

государственное бюджетное  
профессиональное  
образовательное  
учреждение Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»  
Российская Федерация, 446001,  
Самарская область, г. Сызрань,  
ул. Советская, д. 5  
тел./факс 8 (8464) 98-49-43

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

Согласовано

Уполномоченный по ОТ

Т.И. Богатова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013г.

Утверждаю

Директор ГБОУ СПО «СМГК»

Л.А. Пономарева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013г.



## ИНСТРУКЦИЯ

### по охране труда

при выполнении работ сотрудниками с использованием  
компьютерной и копировальной техники, аудио-, видео-,  
телеаппаратуры и другого офисного оборудования

ИОТ – 024 – 013

Введена в действие: «19» 08 20 13 г. 136/01-05

(№ приказа, подпись, печать)

Пересмотрена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(1 раз в 5 лет)

(подпись)

Пересмотрена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

# **1. Общие требования охраны труда**

## **1.1. Общие положения**

- 1.1.1. Настоящая инструкция обязательна для выполнения всеми сотрудниками, работающими в компьютерном классе, а также в кабинетах и лабораториях, где имеется компьютерная и копировальная техника, аудио-, видео- и телеаппаратура, а также другое электрифицированное офисное оборудование.
- 1.1.2. Выполнение работ в кабинетах и лабораториях, где имеется перечисленная выше техника, может быть связано со следующими видами работ:
  - работы с использованием компьютеров и периферийного оборудования (принтеров, сканеров, модема и других устройств, подключенных к компьютеру);
  - демонстрация видеofilмов, аудиозаписей, презентаций и телепрограмм с помощью видео-, аудио-, мультимедийного и телевизионного оборудования (видео- и аудиоплеер, телевизор, проектор, кодоскоп и др.);
  - копировально-множительные работы на копировальном оборудовании (копиры, ризограф, многофункциональные устройства и другие);
  - работы с электрифицированной офисной техникой (факс, электрические печатающие машины и другие устройства).

## **1.2. Условия допуска лиц**

- 1.2.1. Каждый сотрудник в начале года должен ознакомиться с содержанием инструкции по охране труда.
- 1.2.2. К работе на компьютере и другом офисном оборудовании допускаются сотрудники, прошедшие инструктаж по охране труда и расписавшиеся в журнале инструктажа по охране труда.
- 1.2.3. Ответственность за выполнение правил по охране труда и технике безопасности несёт заведующий кабинетом, лабораторией или руководитель структурного подразделения.
- 1.2.4. Организация выполнения мероприятий по охране труда и технике безопасности возлагается на ответственного за кабинет: заведующего кабинетом, лабораторией или на руководителя структурного подразделения.
- 1.2.5. Все работы в кабинетах и в лабораториях, где имеется компьютерная и другая офисная техника, могут производиться только с ведома заведующего кабинетом, лабораторией или руководителя структурного подразделения.
- 1.2.6. Включение, выключение, перезагрузку и переключение режимов компьютеров, принтеров, видео-, аудио-, телеаппаратуры и другой офисной техники должны производиться сотрудниками только с разрешения ответственного за кабинет заведующего кабинетом, лабораторией или руководителя структурного подразделения.

## **1.3. Средства индивидуальной защиты**

- 1.3.1. При проведении работ, требующих использование средств индивидуальной защиты, необходимо проверить их наличие и пригодность к применению.
- 1.3.2. Сотрудники допускаются в компьютерный класс в рабочей одежде и во второй обуви.

## **1.4. Пожарная безопасность**

- 1.4.1. В помещении должны быть в наличии углекислотные огнетушители.

- 1.4.2. В кабинетах и лабораториях, где имеется компьютерная, копировальная техника и другое офисное оборудование, не допускается хранение легковоспламеняющихся предметов (ящиков, коробок и т. д.)
- 1.4.3. Помещения, рабочие места, проходы и выходы не должны загромождаться посторонними предметами.
- 1.4.4. Запрещается пользование открытым огнём (спички, зажигалки, горелки и т. д.).
- 1.4.5. Запрещается курить в здании колледжа.

### **1.5. Действия сотрудников на случай пожара**

1.5.1. Каждый сотрудник, обнаруживший пожар или загорание, **обязан:**

- выполнить действия, изложенные в разделе 5 настоящей инструкции;
- немедленно сообщить о загорании ответственному за кабинет заведующему кабинетом, лабораторией или руководителю структурного подразделения;
- приступить к тушению очага пожара имеющимися на рабочем месте средствами пожаротушения (огнетушители и т. п.);
- принять меры по организации вызова к месту пожара представителей администрации колледжа;
- при необходимости вызвать пожарных по телефону 01.

1.5.2. Представитель администрации или другое должностное лицо **должны:**

- прекратить все работы, не связанные с ликвидацией пожара и эвакуировать из опасной зоны людей, не занятых пожаротушением;
- организовать отключение электроэнергии от всех систем (кроме систем пожаротушения), остановку систем вентиляции и другие мероприятия, препятствующие распространению пожара;
- при необходимости вызвать пожарных по телефону 01;
- обеспечить мероприятия по защите людей от поражения электрическим током, ожогов и отравлений.

### **1.7. Ответственность за нарушение требований инструкции**

1.7.1. Невыполнение правил и инструкций по охране труда рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и виновные привлекаются к административной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка колледжа.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

### **2.1. Перечень, характеристика оборудования и приборов**

2.1.1. В кабинетах и лабораториях, в компьютерном классе используется следующее оборудование:

- персональные компьютеры;
- компьютерная периферия (принтеры, сканер, модем и другие устройства);
- проекционное оборудование (проектор, интерактивная доска и др.);
- аудио-, видео- и телеаппаратура (телевизор, видеомаягнитофон или видеоплеер, аудиомаягнитофон, музыкальный центр и др.);
- прочее электрифицированное офисное оборудование (электрическая печатная машина, факс и т.д.);

- 2.1.2. Во время работы компьютерной техники, периферийного оборудования действуют следующие вредные факторы:
- электромагнитные поля (мягкое рентгеновское, радиочастотное, видимое и ультрафиолетовое излучение), уровни которых не превышают допустимых норм на расстоянии 50 - 80 см от экрана;
  - статическое электричество экрана;
  - тепловое излучение;
  - ионизация воздуха в помещении;
  - шум и вибрация печатающих устройств;
- 2.1.3. Требования к оборудованию и к помещению должны быть в пределах норм, предусмотренных СанПин 2.2.2/2.4.1340-03.

## **2.2. Подготовка оборудования к работе**

- 2.2.1. Перед началом работы необходимо провести визуальный осмотр всего оборудования с целью определения пригодности к работе.
- 2.2.2. Всё оборудование должно быть надёжно заземлено и находиться в исправном состоянии. Электропроводка, кабели, электрические шнуры, электрические вилки и розетки, рубильники, выключатели и т. п. не должны иметь механических повреждений.
- 2.2.3. Все сигнальные и предохранительные устройства должны соответствовать требованиям инструкций по эксплуатации оборудования и приборов.
- 2.2.4. Обо всех замеченных недостатках и неисправностях требуется немедленно сообщить ответственному за кабинет заведующему кабинетом, лабораторией или руководителю структурного подразделения.
- 2.2.5. Уборку оборудования (удаление пыли, очистку корпуса и т.д.) необходимо проводить **до включения** или **после выключения** электропитания.

## **2.3. Правила личной гигиены и профилактики**

- 2.3.1. Перед началом работы необходимо вымыть и высушить руки.
- 2.3.2. К работе в компьютерном классе допускаются сотрудники, имеющие халаты и вторую обувь.
- 2.3.3. Перед началом работы на компьютере необходимо отрегулировать высоту стула и сесть так, что бы:
- позвоночник не был искривлён;
  - линия зрения была направлена в центр экрана;
  - руки, лёжа на клавиатуре, должны находиться под прямым углом.
- 2.3.4. Лицо должно находиться на расстоянии 60 - 70 см от монитора, но не менее 50 см.
- 2.3.5. Во время работы нужно соблюдать правильную осанку: не сутулиться и не наклоняться.
- 2.3.6. Продолжительность работы за компьютером: для сотрудников 4 часа с перерывами на отдых.
- 2.3.7. При отсутствии вентиляции до или после занятий помещение необходимо проветривать.
- 2.3.8. Для предупреждения развития переутомления необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий (упражнения для глаз через каждые 20-25 минут работы за компьютером, физические упражнения и т. д.).
- 2.3.9. По окончании работы с клавиатурой необходимо вымыть руки с мылом.

### 3. Требования охраны труда во время работы

#### 3.1. Правила безопасного выполнения работ

- 3.1.1. При работе следует помнить, что поражение человека электрическим током может произойти не только при высоком напряжении, но и при низком (более 30 В), в ряде случаев со смертельным исходом.
- 3.1.2. **Запрещаются** прикосновения:
- одновременно к корпусу оборудования и к батарее отопления или к заземляющему контуру;
  - одновременно к проводам оборудования и к батарее отопления или к заземляющему контуру;
  - к разъёмам кабелей, розеткам и др. соединениям;
  - одновременно к двум точкам (проводам, разъёмам) оборудования.
- 3.1.3. **Запрещается** включать и выключать оборудование без разрешения лаборанта или ответственного за кабинет.
- 3.1.4. Перед включением компьютера или другого оборудования необходимо убедиться, что он (оно) находится в рабочем состоянии (не открыт корпус, все кабели подсоединены, отсутствуют видимые повреждения корпуса, выключателей, разъёмов и токоведущих кабелей и т. д.).
- 3.1.5. Сотрудникам **запрещается** самостоятельно включать или выключать общий рубильник (сеть 220 В). Выключение общего рубильника допускается только в аварийных случаях.
- 3.1.6. **Запрещается** оставлять оборудование на рабочем месте без наблюдения, если оно находится под напряжением.
- 3.1.7. Мониторы компьютеров должны быть оборудованы защитными экранами.
- 3.1.8. В аппаратуре, находящейся под напряжением категорически **запрещается**:
- соединять и разъединять разъёмы кабелей внешних и внутренних соединений;
  - вынимать и вставлять блоки элементов.
- 3.1.9. **Запрещается** работать во влажной одежде и влажными руками.
- 3.1.10. **Запрещается** протирать включенный компьютер или другие устройства, находящиеся под напряжением, влажной тряпкой, а также проводить уборку во время работы оборудования.

#### 3.2. Содержание рабочего места

- 3.2.1. **Не допускается** загромождение рабочего места посторонними предметами и оборудованием, не относящимся к выполняемой работе.
- 3.2.2. Рабочее место должно быть хорошо освещено.
- 3.2.3. **Не допускается** оставлять без наблюдения рабочее место с включенной аппаратурой без ведома лаборанта или ответственного за кабинет.
- 3.2.4. На рабочем месте **не должны** находиться посторонние лица.
- 3.2.5. При выполнении работ в кабинетах и лабораториях, где имеется компьютерная, копировальная техника и другое офисное оборудование, должно находиться не менее 2-х человек.

- 3.2.6. **Запрещается** работать на неисправном оборудовании, переносить включенные устройства, касаться открытых токоведущих частей электрических установок или разъемов кабелей.
- 3.2.7. Сотрудникам **запрещается** устранять любые неисправности. При обнаружении неисправности необходимо прекратить работу, обратиться к лаборанту или ответственному за кабинет или вызвать специалиста.
- 3.2.8. **Запрещается** снимать или перевешивать предупредительные и запрещающие плакаты и таблички.
- 3.2.9. **Запрещается** работа с оборудованием без предварительного изучения соответствующей инструкции по эксплуатации.

#### **4. Требования охраны труда по окончании работы**

По окончании работы необходимо выполнить следующие действия:

- 4.1. Выключить компьютер или другое оборудование, выключить источник бесперебойного питания или сетевой фильтр (пилот).
- 4.2. Привести в порядок рабочее место.
- 4.3. После работы с клавиатурой компьютера нужно вымыть руки с мылом.
- 4.4. По окончании работы в помещении проводится влажная уборка.

#### **5. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

##### **5.1. При исчезновении электропитания и других внештатных ситуациях**

При возникновении любых внештатных или аварийных ситуаций (при внезапном исчезновении напряжения, при воспламенении проводов, при коротком замыкании, при появлении запаха гари и т. д.) необходимо:

- немедленно прекратить работу;
- обесточить оборудование, выключив общий рубильник;
- начать оказание первой медицинской помощи пострадавшим;
- в случае возникновения опасности для жизни и здоровья начать эвакуацию людей из помещения;
- немедленно сообщить ответственному за кабинет заведующему кабинетом, лабораторией или руководителю структурного подразделения о возникновении аварийной ситуации;
- сообщить администрации о ЧП для принятия мер по его устранению.

##### **5.2. Оказание первой медицинской помощи при ранениях**

- 5.2.1. Первая помощь при ранениях: остановить кровотечение, наложить асептическую повязку, обезболить.
- 5.2.2. При необходимости вызвать скорую помощь по телефону 03 или отправить пострадавшего в поликлинику.

### **5.3. Первая помощь при ожогах**

- 5.3.1. При ожогах второй-третьей степени наложить сухую асептическую повязку (пузыри на поверхности кожи не вскрывать), произвести обезболивание, сделать иммобилизацию (покой).
- 5.3.2. При необходимости вызвать скорую помощь по телефону 03 или отправить пострадавшего в поликлинику.

### **5.4. Первая помощь при поражении электрическим током**

- 5.4.1. Прикосновение к токоведущим частям в электрических установках, находящихся под напряжением, в большинстве случаев вызывает судорожное сокращение мышц.
- 5.4.2. Если пострадавший находится в контакте с токоведущими частями электрической установки, то его следует освободить от действия электрического тока:
- либо обесточить сеть, выключив общий рубильник;
  - либо отделить пострадавшего от токоведущих частей, пользуясь сухой одеждой, сухими канатами, палкой, доской.

Следует избегать прикосновения к открытым частям тела пострадавшего.

- 5.4.3. Провести элементарную сердечно-лёгочную реанимацию пострадавшего в состоянии «мнимой смерти».
- 5.4.4. Во всех случаях поражения электрическим током пострадавшего необходимо отправить к врачу.

*Инструкцию* разработал:

заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям

Бакланов В. Г.

*Согласовано*

специалист по ОТ

Медникова В. И.