


ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ в.о. директора

від 12.05.2022 № 112-ар


Михайло КУШПА

**Інструкція
з охорони праці № 102
в кабінеті інформатики**

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці в кабінеті інформатики розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018р, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 в редакції від 1 вересня 2017 року, з урахуванням «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. № 63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001 р., з урахуванням вимог Правил безпеки під час навчання в кабінетах інформатики, затверджених наказом Держохоронпраці України від 16.03.2014 р. № 81.

1.2. Ця інструкція встановлює вимоги охорони праці перед початком, під час та по закінченню роботи працівника, що здійснює роботу в кабінеті інформатики, а також порядок його дій і вимоги з охорони праці в аварійних ситуаціях.

1.3. Всі положення даної інструкції з охорони праці обов'язкові для виконання всіма викладачами навчальних закладів, які проводять навчальні заняття з учнями в кабінеті інформатики (вчителями, педагогами додаткової освіти тощо).

1.4. До самостійної роботи в кабінеті інформатики отримують доступ особи, які:

- досягли віку 18 років, а також пройшли обов'язковий періодичний медичний огляд при відсутності будь-яких медичних протипоказань для роботи з персональним комп'ютером;
- отримали, як правило, вищу або середню спеціальну освіту або мають відповідний досвід роботи в навчальному закладі;
- успішно пройшли навчання з електробезпеки з присвоєнням II групи допуску;
- ознайомлені з усіма інструкціями з експлуатації засобів оргтехніки (принтери, сканери, джерела безперебійного живлення і т.п.), ТЗН.

1.5. Для жінок з часу встановлення факту вагітності, час роботи з персональним комп'ютером не повинен перевищувати 3-х годин на день.

1.6. Викладач, який проводить навчальний процес в кабінеті інформатики, зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, а також враховувати режим роботи закладу. Розклад навчальних занять у кабінеті інформатики має визначатися графіком навчальних занять, затвердженим директором навчального закладу.

1.7. Небезпечними факторами при виконанні робіт в кабінеті інформатики є:

- фізичні фактори, такі як низькочастотні електричні і магнітні поля; статична електрика; лазерне та ультрафіолетове випромінювання; висока температура повітря в приміщенні; іонізація повітря; висока напруга в електричній мережі; різні технічні засоби навчання (ТЗН); система вентиляції;
- хімічні фактори, такі як надмірне забруднення повітря пилом; шкідливі хімічні речовини, які можуть виділятися під час роботи принтерів та копіювальної техніки;
- психофізіологічні фактори, такі як надмірне напруження зору і уваги; підвищені інтелектуальні і емоційні навантаження; тривалі статичні перевантаження і монотонність праці.

1.8. Про всі виявлені несправності на робочому місці вчитель інформатики, який проводить заняття у кабінеті інформатики, повинен своєчасно доповідати заступникові директора з ГР, а у разі його відсутності на робочому місці черговому адміністратору навчального закладу або безпосередньо директору закладу. До таких несправностей належать: несправності в роботі електропроводки, комп'ютерного обладнання, технічних засобів навчання, засобів оргтехніки, сантехнічного обладнання і меблів; а також наявність розбитих або тріснутих стекол у віконних отворах. Потім необхідно внести відповідний запис в журнал заявок.

1.9. Для забезпечення пожежної безпеки в приміщенні кабінету інформатики в легкодоступному місці повинні зберігатися справний вогнегасник, пісок, совок і кошма.

1.10. Для своєчасного надання першої допомоги в аварійних ситуаціях повинна зберігатися медична аптечка, термін придатності якої необхідно постійно контролювати.

1.11. У кабінеті інформатики на видному місці повинна бути розміщена інструкція з безпеки, призначена для учнів, що займаються в даному кабінеті.

1.12. На початку кожного навчального року слід проводити з учнями вступний інструктаж (для цього необхідно виділити окремий урок за планом) з безпеки з обов'язковим внесенням запису до відповідного журналу.

1.13. У разі отримання травми ким-небудь з учнів викладач, що проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, зобов'язаний терміново повідомити про подію черговому адміністратору і медичному працівнику даного навчального закладу. При необхідності викладач, що проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, зобов'язаний своєчасно надати першу домедичну допомогу потерпілому.

1.14. У разі порушення ким-небудь з учнів вимог безпеки, цієї інструкції з охорони праці з усіма учнями, які займаються в даному кабінеті, необхідно провести позаплановий інструктаж, з його обов'язковою реєстрацією у відповідному журналі.

1.15. Всі вікна в кабінеті інформатики не повинні мати решіток, або мати решітки, що відчиняються, ключі від яких повинні зберігатися в певному і легкодоступному місці.

1.16. Викладач, який проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, повинен знати правила і порядок дій при виникненні пожежі, іншої НС та евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння, знати прийоми надання першої допомоги потерпілим при нещасному випадку, а також місце розташування аптечки першої допомоги.

1.17. За будь-яке порушення вимог даної інструкції з охорони праці в кабінеті інформатики викладач, що проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи в кабінеті інформатики

2.1. Необхідно перевірити правильність обладнання робочих місць учнів і свого власного робочого місця (установку столу, стільця, підставки для ніг, пюпітра, кут нахилу екрана монітора, положення клавіатури) і, при необхідності, провести всі необхідні зміни з метою виключення неправильних поз і тривалих напружень м'язів тіла.

2.2. Звернути особливу увагу на те, щоб монітор знаходився на відстані не менше ніж 50 см від очей (оптимально 60 – 70 см), площина екрана була перпендикулярна напрямку погляду, а центр екрана знаходився трохи нижче рівня або на рівні очей.

2.3. Необхідно перевірити справність і надійність заземлення обладнання на всіх робочих місцях:

- у разі наявності додаткового провідника для заземлення ПК (у разі, якщо ПК отримує живлення через двохконтактну розетку живлення, або через трьохконтактну розетку, але з відсутністю заземлення третього контакту), заземлюючий провідник повинен мати надійне приєднання під гвинт кріплення вбудованого джерела живлення системного блоку ПК;
- у разі наявності захисного фільтра для екрану, він повинен мати надійне заземлення на корпус системного блоку ПК (наприклад, під гвинт кріплення вбудованого джерела живлення системного блоку);
- забороняється заземлення захисного фільтра до гвинтів кріплення роз'ємів зв'язку системного блоку з периферійними пристроями, а також до гвинтів кріплення кожуха системного блоку.

2.4. Перевірити правильність розташування комп'ютерного обладнання:

- кабелі електроживлення комп'ютера та іншого обладнання (включаючи різні перенесення і подовжувачі) повинні розташовуватися з тильної сторони робочих місць;
- джерела безперебійного живлення повинні бути видалені на максимальну відстань від усіх учнів і викладача, що проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, для виключення їх шкідливого впливу на організм людини підвищеними магнітними полями.

2.5. Необхідно перевірити надійність підключення роз'ємів периферійного обладнання до системних блоків.

2.6. Необхідно переконатися у відсутності засвічень, світлових відображень і відблисків на екранах моніторів. Необхідно переконатися у відсутності яскраво освітлених предметів, які можуть потрапляти в поле зору при переході погляду з екрана на зошит. Необхідно переконатися в тому, що освітленість документів достатня для чіткого розрізнення їх змісту. При можливості, необхідно відрегулювати освітлення і вжити всіх можливих заходів для виключення відблисків і засвічень на екрані і в полі зору.

2.7. Необхідно переконатися у відсутності забруднень і пилу на екранах моніторів, захисних фільтрах і клавіатурах, при необхідності, обробити їх спеціально призначеної для цього серветкою.

2.8. Необхідно включити обладнання на робочих місцях в тій послідовності, яка встановлена інструкціями з експлуатації обладнання з урахуванням характеру виконуваних на робочому місці робіт.

2.9. Після включення обладнання та виконання запуску використовуваних в роботі програм викладач, який проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, зобов'язаний:

- переконатися в повній відсутності тремтіння і мерехтіння зображень на екранах моніторів;
- проконтролювати установку яскравості, контрастності, кольорів і розмірів символів, фону на екрані для забезпечення найбільш комфортного і чіткого сприйняття зображення учнями.

2.10. Необхідно відсторонити всіх учнів від виконання робіт у разі виявлення будь-яких невідповідностей робочих місць встановленим у даному розділі інструкції з охорони праці вимогам, а також при відсутності можливості виконати зазначені в даному розділі підготовчі до роботи дії.

2.11. Приступати до роботи дозволяється після виконання підготовчих заходів та усунення всіх недоліків і несправностей.

2.12. Про виявлені порушення вимог з охорони праці, які самостійно не може усунути, викладач повинен повідомити фахівця з охорони праці (особу, відповідальну за охорону праці в закладі) для вжиття заходів щодо їх усунення.

3. Вимоги охорони праці під час роботи в кабінеті інформатики

3.1. Під час виконання роботи в кабінеті інформатики необхідно дотримуватися вимог даної інструкції, правил експлуатації комп'ютерного обладнання, засобів оргтехніки та ТЗН.

3.2. Викладач, який проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, зобов'язаний забезпечити:

- підтримання належного порядку і чистоти на своєму робочому місці, а також на робочих місцях всіх учнів;
- дотримання всіма учнями вимог інструкцій з охорони праці під час роботи з ПК;
- дотримання встановлених режимом робочого часу і регламентованих перерв у роботі, виконання всіх рекомендованих фізичних вправ з урахуванням вікових особливостей учнів.

3.3. Під час проведення роботи в кабінеті інформатики забороняється:

- торкатися до задньої панелі системного блоку при включеному електроживленні;
- виконувати перемикання роз'ємів інтерфейсних кабелів периферійних пристроїв при включеному електроживленні;
- закривати обладнання паперами та будь-якими сторонніми предметами;
- допускати зайве скупчення великої кількості паперів на робочих місцях;
- проводити відключення електроживлення під час виконання активного завдання;
- у разі наявності захисного фільтра видаляти його з екрану монітора;
- допускати потрапляння рідин на поверхні пристроїв;
- проводити самостійно ремонт будь-якого обладнання;
- проводити заправку на робочому місці картриджів лазерних принтерів і копіювальної техніки;
- торкатися до нагрітих елементів принтерів і копіювальної техніки;
- залишати без нагляду включену або працюючу обчислювальну та оргтехніку, ТЗН;
- залишати учнів у кабінеті інформатики одних без нагляду.

3.4. Під час регламентованих перерв у роботі з метою зниження нервово-емоційної напруги, стомлення зорового апарату, гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку тонічного стомлення м'язів необхідно виконувати всі комплекси фізичних вправ у відповідності з віковими особливостями учнів.

3.5. Використання іонізаторів повітря можливо тільки під час перерв в роботі і при відсутності людей в приміщенні.

3.6. У кабінеті інформатики після кожної академічної години повинно проводитися наскрізне провітрювання.

3.7. При відкриванні віконних рам необхідно забезпечити відсутність протягів, які можуть спричинити за собою розбиття скла.

3.8. У разі відкривання віконних рам, фрамуг для провітрювання кабінету інформатики необхідно фіксувати відкриті рами з допомогою гачків, а фрамуги фіксувати на обмежувачі.

3.9. Не допускається під час роботи в кабінеті інформатики порушувати цю інструкцію, інші інструкції з охорони праці при виконанні робіт і роботи з комп'ютерним обладнанням, безпосередньо під час виконання роботи користуватися мобільним телефоном.

3.10. При виникненні несправностей у роботі устаткування, небезпечної чи аварійної ситуації припинити роботу і повідомити про це заступника директора з господарської роботи (завгоспа) або іншій посадовій особі навчального закладу.

4. Вимоги безпеки після завершення роботи в кабінеті інформатики

4.1. Після завершення виконання роботи викладач, який проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, зобов'язаний:

- проконтролювати успішне закриття учнями всіх виконуваних на ПК завдань;
- відключити електроживлення в тій послідовності, яка встановлена інструкціями з експлуатації обладнання з урахуванням характеру виконуваних робіт;
- проконтролювати приведення до належного стану робочих місць усіх учнів;
- забезпечити організований вихід всіх учнів з кабінету інформатики.

4.2. Вимкнути освітлення, перекрыти водопровідні крани і закрити всі вікна.

4.3. При виявленні будь-яких несправностей меблів, обладнання, порушень цілісності віконних стекол необхідно довести до відома про це заступника директора з ГР, а при його відсутності на робочому місці – чергового адміністратора і внести відповідний запис в журнал заявок.

5. Вимоги безпеки при виникненні аварійних ситуацій

5.1. У разі виникнення аварійних ситуацій, викладач, який проводить навчальні заняття в кабінеті інформатики, зобов'язаний:

- при можливості, відключити несправне обладнання від електромережі;
- негайно евакуювати з кабінету усіх учнів, керуючись схемою евакуації і дотримуючись при цьому спокою і порядку;
- негайно повідомити про те, що трапилось заступнику директора з ГР, а в разі його відсутності на робочому місці – черговому адміністратору навчального закладу.

5.2. При виявленні обривів дротів електроживлення або порушення цілісності ізоляції, несправності заземлення і інших ушкоджень електроустаткування, появи запаху гару, яких-небудь сторонніх звуків при роботі обладнання та текстових сигналів, які повідомляють про його несправності необхідно негайно припинити виконання роботи, а також забезпечити припинення виконання роботи всіма учнями і відключити електроживлення.

5.3. При ураженні кого-небудь з учнів електричним струмом необхідно вжити екстрених заходів щодо його звільнення від дії електричного струму шляхом відключення електроживлення. Після цього необхідно звернутися до медичного працівника навчального закладу, а при необхідності, надати потерпілому першу допомогу.

5.4. У разі виникнення загоряння будь-якого обладнання необхідно негайно відключити електроживлення і терміново повідомити про подію в найближче відділення пожежної охорони, а також своєму безпосередньому керівнику, після чого приступити до гасіння пожежі всіма наявними засобами пожежогасіння.

5.5. При використанні вогнегасників не можна направляти в бік людей струмінь вуглекислоти і порошку. При користуванні вуглекислотним вогнегасником щоб уникнути обмороження не братися рукою за розтруб вогнегасника. При загорянні електрообладнання для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або порошкові вогнегасники.

5.6. При аварії (прориві) в системі опалення, водопостачання необхідно вивести людей з приміщення, повідомити про подію заступнику директора з господарської роботи (завгоспу) навчального закладу.

5.7. Викладач, який працює в кабінеті інформатики, зобов'язаний сповістити безпосередньо директора освітнього закладу (за відсутності – іншу посадову особу) про будь-яку ситуацію, що

загрожує життю і здоров'ю учнів і працівників закладу, несправності обладнання, інвентарю, засобів пожежогасіння, а також порушення вимог цієї Інструкції.

5.8. У разі загрози або виникнення осередка небезпечного впливу техногенного характеру, погрози або приведення у виконання терористичного акту слід керуватися відповідними інструкціями та Планом евакуації.

Розроблено:

Заступник директора з НР
(посада керівника підрозділу)



(підпис)

Олександр МИНКА
(прізвище, ініціали)

Погоджено:

Інженер з охорони праці



(підпис)

Анатолій ЛУКІН
(прізвище, ініціали)