

Uwaga! Wszelkie zamieszczone przykładowe instrukcje bezpiecznej pracy wymagają dokładnego opracowania i dostosowania do warunków występujących na konkretnym stanowisku pracy / pomieszczeniu pracy, Instrukcję opracowuje bezpośredni przełożony opinuje służba BHP.

INSTRUKCJA BHP PRZY WYKONYWANIU PRACY Z UŻYCIEM KOMPUTERA

Opr. na podst. rozp. MPiPS z 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz.973).

INFORMACJE OGÓLNE

1. Przed przystąpieniem po raz pierwszy do obsługi urządzenia należy uważnie zapoznać się z instrukcją obsługi, dostarczoną przez producenta. Niejednokrotnie zasady bezpiecznej pracy urządzenia są zamieszczone w dokumentacji techniczno – ruchowej, zwanej D-T-R.
2. Do pracy na stanowisku z komputerem może być dopuszczony pracownik, który:
 - a) został zapoznany z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (np. instruktaż ogólny i stanowiskowy – składające się na szkolenie wstępne bhp),
 - b) posiada aktualne orzeczenie lekarskie o zdolności do pracy na stanowisku, na którym pracuje przy monitorze ekranowym.
3. Kobiety w ciąży nie mogą pracować przy komputerze więcej niż 8 godzin na dobę. Po każdych 50 minutach pracy – kobiety w ciąży mają prawo do 10 minutowej przerwy. Pozostali pracownicy po godzinie pracy przy komputerze – mają prawo do 5-minutowej przerwy albo wykonują inne prace (tzw. przemienne), zmuszające ich do odejścia od stanowiska komputerowego.
4. Średnie natężenie oświetlenia światłem sztucznym w pomieszczeniu ze stanowiskiem komputerowym powinno wynosić 500 luksów.
5. Dopuszczalna wartość hałasu w pomieszczeniu, w którym wykonuje się prace tzw. biurowe powinna zawierać się między 55- 65 decybeli,
6. Odległość między sąsiednimi monitorami powinna wynosić co najmniej 60 cm, a między pracownikiem a tyłem sąsiedniego monitora – co najmniej 80 cm.
7. Miejsce pod biurkiem powinno być zajęte tylko przez nogi i ew. podnózek, umożliwi to swobodne poruszanie nogami. Wszelkie płątaniny przewodów, umieszczanie pojemników na odpadki, kartonów itp. przedmiotów mogą przyczynić się do wypadku!!!
8. Nie należy spożywać posiłków i napojów na stanowisku pracy z komputerem!

NA STANOWISKU PRACY ZABRANIA SIĘ

1. Samodzielnego naprawiania urządzeń i wyposażenia stanowiskowego zasilanych energią elektryczną,
2. Czyszczenia na mokro obudowy urządzeń będących pod napięciem oraz używania do czyszczenia rozpuszczalników organicznych,
3. Noszenia oraz przechowywania przy komputerze magnesów i biżuterii magnetycznej,
4. Instalowania i wykorzystywania oprogramowania bez licencji.

CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających komputer i urządzenia współpracujące,
2. Sprawdzić, czy elementy wyposażenia komputera zapewniają bezpieczeństwo pracy, w tym ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym,
3. Dopasować i ustawić:

- a) krzesło do pracy z komputerem (krzesło obrotowe, na co najmniej 5-ciu kółkach jezdnych, z możliwością ustawienia oparcia pod plecy i wyprofilowanym siedziskiem z tkaniny tzw. „oddychającej” – z możliwością regulowania wysokości siedziska)
- b) sprawdzić czy elementy wyposażenia komputera zapewniają bezpieczeństwo pracy, w tym ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym,
- c) biurko, krzesło i klawiaturę – względem swojego ciała tak, aby zapewnić wygodną pozycję i swobodę ruchów podczas pracy z komputerem,

4. Zapewnić :

- a) wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska pracy oraz takie ich ustawienie, by znajdowały się w zasięgu rąk, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji,
- b) ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 10 cm między klawiaturą a przednią krawędzią biurka (stołu biurowego),
- c) odległość oczu od ekranu monitora w granicach 40 – 75 cm.

5. Oczyszczyć ekran monitora z kurzu, wyregulować jaskrawość i kontrast na ekranie w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy. Zapewnić, by obraz na ekranie był stabilny.

6. Przygotować i uruchomić programy zgodnie z instrukcjami ich użytkowania.

ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

1. Po każdej godzinie nieprzerwanej pracy związanej z obsługą komputera stosować pracę przemienną lub ok. 5 minutową przerwę (wliczana do czasu pracy, przerw nie sumuje się).
2. W przypadku awarii lub uszkodzenia w części zasilającej lub elektronicznej komputera natychmiast wyłączyć zasilanie i niezwłocznie poinformować przełożonego (i administratora sieci),

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Zamknąć programy, wyłączyć komputer i pozostały sprzęt zasilany prądem elektrycznym zgodnie z instrukcjami użytkowania.
2. Wykonać inne czynności porządkowe.

W NAGŁYCH PRZYPADKACH NALEŻY DZWONIĆ DO:

Pogotowie ratunkowe:	999	\	
Straż pożarna:	998		112
Policja:	997	/	

Zatwierdzam

Data i podpis pracodawcy
/ osoby kierującej pracownikami