



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ
Шевченківського району**

Запорізький академічний ліцей «Перспектива» Запорізької міської ради

вул. Героїв 55-ої Бригади, 3Б, м. Запоріжжя, 69068, тел. (0612) 65-16-25, E-mail: zbl_zmr@mail.ua, код ЄДРПОУ 20529062

**ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 18 ОП
ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ ПЕРСОНАЛЬНІ
КОМП'ЮТЕРИ**

Запоріжжя

ПОГОДЖЕНО:

Голова ПК
ЗАЛ «Перспектива» ЗМР
Возуль С.В.
Протокол №55 від 04.08.2022р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Наказ директора
ЗАЛ «Перспектива» ЗМР
Саміло К.М.
від 04.08.2022р. № 70 ОД



ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 18 ОП ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ ПЕРСОНАЛЬНІ КОМП'ЮТЕРИ

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для працівників, які використовують персональні комп'ютери розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018р, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 в редакції від 1 вересня 2017 року, з урахуванням «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. № 63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001 р.

1.2. Ця Інструкція встановлює вимоги охорони праці для всіх працівників ЗАЛ «Перспектива» ЗМР, що використовують в своїй роботі персональний комп'ютер.

1.3. До самостійної роботи на персональних комп'ютерах допускаються особи, які досягли віку 18 років, які знають цю інструкцію з охорони праці, які пройшли медичний огляд, інструктаж з охорони праці та навчання за спеціальною програмою.

1.4. Під час роботи на персональним комп'ютером та інших пристроях на працівника можуть впливати такі небезпечні і шкідливі фактори:

- електричний струм;
- випромінювання;
- перенапруження зору під час роботи з електронними пристроями, особливо при нераціональному розміщенні екрану по відношенню до очей.

1.5. Освітлювальні установки повинні забезпечувати рівномірне освітлення і не повинні утворювати засліплюючих відблисків на клавіатурі й інших частинах пульта, а також на екрані у напрямку очей оператора.

1.6. Дисплеї повинні розміщуватися при однаковому їх розташуванні на відстані не менше 1 м від стіни; відстань між робочими місцями повинна бути не менше 1,5 м.

Забороняється встановлювати дисплеї екранами один проти одного.

1.7. Кут нахилу екрана дисплея по відношенню до вертикалі повинен складати 10-15 градусів, а відстань до екрану - 400-500 мм.

1.8. У приміщеннях і на робочому місці необхідно підтримувати чистоту і порядок; проводити систематичне провітрювання.

1.9. Про всі виявлені під час роботи несправності обладнання необхідно доповісти адміністрації ліцею; в разі аварії необхідно зупинити роботу до усунення аварійних обставин.

1.10. Про кожний нещасний випадок очевидець, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні доповісти безпосередньо керівникові робіт і вжити заходів для надання медичної допомоги.

1.11. Керівники, які не забезпечили дотримання вимог даної інструкції з охорони праці при роботі на комп'ютері, а також особи, які допустили порушення цих вимог, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи з комп'ютером

2.1. Перевірити наявність і надійність захисного заземлення устаткування.

2.2. Перевірити стан електричного шнура та вилки.

2.3. Перевірити справність вимикачів та інших органів управління комп'ютером.

2.4. Перевірити наявність і стан захисного екрана на дисплеї.

2.5. При виявленні будь-яких несправностей комп'ютера не вмикати і негайно довести до відома адміністрації ліцею про це.

3. Вимоги безпеки під час роботи з комп'ютером

3.1. Виконуйте тільки ту роботу, яка входить в обов'язки працівника.

3.2. Вмикайте і вимикайте комп'ютер тільки вимикачами, забороняється проводити відключення витягуванням вилки з розетки.

3.3. Забороняється оператору знімати захисні пристрої з обладнання і працювати без них.

3.4. Не допускати до комп'ютера сторонніх осіб, які не беруть участь в роботі.

3.5. Забороняється переміщати і переносити блоки, обладнання під напругою.

3.6. Забороняється поправляти і заправляти фарбувальну стрічку на принтері під час роботи.

3.7. Не палити на робочому місці.

3.8. Строго виконувати загальні вимоги з електробезпеки та з пожежної безпеки.

3.9. Самостійно розбирати і проводити ремонт електронної та електронно-механічної частини комп'ютера категорично забороняється. Ці роботи може виконувати тільки фахівець з технічного обслуговування комп'ютерів.

3.10. Комп'ютер необхідно використовувати у відповідності з експлуатаційною документацією до нього.

3.11. Під час виконання роботи необхідно бути уважним, не звертати уваги на сторонні речі.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи з комп'ютером

4.1. Відключити комп'ютер від електромережі, для цього необхідно відключити тумблери, а потім витягнути штепсель з розетки.

4.2. Протерти зовнішню поверхню комп'ютера чистою вологою тканиною. При цьому не допускати використання розчинників, одеколону, препаратів в аерозольній упаковці.

4.3. Прибрати робоче місце.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях при роботі з комп'ютером

5.1. При виникненні несправності в роботі комп'ютера або порушення цілісності заземлення його корпусу слід вимкнути прилад і відключити його від електромережі. Роботу продовжити тільки після усунення несправності.

5.2. При загорянні працівник повинен:

- негайно відключити електроприлад від мережі живлення;
- повідомити про те, що трапилась пожежа адміністрації установи і в найближчу пожежну частину за телефоном 101;
- приступити до гасіння осередка загоряння за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

5.3. При отриманні травми слід надати першу допомогу потерпілому, при необхідності відправити його до найближчої лікувальної установи і повідомити про це адміністрацію навчального закладу.

6. Режим праці і відпочинку при роботі на комп'ютері

6.1. При роботі на персональному комп'ютері необхідно чітко виконувати встановлений режим праці і відпочинку, який враховує функціональне напруження праці, динаміку систем організму та працездатності і передбачає обов'язкове виконання регламентованих перерв.

6.2. У режимі роботи за комп'ютером повинні бути перерви через кожну годину роботи на 5-10 хвилин, а через 2 години - на 15 хвилин.

6.3. Кількість знаків, які відпрацьовуються, не повинні перевищувати 30-ти тисяч за 4 години роботи на комп'ютері.

6.4. Під час роботи з текстовою інформацією (у режимі введення даних, редагування тексту або читання з екрану монітора) найбільш фізіологічним є використання чорних знаків на світлому фоні.

7. Прикінцеві положення інструкції

7.1. Перевірка та зміна цієї інструкції з охорони праці для працівників, які використовують персональні комп'ютери здійснюється не рідше одного разу на 5 років.

7.2. Ця інструкція з охорони праці повинна бути достроково переглянута в наступних випадках:

- при перегляді міжгалузевих та галузевих правил і типових інструкцій з охорони праці;
- при зміні умов праці працівника ;
- при впровадженні в роботу і використанні нових технологій;
- за результатами аналізу матеріалів розслідування аварій, нещасних випадків і професійних захворювань;
- на вимогу представників органів з інспекції праці.

7.3. Якщо протягом 5 років з дня затвердження цієї інструкції з охорони праці для працівників, які використовують персональні комп'ютери умови праці не змінилися, то дія інструкції продовжується на наступні 5 років.

7.4. Відповідальність за своєчасне внесення необхідних змін і доповнень, а також перегляд цієї інструкції з охорони праці покладається на особу, відповідальну за охорону праці в ліцеї.

Інструкцію розробила:

Інженер з охорони праці

Тетеріна

Тетеріна О.В.

З інструкцією ознайомлений (а)

«04» серпня 2022 р.