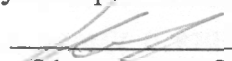


СОГЛАСОВАНО

Постановление профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
УО «Гомельский государственный  
Университет имени Ф.Скорины»  
Белорусского профессионального союза  
работников образования и науки  
«31» марта 2025 №5.43

УТВЕРЖДЕНО

Первый проректор  
учреждения образования  
«Гомельский государственный  
университет имени Ф.Скорины»  
 А.В.Крук  
«01» апреля 2025 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА № 2** **при использовании в работе офисного оборудования**

### **ГЛАВА 1** **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Настоящей Инструкцией устанавливаются требования по охране труда при использовании в работе офисного оборудования.

Для целей настоящей Инструкции под офисным оборудованием понимаются персональные электронные вычислительные машины (далее – ПЭВМ), копияльно-множительная техника, сканирующие устройства, которые, анализируя какой-либо объект (изображение, текст), создают цифровую копию изображения объекта (далее – офисное оборудование).

Иные термины и их определения применяются в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «Об охране труда».

2. К выполнению работ с использованием офисного оборудования допускаются работающие, прошедшие в установленном законодательством порядке инструктаж по охране труда (вводный, первичный на рабочем месте и повторный) (далее – работающие).

3. Работающие помимо требований настоящей Инструкции обязаны соблюдать требования по охране труда, предусмотренные инструкциями по охране труда для отдельных видов работ при их выполнении, а при выполнении дополнительных работ по смежным профессиям рабочих (при наличии права на выполнение работ по этим профессиям рабочих), требования по охране труда, предусмотренные инструкциями по охране труда для соответствующих профессий рабочих.

4. При использовании в работе офисного оборудования по назначению работающие обязаны:

соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории университета, режим труда и отдыха, установленные законодательством, трудовую дисциплину;

выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующей системой управления охраной труда (СУОТ), должностными обязанностями;

заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории университета;

выполнять требования пожарной безопасности, знать сигналы оповещения о пожаре, порядок действий при пожаре, места расположения первичных средств пожаротушения и уметь пользоваться ими, не загромождать доступ к противопожарным кранам и запасным выходам;

поддерживать свое рабочее место (место для выполнения работы (оказания услуг), офисное оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте);

проходить в установленном законодательством порядке инструктаж по охране труда;

знать местонахождение аптечки первой помощи универсальной;

немедленно сообщать непосредственному руководителю или специалисту центра информационных технологий (далее – ЦИТ) о неисправности офисного оборудования и иных неполадках, препятствующих выполнению работы, и не приступать к работе до их устранения;

немедленно сообщать непосредственному руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, произошедшем несчастном случае, оказывать содействие работодателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя об ухудшении состояния своего здоровья;

не допускать курения во всех помещениях университета и на прилегающих к ним территориях;

исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством, и другими нормативными документами, разработанными в университете.

5. При использовании в работе офисного оборудования работающим необходимо:

пользоваться исправными выключателями, розетками, штепсельными вилками и другой электроарматурой;

знать и соблюдать требования эксплуатационных документов организаций-изготовителей используемого офисного оборудования;

соблюдать и выполнять правила личной гигиены;

производить чистку офисного оборудования после отключения его от электрической сети.

6. В процессе использования в работе офисного оборудования на работающих возможно воздействие следующих вредных и (или) опасных производственных факторов:

повышенный уровень электромагнитных излучений;

повышенный уровень ионизирующих излучений;

повышенный уровень статического электричества;

повышенная напряженность электростатического поля;

повышенная или пониженная ионизация воздуха;

- повышенная яркость света;
- прямая и отраженная блесккость;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- статические перегрузки костно-мышечного аппарата и динамические локальные перегрузки мышц кистей рук;
- перенапряжение зрительного анализатора.

В зависимости от условий труда, в которых применяется офисное оборудование, и характера работы на работающих могут воздействовать другие вредные и (или) опасные производственные факторы.

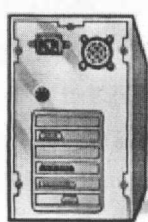
7. Работающий имеет право отказаться от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его или окружающих до устранения этой опасности. При отказе от выполнения порученной работы по указанному основанию работающий обязан незамедлительно письменно сообщить непосредственному руководителю о мотивах такого отказа. При этом работающий обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка.

8. Не допускается появление работающих в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ в рабочее время и месту работы.

## ГЛАВА 2

### ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

**ПЕРЕД ВКЛЮЧЕНИЕМ ПРОВЕРЬТЕ:**



- исправность разъемов
- отсутствие изломов и повреждений изоляции проводов
- отсутствие открытых токоведущих частей

**СНАЧАЛА ВСТАВЬТЕ СЕТЕВОЙ ШНУР  
В СИСТЕМНЫЙ БЛОК  
И ТОЛЬКО ЗАТЕМ - В СЕТЬ !**

9. Перед началом работы с использованием офисного оборудования работающему следует: убедиться в достаточном освещении места, где расположено офисное оборудование, при необходимости включить местное освещение; проверить:

целостность питающих и соединительных кабелей, разъемов и штепсельных соединений, защитного заземления (зануления);

оснащенность рабочего места (места для выполнения работы (оказания услуги) и убедиться в устойчивости положения офисного оборудования на рабочей поверхности;

отсутствие видимых повреждений офисного оборудования;

протереть при необходимости поверхность экрана видеомонитора сухой мягкой тканевой салфеткой;

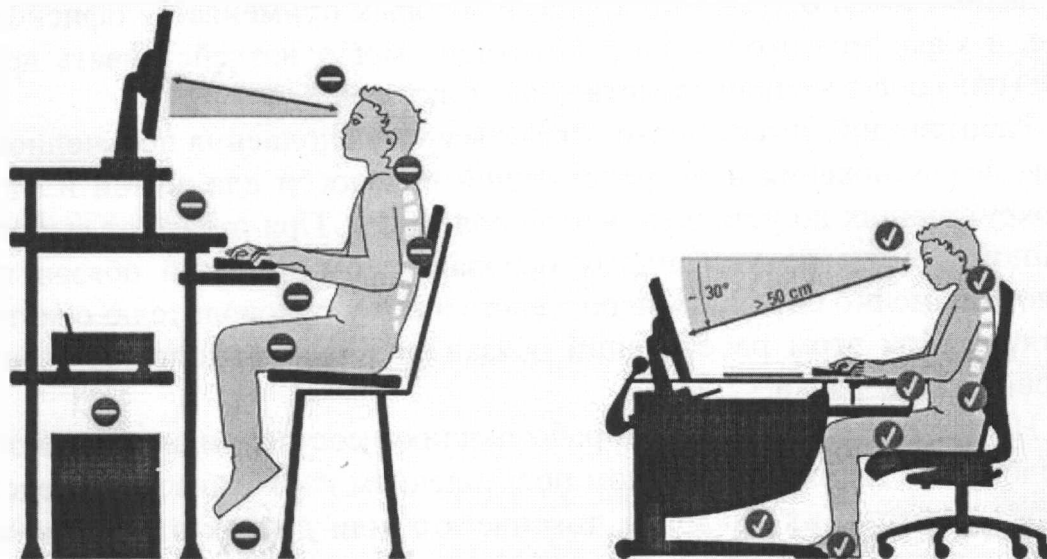
отрегулировать подъемно-поворотный стул (кресло) по высоте сиденья и углам наклона спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, с учетом роста. Регулировка каждого параметра подъемно-поворотного стула

(кресла) должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию;

отрегулировать положение подставки для ног (в случае ее использования);

включить офисное оборудование в электрическую сеть;

расположить клавиатуру ПЭВМ на поверхности рабочего стола на расстоянии 100-300 мм от края, обращенного к работающему, или на специальной, регулируемой по высоте поверхности, отделенной от основной столешницы;



разместить экран видеомонитора на расстоянии 600-700 мм от глаз, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов (далее – оптимальное расстояние от экрана видеомонитора до глаз) так, чтобы уровень глаз при вертикально расположенном экране видеомонитора приходился на центр или 2/3 высоты экрана;

убедиться в отсутствии бликов (отражений) на экране видеомонитора, встречного светового потока. Возможные мешающие отражения и отблески на экране видеомонитора и другом оборудовании устраняются путем соответствующего их размещения, расположения светильников местного освещения. Для снижения яркости в поле зрения при естественном освещении необходимо применить регулируемые жалюзи, плотные шторы.

10. Перед началом работы с использованием офисного оборудования не допускается:

включать охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;

использовать для подключения оборудования розетки, удлинители, не оснащенные заземляющим контактом (шиной);

устанавливать системный блок в закрытых нишах мебели, непосредственно на полу;

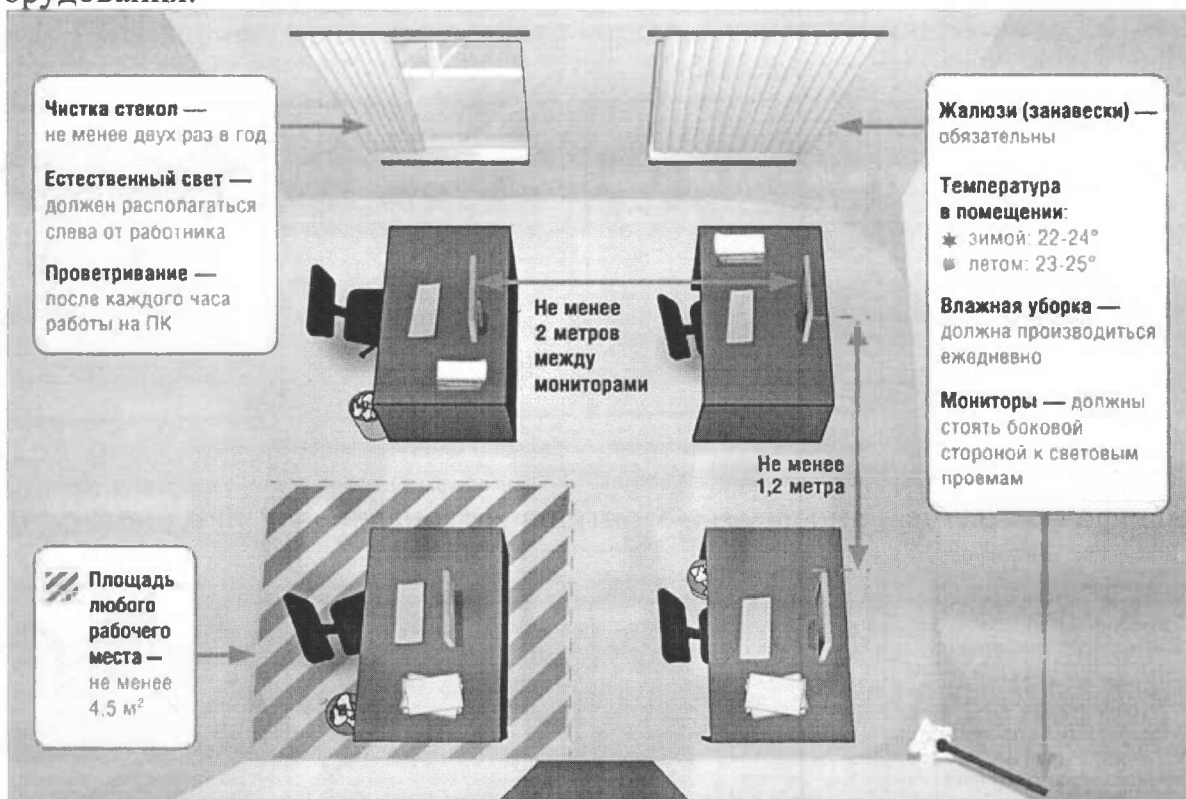
располагать экраны видеомониторов навстречу друг другу при рядном размещении рабочих столов в целях исключения их взаимного отражения;

приступать к работе с ПЭВМ при:

мелькании изображения на экране видеомонитора;

обнаружении неисправности оборудования, кабелей или проводов, разъемов, штепсельных соединений;

отсутствии или неисправности защитного заземления (зануления) офисного оборудования.



### ГЛАВА 3

#### ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ

11. Работающему необходимо выполнять только ту работу, которая ему поручена.

12. При выполнении работы с использованием офисного оборудования работающий должен:

поддерживать в порядке и чистоте офисное оборудование и свое рабочее место (место для выполнения работы (оказания услуги));

использовать офисное оборудование исключительно по назначению;

держат открытыми вентиляционные отверстия офисного оборудования;

соблюдать оптимальное расстояние от экрана видеомонитора до глаз;

поддерживать рациональную рабочую позу и оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого офисного оборудования с учетом его количества и конструктивных особенностей, характера выполняемой работы;

вынимать застрявшую бумагу при отключенном офисном оборудовании от электрической сети;

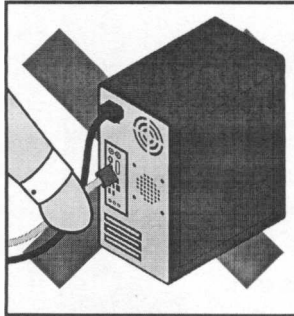
осуществлять проветривание помещения.

13. Работающий вправе периодически прерывать работу за экраном видеомонитора на регламентированные перерывы, в случаях их установления, для обеспечения работоспособности и сохранения здоровья, или заменять другой работой с целью сокращения рабочей нагрузки у экрана.

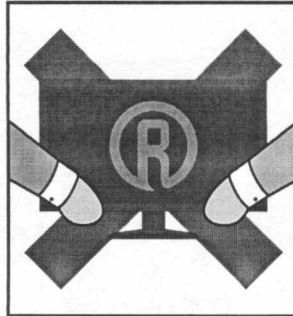
14. Во время регламентированных перерывов, в случаях их установления, с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения

развития статического утомления работающему необходимо выполнять физические упражнения и упражнения для глаз.

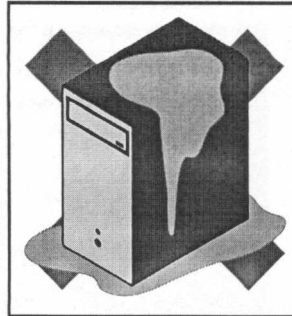
15. При выполнении работы с использованием офисного оборудования работающему не допускается:



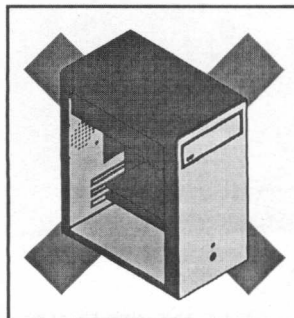
Прикасаться к задней панели системного блока и переключать разъемы интерфейсных кабелей при включенном питании.



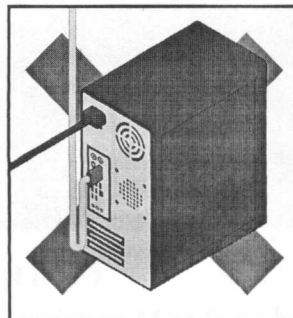
Сдвигать с места включенную компьютерную технику, подвергать ее ударам и вибрации.



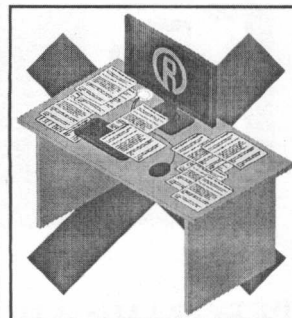
Допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора и других устройств.



Производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования. Выдергивать штепсельную вилку из розетки за шнур.



Натягивать или перегибать провода, а также располагать их вблизи от нагревательных приборов, батарей отопления.



Допускать захламленность рабочего места, загромождать верхние панели устройств бумагами и другими предметами.

работать мокрыми руками и способствовать попаданию влаги на поверхность офисного оборудования;

качаться на стуле;

прикасаться к панелям с разъемами офисного оборудования, разъемам питающих и соединительных кабелей, экрану видеомонитора при включенном питании;

ставить на кабель предметы, натягивать, перекручивать и перегибать его;

касаться кабеля (шнура) горячими предметами;

загромождать установленные для перемещения проходы;

загромождать рабочее место (место для выполнения работы (оказания услуги));

производить переключения и отключение питания во время выполнения активной задачи, а также частые переключения питания;

производить самостоятельно вскрытие и ремонт офисного оборудования;

вытирать пыль на включенном офисном оборудовании.

## ГЛАВА 4

### ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

16. По окончании работы с использованием офисного оборудования работающему следует:

корректно закрыть все активные задачи;

отключить офисное оборудование от электрической сети;

осмотреть и привести в порядок рабочее место (место для выполнения работы (оказания услуг);

при необходимости протереть поверхности периферийных устройств (клавиатуру, манипулятор «мышь», принтер, сканер и другое). Протираание периферийных устройств производить мягкой ветошью с применением специальных чистящих средств.

сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, выявленных во время работы, и других факторах, влияющих на безопасность труда, для принятия соответствующих мер к их устранению.

## ГЛАВА 5

### ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

17. Аварийными являются ситуации, которые могут привести к аварии или несчастному случаю.

18. При возникновении аварийных ситуаций: несчастного случая, пожара или возгорания, стихийного бедствия и др. следует немедленно прекратить работу, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны, сообщить (в том числе через кого-либо) о ситуации непосредственному руководителю, вызвать при необходимости подразделения аварийных специальных служб:

по чрезвычайным ситуациям – по телефону «101», «112»;

скорой медицинской помощи – по телефону «103».

19. При повреждении офисного оборудования, проводов, кабелей, неисправности заземления (зануления), появлении запаха гари, возникновении необычного шума и других неисправностях работающему необходимо:

немедленно отключить офисное оборудование от электрической сети;

сообщить о случившемся непосредственному руководителю или иному уполномоченному должностному лицу работодателя.

Устранение всех видов неисправностей должен выполнять только квалифицированный персонал, имеющий допуск на выполнение соответствующих работ.

20. В случае сбоя в работе офисного оборудования или программного обеспечения работающий обязан сообщить об этом специалисту ЦИТ, для устранения неполадок.

21. При возникновении пожара или возгорания необходимо немедленно:

прекратить работу и обеспечить безопасную эвакуацию работающих из опасной зоны;

обесточить оборудование в зоне пожара или загорания;

вызвать подразделения по чрезвычайным ситуациям, после чего:

немедленно сообщить о пожаре (загорании) непосредственному руководителю, указав точное место его возникновения;

приступить, по возможности, к ликвидации пожара, используя первичные средства пожаротушения.

Применение воды и пенных огнетушителей для тушения находящегося под напряжением электрооборудования не допускается. Для этих целей используются углекислотные и порошковые огнетушители.

При возникновении непосредственной угрозы жизни и здоровью вследствие воздействия опасных факторов пожара или возгорания (открытого огня и искр, повышенной температуры окружающей среды, токсичных продуктов горения, пониженной концентрации кислорода и др.) следует немедленно покинуть место пожара или возгорания по путям эвакуации.

По прибытии подразделений по чрезвычайным ситуациям следует сообщить необходимые сведения об очаге пожара и мерах, принятых по его ликвидации.

22. При несчастном случае работающему, другим очевидцам (свидетелям) необходимо:

быстро принять меры по предотвращению воздействия на потерпевшего травмирующих факторов;

оказать потерпевшему первую помощь;

вызвать на место происшествия медицинских работников или доставить потерпевшего в организацию здравоохранения;

сообщить о несчастном случае непосредственному руководителю и в отдел охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

23. Если несчастный случай произошел с самим работающим, он должен, по возможности, обратиться за помощью к медицинским работникам, и сообщить об этом непосредственному руководителю и в отдел охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

24. При авариях и несчастных случаях работающему следует обеспечить до начала расследования сохранность обстановки, если это не представляет опасность для жизни и здоровья работающих.

25. В случае внезапного ухудшения здоровья работающий должен прекратить работу, выключить оборудование, сообщить об этом непосредственному руководителю и при необходимости обратиться за медицинской помощью.

Начальник отдела ОТ, ПБ и ГО



С.И.Яковенко



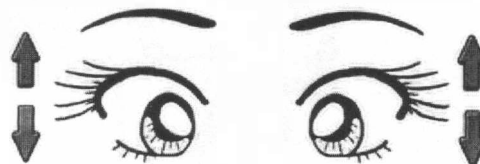
(рекомендуемое)  
к Инструкции по охране труда  
при работе с персональным  
компьютером

## КОМПЛЕКСЫ УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ ГЛАЗ

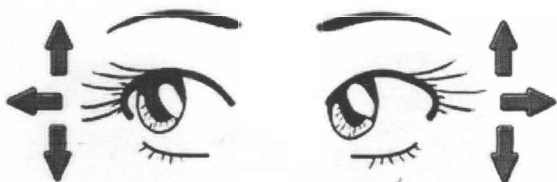
Упражнения выполняются сидя или стоя, отвернувшись от экрана при ритмичном дыхании, с максимальной амплитудой движения глаз.



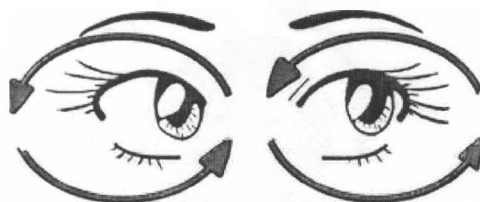
1. Крепко зажмурились пару секунд.



2. Быстро моргаем минутку.



3. Смотрим вверх, вниз, вправо, влево 2 раза.



4. Вращаем по кругу туда и обратно.



5. Закроем глаза. Темнота 3 секунды.



6. Откроем глаза, начнём заниматься.

# КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ ТУЛОВИЩА, РУК И НОГ

