

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Saulėtekio“ progimnazijos
direktoriaus 2022 m. gegužės 30 d.
įsakymu Nr.V1-28

KLAIPĖDOS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS
(Įstaigos kodas 190439674)

DARBUOTOJO DIRBANČIO KOMPIUTERIU SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA
NR. 12

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Kompiuteriu gali dirbti asmuo, ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį ir darbo vietoje instruktavimus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

2. Kompiuteriu dirbantis darbuotojas turi periodiškai tikrintis sveikatą.

3. Kompiuteriu dirbantis darbuotojas privalo laikytis darbo tvarkos taisyklių, vykdyti įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus, darbo priemones naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose nurodytus saugaus naudojimo reikalavimus.

4. Darbuotojas privalo laikytis mechanizmų eksploatavimo taisyklių, nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis ir apie tai pranešti Progimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

5. Dirbantis kompiuteriu privalo žinoti pirmines gaisro gesinimo priemones, jų veikimo principus, panaudojimo galimybes, savo veiksmus kilus gaisrui.

6. Kompiuteriu dirbantis darbuotojas privalo informuoti Progimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą apie situaciją darbo vietose ar kitose įstaigos vietose, kuri, jo įsitikinimu, gali kelti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai.

7. Darbuotojas, nukentėjęs dėl nelaimingo atsitikimo darbe, ūmios profesinės ligos, asmuo, matęs įvykį arba jo pasekmes, privalo nedelsdamas apie tai pranešti Progimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, jeigu jis pajėgia tai padaryti.

8. Įvykus nelaimingam atsitikimui, būtina nukentėjusiam suteikti pirmąją pagalbą. Reikalui esant, iškviesti greitąją medicinos pagalbą tel. 112.

9. Draudžiama dirbti nesveikuoju ar apsvaigus.

10. Neleisti dirbti pašaliniams asmenims.

11. Kompiuteriu dirbantis darbuotojui, pažeidusiam šios instrukcijos reikalavimus, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta atsakomybė.

II SKYRIUS
PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI. SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

12. Pavojingi veiksniai darbo aplinkoje, dėl kurių kompiuteriu dirbantis darbuotojas gali patirti ūmių sveikatos sutrikimų:

12.1. elektros srovė. Paveikus elektros srovei, netenkama sąmonės, sutrinka arba nutrūksta širdies veikla bei kvėpavimas, o kartais ištinka ir staigi mirtis;

12.2. netvarkinga darbo vieta, slidžios grindys, netvarkingai sukrauti daiktai;

12.3. netvarkingi įrenginiai, darbo įrankiai – galimas susižeidimas, sužalojimas;

12.4. dūžtantys daiktai.

13. Kenksmingi veiksniai darbo aplinkoje, kurių ilgalaikis poveikis gali būti pavojingas sveikatai:

13.1. leistinių kėlimo normų nesilaikymas – galimos traumos, kūno raumenų patempimai;

- 13.2. netvarkingai laikomos, naudojamos ne pagal paskirtį buitinės chemijos prekės, elektros šildymo prietaisai ir pan. gali sukelti gaisrą, apsinuodijimą;
- 13.3. triukšmas – veikia periferinę nervų sistemą;
- 13.4. įranga ir aparatūra, kurią eksploatuojant kyla triukšmas bei vibracija, turi būti montuojama ant specialių pakylų su amortizuojančiomis tarpinėmis;
- 13.5. nepakankamas darbo vietos apšvietimas;
- 13.6. netinkamas mikroklimatas (temperatūra, ventiliacija ir t. t.) darbo vietoje – neigiamas poveikis organizmui;
- 13.7. dulksės (organinės ir neorganinės kilmės), alergiškai veikiančios visą organizmą, galimi uždegimai, alerginės ir profesinės ligos.
- 14. Nervinė įtampa – varginančiai veikia organizmą, dėl ko sumažėja budrumas.
- 15. Priešgaisrinės saugos reikalavimai:
 - 15.1. vengti veiksmų, sudarančių sąlygas kilti gaisrui;
 - 15.2. nepalikti be priežiūros įjungtų elektros įrenginių;
 - 15.3. eksploatuojant elektros įrenginius, draudžiama:
 - 15.3.1. naudoti patalpų šildymui nestandartinius elektros šildymo prietaisus;
 - 15.3.2. naudoti šviestuvus su nuimamais apsauginiais gaubtais;
 - 15.3.3. į vieną elektros rozetę jungti kelis didelio galingumo prietaisus.
- 16. Pavojingi veiksniai:
 - 16.1. judančios neuždengtos kompiuterio dalys;
 - 16.2. elektros srovė;
 - 16.3. statinis elektros krūvis;
 - 16.4. dirbant su videoterminalais – elektromagnetinis laukas.

III SKYRIUS DABUOTOJO VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

- 17. Patikrinti darbo vietos techninės įrangos stovį:
 - 17.1. ar nenutrauktas įžeminimo laidas, ar nepažeista elektros įrenginių izoliacija;
 - 17.2. ar nesugedę įrankiai, naudojami mechanizmai.
- 18. Pastebėjus bet kokį sveikatai gresiantį pavojų, nedelsiant pranešti direktoriui ar įgaliotam asmeniui, nepradėjus dirbti.
- 19. Pašalinti visus nereikalingus darbui daiktus.
- 20. Reikalingas darbui priemonės, dokumentus sudėti tvarkingai.
- 21. Patikrinti kabelių tvarkingumą, įžeminimo patikimumą.
- 22. Įsitikinti, ar uždarytos visos apsauginės durelės ir dangčiai. Draudžiama eksploatuoti kompiuterį, jei nuimtas bet kuris įrenginio gaubtas, nepatikimas įžeminimas.
- 23. Įsitikinti, ar nesijaučia elektros poveikis, prisilietus prie kompiuterio.

IV SKYRIUS DABUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

- 24. Palaikyti darbo vietos švarą ir tvarką.
- 25. Neatitraukti savo ir kitų dėmesio pašalinėmis šnekomis ir darbais.
- 26. Neatidarinėti įrengimų elektros skydelių, durelių, dangčių.
- 27. Neliesti drėgnomis rankomis jungiklių, rozečių. Kompiuterį valyti sausu skudurėliu.
- 28. Nedirbti su kompiuteriu, jei prisilietus jaučiamas elektros poveikis.
- 29. Nepalikti be priežiūros įjungto kompiuterio.
- 30. Naudojantis spausdintuvu, būtina laikytis šių reikalavimų:
 - 31.1. laidai spausdintuvui turi būti specialiai pritaikyti ir įžeminti;
 - 31.2. prieš pradėdant spausdintuvo apžiūrą, išjungti jį iš maitinimo tinklo (rozetės);

31.3. prieš jungiant spausdintuvą prie kompiuterio, įsitikinti, ar spausdintuvas išjungtas iš tinklo;

31.4. neišjungti spausdintuvo, kol jis spausdina;

31.5. nelaikyti spausdintuvo saulės šviesoje, arti kaitinimo elementų, vandens;

31.6. ką tik spausdinus, neliesti įkaitusio popieriaus traukimo ritinio ir variklio;

31.7. neliesti ir neišiminėti jokių spausdintuvo detalių;

31.8. pernešant į kitą vietą (naujai instaliuojant), spausdintuvą laikyti vertikaliai;

31.9. nespaussti spausdintuvo valant. Valymui nenaudoti spirito ir kitų tirpalų;

31.10. jei popierius susiraukšlėjo ir įstrigo, jį greitai reikia ištraukti;

31.11. nespausdinti spausdintuvu ant mažo formato popieriaus gabaliukų;

31.12. nenustatinėti puslapio ribų už nurodytų spausdinimo sričių;

31.13. išjungti spausdintuvą nedelsiant, jei pasirodo dūmai, jei netvarkingai spausdina, sušlampa.

32. Pastebėjus darbo metu kompiuterio gedimus, netvarkingus kabelius, elektros rozetes, nutraukti darbą ir skubiai pranešti padalinio vadovui.

33. Būtinai išjungti elektros įtampą ir iškviesti elektriką šiais atvejais:

33.1. sugedus elektros instaliacijai;

33.2. pajutus svylančių laidų kvapą;

33.3. kai kaista elektros laidai;

33.4. nutrūkus elektros energijos tiekimui.

34. Dirbant su kompiuteriu, svarbu laikytis racionalaus darbo ir poilsio darbo režimo.

35. Dirbant 8 val. darbo dieną, pietų pertrauka yra pagrindinė ir dar dvi papildomos po 10 min. trukmės pertraukos: pirmoji – po 3 val. nuo darbo pradžios ir antroji – likus 2 val. iki darbo pabaigos.

36. Įvedinėjant duomenis, redaguojant programą, skaitant informaciją iš ekrano, nepertraukiamo darbo su kompiuteriu trukmė turi būti ne ilgesnė kaip 4 val., darant po kiekvienos darbo valandos 10 min., o po dviejų valandų – 15 min. pertrauką.

37. Atstumas nuo dirbančiojo iki kito displėjaus turi būti ne mažesnis kaip 1,5 m.

38. Kai kompiuteriai sustatomi 2 eilėmis, atstumas tarp eilių turi būti ne mažesnis kaip 1,2 m.

39. Atstumas nuo galinės sienos, kurioje yra durys, iki darbo stalo turi būti ne mažesnis 1,2 m.

40. Draudžiama išdėstyti displėjus ekranais vienas prieš kitą.

41. Atstumas nuo operatoriaus akių iki ekrano turi būti 40–80 cm.

42. Kėdė turi būti su pakėlimo ir pasukimo mechanizmu, leidžiančiu keisti kėdės aukštį bei atlošo atlenkimo kampą, su alkūnramsčiais. Būtina atramėlė kojoms.

43. Patalpos, kuriose stovi kompiuteriai, turi būti šviesios. Paviršiai turi būti matiniai, kad nesusidarytų atspindžių blyksniai. Draudžiama statyti kompiuterius rūsiuose, belangėse patalpose.

44. Patalpose rekomenduojama antistatinė grindų danga.

45. Patalpos turi būti nuolat vėdinamos.

46. Patalpų apšvietimas turi būti mišrus (natūralus ir dirbtinis).

47. Natūralus apšvietimas turi būti šoninis, o dirbtinis – kombinuotas (bendras ir vietinis).

V SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

48. Būtina išjungti elektros įrenginius ir iškviesti elektriką šiais atvejais:

48.1. sugedus elektros instaliacijai (neveikia, kibirkščiuoja kištukinis lizdas, jungtukas);

48.2. pajutus svylančių laidų kvapą, dūmus;

48.3. nutrūkus elektros energijos tiekimui;

48.4. pajutus elektros srovės poveikį;

48.5. įvykus nelaimingam atsitikimui ar avarijai, kilus gaisrui.

49. Įvykus avarijai, nedelsiant pranešti vadovui. Iki tyrimo pradžios išsaugoti įvykio vietą tokią, kokia ji buvo avarijos metu, jei tai nekelia pavojaus žmonių gyvybei.

50. Kilus gaisrui, nedelsiant išjungti elektros įrenginius iš elektros tinklo, iškviesti ugniagesius, pradėti gesinti gaisrą turimomis priemonėmis, informuoti vadovą apie gaisrą.

51. Darbuotojas privalo mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

VI SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

52. Išjungti kompiuterinę techniką.

53. Kištukus ištraukti iš rozetės, ranka prilaikant rozetę.

54. Sutvarkyti darbo vietą.

55. Apie visus darbo metu pastebėtus trūkumus pranešti Progimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.