

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ

з охорони праці № 335-07

для працівників

Відділу наукової роботи студентів

(назва інструкції та структурного підрозділу)

м. Запоріжжя

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ НУ «Запорізька
політехніка»

від _____ 2021 р. № _____

ІНСТРУКЦІЯ

з охорони праці № _____

для працівників

відділу наукової роботи студентів

(назва інструкції та структурного підрозділу)

м. Запоріжжя

I. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на всі підрозділи підприємства та встановлює загальні вимоги з охорони праці, яких необхідно дотримуватися при роботі з персональним комп'ютером (ПК).

1.2. Інструкція розроблена на основі ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", ДНАОП 0.00-4.12-99 "Типове положення про навчання з питань охорони праці", ДНАОП 0.00-1.31-99 "Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальної техніки".

1.3. Інструкція з охорони праці є обов'язковою для всіх працівників, які постійно виконують роботи або періодично використовують персональний комп'ютер у своїй діяльності, далі- користувачі ПК.

1.4. За даною інструкцією користувач персонального комп'ютеру інструктується перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж).

Результати інструктажу заносяться у «Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці», в журналі після проходження інструктажу повинен бути підпис особи, яка інструктує та користувача.

1.5. За порушення вимог цієї інструкції користувач несуть дисциплінарну, адміністративну, матеріальну і кримінальну відповідальність згідно нормативних актів, що діють на підприємстві та чинним законодавством.

1.6. До самостійної роботи на комп'ютерах допускаються особи, які:
- пройшли вступний інструктаж та інструктаж з питань охорони праці, пожежної безпеки при виконанні роботи на ПК з записом в журналах інструктажів;

- пройшли попередній та періодичний медичний огляди та за станом здоров'я допущені до виконання робіт на ПК;
- знають правила надання першої допомоги потерпілим.
- інструктаж і перевірку знань з електробезпеки.

1.7. Користувач повинен:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.
- не допускати в робочу зону сторонніх осіб.
- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці.
- пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці та безпеку товаришів по роботі.
- вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.
- вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння.
- виконувати правила особистої гігієни.

1.8. Основним обладнанням робочого місця користувача ПК є: монітор, системний блок, клавіатура, друкуючий пристрій (принтер), зовнішні пристрої пам'яті, сканер, "миша", блок безперервного живлення, робочий стіл, стілець та інше; допоміжним – шафи, полиці, сейф та ін.

1.9. Основні шкідливі фактори, пов'язані з працею на ПК є:

- напруга зорових органів і пов'язана з нею втома та побічні ефекти;
- значне навантаження на пальці та кисті рук;
- довге перебування в одному і тому самому положенні, що викликає застійні явища в організмі;
- нервово-емоційне напруження при роботі на ПК;
- випромінювання різного виду при використанні відео моніторів на електронно-променевих трубках;
- механічні шуми, які виникають при роботі електромеханічного принтера та вентиляторів.

II. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи працівник повинен зовнішнім оглядом перевірити цілісність корпусів системного блоку, відео монітора, принтера, клавіатури.

2.2. Перевірити цілісність кабелів живлення, місць їх підключення (розеток електромережі, продовжувачів електромережі, розгалужувальних коробок, штепсельних вилок).

2.3. Підготувати своє робоче місце, прибравши речі, які можуть заважати при виконанні роботи.

2.4. Ввімкнути живлення ПК.

2.5. У випадку, якщо після ввімкнення ПК не проходить загрузка або комп'ютер не виходить на робочий режим, працівник повинен повідомити керівника чи спеціаліста відділу інформаційних технологій.

2.6. При виявленні ушкодження або яких-небудь інших недоліків повідомити безпосереднього керівника. Не приступати до роботи без його вказівки.

III. Вимоги безпеки під час роботи з екранними пристроями

3.1. Необхідно стійко розташувати всі складові пристрої на столі, в тому числі і клавіатуру. Разом з тим повинна бути передбачена можливість переміщення клавіатури. Її розташування і кут нахилу повинні відповідати побажанням користувача ПК. Якщо в конструкції клавіатури не передбачений простір для опору долонь, то її слід розташовувати на відстані не менше 100 мм від краю столу в оптимальній зоні моніторного поля. При роботі на клавіатурі слід сидіти прямо, не напружуватись.

3.2. Для зменшення несприятливого впливу на користувача пристроїв типу "миша" (вимушена поза, необхідність постійного контролю за якістю

дій) слід забезпечити вільною більшу площу поверхні столу для переміщення "миші" і зручного упору ліктьового суглоба.

3.3. Не припустимі сторонні розмови, роздратовуючи шуми тощо.

3.4. Періодично при вимкненому ПК слід видаляти злегка зволоженою мильним розчином хлопко-паперовою салфеткою пил з поверхонь апаратури. Екран і захисний екран протирають ватою, зволоженою спиртом.

Не дозволяється використовувати рідинні або аерозольні засоби чистки поверхонь ПК.

3.5. ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:

- самостійно ремонтувати апаратуру, в яких кінескоп та інші елементи можуть знаходитись під високою напругою (до 25 кВ0.)
- класти будь-які речі на апаратуру ПК, бутерброди та напої на клавіатуру або поруч з нею. Це може вивести її з ладу;
- затуляти вентиляційні отвори в апаратурі, це може призвести до її перегріву і виходу з ладу.

3.6. Для зменшення негативного впливу на стан здоров'я працівників різних факторів ризику, пов'язаних з роботою на ПК, передбачаються додаткові регламентовані перерви для відпочинку користувачів ПК:

- через кожний час безперервної роботи – 10 хвилин;
- через кожні 2 години – 15 хвилин.

При можливості слід чергувати зміну діяльності з іншою, не пов'язаною з роботою на ПК.

3.7. З метою зменшення негативного впливу монотонності доцільно застосовувати чергування операцій введення тексту і введення даних (зміна змісту і темпу роботи) і т.п.

3.8. При роботі на лазерних принтерах:

3.8.1. Розташовувати принтер необхідно поряд з системним блоком так, щоб з'єднувальні шнури не були натягнуті. Забороняється ставити принтер на системний блок.

3.8.2. Перш, ніж програмувати роботу принтера, впевніться, що він знаходиться в режимі зв'язку з системним блоком.

3.8.3. Для досягнення високоякісного, чистого, з високою роздільною здатністю зображення щоб не зіпсувати апарат, потрібно використовувати папір, марка якого вказана в інструкції до принтера (найчастіше папір вагою 60-135 г/кв.м., типу Canon або Xerox 4024).

Обрізання країв паперу повинно бути виконаним гострим лезом ножа, без заусенців – це зменшить вірогідність загинання паперу.

3.9. При виконанні роботи (більше 20 хвилин), коли втручання користувача в роботу програми не потрібне, бажано вимикати живлення відео монітора.

3.10. Для підтримки загального тону м'язів, профілактики кістково-м'язових порушень, зорового дискомфорту та інших несприятливих суб'єктивних почуттів під час регламентованих перерв необхідно виконувати комплекси рекомендованих вправ для очей, для хребта, для рук.

Кількість мікропауз до 1-2 хвилин слід визначити індивідуально. Форма та зміст перерв можуть бути різними виконання допоміжних робіт, не пов'язаних з роботою ПК, приймання їжі, виконання рекомендованих вправ.

Виконання фізичних вправ протягом дня рекомендується індивідуально, залежно від почуття втоми. Гімнастика повинна біти на корекцію вимушеної пози покращення кровообігу, часткову компенсацію, дефіциту рухової активності.

3.11. Про виявлені несправності (іскріння, пробоїв, запаху гару, ознак горіння тощо) негайно припинити роботу, відключити все обладнання від електромережі і терміново повідомити безпосереднього керівника або спеціаліста по ремонту ПК.

IV. Вимоги безпеки після закінчення роботи з екранними пристроями

4.1. Закінчити і зберегти в пам'яті ПК файли, які знаходились у роботі. Виконати всі дії для коректного завершення роботи в оперативній системі.

4.2. Вимкнути принтер та інші периферійні пристрої, вимкнути системний блок. При наявності пристрою безперебійного живлення (ПБЖ) вимкнути його живлення.

4.3. Вимкнути ПК кнопкою «POWER» (ПИТАНИЕ) та вийняти штепсельну вилку кабелю живлення з розетки

4.4. Накрити клавіатуру кришкою для попередження попадання в неї пилу.

4.5. Навести порядок на робочому місці.

IV. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо після ввімкнення ПК відчувається запах горілого або при доторканні до металевих частин ПК відчувається дія електричного струму,

потрібно негайно відключити ПК від електромережі та повідомити про це своєму керівникові.

5.2. У випадку виникнення пожежі негайно розпочати гасіння наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 101 (міська пожежна охорона) та начальнику ДУД підприємства. Пам'ятайте, що загашувати електроустановки слід вуглекислотними вогнегасниками, сухим піском, щоб уникнути ураження електричним струмом.

5.3. При отриманні травми припинити роботу, надати першу медичну допомогу, викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103, при необхідності доставити в лікарняний заклад.

5.4.Послідовність надання першої допомоги.

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які погрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);
- визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та заходів щодо його врятування;
- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого за порядком терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов'язку тощо);
- підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;
- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або прийняти заходи для транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад.

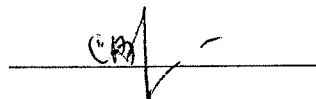
Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.5. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції №03-ОП «Про надання першої (долікарської) медичної допомоги при нещасних випадках», яка вивчається робітниками підприємства при проходженні первинного та послідуєчого інструктажів з питань охорони праці.

5.6. У разі виникнення інших аварійних ситуацій слід припинити роботу і повідомити про це керівникам робіт.

Фахівець відділу

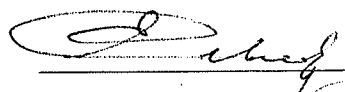
наукової роботи студентів


(особистий підпис)

С.А. Вичужаніна

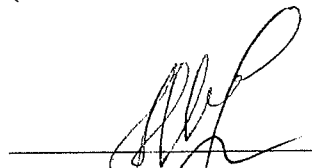
ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу ОП


(особистий підпис)

С.О. Єльманов

Начальник юрвідділу


(особистий підпис)

Т.М. Петрова