

SU BIURO TECHNIKA DIRBANČIO DARBUOTOJO
SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA NR. 3

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Lietuvos inžinerijos kolegijoje su biuro technika savarankiškai dirbti gali asmuo, ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, susipažinęs su įrenginių eksploatavimo instrukcijomis, pasitikrinęs sveikatą, instrukuotas (instruktavimą įforminus instruktavimų registracijos žurnaluose).

II SKYRIUS
PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI, SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

2. Pavojingi, kenksmingi ir kiti rizikos veiksniai, esantys ar galintys pasireikšti darbuotojo darbo aplinkoje, galimas poveikis darbuotojo saugai ir sveikatai, prevencinės priemonės:

Rizikos veiksnys	Poveikis saugai ir sveikatai	Prevencinės priemonės
Nepakankamas apšvietimas.	Didėja akių nuovargis, regos susilpnėjimas, mažėja darbuotojo pastabumas.	Didinti šviestuvų kiekį ar papildomai naudoti kilnojamus šviestuvus.
Netinkamas mikroklimatas (temperatūra, drėgmė, ventiliacija ir t.t.).	Įvairaus sunkumo ūmių sveikatos sutrikdymų ar profesinių ligų rizika.	Tinkamas vėdinimo, šildymo (oro kondicionavimo) sistemų veikimas.
Elektromagnetiniai laukai. 	Gali skaudėti galvą, greičiau pavargstama, jaučiamas silpnumas. Pažeidžiama nervų sistema, sutrinka kraujotaka.	Elektromagnetinių laukų matavimai darbo vietose. Įrengti pagalbinę įrangą, sumažinančią elektromagnetinių laukų spinduliavimą.
Elektros srovės poveikis, esant netvarkingai instaliacijai ar netinkamai naudojant elektrinius prietaisus, įrenginius ir įrankius. 	Įvairaus sunkumo traumų (net mirtinų), sveikatos sutrikdymų rizika.	Laikytis elektrosaugos reikalavimų. Nenaudoti netvarkingų elektrinių įrankių, įrengimų, kitų darbo priemonių. Nesiliesti prie neizoliuotų elektros įrangos dalių, kuriomis teka elektros srovė.

Netvarkinga darbo vieta (slidžios, nelygios grindų ar grindinio dangos). 	Paslydimas, pargriuvimas. Galimos įvairaus sunkumo traumos: kaulų lūžiai, raumenų sistemos sužalojimai.	Užtikrinti, kad darbo vietoje grindų dangos būtų neslidžios, sausos, lygios, nuolat valomos. Atsargus, saugus ėjimas. Įspėjamųjų ženklų naudojimas.
Netvarkingi įrengimai, įrankiai, prietaisai ir kt.	Tikimybė įsipjauti, įsidurti į aštrius daiktus, briaunas, patirti sužalojimus ar įvairaus sunkumo traumas.	Dirbti tik su tvarkingais ir reikiamos komplektacijos įrenginiais, įrengimais, įrankiais ir prietaisais, juos naudoti pagal paskirtį ir prisilaikant jų eksploatavimo taisyklių reikalavimų.
Krentantys daiktai 	Galimi įvairaus sunkumo galvos, galūnių, kitų kūno vietų sužalojimai, traumos.	Daiktus, įrankius, medžiagas ir kitas priemones darbo vietoje sudėti taip, kad jie negalėtų nukristi, nebūti vietose, kur vyksta krovos darbai.
Fizinė perkrova (vienkartinis kėlimas, priklausomai nuo krovinio kėlimo aukščio ir rankų padėties keliant krovinį, moterims nuo 3 iki 16 kg, vyrams nuo 5 iki 25 kg).	Galimos įvairaus sunkumo traumos pečių, alkūnės, riešo bei plaštakos srityse, nugaros raumenų patempimai, stuburo pažeidimai. Neigiama įtaka širdies-kraujagyslių sistemos veiklai bei kiti galimi kūno pažeidimai.	Nekelti daiktų, kurių masė nežinoma. Pasirinkti tinkamą kėlimo ir nešimo būdą. Vengti staigių kūno pasisukimų, nekelti sunkių daiktų aukščiau pečių, pasirūpinti, kad ėjimo kelias būtų laisvas. Nekelti vienam daiktų (detalių, ruošinių, įrenginių), viršijančių leistiną krovinio kėlimo normą. Daiktus, viršijančius leidžiamą kėlimo svorį, kelti dviese, jeigu nėra galimybių tai atlikti dviese, būtina naudotis kėlimo įrenginiais.
Gaisro pavojus. 	Galimas nudegimo ar net žuvimo pavojus.	Pakeisti produktą kitu mažiau pavojingu. Panaikinkite artimus uždegimo šaltinius (kibirkštis, cigaretė ir pan.). Įrengti kontrolės ir aliarmo priemones.
Nepatogi, priverstinė darbo poza.	Galimi skeleto sistemos ir raumenų pažeidimai.	Tinkamai parinkti darbo aukštį ir darbo priemonių išdėstymą, taip pat sudaryti galimybę keisti darbo pozą.
Stresas dėl netinkamo darbo organizavimo, kvalifikacijos stokos.	Stresas ir įtampa padidina jautrumą ir įtakoja klaidų atsiradimą. Galimi įvairaus sunkumo galvos, galūnių, kitų kūno vietų sužalojimai, traumos.	Sukurti tiesioginę ir aiškią informacijos sistemą, kuri padėtų išvengti klaidų. Darbams atlikti parinkti tinkamus darbuotojus, kurie atitinka keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

Dėmesio įtampa.	Galimos įvairaus sunkumo traumos.	Daryti pertraukas, pavaikščioti, padaryti akių mankštą, jei yra galimybė pakeisti darbą, kuris reikalauja mažesnės įtampos.
Asmens higienos taisyklių nesilaikymas.	Galimi apsinuodijimo, infekcijų, ir virškinimo trakto negalavimai. Ūmūs susirgimai ar net mirtis.	Valgyti, prausti ar atlikti gamtinius reikalus tik tam pritaikytose vietose.

III SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

3. Atidžiai apžiūrėti savo darbo vietą, pašalinti nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti dirbti, vaikščioti, įsitikinti, ar grindys sausos, neslidžios, vizualiai patikrinti ar pakankamas vietinis apšvietimas.

4. Reikalingas darbui priemonės, dokumentus sudėti tvarkingai.

5. Vizualiai įsitikinti, ar tvarkingas kabelis, ar uždarytos visos apsauginės durelės, dangčiai ar elektros kištukai ir kištukų lizdai yra tvarkingi.

6. Įsitikinti, ar nesijaučia elektros srovės poveikis prisilietus prie įrenginio.

7. Susitvarkyti drabužius (užsisiegti sagas, paslėpti nukarančias drabužių dalis), nes drabužių dalys gali būti įsuktos į spausdintuvą.

8. Apžiūrėti elektros įrenginius: ar nenutrūkę elektros laidai, jungiantys įrenginį su elektros tinklu, ar nepažeista jų izoliacija, ar laidai apsaugoti nuo atsitiktinių mechaninių pažeidimų, ar patikimai uždengtos visos įrenginio besisukančios, slankiojančios ir elektros įtampą turinčios srovinės dalys.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

9. Palaikyti darbo vietoje švarą ir tvarką.

10. Neatitraukti savo ir kitų dėmesio pašalinėmis šnekomis ir veiksmomis.

11. Neatidarinėti įrenginių durelių, nekeisti spausdintuvų, dauginimo aparatų ir kitų aparatų kasečių, jei įrengimas neišjungtas iš elektros tinklo.

12. Neliesti drėgnomis rankomis jungiklių, rozečių. Biuro techniką valyti sausu skudurėliu arba specialiomis, impregnuotomis valančiu skysčiu servetėlėmis.

13. Nedirbti su biuro technika, jei prisilietus jaučiamas elektros srovės poveikis.

14. Dauginimo aparato darbo vietoje privalo būti pakankama ventiliacija.

15.  Draudžiama palikti dokumentus ant biuro technikos arba laikyti kitus degius daiktus ant elektrinių įrenginių.

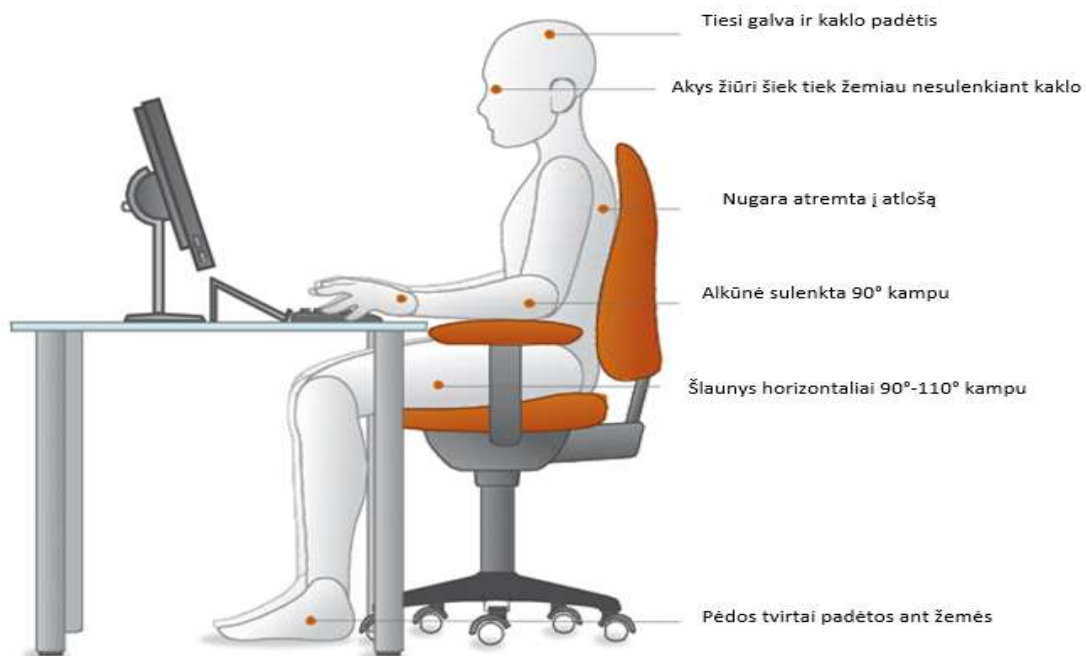
16. Neremontuoti patiems biuro įrenginių. Tai atlieka kvalifikuoti aptarnaujančių firmų darbuotojai.

17. Nepalikti be priežiūros įjungtų biuro įrenginių, kavos virimo aparatų, virdulių ir t. t.

18. Vandens virimo aparatus, indus su karštu vandeniu statyti ant stabiliai stovinčių baldų. Pernešant indus su karštu vandeniu, perduodant juos, neskubėti ir nedirbti tuo metu kitų darbų. Neperdavinėti indų su karštu vandeniu virš kitų darbuotojų, nes netyčia išpiltas karštas vanduo gali sukelti terminius odos pažeidimus.

19. Neleisti dirbti biuro technika pašaliniam asmenims, taip pat neapmokytiems dirbti su tais įrenginiais.

20. Darbuotojo, dirbančio kompiuteriu, darbo vieta turi atitikti ergonominius reikalavimus.



21. Darbo stalo paviršius turi būti pakankamai didelis, kad būtų galima patogiai išdėstyti vaizduoklį, klaviatūrą, dokumentus ir kitus įrenginius.



22. Darbo kėdė turi būti stabili, leidžianti darbuotojui lengvai ir laisvai judėti, pasirinkti patogią pozą, kurios pasirinkimui turi būti pakankamai erdvės. Darbo kėdės konstrukcija turi būti ergonomiška: kėdė turi būti su kėlimo ir sukimo mechanizmu, leidžiančiu keisti kėdės aukštį bei atlošo atlenkimo kampą.



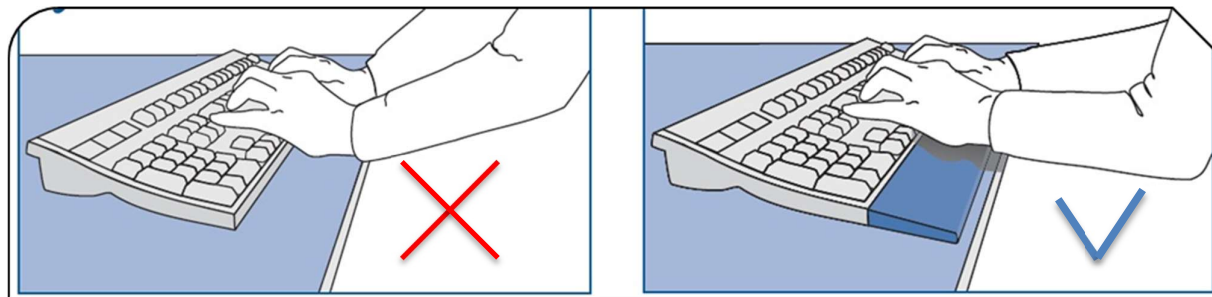
23. Darbo vietos turi būti įrengtos taip, kad šviesos šaltiniai neakintų, kuo mažiau atspindėtų šviesą vaizduoklyje ir nesukeltų akių nuovargio.

24. Vaizduoklis turi būti lengvai ir laisvai pasukamas pagal darbuotojo poreikius. Atstumas nuo darbuotojo akių iki vaizduoklio turi būti ne mažesnis kaip 40 cm.

25. Klaviatūros vietos aukštis turi būti toks, kad leistų išlaikyti taisyklingą kūno laikyseną, išvengti plaštakų, riešų ir pečių juostos nuovargio.

26. Priešais klaviatūrą turi būti pakankamai erdvės, kad darbuotojas galėtų atremti plaštakas ir riešus.

27. Riešų padėtis turi būti neutrali: plaštaka ir dilbis turi būti vienodame aukštyje, kad nereikėtų lenkti riešo.



28. Nepertraukiamai dirbti prie kompiuterio galima ne daugiau kaip 1 valandą.

29. Dirbant 8 valandų darbo dieną, specialios 5-10 minučių trukmės pertraukos nustatomos po 1 valandos nuo darbo su kompiuteriu pradžios.

30. Nuovargiui ir įtampai sumažinti pertraukų metu ir pasibaigus darbui, rekomenduojama atlikti fizinius pratimus darbo arba poilsio vietoje:

30.1. skaičiuojant nuo 1 iki 4 užsimerkti, skaičiuojant nuo 1 iki 6 atsimerkti ir išplėtus akis žiūrėti į tolį. Pratimą kartoti 4-5 kartus;

30.2. skaičiuojant nuo 1 iki 4 žiūrėti į nosies galą, skaičiuojant nuo 1 iki 6, žiūrėti į tolį. Pratimą kartoti 4-5 kartus.

31. Pastebėjus bet kokį neatitikimą, gedimą, kelianti pavojų veiksnį, netvarką (nestabilus ar mirgantis vaizdas, sunkiai skaitomi, neryškūs kontūro ženklai, akinantys blyksniai ir atspindžiai vaizduoklyje, sunkiai įskaitomi (nusitrynę) klavišų simboliai, dokumento laikiklis nestabilus, nesireguliuoja, netinkamas ar nepakankamas patalpos apšvietimas, reikalingas visiems darbo veiksmams atlikti ir t. t.), pranešti tiesioginiam vadovui. Darbo nepradėti, kol nebus pašalinti visi trūkumai.

32. Sekti, kad popieriaus segtukai, sąvaržėlės ar kiti metaliniai daiktai neįkristų į kopijavimo aparato, spausdintuvo vidų, nes gali sukelti gaisrą.

33. Nemesti kasečių ir dažomųjų miltelių indų į atvirą ugnį ar kokią šildymo sistemą, nes gali sprogti. Panaudotas kasetes ir dažomųjų miltelių indus patalpinti į tam skirtą šiukšlių konteinerį.

34. Išimant iš kopijavimo aparato, spausdintuvo užstrigusį popieriaus lapą, laikytis taisyklių:

34.1. išjungti kopijavimo aparatą, spausdintuvą, kištuką ištraukti iš kištukinio lizdo;

34.2. išimti lapą pagal eksploatacijos reikalavimus (neprisiliesti rankomis prie fiksavimo velenų, nes jie labai karšti);

34.3. patekus dažomiesiems milteliams ant rankų arba rūbų, nedelsiant nuplauti šaltu vandeniu (plaunant šiltu vandeniu dažomieji milteliai įsigers, jų dėmės nebeišsivalys);

34.4. popierių traukti atsargiai, kad ant jo esantys dažomieji milteliai nepatektų į akis ir burną. Patekus dažomiesiems milteliams į organizmo vidų, tuojau pat kreiptis į gydytoją, nes dažomieji milteliai kenkia kvėpavimo takams.

35. Kopijavimo aparatą valyti gerai išgręžta audinio skiaute, suvilgyta vidutinio stiprumo valymo priemone. Negalima valyti alkoholiu, benzinu, dažų skiedikliu ar kitomis degiomis medžiagomis.

36. Nenaudojant biuro įrangos ilgesnį laikotarpį (per naktį ar ilgiau), dėl saugumo jį reikia išjungti, ištraukiant kištuką iš kištukinio lizdo.

37. Dirbant su organizacine technika, draudžiama:

37.1. naudoti kitokią įtampą, nei nurodyta instrukcijoje – tai gali sukelti gaisrą ar elektros šoką; dirbti su įrenginiais (elektros prietaisais ar įrenginiais), jeigu prisilietus jaučiamas elektros srovės poveikis;

37.2. statyti įrenginius ant nestabilaus pagrindo;

37.3. ant įrenginių dėti sunkius daiktus (puodukus, metalinius daiktus ir pan.), dirbti su įrenginiais (elektros prietaisais ar įrenginiais), jei ant jų išsiliejo skysčiai;

37.4. statyti įrenginius drėgnoje ir dulkėtoje, tiesioginių saulės spindulių pasiekiamoje ir karštoje vietoje.

38. Jungiant įrenginius į tinklą, įsitikinti ar pakankamo ilgio kabelis. Jo prailginimui galima naudoti tik tvarkingus pramoninės gamybos prailgintuvus.

39. Jei įrenginys nukrito, buvo pažeistas korpusas, pirmiausia jį išjunkite ir ištraukite laidus iš lizdo, praneškite tiesioginiam vadovui.

V SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

40. Sugedus elektros instaliacijai (neveikia, kibirkščiuoja kištukinis lizdas, jungtukas), pajutus svylančių laidų kvapą, įkaitus elektros laidams, nutrūkus elektros tiekimui ar pajutus elektros srovės poveikį, išjungti biuro techniką ir pranešti tiesioginiam vadovui.

41. Kilus gaisrui, nedelsiant išjungti biuro techniką iš elektros tinklo, organizuoti gaisro gesinimą turimomis gaisro gesinimo priemonėmis, informuoti darbdavį, iš pavojingos zonos evakuoti darbuotojus, o reikalui esant, iškviesti ugniagesius trumpuoju pagalbos numeriu 112.

42. Įvykus nelaimingam atsitikimui, būtina nukentėjusiam suteikti pirmąją medicininę pagalbą. Jeigu reikia, iškviesti greitąją medicinos pagalbą trumpuoju pagalbos numeriu 112.

Nukentėjęs ar įvykį matęs asmuo privalo nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą ir iki tyrimo pradžios išsaugoti įvykio vietą tokią, kokia ji buvo nelaimingo atsitikimo metu. Jei tai kelia pavojų aplinkinių darbuotojų gyvybei ar sveikatai, gali būti daromi tik būtiniausi pakeitimai, kurie įforminami aktu.

VI SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

43. Sutvarkyti darbo vietą.

44. Išjungti biuro techniką.

45. Informuoti tiesioginį vadovą apie darbo metu pastebėtus trūkumus, turėjusius įtakos saugiam pavesto darbo atlikimui.
