Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Начальная школа – детский сад № 66»  
(МБОУ № 66)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| Председатель профсоюза МБОУ  № 66  З.С.Гайдарова 10.02.2022 | приказом МБОУ № 66  от 14.02.2022 № |

**Инструкция по охране труда**  
**при работе на компьютере МБОУ № 66**  
**ИОТ-04-169-22**

Махачкала, 2022

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. К работе на компьютере допускаются лица, прошедшие инструктажи по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности, не имеющие противопоказаний к работе на компьютере по состоянию здоровья.

1.2. При работе на компьютере работник обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ  № 66 (далее — организация), соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха при выполнении трудовой функции в соответствии с правилами трудового распорядка, условиями трудового договора.

1.3. При работе на компьютере на работника могут оказывать действие следующие  
опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений;

- повышенный уровень статического электричества;

-  пониженная ионизация воздуха;

- статические физические перегрузки;

- перенапряжение зрительных анализаторов.

Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами специальной оценки условий труда.

Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места, при длительной работе с компьютером;

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям электрооборудования и электроприборов (персональные компьютеры, электронные средства обучения), кабелям питания с нарушенной изоляцией (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещении);

- поражение электрическим током при отсутствии заземления;

- перенапряжение органов зрения;

- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке.

1.4. При работе на компьютере работник должен иметь и использовать при работе средства индивидуальной защиты и санитарную одежду: не требуется.

1.5. В случае травмирования или неисправности оборудования или приспособлений работник должен уведомить непосредственного руководителя или заместителя директора по АХЧ любым доступным способом в ближайшее время.

1.6. В целях соблюдения правил личной гигиены работник обязан:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в специально предназначенных для этого местах;

- тщательно мыть руки и насухо вытирать их после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;

- не допускать приема пищи в учебном кабинете и подсобных помещениях.

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

2.1. Порядок подготовки рабочего места:

- убедиться в исправном состоянии компьютера, проверить правильность подключения к электросети;

- проверить наличие аптечки первой помощи;

- убрать со стола все предметы, которые могут помешать работе;

- проконтролировать правильность оборудования рабочего места (установку стола, стула). При необходимости произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и длительного напряжения тела;

- проверить достаточность освещенности рабочего места, убедиться в отсутствии бликов на экране. При недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение. Светильники расположить так, чтобы при работе источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

2.2. Порядок осмотра работником и подготовки средств индивидуальной защиты перед началом их использования:

- осмотреть средства индивидуальной защиты на предмет разрывов и повреждений;

- при наличии разрывов и повреждений заменить средства защиты на аналогичные без повреждений.

2.3. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента:

- убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания оборудования;

- включить компьютер;

- убедиться в исправном состоянии компьютера: отсутствии посторонних звуков и запахов при работе, искажения изображения или нарушения цветопередачи.

2.4. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю или заместителю директора по АХЧ и приступить к работе только после их устранения.

**3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. При работе на компьютере работник обязан применять следующие способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, приспособлений и инструментов:

- не прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- не переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- не допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

- использовать компьютеры только в исправном состоянии, соблюдая правила безопасности и технические руководства по эксплуатации;

- не прикасаться к оголенным электропроводам и не выполнять какие-либо ремонтно-восстановительные работы самостоятельно

- не отключать оборудование от электросети и не выдергивать электровилку, держась за шнур.

3.2. Работник обязан следовать указаниям по безопасному содержанию рабочего места:

-соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;

- при недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения пользоваться настольной лампой.

3.3. Работник обязан предпринимать действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций:

- пользоваться при работе исправной электроаппаратурой;

- соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током: не подключать к электросети и не отключать от нее приборы мокрыми и влажными руками, не оставлять включенные в электросеть приборы без присмотра;

- при передвижении по территории организации обращать внимание на неровности и скользкие места (особенно в зимний период года), остерегаться падения из-за подскальзывания. Во избежание несчастных случаев ходить по сухой и чистой поверхности;

- не находиться за компьютером непрерывно дольше 2 часов;

- во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно - эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития утомления выполнять комплексы упражнений;

- соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

Виды трудовой деятельности разделяются на три группы:

- группа А – работа по считыванию информации с экрана компьютера с предварительным запросом;

- группа Б – работа по вводу информации;

- группа В – творческая работа в режиме диалога с компьютером.

При выполнении работ, относящихся к различным видам трудовой деятельности, за  
основную работу с компьютером следует принимать такую, которая занимает не менее 50 процентов времени в течение рабочей смены или рабочего дня.

Для видов трудовой деятельности устанавливаются три категории тяжести и  
напряженности работы с компьютером, которые определяются:

- для группы А – по суммарному числу считываемых знаков за рабочую смену (не более60 000 знаков за смену);

- для группы Б – по суммарному числу считываемых или вводимых знаков за рабочую смену (не более 40 000 знаков за смену);

- для группы В – по суммарному времени непосредственной работы с компьютером за рабочую смену (не более 6 часов за смену).

При 8-часовой рабочей смене и работе на компьютере регламентированные перерывы следует устанавливать:

- для I категории работ – через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

- для II категории работ – через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;

- для III категории работ – через 1,5-2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

При 12-часовой рабочей смене регламентированные перерывы должны устанавливаться в первые 8 часов работы аналогично перерывам при 8-часовой рабочей смене, а в течение последних 4 часов работы, независимо от категории и вида работ, продолжительностью 15 минут через каждый час.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория** **работы на** **компьютере** | **Уровень нагрузки за рабочую смену при** **видах работ на компьютере** | | | **Суммарное время** **регламентированных** **перерывов, минут** | |
| **группа А,** **количество** **знаков** | **группа Б,** **количество** **знаков** | **группа В,** **часов** | **при 8-** **часовой** **смене** | **при 12-** **часовой** **смене** |
| I | до 20 000 | до 15 000 | до 2 | 50 | 80 |
| II | до 40 000 | до 30 000 | до 4 | 70 | 110 |
| III | до 60 000 | до 40 000 | до 6 | 90 | 140 |

3.4. При работе на компьютере работник обязан соблюдать требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников: не требуется.

**4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление вследствие неисправности в работе электроприборов, оборудования, проводки;

- неисправности мебели и приспособлений вследствие износа, порчи;

- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;

- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Процесс извещения руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае:

- незамедлительно сообщить о ситуации своему непосредственному руководителю или заместителю директора по АХЧ любым доступным способом;

- в ближайшее время сообщить о ситуации руководителю организации устно или письменно;

- для расследования несчастного случая сохранить обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были во время происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии.

4.3. Действия при возникновении аварий и аварийных ситуаций.

4.3.1. При возникновении пожара немедленно эвакуировать детей из здания, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3.2. При возникновении неисправности в работе электроприборов, оборудования (посторонний шум, искрение, запах гари), при обнаружении оголенных электропроводов, неисправных выключателей, штепсельных розеток, других возможных опасностей предупредить окружающих, немедленно отключить электрический прибор от электросети и сообщить о данной ситуации заместителю директора по АХЧ, а при отсутствии — иному должностному лицу организации. Работу можно продолжать только после устранения указанных обстоятельств.

4.3.3. При возникновении неисправностей мебели и приспособлений прекратить их использование, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.3.4. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в кабинете необходимо вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о произошедшем заместителю директора по АХЧ.

4.3.5. При возникновении террористических актов или угрозе их совершения действовать в соответствии с рекомендациями по безопасности при чрезвычайных ситуациях, действующими в школе.

4.3.6. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.

4.4. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.

4.4.1. При получении обучающимся травмы оказать пострадавшему первую помощь самостоятельно или с помощью медсестры, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 103, 112, отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение и сообщить об этом руководителю организации, родителям (законным представителям) обучающегося.

4.4.2. При несчастных случаях с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь самостоятельно или с помощью медсестры, при необходимости вызвать скорую помощь по телефону 103, 112, сообщить о случившемся непосредственному руководителю.

4.4.3. При любом несчастном случае, предаварийной ситуации и ухудшении состояния своего здоровья работник должен прекратить работу и известить о происшествии непосредственного руководителя или заместителя директора по АХЧ любым доступным способом.

**5. Требования охраны труда по окончании работы**

5.1. По окончании работы работник обязан:

- отключить питание компьютера;

- привести в порядок рабочее место;

- выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление;

- проверить электрооборудование и электропроводку на наличие травмоопасных и пожароопасных факторов;

- проветрить помещение, закрыть окна и фрамуги, выключить свет и закрыть кабинет.

5.2. Для соблюдения правил личной гигиены после работы работник обязан:

- снять спецодежду и средства защиты, поместить ее в специально отведенное для этого место;

- вымыть руки с мылом, при необходимости принять душ.

5.3. Обо всех недостатках, отмеченных во время работы, работник обязан сообщить непосредственному руководителю, руководителю организации или заместителю директора по АХЧ письменно или устно в ближайшее возможное время.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С инструкцией по охране труда при работе за компьютером в МБОУ № 66, утвержденной директором МБОУ № 66 от 15.02.2022, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |  |