МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА
Україна, 54003, м. Миколаїв, вул. Котельна 2
ЄДРПОУ: 37992250
e-mail: mku.osvita@gmail.com
+38 (050) 394 72 87;
0 800 400 557
www.mku.edu.ua

PYLYP ORLYK INTERNATIONAL CLASSICAL UNIVERSITY
2, Kotelna Street, *Mykolaiv*, 54003, Ukraine
EDPNOY: 37992250
e-mail: mku.osvita@gmail.com
+38 (050) 394 72 87;
0 800 400 557
www.mku.edu.ua

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ПЗВО
МКУ ім.. П.Орлика
_____ Наталя Євдокимова
28.08.2025 р.

ІНСТРУКЦІЯ

з охорони праці
№ 43 -ІОП

Термін дії - 3 роки

м. Миколаїв 2025 р.

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 43 ІОП

ПРИ РОБОТІ
НА ПЕРСОНАЛЬНИХ КОМПЮТЕРАХ
та в комп’ютерних класах

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дія інструкції поширюється на всі підрозділи Університету.

1.2. Інструкція розроблена на основі ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», 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. За даною інструкцією оператор (користувач) персонального комп'ютеру (відео дисплейного терміналу) інструктується перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж). Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці», в журналі після проходження інструктажу повинен бути підпис особи, яка інструктує, та оператора (користувача).

1.4. За невиконання даної інструкції оператор несе дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

1.5. До роботи на персональному комп'ютері (далі - ПК) або відео дисплейному терміналі (ВДТ) допускаються особи, які пройшли спеціальне навчання, медичний огляд, вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці та інструктаж з питань пожежної безпеки.

1.6. Оператор (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.

1.7. Основні небезпечні і шкідливі виробничі фактори, що можуть впливати на оператора (користувача):

а) фізичні:

- підвищений рівень електромагнітного випромінювання;
- підвищений рівень рентгенівського випромінювання;
- підвищений рівень ультрафіолетового випромінювання;
- підвищений рівень інфрачервоного випромінювання;
- підвищений рівень статичної електрики;
- підвищений рівень запиленість повітря робочої зони;
- підвищений зміст позитивних аероіонів у повітрі робочої зони;

- знижений вміст негативних аероіонів у повітрі робочої зони;
- знижена чи підвищена вологість повітря робочої зони;
- знижена чи підвищена рухомість повітря робочої зони;
- підвищений рівень шуму на робочому місці (від вентиляторів, процесорів, аудіоплат, принтерів);
- підвищений чи знижений рівень освітленості;
- підвищений рівень прямої і відбитої блискісті;
- підвищений рівень засліпленості;
- нерівномірність розподілу яскравості в поле зору;
- підвищена яскравість світлового зображення;
- підвищений рівень пульсації світлового потоку;
- ураження електричним струмом;

б) хімічні:

підвищений зміст у повітрі робочої зони двоокису вуглецю, озону, аміаку, фенолу, формальдегіду;

в) психофізіологічні:

- напруга зору;
- напруга уваги;
- інтелектуальні навантаження;
- емоційні навантаження;
- тривалі статичні навантаження;
- монотонність праці;
- великий обсяг інформації, оброблюваної в одиницю часу;
- нераціональна організація робочого місця;

г) біологічні:

- підвищений вміст у повітрі робочої зони мікроорганізмів.

1.8. Приміщення з ПК та ВДТ повинні мати природне і штучне освітлення. При незадовільному освітленні знижується продуктивність праці оператора ПК, можливі короткозорість, швидка втомленість.

1.9. Організація робочого місця користувача ПК та ВДТ повинна забезпечувати відповідність усіх елементів робочого місця та їх розташування ергономічним вимогам ТОСТ 12.2.032 «ССБТ. Рабочее место при вьіполнении работ сидя. Общие зргономические требования»; характеру та особливостям трудової діяльності.

1.10. Не допускається розташування робочих місць ПК в підвальних приміщеннях і цокольних поверхах.

1.11. Робочі місця з ВДТ і ПЕОМ під час виконання творчої роботи, яка потребує значної розумової напруги чи великої концентрації уваги, слід ізолювати одне від одного перегородкою висотою 1,5-2,0 м.

1.12. Неприпустимим є розташування приміщень категорій А і Б (ОНТП 24-86), а також виробництв з мокрими технологічними процесами поряд з приміщеннями, де розташовуються ПК, виконується їх обслуговування, налагодження і ремонт, а також над такими приміщеннями або під ними. Виробничі приміщення, в яких розташовані ПК, не повинні межувати з приміщеннями, де рівні шуму та вібрації перевищують норму (механічні цехи, майстерні тощо).

1.13. Робочі місця з ВДТ рекомендується розміщувати в окремих приміщеннях. В разі розміщення робочих місць з ВДТ в залах або приміщеннях з джерелами небезпечних і шкідливих факторів вони повинні розташовуватись у повністю

ізольованих кабінетах з природним освітленням та організованим повітрообміном.

1.14. Площа, на якій розташовується одне робоче місце з ПК або ВДТ, повинна становити не менше як 6,0 $м^2$, об'єм приміщення - не менше як 20 $м^3$.

1.15. Поверхня підлоги має бути рівною, без вибоїн, неслизькою, зручною для очищення та вологого прибирання, мати антистатичні властивості.

1.16. При розміщенні робочих місць необхідно виключити можливість прямого засвічування екрана джерелом природного освітлення.

1.17. Вимоги до освітлення для візуального сприймання операторами інформації з двох різних носіїв (з екрана ВДТ та паперового носія) різні. Надто низький рівень освітленості погіршує сприймання інформації при читанні документів, а надто високий призводить до зменшення контрасту зображення знаків на екрані. Тому відношення яскравості екрана ВДТ до яскравості оточуючих його робочих поверхонь не повинно перевищувати у робочій зоні 3:1, а робочих поверхонь і навколишніх предметів (стіни, обладнання) - 5:1.

1.18. Штучне освітлення у приміщеннях з ВДТ треба здійснювати у вигляді комбінованої системи освітлення з використанням люмінесцентних джерел світла у світильниках загального освітлення, які слід розташовувати над робочими поверхнями у рівномірно-прямокутному порядку.

1.19. Для запобігання засвітлювання екранів ВДТ прямими світловими потоками, лінії світильників повинні бути розташовані з достатнім бічним зміщенням відносно рядів робочих місць або зон, а також паралельно до світлових отворів. Бажане розміщення вікон з одного боку робочих приміщень. При цьому кожне вікно повинно мати світлорозсіювачі штори з коефіцієнтом відбивання 0,5-0,7.

1.20. Штучне освітлення повинно забезпечити на робочих місцях ПК освітленість 300-500 лк. У разі неможливості забезпечити даний рівень освітленості системою загального освітлення допускається застосування світильників місцевого освітлення, але при цьому не повинно бути відблисків на поверхні екрану та збільшення освітленості екрану більше ніж 300 лк.

1.21. У разі природного освітлення слід передбачити наявність сонцезахисних засобів, з цією метою можна використовувати плівки з металізованим покриттям або жалюзі з вертикальними ламелями, що регулюються.

1.22. Розташовувати робоче місце обладнане ВДТ, необхідно таким чином, щоб в поле зору оператора не потрапляли вікна або освітлювальні прилади; вони не повинні знаходитися й безпосередньо за його спиною.

1.23. На робочому місці має бути забезпечена рівномірна освітленість за допомогою переважно відбитого або розсіяного розподілу світла.

1.24. Світлових відблисків з клавіатури, екрана та від інших частин ВДТ у напрямку очей оператора не повинно бути. Для їх виключення необхідно застосовувати спеціальні екранні фільтри, захисні козирки або розташовувати джерела світла паралельно напрямку погляду на екран ВДТ з обох сторін.

1.25. Для запобігання засліплення, світильники місцевого освітлення повинні мати відбивачі з непрозорого матеріалу чи скло молочного кольору. Захисний кут відбивача повинен бути не менше 40 *°С**

1.26. Не бажано, щоб одяг оператора був світлим і особливо блискучим.

1.27. Для оздоблення приміщень з ВДТ повинні використовуватися дифузно-відбиваючі матеріали з коефіцієнтами відбиття: стелі - 0,7-0,8; стін - 0,4-0,5; підлоги - 0,2-0,3.

1.28. Забороняється застосовувати для оздоблення інтер'єру полімерні матеріали, що виділяють у повітря шкідливі хімічні речовини.

Вміст шкідливих хімічних речовин у приміщеннях з ВДТ не повинен перевищувати концентрацій вказаних у ТОСТ 12.1.005-88 «Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоньї».

1.29. Робочі місця з ВДТ повинні розташовуватись на відстані не менше як 1,5м від стіни з віконними прорізами, від інших стін - на відстані їм; між собою на відстані не менше як 1,5м.

1.30. Основним обладнанням робочого місця оператора ВДТ є монітор, клавіатура, робочий стіл, стілець (крісло); допоміжним - пюпітр, підставка для ніг, шафи, полиці та інше.

1.31. При розташуванні елементів робочого місця слід враховувати:

- робочу позу оператора;

простір для розміщення оператора;

- можливість огляду елементів робочого місця;

- ожливість огляду простору за межами робочого місця;

можливість робити записи, розміщення документації і матеріалів, які використовує оператор (користувач).

1.32. Взаємне розташування елементів робочого місця не повинно заважати виконанню всіх необхідних рухів та переміщень для експлуатації ПК; сприяти оптимальному режиму праці і відпочинку, зниженню втоми оператора (користувача).

1.33. При використанні допоміжних пристосувань під ВДТ, повинна бути передбачена можливість переміщення останнього відносно вертикальної осі в межах ±30° (вправо-вліво).

Для забезпечення точного і швидкого зчитування інформації поверхню екрана ВДТ слід розташовувати в оптимальній зоні інформаційного поля в площині, перпендикулярній нормальній лінії погляду оператора (користувача), який знаходиться в робочій позі. Допускається відхилення від цієї площини - не більше 45°; допускається кут відхилення лінії погляду від нормального - не більше 30°.

1.34. Розташовувати ВДТ на робочому місці необхідно так, щоб поверхня екрана знаходилась на відстані 500-600мм від очей оператора (користувача), в залежності від розміру екрана.

1.35. Необхідно розташовувати клавіатуру на робочому столі, не допускаючи її хитання, або на окремому столі на відстані ЮО-ЗООмм від краю ближче до працюючого.

Положення клавіатури та кут її нахилу повинен відповідати побажанням оператора (користувача) - кут нахилу в межах 5°- 15°.

1.36. Принтер треба розташовувати так, щоб доступ до нього оператора (користувача) та його колег був зручним; щоб максимальна відстань до клавіш управління принтером не перевищувало довжину витягнутої руки (по висоті 900-1300мм, по глибині 400-500мм).

1.37. Конструкція робочого столу повинна забезпечувати можливість оптимального розміщення на робочій поверхні обладнання, що використовується, з урахуванням його кількості, розмірів, конструктивних особливостей (розмір ВДТ, клавіатури, принтера, ПК та інше) та характеру його роботи.

1.38. Висота робочої поверхні столу повинна регулюватися у межах 680-800мм; у середньому вона повинна становити 725мм.

1.39. Ширина і глибина робочої поверхні повинні забезпечувати можливість виконання трудових операцій в межах моторного поля, межа якого визначається зоною в межах видимості приладів і досяжності органів керування.

Перевагу слід віддавати модульним розмірам столу, на основі яких розраховуються конструктивні розміри; ширину слід вважати: 600, 800, 1000, 1200, 1400; глибину - 800, 1000мм, при нерегульованій його висоті - 725мм.

1.40. Поверхня столу має бути матовою з малим відбиттям та тепло ізолюючою.

1.41. Робочий стіл повинен мати простір для ніг висотою не менше як 600мм, шириною не менше як 500мм, глибиною на рівні колін не менше, як 450мм та на рівні витягнутої ноги - не менше як 650мм.

1.42. Крісло повинно забезпечувати підтримування раціональної робочої пози під час виконання основних виробничих операцій, створювати умови для зміни пози.

З метою попередження втоми крісло повинно забезпечувати зниження статичного напруження м'язів шийно-плечової ділянки та спини.

1.43. Тип робочого крісла повинен обиратися залежно від характеру та тривалості роботи. Воно має бути підйомно-поворотним і регулюватися по висоті та кутах нахилу сидіння і спинки, а також відстані спинки від переднього краю сидіння. Регулювання кожного параметра має бути незалежним і мати надійну фіксацію. Всі важелі та ручки пристосування (для регулювання) мають бути зручними в управлінні.

1.44. Висота поверхні сидіння повинна регулюватись у межах 400-550мм. Ширина та глибина його поверхні має бути не менше як 400мм. Поверхня сидіння має бути плоскою, передні краї - закругленими.

1.45. Сидіння та спинка крісла мають бути напівм'яким, такими, що не електризуються та з повітронепроникним покриттям, матеріал якого забезпечує можливість легкого очищення від забруднення.

1.46. Зміна кута нахилу поверхні сидіння повинна бути в межах від 15° уперед та 5° назад.

1.47. Опорна поверхня спинки крісла повинна мати висоту 280-300мм, ширину - не менше як 380мм та радіус кривизни горизонтальної площини - 400мм.

Кут нахилу спинки у вертикальній площині повинен регулюватися у межах (-30°) - (+30°) від вертикального положення.

Відстань спинки від переднього краю сидіння повинна регулюватися у межах 260-400мм.

1.48. Крісла повинні мати стаціонарні або знімні підлокітники довжиною не менше як 250мм, шириною у межах 50-70мм, що можуть регулюватися по висоті над сидінням у межах 200-260мм та регулюватися по параметру внутрішньої відстані між підлокітниками у межах 350-500мм.

1.49. Робоче місце має бути обладнане стійкою підставкою для ніг, параметри якої просто регулюються.

1.50. Підставка повинна мати ширину не менше як 300мм, глибину не менше як 400мм, з регулюванням, по висоті до 150мм та по куту нахилу опорної поверхні підставки до 20°. Поверхня підставки має бути рифленою, а по передньому краю мати бортик висотою 10мм.

1.51. Робоче місце оператора (користувача) має бути обладнане легко переміщуваним пюпітром для розташування на ньому документів, розміщеним на одному рівні з екраном та віддалений від очей оператора (користувача) приблизно на

таку ж відстань (припустима розбіжність цих відстаней не більше як 100мм).

1.52. Пюпітр не повинен вібрувати, бути стійким.

1.53. Значення площини пюпітра має бути не меншою за розміри найбільшою з джерел інформації, що застосовується оператором (користувачем). При необхідності перегортання оригіналу обидві його сторони повинні розташовуватися на підставці. Рукопис повинен слабо прилипати до підставки або кріпитися за допомогою спеціальних затискачів. Поверхня пюпітра має бути матовою. Пюпітр повинен мати лінійку, що легко пересувається по рядках, прозору та зручну для використання.

1.54. Раціональна поза оператора (користувача): розташування тіла при якому ступні працівника розташовані на площині підлоги або на підставці для ніг, стегна зорієнтовані у горизонтальній площині, верхні частини рук - вертикальні, кут ліктьового суглоба коливається у межах 70-90°, зап'ястя зігнуті під кутом не більше ніж 20°, нахил голови - у межах 15-20°, а також виключені часті її повороти.

1.55. Для забезпечення оптимальної робочої пози оператора (користувача) необхідно:

- засоби праці, з якими оператор (користувач) має тривалий або найбільш частий зоровий контакт, повинні розташовуватися у центрі зони зорового спостереження та моторного поля;
- забезпечити відстань між найважливішими засобами праці, з якими оператор (користувач) працює найбільш часто близько до 500 мм;
- виробничі завдання операторів (користувачів) розробляти з урахуванням мінімізації перепадів яскравості між найбільш важливими об'єктами зорового спостереження.

1.56. Під час розташування екрана ВДТ на технологічному обладнанні, необхідно передбачити зручність зорового нагляду в вертикальній площині під кутом ±30° від нормальної лінії погляду оператора (користувача) ПК, відстань від екрана до ока працівника повинна складати 500-900мм в залежності від розміру екрана.

1.57. Для нейтралізації зарядів статичної електрики в приміщенні, де виконуються роботи на ПК, рекомендується збільшувати вологість повітря за допомогою кімнатних зволожувачів.

1.60. Крім даної інструкції оператор (користувач) повинен виконувати інструкцію з безпечної експлуатації ПК заводу-виробника.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Увімкнути систему кондиціювання повітря в приміщенні.

2.2. Оглянути робоче місце і привести його в порядок; впевнитись, що на ньому відсутні сторонні предмети; все обладнання і блоки ПК з'єднані з системним блоком за допомогою з'єднувальних шнурів.

2.3. Перевірити надійність встановлення апаратури на робочому столі. ВДТ має стояти не на краю стола. Повернути ВДТ так, щоб було зручно дивитися на екран - під прямим кутом (а не збоку) і трохи зверху вниз; при цьому екран має бути трохи нахиленим - нижній його край ближче до оператора (користувача).

2.4. Перевірити загальний стан апаратури, перевірити справність електропроводки, з'єднувальних шнурів, штепсельних вилок, розеток, заземлення захисного екрана.

2.5. .Забороняється:

- експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою або такою, що втратила захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією; залишення під напругою кабелів та проводів з неізольованими провідниками;

- застосування саморобних подовжувачів, які не відповідають вимогам Правил будови електроустановок до переносних електропроводок;

- застосування для опалення приміщення нестандартного (саморобного) електронагрівального обладнання або ламп розжарювання;

- користування пошкодженими розетками, з'єднувальними коробками, вимикачами, а також лампами, скло яких має сліди затемнення або випинання;

- підвішування світильників безпосередньо на струмопровідних проводах, обгортання електроламп і світильників папером, тканиною та іншими горючими матеріалами, експлуатація їх зі знятими ковпаками (розсіювачами);

- використання електроапаратури та приладів в умовах, що не відповідають вказівкам (рекомендаціям) підприємств-виготовлювачів.

2.6. Відрегулювати освітленість робочого місця.

2.7. Відрегулювати та зафіксувати висоту крісла, зручний для оператора (користувача) нахил його спинки.

2.8. У разі необхідності приєднати до процесора необхідну апаратуру (принтер, сканер тощо).

Усі кабелі, що з'єднують системний блок (процесор) з іншими пристроями, слід вмикати та вимикати тільки при вимкненому комп'ютері.

2.9. Ввімкнути апаратуру комп'ютера вимикачами на корпусах в послідовності: стабілізатор напруги, ВДТ, процесор, принтер (якщо передбачається друкування).

2.10. Відрегулювати яскравість свічення екрана ВДТ, мінімальний розмір світної точки, фокусування, контрастність.

Не слід робити зображення занадто яскравим, щоб не втомлювати очей.

Рекомендується:

- яскравість свічення екрана - не менше 1 ООкд/м;

- відношення яскравості екрана ВДТ до яскравості оточуючих його поверхонь в робочій зоні - не більше 3:1;

- мінімальний розмір точки свічення - не менше 0,4мм для монохромного ВДТ і не менше 0,6мм для кольорового;

- контрастність зображення знаку - не менше 0,8.

2.11. У разі виявлення будь-яких несправностей роботу не розпочинати, повідомити про це керівника робіт.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Під час виконання роботи з відео дисплейним терміналом необхідно стійко розташувати клавіатуру на робочому столі, не допускаючи її хитання.

Разом з тим має бути передбачена можливість її поворотів та переміщень.

Положення клавіатури та кут її нахилу мають відповідати побажанням оператора (користувача).

Якщо в конструкції клавіатури не передбачено простору для опори долонь, то їх слід розташовувати на відстані не менше 100 мм від краю столу в оптимальній зоні моторного поля.

Під час роботи на клавіатурі сидіти прямо, не напружуватися.

3.1.1. Для зменшення несприятливого впливу на оператора (користувача) пристроїв типу «миша» (вимушена поза, необхідність постійного контролю за якістю дій) належить забезпечити вільну велику поверхню столу для переміщення «миші» і зручного упору ліктьового суглоба.

3.1.2. Не дозволяються сторонні розмови, подразнюючі шуми.

3.1.3. Періодично при вимкненому комп'ютері прибирати ледь змоченою мильним розчином бавовняною ганчіркою пил з поверхонь апаратури.

Не дозволяється використовувати рідину або аерозольні засоби для чищення поверхонь комп'ютера.

3.1.4. Забороняється:

Самостійно ремонтувати апаратуру, тим більше ВДТ, в якому кінескоп знаходиться під високою напругою (близько 25 кВ); ремонт апаратури виконують тільки спеціалісти з технічного обслуговування комп'ютерів, вони ж раз на півроку повинні відкривати корпус і вилучати пилососом пил і бруд, що там накопились.

Класти будь-які предмети на апаратуру комп'ютера, напої на клавіатуру або поруч з нею - це може вивести їх з ладу.

3.1.5. Для зняття статичної електрики рекомендується час від часу, доторкатися до металевих поверхонь (батарея центрального опалення тощо).

3.1.6. Для зниження напруженості праці на ПЕОМ необхідно рівномірно розподіляти і чергувати характер робіт відповідно до їх складності.

З метою зменшення негативного впливу монотонії доцільно застосувати чергування операцій введення тексту та числових даних (зміна змісту робіт), чергування редагування текстів та введення даних (зміна змісту та темпу роботи) і т. ін.

3.1.7. Для зменшення негативного виливу на здоров'я працівників виробничих факторів необхідно, застосовувати регламентовані перерви. Тривалість регламентованих перерв наведена у таблиці, де прийняті такі позначення:

група А - читання інформації з попереднім запитом (діалоговий режим роботи);

група Б - введення інформації;

група В - творча робота у режимі діалогу ПЕОМ (налагодження програм, переклад та редагування текстів та інше).

3.1.8. Навантаження за робочу зміну будь-якої тривалості має не перевищувати для групи робіт А - 60000 знаків, для групи робіт Б - 45000 знаків, для групи робіт В - 6 годин.

3.1.9. Тривалість безперервної роботи за ВДТ без регламентованої перерви має не перевищувати 2 години.

3.1.10. Тривалість обідньої перерви визначається чинним законодавством про працю та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

3.1.11. При 8-годинній робочій зміні регламентовані перерви доцільно встановити:

- Для I категорії робіт за ВДТ - через 2 години від початку зміни та через 2 години після обідньої перерви (кожна тривалістю 10 хв.).

Для П категорії через 2 години від початку зміни (тривалістю 15 хв.), через 1,5 та 2,5 години після обідньої перерви (тривалістю 15 та 10 хв. відповідно або тривалістю 5-10 хв. через кожну годину роботи, залежно від характеру технологічного процесу).

Для III категорії робіт - через 2 години від початку зміни, через 1,5 та 2,5 години після обідньої перерви (тривалістю 20 хв. кожна або тривалістю 5-15 хв. через кожну годину роботи, залежно від характеру технологічного процесу).

3.1.12. Під час роботи за ВДТ у нічну зміну, незалежно від групи та категорії робіт, тривалість регламентованих перерв збільшується на 60 хв.

3.1.13. Під час регламентованих перерв з метою зниження нервово-емоційного напруження та втоми зорового аналізатора, що розвиваються у операторів (користувачів), усунення негативного впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку позотонічної втоми рекомендується виконувати комплекс вправ виробничої гімнастики, а також в спеціально обладнаних приміщеннях проводити сеанси психофізіологічного розвантаження.

3.1.14. У випадку виникнення у працюючих за ВДТ зорового дискомфорту та інших несприятливих суб'єктивних відчуттів, що настають, незважаючи на дотримання санітарно-гігієнічних і ергономічних вимог, режимів праці та відпочинку, слід застосовувати індивідуальний підхід у обмеженні часу робіт за ВДТ та корекцію тривалості перерв для відпочинку або проводити заміну іншими видами робіт (не пов'язаних з використанням ВДТ).

Час регламентованих перерв операторів (користувачів) ВДТ залежно від категорії та групи робіт

Категорія робіт	**Група роботи**			
	А кількість знаків	**Б кількість знаків**	**В год.**	**Час перерви при 8-годинній зміні, хв.**
I	20000	15000	2	20
II	21000-40000	16000-30000	2,1-4	40
III	понад 40000	понад 30000	понад 4	60

3.2. На лазерних принтерах.

3.2.1. Розташувати принтер необхідно поруч з ПК таким чином, щоб з'єднувальний шнур не був натягнутий. Забороняється ставити принтер на ПК.

3.1.15. Перед тим, як розпочати роботу принтера, переконатися, що він знаходиться в режимі зв'язку з комп'ютером.

3.1.16. Для досягнення найбільш чистих, з високою роздільною здатністю зображень і щоб не зіпсувати апарат, має використовуватися папір, вказаний в інструкції до принтера.

Зрізи паперу мають бути зроблені гострим лезом без задирок - це зменшить імовірність зминання паперу.

3.1.17. Забороняється використовувати папір:

надрукований з однієї сторони;

вага якого виходить за межі рекомендованої;

занадто гладкий і блискучий, а також високотекстурований;

ламінований;

рваний, зморщений або папір з нерегулярними отворами від діркопробивача чи степлера.

перфорований на декілька частин або цигарковий (основа копіювального паперу);

фірмові бланки, заголовок яких надрукований не термостійкими фарбами, що мають витримувати 200°С протягом 0,1 с; ці фарби можуть перейти на термозакріплюючий валик і стати причиною дефектів друку.

3.1.18. Під час зминання паперу відкрити кришку і обережно витягнути лоток з папером.

Необхідно бути уважним, щоб не обпектися під час витягування аркуша з термозакріплюючого пристрою.

3.1.19. При погіршенні якості друку (сліди тонера на папері) почистити принтер зсередини від видимих слідів тонера. Перед чищенням принтер треба вимкнути.

3.1.20. Необхідно бути уважним, щоб не порвати тонкий дріт, що охороняє нитку розжарення коронатора. Коронатор належить чистити з усіх боків за допомогою спеціальної щіточки до повного вилучення слідів тонера. Якщо щіточки не передбачено, можна скористатися бавовняним тампоном, змоченим ізопропіловим спиртом або водою. Слідкувати, щоб рідина з тампона не капала і не потрапляла на ролики або інші пластмасові деталі.

3.1.21. Сріблястий валик і направляючу паперопровідної системи чистити тільки серветкою, зволоженою водою. У такий спосіб чистять і замок папероподавального лотка.

3.1.22. Дотримуватися обережності під час чищення термозакріплюючої системи, тому, що вона нагрівається до 200°С.

3.1.23. Необхідно бути уважним, щоб тонер не потрапив на одяг - він може залишити плями.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Закінчити та записати у пам'ять комп'ютера файли, що знаходилися в роботі. Вийти з програмної оболонки і вимкнути комп'ютер.

4.2. Вимкнути принтер, інші периферійні пристрої, вимкнути ВДТ і процесор. Вимкнути стабілізатор, якщо комп'ютер підключений до мережі через нього. Штепсельні вилки витягнути з розеток.

4.3. Прибрати робоче місце. Оригінали та інші документи покласти в ящик стола.

4.4. Ретельно вимити руки теплою водою з милом.

4.5. Вимкнути кондиціонер, освітлення і загальне електроживлення підрозділу.

4.6. Рекомендується в спеціально обладнаному приміщенні провести сеанс психофізіологічного розвантаження і зняття втоми з виконанням спеціальних вправ аутотренінгу.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. Аварійна ситуація чи нещасний випадок можуть статися в разі: ураження електричним струмом, загорання апаратури тощо.

5.2. У разі раптового припинення подавання електроенергії вимкнути комп'ютер в такій послідовності: периферійні пристрої, ВДТ, ПК, стабілізатор напруги, витягнути штепсельні вилки з розеток.

5.3. При виявленні ознак горіння (дим, запах гару), вимкнути апаратуру, знайти джерело займання і вжити заходів щодо його ліквідації, повідомити керівника робіт, не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

5.4. Якщо є потерпілі, надавати їм першу медичну допомогу, при необхідності, викликати швидку медичну допомогу.

При надані першої домедичної допомоги дотримуватись наступних рекомендацій.

Штучне дихання:

Перед початком штучного дихання необхідно швидко усунути причини, які перешкоджають диханню.

Потерпілому потрібно розстібнути комір, пояс та інші частини одягу. Звільнити від забруднення ротову порожнину від слизу, бруду. Найбільш простим і ефективним засобом штучного дихання є спосіб "рот у рот" та "рот у ніс". Штучне дихання треба продовжувати до відновлення самостійного дихання або до прибуття медичного працівника.

Зовнішній масаж серця:

Метою масажу серця є підтримування кровообігу у життєво важливих органах. У разі відсутності серцевої діяльності до її відновлення потерпілий знаходиться у положенні на спині. Той, хто надає допомогу, робить енергійні ритмічні натиски на грудину потерпілого 50-60 разів на хвилину, причому після 3-4 натисків роблять перерву на 2 секунди на час вдиху та на початок видиху.

Масаж переривати для повторення штучного дихання до трьох глибоких вдихів, після чого повторюють масаж протягом 15-20 хвилин.

Перші ознаки того, що потерпілий приходить до тями: зіниці звужуються, з'являється самостійне дихання, зменшується синюшність шкіри і з'являється пульс. Констатувати смерть має право тільки лікар.

Перша допомога при ураженні електричним струмом:

Надання першої допомоги при ураженні електричним струмом передусім має бути спрямоване на припинення дії його на людину способом вимикання рубильника або вимикача, відкидання від потерпілого струмоведучого дроту діелектричним предметом або вивільнення потерпілого від джерела струму. Треба пам’ятати, що не можна торкатися ні до дроту ні до самого потерпілого голими руками без гумових рукавиць; той, хто надає допомогу, повинен обгорнути свої руки якоюсь частиною одягу, сухою ганчіркою, якщо є змога, надіти гумові калоші, гумові чоботи або стати на суху дошку. Віддаляючи потерпілого від джерела струму, слід брати його за ті частини одягу, що не прилягають до тіла.

За наявності дихання, навіть якщо потерпілий знепритомнів, його слід зручно покласти, розстебнути стискуючий одяг, забезпечити доступ свіжого повітря.

При відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення починати необхідно негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу (103). При цьому слід пам’ятати, що смерть від дії електричного струму є часто уявною, тому

штучне дихання та закритий масаж серця треба проводити наполегливо, іноді впродовж 2-3 годин безперервно.

Дії при пораненні:

Для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься у ньому на рану і зав'язати її бинтом;

Якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту (якщо можливо, свіжовипрасувану) носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходиться безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настойку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

Перша допомога при кровотечах:

Найбільш надійний спосіб тимчасової зупинки кровотечі - накладання джгута. У разі відсутності спеціального джгута можна використовувати підручні матеріали: ремінь, мотузку, рушник та інше. Джгут накладають вище місця кровотечі, зробивши 2-3 оберти навколо кінцівки. Джгут накладають на термін не більше 2 годин літом і не більш як 1 година взимку. Під джгут треба підкласти записку, де вказати час накладання джгута. Обробити рану 3%-вим розчином перекис водню та накласти стерильну пов’язку з урахуванням виду поранення:

- капілярне - звичайну бинтову;
- венозне - на рану накладають декілька слоїв марлі чи ватний тампон та туго бинтують;
- артеріальне - накладання джгута.

При підозрі на внутрішню кровотечу на ділянку ймовірної кровотечі потрібно накласти льоду та якомога швидше транспортувати потерпілого до лікарні.

Перша допомога при переломах:

Необхідно накласти шину, а у разі її відсутності використовувати дошки, фанеру, палиці та інше, що забезпечити нерухомість уламків кісток у місці перелому, при відкритому переломі з кровотечею спочатку належить зупинити кровотечу, перев’язати рану і тільки потім приступити до накладання шини.

Провести протишокові заходи — створити спокій та тишу навколо потерпілого, забезпечити доступ свіжого повітря, дати води. Після цього треба організувати доставку потерпілого до лікарні.

Перша допомога у разі вивихів:

Надаючи першу допомогу, не слід робити спробу вправити вивих (це може зробити тільки фахівець). Треба накласти пов’язку, яка забезпечувала б нерухомість пошкодженого суглоба, і направити потерпілого до лікарні.

Перша допомога при термічних опіках:

На обпечену поверхню шкіри накласти стерильну пов’язку.

- при термічних опіках - накласти чисту, суху чи змочену в етиловому спирті (розчин перманганату калію) пов’язку;
- хімічний опік - промити під струменем проточної води на протязі 15 хвилин, після чого обробити: кислотні опіки - слабо лужним розчином (мильна вода, питна сода 5%-ий для шкіри та 2-3%-ий для очей), лужні опіки - слабо кислим розчином (2%-ва оцтова чи лимона кислота, борна кислота 5-10%-ва для шкіри, 2%-ва для очей).

За наявності опікового шоку потерпілому слід створити спокій, зігріти його.

Бажано дати багато пити у вигляді содово - сольового розчину (1 ч. ложка солі на 1/2 ч. ложки соди розчинити у 1 л води).

Перша допомога при обморожуванні:

При обморожуванні частини тіла надання першої допомоги полягає у розтиранні відмороженої ділянки, яке потрібно виконувати в теплому приміщенні за допомогою вапна або м'якої тканини, змоченої спиртом або горілкою.

Якщо на ураженій ділянці з'явилось почервоніння, а тим більше виникли міхури і з'явилось омертвіння ткані, розтирання і підігрівання робити забороняється. У таких випадках на відморожену ділянку тіла накладають суху стерильну пов’язку, дають потерпілому гарячий чай, зігрівають його і направляють до лікарні.

Перша допомога при розтягненні і розриві зв’язок:

При розривах зв’язок застосовують тугу пов’язку й охолодження пошкодженого місця.

При травмах голови:

Створити потерпілому спокій, фіксоване положення, прикласти до голови «холод», при наявності рани - накласти пов’язку.

Перша допомога у разі непритомності:

Забезпечити доступ свіжого повітря, розстібнути одяг, дати понюхати нашатирний спирт. Якщо потерпілий не дихає, починати робити штучне дихання.

При травмуванні очей в будь-яких випадках негайно звернутись в медичний заклад.

5.5. У випадку загоряння необхідно:

- зачинити вікна, кватирки, відключити електроприлади, вентиляцію, винести у безпечне місце горючі рідини;
- приступити до гасіння загоряння, застосовуючи первинні засоби пожежогасіння.

5.6. Полум’я необхідно гасити наступними засобами:

- при загорянні рідин, які змішуються з водою - будь-яким вогнегасником, струменем води, піском, сукняним одіялом;
- при загорянні речовин, які не змішуються з водою - вогнегасниками порошковими, вуглекислотними, піском, покривалами;
- для гасіння горючих електропроводки, електроприладів необхідно спочатку відключити від електромережі: вимкнути з розетки або вимкнути рубильник на електрощиті і гасити порошковим або вуглекислотним вогнегасником;
- при загорянні легкозаймистих речовин для їх гасіння застосовують будь-які вогнегасники, пісок, сукняні покривала;
- для гасіння горючих дерев’яних частин застосовують будь-які засоби пожежогасіння.

5.7. Вжити заходів для евакуації та збереження матеріальних цінностей.

5.8. Після прибуття пожежних підрозділів виконувати розпорядження керівника гасіння пожежі.

5.9. Про кожен нещасний випадок на виробництві потерпілий або очевидець має сповістити заступника директора бібліотеки, який зобов'язаний організувати:

- першу допомогу і доставити потерпілого у лікувальний заклад;
- повідомити про те, що сталося директора інституту і профспілкову організацію;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку в такому стані, у якому вона була на момент події, якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників.

5.10. До прибуття комісії по розслідуванню нещасних випадків залишити місце нещасного випадку в недоторканності (якщо це не загрожує життя та здоров'ю оточуючих).

5.11. Номера телефонів в екстрених ситуаціях:

- пожежна охорона **101;**
- швидка медична допомога **103;**
- газова служба **104.**

Розроблено:

Проректор з адміністративно – господарської роботи _____ (підпис) Андрій МАТВІЄНКО

Погоджено:

Інженер з охорони праці _____ (підпис) Валерій КЛИМЕНКО

Юрист -консульт _____ (підпис) Ганна Шаповалова

-