

INSTRUKCJA STANOWISKOWA BHP PRZY OBSŁUDZE KOMPUTERA I DRUKARKI

I. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.

1. Znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp, przestrzegać wydawanych w tym zakresie zarządzeń i wskazówek przełożonych.
3. Dbać o należyty stan urządzeń komputerowych, sprzętu i innego wyposażenia stanowiska oraz porządek i ład w miejscu pracy.
4. Bezzwłocznie zawiadomić przełożonego o wszystkich zauważonych usterkach technicznych wyposażenia stanowiska pracy.
5. Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie wypadku przy pracy lub zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego.

II. CZYNNOŚCI PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PRACY.

1. Dostosować biurko, krzesło i podnózek do wymiarów swojego ciała
2. Sprawdzić ustawienie komputera, przygotować drukarkę i pomocniczy sprzęt stanowiskowy poprzez:
 - regulację wysokości ustawienia ekranu monitora tak, aby na ekran spoglądać z góry pod kątem w granicach od 10° do 20°, górna krawędź ekranu nie może być powyżej linii wzroku,
 - regulację odległości oczu - ekran monitora tak aby odległość wynosiła od 400-750 mm,
 - ustawienie kąta nachylenia klawiatury,
 - przygotować do pracy drukarkę zgodnie z instrukcją obsługi,
 - zapewnić takie oświetlenie, aby nie występowały znaczące różnice pomiędzy światłem monitora, a oświetleniem stanowiska.
3. Przygotować komputer do pracy zgodnie z instrukcją obsługi.

III. CZYNNOŚCI PODCZAS WYKONYWANIA PRACY.

1. W przypadku awarii lub uszkodzenia w części zasilającej bądź elektrycznej komputera – natychmiast wyłączyć zasilanie i niezwłocznie zgłosić przełożonemu.
2. Często zmieniać pozycję, od czasu do czasu należy wstać i przeciągnąć się lub wykonać kilka ćwiczeń fizycznych.
3. Kilka razy w ciągu dnia przeprowadzić prostą gimnastykę rozciągając nadgarstki oraz dłonie.
4. Często odrywać wzrok od ekranu i skupiać go na odległym punkcie przez kilka sekund, na przykład co 10 minut przez 30 sekund.
5. Robić krótkie częste przerwy (zamiast jednej czy dwóch dłuższych) na przykład co pół godziny 2-3 minuty, przyjmując zasadę nie przekroczenia godziny nieprzerwanej pracy, po której musi nastąpić co najmniej 5 minut przerwy.

IV. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY.

1. Wyłączyć komputer, monitor, drukarkę i inne urządzenia oraz sprzęt stanowiskowy zasilany energią elektryczną - jeżeli instrukcja komputera nie stanowi inaczej.
2. Uporządkować stanowisko pracy.

V. ZAKAZY OBOWIĄZUJĄCE NA STANOWISKU PRACY.

1. Zakaz samowolnego naprawiania urządzeń komputerowych i wyposażenia zasilanego energią elektryczną.
2. Nie wolno czyścić na mokro obudowy komputera i urządzeń będących pod napięciem.

data opracowania

opracował

zatwierdził

24 kwietnia 2006r.

Piotr Pietras