

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KOMPUTERA I DRUKARKI

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

II. UWAGI OGÓLNE:

1. Do pracy przy obsłudze komputera może być skierowany pracownik, który posiada:
 - a) wymagane kwalifikacje do pracy na wyznaczonym stanowisku,
 - b) właściwy stan zdrowia potwierdzony świadectwem lekarskim.
2. Do pracy należy przystępować w stanie trzeźwości, zachowując schludny i estetyczny wygląd. Należy zapewnić bezpieczne warunki pracy przy obsłudze komputera poprzez:
 - a) zapewnienie wystarczającej powierzchni stanowiska pracy, dostateczną wentylację pomieszczenia naturalną lub mechaniczną,
 - b) dostateczną wentylację pomieszczenia naturalną lub mechaniczną,
 - c) zapewnienie wystarczającego komfortu cieplnego w okresie jesienno-zimowym.

III. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

1. Pracownik powinien:
 - a) wywietrzyć pomieszczenie,
 - b) skontrolować wyposażenie stanowiska,
 - c) dostosować biurko i krzesło do wymiarów swojego ciała,
 - d) przygotować komputer do pracy poprzez: podłączenie do sieci zasilającej, regulacje jasności i kontrastu pomiędzy znakami i tłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
 - e) przygotować potrzebne dokumenty oraz programy użytkowe do pracy.

IV. CZYNNOŚCI WYKONYWANE PODCZAS PRACY:

1. Pracownik powinien:

- a) zapewnić przed klawiaturą wystarczającą przestrzeń do zapewnienia podparcia dla rąk i dłoni,
- b) stosować odległość ekranu monitora od oczu wynoszącą od 1,5 do 2 przekątnych ekranu,
- c) nie dopuścić do dostępu do komputera osób nieupoważnionych.

V. CZYNNOŚCI ZABRONIONE:

1. Pracownikowi zabrania się:

- a) spożywania posiłków podczas pracy,
- b) palenie tytoniu w pomieszczeniach pracy z komputerem,
- c) samowolnego naprawiania urządzeń komputerowych, sprzętu i wyposażenia zasilanego energią elektryczną.

VI. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY:

1. Pracownik powinien:

- a) wyłączyć komputer, monitor, drukarkę i pozostałe urządzenia oraz sprzęt stanowiskowy zasilany energią elektryczną,
- b) uporządkować i sprzątnąć stanowisko pracy,
- c) wykonane kopie bezpieczeństwa zamknąć w sejfie,
- d) zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

VII. UWAGI KOŃCOWE:

1. W czasie intensywnej pracy przy obsłudze monitora ekranowego należy stosować przerwy (5-minutowa przerwa w pracy po każdej godzinie przepracowanej przy obsłudze monitora ekranowego).
2. W razie wątpliwości, co do zachowania warunków bezpieczeństwa pracy przy wykonywaniu poleconych czynności, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.

WZYWANIE POMOCY:

112 – Centrum Powiadamiania Ratunkowego

999 – Pogotowie Ratunkowe

998 – Straż Pożarna

997 – Policja

/-/ Starszy Inspektor BHP
Andrzej Jedynak

/-/ Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych
przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
w Czarnieckiej Górze
Teresa Teper