

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ  
(БДЕПФК)**

**ІНСТРУКЦІЯ №39  
З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРИ РОБОТІ З КОМП'ЮТЕРОМ, НОУТБУКОМ,  
ПРИНТЕРОМ, КСЕРОКСОМ, СКАНЕРОМ ТА ІНШОЮ ОРГТЕХНІКОЮ БДЕПФК**

м. Білгород-Дністровський, 2022

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ  
(БДЕПФК)**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
директорка БДЕПФК  
Ганна БОЙКО  
29.08.2022

**ІНСТРУКЦІЯ №39**

**З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРИ РОБОТІ З КОМП'ЮТЕРОМ, НОУТБУКОМ,  
ПРИНТЕРОМ, КСЕРОКСОМ, СКАНЕРОМ ТА ІНШОЮ ОРГТЕХНІКОЮ БДЕПФК**

**1. Загальні положення**

1.1. Інструкція № 30 з охорони праці для бухгалтера розроблена у відповідності до Закону України "Про охорону праці" (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018, наказу МВС №579 від 09.07.2018 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту», на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці в БДЕПФК», Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджених педагогічною радою (протокол №1 від 29 вересня 2022 року).

1.2. До самостійної роботи з комп'ютером, ноутбуком, принтером, ксероксом, сканером та іншою оргтехнікою допускаються особи, які досягли 18 річного віку, пройшли медичний огляд, ознайомлені з інструкцією з охорони праці при роботі з оргтехнікою, не мають протипоказань за станом здоров'я

1.3. Під час роботи на комп'ютері та іншій оргтехніці можуть впливати наступні небезпечні та шкідливі фактори:

- електрострум і випромінювання;
- перенапруження зору під час роботи з електронними пристроями, монітором, особливо при нераціональному розташуванні екрана по відношенню до очей.

1.4. Освітлювальні установки повинні забезпечувати рівномірне освітлення і не повинні утворювати засліплюючих відблисків на клавіатурі, а також на екрані монітора за напрямом очей.

1.5. При роботі з комп'ютером, принтером, ксероксом та іншою периферійною технікою не допускається розташування робочого місця в приміщеннях без природного освітлення, без наявності природної або штучної вентиляції.

1.6. Робоче місце з комп'ютером та оргтехнікою повинно розміщуватися на відстані не менше 1м від стіни, від стіни з віконними отворами - на відстані не менше 1,5 м.

1.7. Кут нахилу екрана монітора або ноутбука по відношенню до вертикалі повинен складати 10-15 градусів, а відстань до екрана - 500-600 мм.

1.8. Кут зору екрана повинен бути прямим і становити 90 градусів.

1.9. Для захисту від прямих сонячних променів повинні передбачатися сонцезахисні пристрої (плівка з металізованим покриттям, регульовані жалюзі з вертикальними панелями та ін).

1.10. Освітлення повинно бути змішаним (природним та штучним).

1.11. У приміщенні кабінету і на робочому місці необхідно підтримувати чистоту і порядок, проводити систематичне провітрювання, робоче місце не захаращувати сторонніми предметами

1.12. Про всі виявлені під час роботи несправності обладнання необхідно доповісти керівнику, у випадку поломки необхідно припинити роботу до усунення аварійних обставин. При виявленні можливої небезпеки, попередити оточуючих та негайно повідомити керівнику.

1.13. Про нещасний випадок очевидець, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні доповісти безпосередньо керівникові установи і вжити заходів надання медичної допомоги.

1.14. Особи, винні в порушенні вимог *інструкції з охорони праці при роботі з комп'ютером, принтером, ксероксом та іншою оргтехнікою*, притягаються до дисциплінарної відповідальності у відповідності з чинним законодавством.

## **2. Вимоги безпеки перед початком роботи з комп'ютером (ноутбуком) та іншою оргтехнікою**

2.1. Оглянути і переконатися у справності обладнання, електропроводки. У разі виявлення несправностей, до роботи не приступати. Повідомити про це керівника і, тільки після усунення несправностей і його дозволу, приступити до роботи.

2.2. Перевірити освітлення робочого місця, за необхідності, вжити заходів до його нормалізації.

2.3. Перевірити наявність та надійність захисного заземлення устаткування.

2.4. Перевірити стан електричного шнура і вилки.

2.5. Перевірити справність вимикачів та інших органів управління персональним комп'ютером та оргтехніки.

2.6. При виявленні будь-яких несправностей, комп'ютер та оргтехніку не вмикати і негайно повідомити керівника.

2.7. Ретельно провітрити приміщення з персональним комп'ютером та оргтехнікою, переконавшись, що мікроклімат у приміщенні знаходиться в допустимих межах: температура повітря в холодний період року 22-24°C, в теплий період року - 23-25°C, відносна вологість повітря — 40-60%.

2.8. Включити монітор і перевірити стабільність і чіткість зображення на екрані, переконавшись у відсутності запаху диму від комп'ютера та оргтехніки.

## **3. Вимоги безпеки під час роботи з комп'ютером, ноутбуком, принтером, ксероксом, сканером та іншою оргтехнікою**

3.1. Вмикайте і вимикайте комп'ютер, ноутбук та іншу оргтехніку тільки вимикачами, забороняється проводити вимкнення витягуванням вилки з розетки.

3.2. Забороняється знімати захисні пристрої з обладнання і працювати без них.

3.3. Не допускати до комп'ютера та оргтехніки сторонніх осіб, які не беруть участі в роботі.

3.4. Забороняється переміщати та переносити системний блок, монітор, принтер, будь-яке обладнання, яке знаходиться під напругою.

3.5. Забороняється під час роботи пити будь-які напої, приймати їжу.

3.6. Забороняється будь-яке фізичне втручання у пристрій комп'ютера, принтера, сканера, ксерокса під час їх роботи.

3.7. Забороняється залишати включене обладнання без нагляду.

3.8. Забороняється класти предмети на комп'ютерне обладнання, монітори, екрани та оргтехніку.

3.9. Суворо виконувати загальні вимоги з електробезпеки та пожежної безпеки.

3.10. Під час усунення застрявання паперу на ксероксі чи принтері, задля уникнення ураження електрострумом, необхідно відключити обладнання від електромережі. Необхідно також вимикати обладнання від мережі при тривалому простої.

3.11. Самостійно розбирати та проводити ремонт електронної та електронно-механічної частини комп'ютера, периферійних пристроїв, оргтехніки категорично забороняється. Ці роботи може виконувати тільки спеціаліст.

3.12. Сумарний час безпосередньої роботи з персональним комп'ютером та іншою оргтехнікою протягом робочого дня має бути не більше 6 годин.

3.13. Тривалість безперервної роботи з персональним комп'ютером та іншою оргтехнікою без регламентованої перерви не повинна перевищувати 2-х годин. Через кожну годину роботи слід робити перерву тривалістю 15 хв.

3.14. Під час регламентованих перерв, з метою зниження нервово-емоційного напруження, стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку познотонічного стомлення, слід виконувати комплекси вправ для очей або організовувати фізкультурні паузи.

3.15. Комп'ютер, будь-які його периферійні пристрої, оргтехніку необхідно використовувати у суворій відповідності з експлуатаційною документацією до них.

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

3.17. Про всі виявлені несправності та збої в роботі апаратури необхідно керівника.

#### **4. Вимоги безпеки після закінчення роботи з комп'ютером, принтером, ксероксом, сканером та іншою оргтехнікою**

4.1. Вимкнути комп'ютер, ноутбук, телевізор, принтер, ксерокс, сканер, колонки та іншу оргтехніку від електромережі, для чого необхідно вимкнути тумблери, а потім акуратно витягнути штепсельні вилки з розетки.

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

4.3. Прибрати робоче місце.

4.4. Ретельно провітрити приміщення з персональним комп'ютером та іншою оргтехнікою.

#### **5. Вимоги техніки безпеки та безпеки життєдіяльності в аварійних ситуаціях при роботі з комп'ютером та іншою оргтехнікою**

5.1. Якщо на металевих частинах обладнання виявлено напругу (відчуття струму), заземлюючий провід обірваний, необхідно вимкнути обладнання, негайно доповісти керівникові про несправності електрообладнання і без його вказівки до роботи не приступати.

5.2. При припиненні подавання електроенергії, вимкнути обладнання.

5.3. При появі незвичного звуку, запаху паленого, мимовільного відключення комп'ютера та оргтехніки, негайно припинити роботу і поставити до відома керівника.

5.4. При виникненні пожежі негайно вимкнути обладнання, знеструмити електромережу за винятком освітлювальної мережі, повідомити про пожежу всім працюючим і приступити до гасіння осередку пожежі наявними засобами пожежогасіння.

5.5. При нещасному випадку необхідно, насамперед, звільнити потерпілого від травмуючого фактора, звернутися до медперсоналу, зберегти, по можливості, місце травмування в тому стані, в якому воно було на момент травмування. При звільненні потерпілого від дії електричного струму слідкуйте за тим, щоб самому не опинитися в контакт з токоведучою частиною та під напругою.

### **6. Завершальні положення інструкції**

6.1 Інструкція з охорони праці № 39 з охорони праці для бухгалтера БДЕПФК повинна переглядатися не рідше одного разу на 5 років.

6.2. Дана інструкція повинна бути достроково переглянута в наступних випадках:

- при перегляді міжгалузевих і галузевих правил і типових інструкцій з охорони праці та техніки безпеки;
- при черговому впровадженні нової техніки і (або) нових технологій;
- за результатами аналізу матеріалів розслідування аварій та нещасних випадків на робочому місці, а також професійних захворювань;
- на вимогу Державної служби України з питань праці.

6.3. Якщо протягом 5 років з дня затвердження (введення в дію) даної інструкції з техніки безпеки під час прибирання території БДЕПФК умови праці не змінюються, то її дія автоматично продовжується на наступні 5 років.

6.4. Відповідальність за своєчасне внесення змін і доповнень, а також перегляд даної інструкції покладається на відповідального співробітника БДЕПФК.

Інспектор з кадрів (посада розробника)	_____	Анастасія ГОЛОВЧЕНКО (ім'я, прізвище)
---	-------	--

Узгоджено:

Голова ПК	_____	Лариса МОНАСТИРСЬКА
-----------	-------	---------------------

Інспектор з охорони праці (підпис)	_____	_____
---------------------------------------	-------	-------

Уповноважена особа	_____	Анастасія ГОРЧАК
--------------------	-------	------------------