

**Государственное автономное образовательное учреждение  
«Республиканский олимпиадный центр»**

«Согласовано»

Председатель профкома

 С.К.Губеева

«Утверждаю»

Директор ГАОУ «РОЦ»

 Г.И.Исламова



**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ПРИ РАБОТЕ В КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ**

**ИОТ № 028-19**

**г. Казань.**

**Государственное автономное образовательное учреждение  
«Республиканский олимпиадный центр»**

**Инструкция по охране труда  
при работе в кабинете информатики**

**ИОТ № 028-19**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

Действие настоящей инструкции распространяется на всех работников образовательного учреждения, которые проводят занятия с учащимися в кабинете информатики (учителей, педагогов доп. образования и т.д.).

***1.1.К самостоятельной работе в кабинете информатики допускаются лица:***

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательный периодический медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний для работы с ПЭВМ и ВДТ;
- имеющие, как правило, специальное образование или соответствующий опыт работы;
- прошедшие вводный инструктаж по электробезопасности с присвоением III группы допуска;
- ознакомленные с инструкциями по эксплуатации средств оргтехники (принтеры, сканеры, источники бесперебойного питания и т.п.), ТСО.

1.2.Для женщин со времени установления беременности время работы с ПЭВМ не должно превышать 3-х часов в день.

1.3.Работающий в кабинете информатики обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и режим работы учреждения. График работы в кабинете определяется расписанием занятий, согласованным с зам. по УВР и утвержденным директором.

***1.4.Опасными факторами при работе в кабинете информатики являются:***

- **физические** (низкочастотные электрические и магнитные поля; статическое электричество; лазерное и ультрафиолетовое излучение; повышенная температура; ионизация воздуха; опасное напряжение в электрической сети; технические средства обучения (ТСО); система вентиляции);
- **химические** (пыль; вредные химические вещества, выделяемые при работе принтеров и копировальной техники);
- **психофизиологические** (напряжение зрения и внимания; интеллектуальные и эмоциональные нагрузки; длительные статические нагрузки и монотонность труда).

1.5.Обо всех неисправностях электропроводки, лабораторного оборудования, технических средств обучения, средств вычислительной и оргтехники, сантехнического оборудования и мебели; целостности оконных стекол работающий в кабинете информатики обязан немедленно проинформировать заместителя директора (начальника) по АХР, а в случае отсутствия – дежурного администратора, сделать запись в тетради заявок.



1.6.Для обеспечения пожаробезопасности в легкодоступном месте должен находиться исправный огнетушитель, песок, совок, кошма.

1.7.Для оказания доврачебной помощи в легкодоступном месте должна находиться аптечка.

1.8.В кабинете на видном месте должна быть вывешена инструкция по технике безопасности для учащихся.

1.9.В начале каждой профильной смены или УТС провести с учащимися инструктаж по технике безопасности с записью в соответствующем журнале.

1.10.В случае травмирования учащихся работающий в кабинете информатики обязан немедленно проинформировать о случившемся дежурного администратора и дежурную медицинскую сестру. При необходимости работающий в кабинете информатики обязан оказать доврачебную помощь.

1.11.В случае нарушения кем-либо из учащихся техники безопасности со всеми учащимися необходимо провести внеплановый инструктаж по технике безопасности, с его регистрацией в соответствующем журнале.

1.12.Все окна кабинета либо должны быть не зарешечены, либо иметь распашные решетки, ключи от которых хранятся в легкодоступном месте.

1.13.За виновное нарушение данной инструкции работающий в кабинете информатики несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1.Проверить правильность оборудования рабочих мест учащихся и своего собственного рабочего места (установку стола, стула, подставки под ноги, пюпитра, угол наклона экрана монитора, положение клавиатуры) и, при необходимости, произвести необходимые изменения в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, чтобы дисплей находился на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60 – 70 см), плоскость его экрана была перпендикулярна направлению взгляда и центр экрана находился чуть ниже уровня (или на уровне) глаз.

**2.2.Проверить правильность и надежность заземления оборудования на всех рабочих местах:**

- при наличии дополнительного проводника для заземления ПЭВМ (в случае питания ПЭВМ через двухконтактную розетку питания, либо от трехконтактной розетки, но с незаземленным третьим контактом), заземляющий проводник должен быть надежно подсоединен под винт крепления встроенного источника питания системного блока ПЭВМ;
- при наличии защитного экранного фильтра, он должен быть надежно заземлен на корпус системного блока ПЭВМ (например, под винт крепления встроенного источника питания системного блока); не допускается заземление защитного фильтра к винтам крепления разъемов связи системного блока с периферийными устройствами и к винтам крепления кожуха системного блока.

**2.3.Проверить правильность расположения оборудования:**



- кабели электропитания ПЭВМ и другого оборудования (включая переноски и удлинители) должны находиться с тыльной стороны рабочих мест;

- источники бесперебойного питания для исключения вредного влияния их повышенных магнитных полей должен быть максимально возможно удалены от учащихся и преподавателя.

2.4. Проверить надежность подключения к системным блокам разъемов периферийного оборудования.

2.5. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экранах мониторов.

2.6. Убедиться в отсутствии ярко освещенных предметов в поле зрения при переносе взгляда с экрана монитора на документ. Убедиться, что освещенность документов достаточна для четкого различения их содержания. При возможности, отрегулировать освещение и принять меры к исключению бликов и засветок на экране и в поле зрения.

2.7. Убедиться в отсутствии пыли на экранах мониторов, защитных фильтрах и клавиатурах, при необходимости, протереть их специальной салфеткой.

2.8. Включить оборудование рабочих мест в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование с учетом характера выполняемых на рабочем месте работ.

2.9. После включения оборудования и запуска используемых программ педагог **обязан:**

- убедиться в отсутствии дрожания и мерцания изображения на экранах мониторов;

- проконтролировать установку яркости, контрастности, цвета и размера символов, фона экранов, обеспечивающую наиболее комфортное и четкое восприятие изображения.

2.10. Запретить учащимся приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. Во время работы необходимо соблюдать настоящую инструкцию, правила эксплуатации компьютерного оборудования, средств оргтехники и ТСО.

**3.2. Работающий в кабинете информатики обязан обеспечить:**

- поддержание порядка и чистоты на своем рабочем месте и рабочих местах учащихся;

- соблюдение учащимися требований инструкций по технике безопасности при работе с ПЭВМ и ВДТ;

- соблюдение требований (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03) на рабочих местах учащихся;

- соблюдение установленных режимом рабочего времени регламентированных перерывов в работе, выполнение рекомендованных физических упражнений с учетом возрастных особенностей учащихся (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

**3.3. Во время работы запрещается:**



- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- закрывать оборудование бумагами и посторонними предметами;
- допускать скапливание бумаг на рабочих местах;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- при наличии защитного фильтра снимать его с экрана монитора;
- допускать попадание влаги на поверхности устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить вскрытие или заправку на рабочем месте картриджей лазерных принтеров и копировальной техники;
- прикасаться к нагретым элементам принтеров и копировальной техники;
- оставлять без присмотра включенную вычислительную и оргтехнику, ТСО;
- оставлять учащихся без присмотра.

3.4. Режимы работы с ПЭВМ и ВДТ должны организовываться в соответствии с «Гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03)» в зависимости от вида и категории деятельности. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления необходимо выполнять комплексы физических упражнений (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03) в соответствии с возрастными особенностями учащихся.

3.5. Использование ионизаторов допускается только во время перерывов в работе и при отсутствии людей и помещений.

3.6. При открывании окон необходимо проследить за отсутствием сквозняков, могущих повлечь разбитие стекол.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций, работающий в кабинете информатики обязан, при возможности, отключить неисправное оборудование немедленно вывести из кабинета учащихся, руководствуясь схемой эвакуации и соблюдая при этом порядок; сообщить об этом заместителю начальника по АХР, а в случае отсутствия – дежурному администратору.

4.2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, индицирующих о его неисправности, немедленно прекратить работу, обеспечить прекращение работы учащимися и отключить питание.

4.3. При поражении учащихся электрическим током принять меры по их освобождению от действия тока путем отключения электропитания,

обратиться к медицинской сестре и, при необходимости, оказать потерпевшим доврачебную помощь.

4.4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану и непосредственному руководителю, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. После окончания работы работающий в кабинете информатики обязан:

- проконтролировать закрытие учащимися всех выполняемых на ПЭВМ задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование с учетом характера выполняемых работ;
- проконтролировать приведение в порядок рабочих мест учащихся;
- обеспечить организованный выход учащихся из кабинета.

5.2. Отключить освещение, перекрыть краны, закрыть окна.

5.3. При обнаружении неисправности мебели, оборудования, нарушения целостности окон проинформировать об этом заместителя начальника по АХР, а при его отсутствии – дежурного администратора и сделать запись в тетради заявок.

Составил: Инженер по ГО и ТБ



И.М.Нургалиев