

# INSTRUKCJA BHP

## PRZY OBSŁUDZE KOMPUTERA I DRUKARKI

### Uwagi ogólne

Do pracy przy obsłudze komputera może być kierowany pracownik, który:

- posiada aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku,
- został przeszkolony w zakresie fachowej i bezpiecznej obsługi urządzenia (instruktaż stanowiskowy),
- odbył szkolenie w zakresie bhp.

Do pracy należy przystąpić wypoczętym, wyposażonym w razie potrzeby we właściwe okulary korygujące wzrok – zgodnie z zaleceniem lekarza

### Podstawowe warunki bezpieczeństwa pracy

1. Powierzchnia pomieszczenia powinna umożliwiać zachowanie odległości między monitorami minimum 0,6 m, a między pracownikiem a tyłem sąsiedniego monitora – minimum 0,8 m; w pomieszczeniu powinny znajdować się także odpowiednie przejścia komunikacyjne (szerokość przejścia minimum 0,75 m).
2. Stół na stanowisku pracy powinien posiadać odpowiednią wysokość, aby ustawiona klawiatura i pozostałe elementy wyposażenia nie były uciążliwe w obsłudze.
3. W przypadku dużego nasilenia prac wskazane jest, aby drukarka była ustawiona w miejscu, które zmusza pracownika do wstawiania z krzesła (zalecana zmiana pozycji ciała).
4. Powierzchnia stołu (biurka) powinna być jasna i matowa.
5. Stosowane krzesła obrotowe powinny być wsparte na co najmniej pięciu kółkach, a także posiadać podłokietniki i łatwą regulację wysokości siedziska i kąta oparcia.
6. Oświetlenie stanowisk pracy – minimum 500 lx, ale nie powodujące oślnienia.
7. Gdy wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze, powinien być zastosowany odpowiedni podnózek.

### Podstawowe czynności przed rozpoczęciem pracy

Pracownik powinien:

1. Wywietrzyć pomieszczenie.
2. Skontrolować wyposażenie stanowiska.
3. Dostosować biurko, krzesło i podnózek do wymiarów swojego ciała.

### Czynności wykonywane podczas pracy

Pracownik powinien:

1. Zapewnić przed klawiaturą wystarczającą przestrzeń do podparcia rąk i dłoni.
2. Stosować odległość ekranu monitora od oczu wynoszącą od 400 do 750 mm.
3. Nie dopuszczać do komputera osób nieupoważnionych.
4. Po każdej godzinie ciągłej pracy stosować co najmniej 5-minutową przerwę, wliczoną do czasu pracy.

### Czynności zabronione

Pracownikowi zabrania się:

1. Spożywania posiłków podczas pracy.
2. Palenia tytoniu w pomieszczeniach pracy z komputerem.
3. Samowolnego naprawiania urządzeń komputerowych, sprzętu i wyposażenia zasilanego energią elektryczną.

### Czynności po zakończeniu pracy

Pracownik powinien:

1. Wyłączyć komputer, monitor, drukarkę.
2. Uporządkować stanowisko pracy.
3. Zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

### Postępowanie w przypadku awarii

1. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej, z którą powinien być zapoznany każdy pracownik.

### Uwagi końcowe

1. Po każdej godzinie nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego, pracodawca zobowiązany jest zapewnić pracownikowi co najmniej 5-minutową przerwę w pracy, wliczoną do czasu pracy.
2. Jeżeli po godzinie pracy przy obsłudze monitora pracownik wykonuje inne czynności, nieobciążające wzrok i wymagające zmiany pozycji ciała, stosowanie 5-minutowych przerw w pracy nie jest konieczne.
3. Kobiety w ciąży mogą pracować bezpośrednio przy monitorze ekranowym nie więcej niż 4 godziny na dobę.
4. 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.
5. Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

**UWAGA!**

Niniejsza instrukcja nie dotyczy pracowników, którzy użytkują monitor ekranowy przez czas mniejszy niż połowa dobowego wymiaru czasu pracy, a także nie dotyczy:

- kabin kierowców oraz kabin sterowniczych maszyn i pojazdów, a także innych środków transportu,
- urządzeń przenośnych,
- kalkulatorów, kas rejestrujących, innego podręcznego sprzętu wyposażonego w ekran do wyświetlania informacji oraz maszyn do pisania z wyświetlaczem ekranowym.

Niniejsza instrukcja jest opracowana na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. (Dz.U. Nr 148, poz. 973).

ZATWIERDZAM

Data i podpis

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp