

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Удомельская средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С.Попова»

«СОГЛАСОВАНО»:

10.12.2014.

Председатель ПК
Т.А.Досмедова

«УТВЕРЖДАЮ»:

10.12.2014.

Директор
Е.А.Митякина

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ ПРОГРАММИСТА.
(ИОТ-010-2014)**

Настоящая инструкция по охране труда для программиста, далее – Инструкция, регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий для программиста в процессе исполнения им своих должностных обязанностей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Удомельская средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С.Попова» (МБОУ УСОШ №1 им. А.С.Попова).

1. Общие правила охраны труда.

1.1. К самостоятельной работе в должности программиста допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, имеющие профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Программист обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные ими режимы труда и отдыха.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности программиста возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях;
- получение травм от движущихся частей внешних устройств;
- снижение иммунитета организма работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитных излучений при работе на ПЭВМ (персональных электронно-вычислительных машинах);
- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;
- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверить: корректность естественного освещения (рабочее место по отношению к световому проёму должно быть расположено так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева); исправность и корректность электроосвещения в кабинете (не менее 300-500 лк на поверхности стола в зоне размещения документа); площадь рабочего места (не менее 6 м²); объём рабочего места (не менее 20 м³); корректность расстояния между мониторами (между основными поверхностями мониторов – не менее 2 м, между боковыми их поверхностями – не менее 1,2 м); исправность и корректность рабочего кресла (должно быть с подлокотниками, подъёмно-поворотным, с устройством регулировки хода по высоте в пределах 400-550 мм и углам

наклона вперед-назад в пределах 5-15°).

2.2. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.3. Проветрить помещение кабинета.

2.4. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, измерительных приборов, инструментов, приспособлений, а также проверить наличие в достаточном количестве расходных материалов.

2.5. Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объеме не менее 30 мин. для приема пищи.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.5. При 8-часовом рабочем дне следует соблюдать регламентированные (технологические) перерывы:

3.5.1. При работе по считыванию информации с экрана ПЭВМ с предварительным запросом и суммарным числом считываемых знаков до 60 000 знаков за смену – 20 мин перерыва через 1,5-2 часа после начала рабочего дня и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва; альтернативно – 15 мин через каждый час.

3.5.2. При работе по считыванию информации с экрана ПЭВМ с предварительным запросом и суммарным числом считываемых знаков до 40 000 знаков за смену – 15 мин перерыва через 2 часа после начала рабочего дня и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва; альтернативно – 10 мин через каждый час.

3.5.3. При работе творческого характера в режиме диалога с ПЭВМ и продолжительностью работы до 6 ч за смену – 15 мин перерыва через 2 часа после начала рабочего дня и через 2 часа после обеденного перерыва.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций сообщить о случившемся директору или, в его отсутствие, дежурному администратору и далее действовать в соответствии с полученными указаниями, а также:

4.2.1. В случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по противопожарной безопасности.

4.2.2. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.

4.2.3. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта.

4.2.4. При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма.

4.2.5. Оказать всемерное содействие расследованию несчастного случая.

5. Требования охраны труда по окончании работ.

5.1. Проветрить кабинет, закрыть форточку.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Проконтролировать влажную уборку кабинета.

5.4. Выключить электроприборы, ПЭВМ.

5.5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
Обо всех заслуживающих внимания выходящих инстанций недостатках, отмеченных во время работы, сообщить соответствующим заместителям директора либо, в отсутствие кого-либо из них, непосредственно директору.