

Российская Федерация
Краснодарский край
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. Н.И. СИПЯГИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ППО МБУ
«ДТДМ им. Н.И. Сипягина»
г. Новороссийска
Общероссийского Профсоюза
образования
от «___» _____ 2023 года № _____

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБУ ДО ДТДМ.
_____ Т.В. Радченко
Приказ № _____
от «___» _____ 2023 года

Инструкция № 25

**по охране труда при работе с оргтехникой
(персональный компьютер (ноутбук), копировально-
множительный аппарат (МФУ), ксерокс, принтер)**

г. Новороссийск, 2023г.

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда при работе с оргтехникой (персональный компьютер (ноутбук), копировально-множительный аппарат (МФУ), ксерокс, принтер), (далее оргтехника) разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда»; Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и от 2 декабря 2020 года № 40 «Об утверждении СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда, с учетом технической документации производителей персональных компьютеров и устройств ксерокопирования.

1.2. Данная инструкция по охране труда при работе с оргтехникой устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы пользователя, требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы работы с оргтехникой. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья пользователя.

1.3. К самостоятельной работе с оргтехникой допускаются лица, которые:

- не имеют каких-либо медицинских противопоказаний для работы на оргтехнике;
- прошли вводный инструктаж и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором учреждения Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), обучение по охране труда, обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим от несчастных случаев;
- ознакомились с настоящей инструкцией по охране труда.

1.4. Сотрудник, осуществляющий выполнение работ с оргтехникой, должен иметь I квалификационную группу допуска по электробезопасности.

1.5. Опасные и (или) вредные производственные факторы, которые могут воздействовать на пользователя при работе с оргтехникой, отсутствуют.

1.6. Перечень профессиональных рисков и опасностей при работе с оргтехникой:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с персональным компьютером;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия на пользователя электромагнитного излучения;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток и вилок, шнуров питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей, при отсутствии заземления / зануления;
- поражение электрическим током при использовании неисправной оргтехники;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям оргтехники;
- повышенный уровень статического электричества;
- повышенный уровень шума;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- динамические локальные перегрузки мышц кистей рук;
- химические вещества, входящие в состав красок, порошков копировально-множительных аппаратов при прикосновении к ним и вследствие нагревания;
- монотонность труда.

1.7. В целях соблюдения требований охраны труда при работе с оргтехникой необходимо:

- знать и соблюдать требования электро- и пожаробезопасности, охраны труда и производственной санитарии при выполнении работ с оргтехникой;
- соблюдать правила личной гигиены;
- знать способы рациональной организации рабочего места;

- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ с оргтехникой, знать основные способы защиты от их воздействия;
- пользоваться оргтехникой согласно инструкции по эксплуатации производителя;
- знать порядок действий при поломке, возгорании оргтехники, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- выполнять режим рабочего времени и времени отдыха;
- при использовании оргтехники соблюдать данную инструкцию по охране труда.

1.8. В случае травмирования уведомить непосредственного руководителя любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оргтехники, кабеля питания сообщить непосредственному руководителю и не использовать в работе до полного устранения всех выявленных недостатков и получения разрешения.

1.9. Запрещается работать с оргтехникой, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.10. Сотрудник, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда при работе с оргтехникой, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Визуально оценить состояние выключателей, включить освещение в помещении, в котором находится оргтехника, убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в помещении должен составлять 300 люкс (в компьютерных залах – 400 люкс), на экране монитора не более 200 люкс;
- корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.2. Убедиться в свободности выхода из помещения, проходов.

2.3. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности. Удостовериться в наличии аптечки первой помощи.

2.4. Произвести сквозное проветривание помещения, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.

2.5. Площадь на одно постоянное рабочее место пользователей персональных компьютеров на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллических) должна составлять не менее 4,5 кв.м.

2.6. Убедиться в безопасности рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- убедиться в отсутствии внешних повреждений оргтехники;
- оценить целостность шнура питания, проверить плотность подведения к оргтехнике;
- проверить подключение клавиатуры, принтера, при этом их кабели должны свободно и с запасом доставать до портов;
- не допускать переплетения, скручивания, заземления кабелей компьютера;
- кабели электропитания должны располагаться с тыльной стороны ПК;
- оценить правильное расположение и устойчивость монитора, системного блока, клавиатуры, мыши;
- не устанавливать системный блок в закрытых объемах мебели;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на оргтехнике;

- убедиться в наличии достаточного количества бумаги для печати;
- источник бесперебойного питания должен быть удален на максимальное расстояние от пользователя для исключения его вредного влияния на организм человека повышенным магнитным полем.

2.7. Рационально организовать рабочее место, привести его в порядок. Убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работы с оргтехникой и создать дополнительную опасность. Проверить наличие свободного доступа ко всем функциональным частям ксерокса, принтера и их исправность (лоток для подачи бумаги).

2.8. При необходимости протереть экран монитора персонального компьютера (ноутбука), стекло ксерокса, принтер с помощью специальных салфеток.

2.9. Материалы для ксерокопирования располагать так, чтобы в обращении с ними не требовалось делать лишних движений, по правилу: с левой стороны то, что берете левой, с правой - что берете правой рукой.

2.10. Аккуратно подключить принтер к персональному компьютеру (ноутбуку) с помощью кабеля производителя устройства. Провод должен свободно и с запасом доставать до порта.

2.11. Включить оргтехнику, удостовериться в её исправности, отсутствии предупредительных звуковых или текстовых сигналов, сообщающих о поломке.

2.12. Убедиться в отсутствии мерцаний на мониторе ПК, четкости изображения, соответствующей яркости и контрастности экрана монитора. При необходимости произвести регулировку яркости и контрастности экрана монитора, качества сканирования, печати.

2.13. При недостаточном освещении задействовать искусственное местное освещение – настольную лампу, которая должна располагаться сбоку от экрана персонального компьютера (ноутбука). Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

2.12. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Оргтехнику необходимо использовать только в исправном состоянии, включать и выключать, использовать в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.2. После включения дать сканирующему устройству время прогреться (1-2 мин).

3.3. Для ксерокопирования использовать чистую специальную бумагу.

3.4. Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.5. Выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

3.6. Соблюдать зрительную дистанцию до экрана монитора не менее 50 см.

3.7. Сидя за персональным компьютером, держите осанку правильно. Спинка кресла должна быть установлена максимально вертикально.

3.8. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качаться на стуле, облокачиваться на монитор и т.п.).

3.9. При работе с оргтехникой соблюдать порядок, не загромождать рабочее место документацией, бумагой и любыми другими предметами. Не загромождать выходы из помещения и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.10. Поверхности оргтехники, к которым осуществляется прикосновение в процессе работы, ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.11. Следить за исправной работой оргтехники, быть внимательным в работе, не отвлекаться посторонними делами и разговорами.

3.12. При работе с копировальной техникой:

- не наклоняться над работающим ксероксом;

- не допускать попадания внутрь аппарата скрепок, кнопок и других мелких металлических предметов;
- не перегружать ксерокс. После изготовления каждых 100 копий делать пятиминутные перерывы, отключив электропитание аппарата;
- рассыпанный тонер аккуратно собрать пылесосом.

3.13. При длительной работе с документами, с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы (см. Приложение к данной инструкции).

3.14. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены в работе.

3.15. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы с оргтехникой проветривать помещение, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями.

3.16. Переводить в режим ожидания компьютер, когда его использование приостановлено, выключать – когда его использование завершено, а также при длительном отсутствии на рабочем месте. Выключать копировальную технику, когда её использование приостановлено.

3.17. При использовании персонального компьютера (ноутбука) запрещается:

- включать в электросеть и отключать от неё компьютерную технику мокрыми и влажными руками;
- включать персональный компьютер совместно с другим электрооборудованием или аппаратурой высокой мощности от одного источника электроснабжения;
- включать ПК или ноутбук только что принесенный с улицы в холодное время года;
- допускать попадание влаги на клавиатуру, монитор и системный блок;
- производить подключение монитора, принтера и иных периферийных устройств к включенному системному блоку;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- закрывать вентиляционные отверстия персонального компьютера (ноутбука);
- открывать и производить чистку персонального компьютера при включенном электропитании;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- размещать на персональном компьютере, мониторе какие-либо вещи, предметы;
- передвигать включенный в электрическую сеть компьютер;
- разбирать включенную в электросеть компьютерную технику;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией шнурам питания;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенный в электрическую сеть персональный компьютер, покидать рабочее место, не выключив устройство.

3.18. При использовании копировальной техники запрещается:

- включать в электросеть и отключать её мокрыми и влажными руками;
- включать копировальную технику совместно с другим электрооборудованием или аппаратурой от одного источника электроснабжения;
- допускать попадания влаги на поверхности копировальной техники;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи, предметы помимо оригинала;
- работать на аппарате с треснувшим стеклом;
- доставать замятую бумагу из копировальной техники при включенном электропитании;
- использовать колющие и режущие инструменты и предметы для изъятия из копировальной техники зажатой бумаги;
- открывать во время работы крышки копировальной техники;
- открывать и производить чистку копировальной техники при включенном электропитании;
- выполнять работу на копировальной технике при открытой верхней крышке;

- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- размещать на копировальной технике вещи;
- передвигать включенный в электрическую сеть копировальную технику;
- разбирать включенную в электросеть копировально-множительную технику;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией шнурам питания;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенный в электрическую сеть копировальную технику, покидать рабочее место, не выключив аппарат.

3.19. Не допускать к работе с оргтехникой посторонних лиц, сотрудников, не имеющих достаточного опыта работы с данного вида техникой.

3.20. Соблюдать во время работы настоящую инструкцию по охране труда при работе с оргтехникой, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха.

3.21. Запрещается самостоятельно разбирать и проводить ремонт оргтехники. Эти работы может выполнять только специалист или инженер по техническому обслуживанию оргтехники.

3.22. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности помещения не ставить на подоконники цветы, не располагать документы и иные предметы.

3.23. Не допускать увеличения концентрации пыли и бумаги в помещении, где осуществляется работа с оргтехникой.

3.24. Не использовать в помещении, где осуществляется работа с оргтехникой, переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, с открытой спиралью, а также кипячильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается приступать к работе с оргтехникой при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. Перечень основных возможных аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- ощущение действия электрического тока, поражение током при неисправности оргтехники, шнура питания, отсутствии заземления (зануления);
- пожар, возгорание, задымление, искрение вследствие неисправности оргтехники.

4.3. При возникновении неисправности в оргтехнике (посторонний шум, искрение, ощущение действия электрического тока, запаха тлеющей изоляции электропроводки) прекратить с ним работу и обесточить, сообщить непосредственному руководителю и использовать только после выполнения ремонта и получения разрешения.

4.4. Отключить оргтехнику при прекращении подачи электроэнергии.

4.5. В случае возникновения у пользователя зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений следует ограничить время работы с оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием оргтехники.

4.6. В случае получения травмы прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, при необходимости обратиться в медицинский пункт или медицинское учреждение, поставить в известность непосредственного руководителя. При получении травмы иным сотрудником оказать ему первую помощь, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии руководителю. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом.

4.7. В случае возникновения задымления или возгорания оргтехники прекратить работу, по возможности обесточить её, вывести людей из помещения – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101 – с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить руководителю. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

5. Требования охраны труда после завершения работы

- 5.1. По окончании работы выключить оргтехнику и обесточить её отключением из электросети. При отключении из электророзетки не дергать за шнур питания.
- 5.2. Внимательно осмотреть рабочее место, привести его в порядок. Правильно расположить монитор, клавиатуру и мышь. Убрать документацию в места хранения. Убрать рабочее место от использованной бумаги. Проконтролировать вынос сгораемого мусора из помещения.
- 5.3. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения, что противопожарные правила в помещении, где установлена оргтехника, соблюдены, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность, проконтролировать установку перезаряженного (нового) огнетушителя.
- 5.4. Провести сквозное проветривание помещения, при этом окна фиксировать ограничителями.
- 5.5. Протереть пластиковые поверхности оргтехники специальными увлажненными салфетками с антистатическим эффектом или чистой слегка влажной тканью, экран монитора - с помощью специальных салфеток.
- 5.6. Продезинфицировать клавиатуру и мышь, тачпад в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.
- 5.7. Вымыть руки с мылом.
- 5.8. Известить непосредственного руководителя о недостатках, влияющих на безопасность труда при использовании оргтехники, обнаруженных во время работы.

Разработал:

Зам.директора по УВР _____ Н.В. Пашинская

Согласовано:

Специалист по охране труда _____ С.С. Лебедева

*Приложение
к Инструкции №25 по охране труда при работе
с оргтехникой (персональный компьютер (ноут-
бук), копировально-множительный аппарат
(МФУ), ксерокс, принтер)*

Комплекс упражнений для глаз

При работе за компьютером нужно помнить следующее:

1. после каждого упражнения следует минуту посидеть с закрытыми глазами;
2. зарядка для глаз при работе на компьютере проводится 2 раза в день в одно и то же время;
3. следите за движениями – амплитуда должна быть максимальной;
4. при постоянной работе за компьютером делайте небольшой минутный перерыв через каждые 40 минут, в крайнем случае, через час.

Упражнение 1. ШТОРКИ

Быстро и легко моргайте 2 минуты. Способствует улучшению кровообращения.

Упражнение 2. СМОТРИМ В ОКНО

Делаем точку из пластилина и лепим на стекло. Выбираем за окном далекий объект, несколько секунд смотрим вдаль, потом переводим взгляд на точку. Позже можно усложнить нагрузку – фокусироваться на четырех разноудаленных объектах.

Упражнение 3. БОЛЬШИЕ ГЛАЗА

Сидим прямо. Крепко зажмуриваем глаза на 5 секунд, затем широко открываем их. Повторяем 8-10 раз. Укрепляет мышцы век, улучшает кровообращение, способствует расслаблению мышц глаз.

Упражнение 4. МАССАЖ

Тремя пальцами каждой руки легко нажмите на верхние веки, через 1-2 секунды снимите пальцы с век. Повторите 3 раза. Улучшает циркуляцию внутриглазной жидкости.

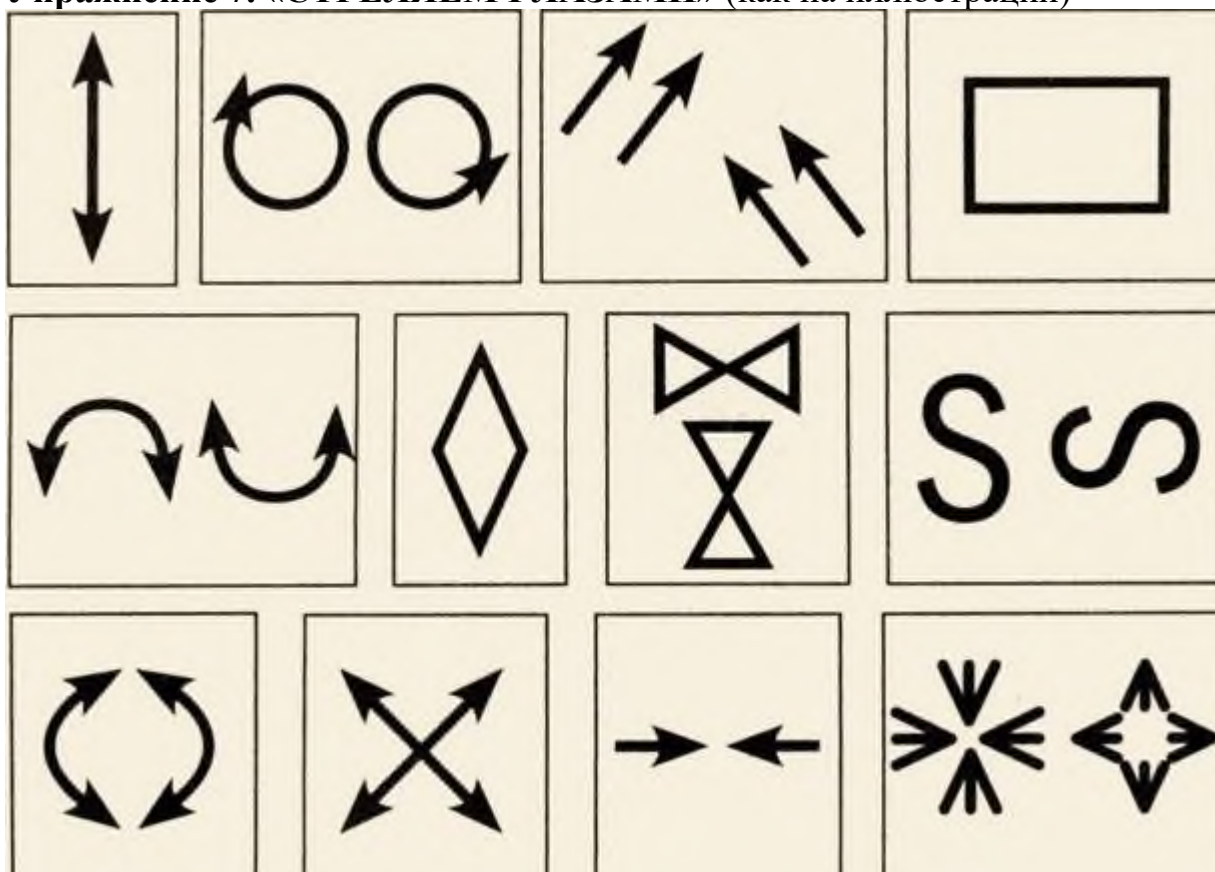
Упражнение 5. ГИДРОМАССАЖ

Дважды в день, утром и вечером, ополаскиваем глаза. Утром – сначала ощути-мо горячей водой (не обжигаясь!), затем холодной. Перед сном все в обратном порядке: промываем холодной, потом горячей водой.

Упражнение 6. РИСУЕМ КАРТИНКУ

Первая помощь для глаз – закройте их на несколько минут и представьте что-то приятное. А если потереть ладони рук и прикрыть глаза теплыми ладонями, скрестив пальцы на середине лба, то эффект будет заметнее.

Упражнение 7. «СТРЕЛЯЕМ ГЛАЗАМИ» (как на иллюстрации)



- Смотрим вверх-вниз с максимальной амплитудой.
- Чертим круг по часовой стрелке и обратно.
- Рисуем глазами диагонали.
- Рисуем взглядом квадрат.
- Взгляд идет по дуге – выпуклой и вогнутой.
- Обводим взглядом ромб.
- Рисуем глазами бантики.
- Рисуем букву S – сначала в горизонтальном положении, потом в вертикальном.
- Чертим глазами вертикальные дуги, сначала по часовой стрелке, потом – против.
- Переводим взгляд из одного угла в другой по диагоналям квадрата.
- Сводим зрачки к переносице изо всех сил, приблизив палец к носу.
- Часто-часто моргаем веками – как бабочка машет крылышками.

Лист ознакомления с Инструкцией №25 по охране труда при работе с оргтехникой (персональный компьютер (ноутбук), копировально-множительный аппарат (МФУ), ксерокс, принтер)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			