

Утверждено
Директор МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»
_____ В.И. Никонов
(приказ МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»
от 22 апреля 2019 года № ____)

Согласовано:
Председатель трудового коллектива
_____ Л.А. Гнеушева
(Протокол общего собрания коллектива
от 22 апреля 2019 года № 2)

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА ПЕРСОНАЛЬНОМ КОМПЬЮТЕРЕ

ИОТ № 34-2019

I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. Настоящая инструкция разработана для пользователей, занятых работой на персональных компьютерах (далее - ПК).

1.2. Работа на персональном компьютере относится к категории работ, связанных с опасными и вредными условиями труда. В процессе труда на ПК на работника возможно действие следующих опасных и вредных производственных факторов:

1.2.1. Физические:

- повышенный уровень прямой блескости;
- повышенный уровень отраженной блескости;
- повышенный уровень ослепленности;
- неравномерность распределения яркости в поле зрения;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека.

1.2.2. Психофизиологические:

- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- Интеллектуальные нагрузки;
- Эмоциональные нагрузки;
- Монотонность труда.

1.3. К работам на персональном компьютере допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие обязательный при приеме на работу и ежегодные медицинские освидетельствования на предмет пригодности для работы на ПК и прошедшие:

- вводный инструктаж по охране труда;
- проверку знаний, в том числе по электробезопасности с присвоением 1-й квалификационной группы по электробезопасности;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

- 2.1. Перед началом работы на персональном компьютере пользователь обязан:
Осмотреть и привести в порядок рабочее место;
-отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока.
- 2.1.2. Проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- 2.1.3. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.
- 2.2. При включении компьютера необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:
- Включить блок бесперебойного питания (если имеется).
 - Включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.).
 - Включить системный блок.
- 2.3. Пользователю запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования;

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

- 3.1. При работе необходимо:
- В течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место.
 - Держать открытыми все вентиляционные отверстия устройств.
 - При необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи.
 - Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха.
 - Соблюдать правила эксплуатации вычислительной техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации.
 - Соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультпаузах и физкультминутках рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног.
 - Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 80 см.
- 3.2. Во время работы запрещается:
- Прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании.
 - Переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.
 - Загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами.
 - Допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли.
 - Производить отключение питания во время выполнения активной задачи.
 - Производить частые переключения питания.
 - Допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств.
 - Включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование.
 - Производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Пользователь обязан:

- Немедленно сообщить руководителю подразделения о происшедшем с ним или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников, свидетелем которого он был.
- Оказать пострадавшему при несчастном случае первую доврачебную помощь, помочь доставить его в здравпункт или ближайшее медицинское учреждение или, при необходимости, вызвать медицинских работников на место происшествия.
- Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.
- При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь;
- При любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно вызвать представителя соответствующих служб.
- В случае появления рези в глазах, резком ухудшении видимости - невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем руководителю и обратиться к врачу.
- При возгорании оборудования, отключить питание и принять меры к тушению очага пожара при помощи углекислотного огнетушителя, вызвать пожарную команду и сообщить о происшествии руководителю.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании работ необходимо соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

- Произвести закрытие всех активных задач.
- Выключить питание системного блока.
- Выключить питание всех периферийных устройств.
- Отключить блок бесперебойного питания (при наличии).

5.2. По окончании работ необходимо осмотреть и привести в порядок рабочее место.

5.3. Обо всех недостатках, возникших во время выполнения работ сообщить руководителю.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с инструкцией ознакомлен обязуюсь выполнять:

дата	подпись	расшифровка
		Гнеушева Л.А. – заместитель директора по УВР
		Соковинова Л.Г. -методист
		Михайлов Ю.А. – заместитель директора по АХЧ
		Буркаева Л. А. - секретарь

