

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказом ректора №26/од  
від « 30 » грудня 2022р.

**ІНСТРУКЦІЯ № 28**  
**з охорони праці при роботі з комп'ютером, принтером, ксероксом**  
**та іншою оргтехнікою**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ця інструкція містить основні вимоги з охорони праці і має на меті створення безпечних умов при експлуатації та обслуговуванні персональних комп'ютерів ПК та іншою оргтехнікою.

Інструкція розроблена для користувачів комп'ютером, ноутбуком, принтером, ксероксом, сканером та іншою оргтехнікою.

**Працівник зобов'язаний:**

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання робіт на комп'ютерній техніці в приміщеннях університету;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки під час експлуатації персональних комп'ютерів та іншою оргтехнікою;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

**Працівник несе безпосередню відповідальність** за порушення зазначених вимог.

1.2. До робіт на ПК допускаються особи:

- не молодші 18 років, що пройшли обов'язковий при прийомі на роботу медичний огляд;
- які пройшли вступний інструктаж та інструктаж з охорони праці на робочому місці згідно з цією інструкцією;
- які знають принцип роботи ПК і методику правильної її експлуатації, знають порядок включення і відключення електронних пристроїв.

1.3. **Повторний інструктаж з охорони праці** проводиться не рідше 1 разу на 6 місяців.

1.4. **Позаплановий інструктаж проводиться** при:

- зміні правил з охорони праці;
- заміні технологічного процесу, заміні чи модернізації обладнання;
- порушенні працівниками вимог з безпеки праці, які можуть призвести чи вже призвели до травм, пожежі та ін.;
- перервах у роботі з обладнанням на 60 чи більше календарних діб.

1.5. Особи, які пройшли інструктаж (навчання), але показали незадовільні знання з правильної поведінки на робочому місці, до роботи не допускаються. Вони повинні пройти інструктаж (навчання) повторно.

1.6. **Користувач ПК повинен:**

- виконувати Правила внутрішнього розпорядку УКД, дотримуватися режиму праці та відпочинку в залежності від тривалості, виду та категорії робіт;
- не допускати в робочу зону сторонніх осіб;
- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці;
- вміти надавати першу долікарську допомогу потерпілим від нещасних випадків, знати розташування засобів пожежогасіння та вміти ними користуватися;
- виконувати правила особистої гігієни;
- протягом усього робочого дня тримати в порядку і чистоті робоче місце;
- знати можливі шкідливі виробничі фактори, характерні для роботи з ПК;
- сповіщати керівника робіт або технічний персонал про всі неполадки в роботі ПК.

1.7. **Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори**, які можуть впливати на користувача:

**Фізичні:**

- підвищений рівень статичної напруги, а також ураження електричним струмом;
- підвищений рівень електромагнітного;
- підвищений рівень запиленості повітря робочої зони;
- понижена або підвищена вологість і рухливість повітря робочої зони;
- підвищений або понижений рівень освітленості;
- підвищений рівень прямої і відбитої блискоті, засліпленості.

**Психофізіологічні:**

- напруженість зору та уваги;
- інтелектуальні, емоційні та тривалі статичні навантаження;
- монотонність праці;
- великий обсяг інформації, що обробляється за одиницю часу;
- нераціональна організація робочого місця.

1.8. Тривалість безперервної роботи за ПК без регламентованої перерви не повинна перевищувати 2-х годин.

1.9. Тривалість обідньої перерви визначається чинним законодавством про працю та Правилами внутрішнього розпорядку університету.

1.10. Щоденно перед початком роботи необхідно проводити вологе прибирання та очищення екрана ПК від пилу.

1.11. В приміщеннях з ПК повинні бути аптечки першої медичної допомоги.

1.12. Вікна в приміщеннях повинні бути обладнані регульованими пристроями типу жалюзей, завіс, зовнішніх козирків та ін. Основний потік природного світла повинен бути зліва, сонячні промені і відблиски не повинні потрапляти в поле зору користувача ПК і на екрани ПК.

1.13. Користувачі ПК не повинні сидіти обличчям до вікон. При штучному освітленні повинні застосовуватися переважно люмінесцентні лампи типу ЛБ. Допускається установка світильників місцевого освітлення для підсвічування документів.

1.14. Площа на одне робоче місце користувача ПК повинна бути не менше 4,5 кв.м.

1.15. Робочі місця з ПК повинні розміщуватися таким чином, щоб відстань від екрану одного ПК до тилу іншого була не менше 2,0 м, а відстань між бічними поверхнями ПК – не менше 1,2 м.

1.16. Принтер та подібну оргтехніку необхідно розташовувати так, щоб доступ до них користувача ПК і його колег був зручним: максимальна відстань до клавіш управління не повинна перевищувати довжину витягнутої руки (900–1300 мм по висоті, 400–500 мм по глибині).

## **2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

Користувачі ПК перед початком роботи з обладнанням повинні виконати наступні заходи:

2.1. Перевірити усунення зауважень до робочого місця попереднього дня.

2.2. Відрегулювати освітлення на робочому місці, переконатися у відсутності бликів на екрані монітору.

2.3. Провести візуальний огляд ПК, переконатися у справності електророзеток, штепсельних вилок, що живлять електрошнури, і правильності підключення обладнання до електромережі.

2.4. Переконатися в наявності заземлення системного блоку та монітору.

2.5. Оглянути робоче місце і навести на ньому порядок: переконатися, що на ньому відсутні сторонні предмети, все обладнання і блоки ПК з'єднані з системним блоком за допомогою з'єднувальних шнурів.

2.6. Протерти антистатичною серветкою поверхню екрана монітору.

**ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** використовувати рідину або аерозольні засоби для чищення поверхонь ПК.

2.7. Перевірити правильність встановлення столу, стільця, підставки для ніг, піюітра, кута нахилу екрану, положення клавіатури, положення "миші" на спеціальному килимку, при необхідності провести регулювання робочого столу і крісла, а також розташування елементів ПК відповідно до вимог ергономіки та з метою виключення незручних поз і тривалих напруг тіла.

2.8. Монітор має стояти не на краю стола. Повернути монітор так, щоб було зручно дивитися на екран – під прямим кутом (а не збоку) і трохи зверху вниз, при цьому екран має бути трохи нахилений нижній його кінець ближче до користувача. Відрегулювати яскравість свічення та контрастність екрану монітора.

2.9. У разі необхідності приєднати до процесора необхідну апаратуру (принтер, сканер і т.п.).

Всі кабелі, що з'єднують системний блок (процесор) з іншими пристроями, слід вмикати і вимикати тільки при вимкненому ПК.

**2.10. Забороняється приступати до роботи при:**

- вираженому тремтінні зображення на моніторі;
- виявленні несправності обладнання;
- наявності пошкоджених кабелів або проводів, роз'ємів, штепсельних з'єднань;
- відсутності або несправності захисного заземлення (занулення) обладнання.

**2.10. ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:**

– застосування саморобних подовжувачів, які не відповідають вимогам електробезпеки;

– застосування для обігрівання приміщення нестандартного (саморобного) електронагрівального обладнання або ламп розжарювання;

– підвішування світильників безпосередньо за струмопровідні проводи, 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-виробників.

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

### **3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБІТ**

3.1. Під час роботи слід бути уважним, не відволікатися сторонніми справами і розмовами.

3.2. При роботі з текстовою інформацією слід вибирати найбільш фізіологічний режим представлення чорних символів на білому фоні.

**3.4. Користувач ПК під час роботи зобов'язаний:**

– виконувати вимоги, викладені в посібнику користувача ПК, а в разі виникнення помилок і неполадок слідувати інструкціям та рекомендаціям виробників устаткування;

– дотримуватися вимог охорони праці, виконувати санітарні норми;

– дотримуватися встановлених режимом робочого часу регламентованих перерв у роботі;

– виконувати тільки ту роботу, яка йому була доручена, і щодо якої він був проінструктований;

– виключати можливість одночасного дотику до обладнання та до частин приміщення або обладнання, які мають з'єднання із землею (радіатори батарей, металоконструкції);

– при необхідності припинення роботи на деякий час коректно закрити всі активні завдання;

– при тривалій перерві в роботі слід знеструмити ПК, від'єднавши від мережі.

**3.5. Користувачу при роботі на ПК забороняється:**

– виконувати дії, які суперечать інструкції з експлуатації ПК та іншої оргтехніки;

– доторкатися до задньої панелі системного блоку (процесора) при включеному живленні;

– допускати захаращеність робочого місця і пристроїв папером і сторонніми предметами з метою недопущення накопичення органічного пилу;

– допускати потрапляння вологи на ПК;

– проводити самостійне відкривання і ремонт обладнання, не маючи відповідних навичок і підготовки;

– здійснювати часті перемикання або вимикання живлення під час виконання активної задачі, а також висмикувати електровилку, тримаючись за шнур;

– включати сильноохолоджене (принесене з вулиці в холодний період року) обладнання;

– залишати без нагляду включене обладнання;

– витирати пил на включеному обладнанні.

3.6. У разі виникнення у працюючих за монітором 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 в обмеженні часу робіт за монітором та корекцію тривалості перерв для відпочинку або проводити заміну іншими видами робіт (не пов'язаними з використанням монітора).

#### 4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

Після закінчення роботи користувач ПК зобов'язаний:

- 4.1. Коректно завершити усі активні завдання.
- 4.2. Коректно витягнути зовнішні носії інформації.
- 4.3. Вимкнути живлення ПК та усіх периферійних пристроїв.
- 4.4. Відключити блок безперебійного живлення.
- 4.5. Відключити стабілізатор напруги (якщо він використовується).
- 4.6. Відключити кабель живлення від мережі.
- 4.7. Оглянути та навести лад на робочому місці.
- 4.8. Сповістити безпосереднього керівника або осіб, що здійснюють технічне обслуговування обладнання, щодо несправностей обладнання та інших зауважень до роботи з ПК, якщо такі мали місце.
- 4.9. За необхідності вимити руки з милом.
- 4.10. Вимкнути освітлення та загальне електропостачання приміщення.

#### 5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. При пошкодженні обладнання, кабелів, дротів, несправності заземлення, появі запаху горілого, появі незвичного шуму та інших несправностях, негайно вимкнути електроживлення обладнання та сповістити про те, що сталося, безпосереднього керівника або відповідні служби технічного обслуговування.

**ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** намагатися самостійно усунути причину несправності.

5.2. При виявленні ознак горіння (дим, запах горілого) відімкнути електроживлення, знайти джерело загорання та вжити заходів щодо гасіння пожежі за допомогою наявних первинних засобів пожежогасіння, сповістити про ситуацію безпосереднього керівника робіт та не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

**ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** застосовувати воду та пінні вогнегасники для гасіння електрообладнання. Використовувати для цих цілей лише вуглекислотні або порошкові вогнегасники.

5.3. У разі раптового припинення подачі електроживлення вимкнути ПК в такій послідовності: периферійні пристрої, монітор, процесор, стабілізатор напруги, витягнути штепсельні вилки з розеток.

Не намагайтеся самостійно з'ясувати і усунути причину. Пам'ятайте, що напруга може так само несподівано з'явитися.

5.4. У будь-яких випадках збоїв технічного обладнання або програмного забезпечення негайно викликати представника інженерно-технічної служби, що здійснює технічне обслуговування та ремонт. Не приступати до роботи з електрообладнанням до усунення несправностей.

5.5. У разі раптового погіршення здоров'я (поява різі в очах, різке погіршення видимості – неможливість сфокусувати погляд або навести його на різкість, поява болу в пальцях і кистях рук, посилення серцебиття тощо), негайно залишити робоче місце, сповістити про подію безпосереднього керівника робіт і за необхідності звернутися до лікаря.

5.6. **При нещасному випадку в приміщенні університету** та наявності травмованих необхідно:

- усунути вплив шкідливих факторів, що загрожують здоров'ю та життю потерпілих (звільнити від дії електричного струму, погасити палаючий одяг і т.д.);
- надати першу долікарську допомогу;
- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або вжити заходів для транспортування потерпілого до найближчої лікувальної установи;

- зберегти, по можливості, обстановку на місці події;
- сповістити про те, що трапилося, безпосереднього керівника.

**5.7.** Порядок дій працівників УКД при отриманні сигналу «Увага всім! Повітряна тривога».

**Перебуваючи на роботі:**

- виконати заходи, передбачені на цей випадок Інструкцією з ОП № 26 «Алгоритм дій під час воєнного стану» та Інструкцією з ОП № 27 на випадок евакуації та діяти за вказівками керівництва;

- швидко, без паніки зайняти місце у захисній споруді (укритті, підвальному приміщенні) та дочекатися сигналу «Відбій тривоги!».

**5.8.** У разі потреби **телефонувати до рятувальних та аварійних служб:**

**112** — Єдиний номер виклику всіх служб екстреної допомоги  
(диспетчер викличе бригаду потрібної служби)

**101** — Пожежна служба

**102** — Поліція

**103** — Швидка медична допомога

**104** — Аварійна служба газової мережі

**5.9.** Про кожний нещасний випадок, що трапився на роботі чи під час освітнього процесу, повідомляти керівника структурного підрозділу, адміністрацію університету.

**РОЗРОБИВ:**

Адміністратор системи

Богдан ПОПАДЮК

**ПОГОДЖЕНО :**

Перший проректор  
Інженер з охорони праці  
Відділ кадрів  
Юрисконсульт

Михайло КОСЬМІЙ  
Галина СЕМКІВ  
Леся КОСЬМІЙ  
Вікторія БАСЮК