

**ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНИКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ  
ІМЕНІ ГЕРОЇВ КРУТ**

ПОГОДЖЕНО

Начальник служби охорони праці

працівник ЗСУ

“08” 09 2020р.

В. САЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника інституту

від 08.09.2020 року № 421

**ІНСТРУКЦІЯ  
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 44  
для редактора групи військово-технічної інформації**

Інструкція з охорони праці визначає вимоги безпеки при виконанні працюючими покладених на них службових обов'язків чи дорученої роботи у виробничих приміщеннях, на території інституту та інших робочих місцях.

**1. Загальні положення.**

Робота на посаді редактора групи військово-технічної інформації пов'язана з використанням персональної електронно-обчислювальної машини (ПЕОМ) і відеодисплейного терміналу (ВДТ).

Редактор групи військово-технічної інформації повинен:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці;
- пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці та безпеку товаришів по роботі;
- вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим вад нещасних випадав;
- вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння;
- виконувати правила особистої гігієни.

Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які діють на працівника:

- підвищений рівень шуму на робочому місці (від вентиляторів, процесорів та аудіо плат ПЕОМ);
  - підвищений рівень електромагнітного випромінювання;
  - підвищена напруженість електричного поля;
  - прямий та відбитий від екранів моніторів блиск, несприятливий розподіл яскравості в полі зору;
  - нервово-психічні перевантаження (розумове перенапруження, перенапруження аналізаторів, монотонність праці, емоційні перевантаження).

Приміщення повинні мати природне ї штучне освітлення.

На робочому місці має бути забезпечена рівномірна освітленість за допомогою переважно відбитого або розсіянного світла розподілу.

При розташуванні елементів робочого місця слід враховувати:

- робочу позу працівника;
- простір для розміщення працівника;
- можливість огляду елементів робочого місця;
- можливість огляду простору за межами робочого місця;
- можливість робити записи, розміщення документації і матеріалів;
- взаємне розташування елементів робочого місця не повинно заважати виконанню всіх необхідних рухів.

За невиконання даної інструкції редактор групи військово-технічної інформації несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

## **II. Вимоги безпеки перед початком роботи**

Перед початком роботи працівник повинен:

- увімкнути систему кондиціювання повітря в приміщенні;
- оглянути робоче місце і привести його в порядок
- перевірити надійність встановлення апаратури на робочому столі.
- перевірити загальний стан апаратури, перевірити справність електропроводки, з'єднувальних шнурів, штепсельних вилок, розеток, заземлення захисного екрана;
- відрегулювати освітленість робочого місця;

При виявленні будь-яких несправностей роботу не розпочинати, повідомити про це керівника робіт.

## **III. Вимоги безпеки під час роботи**

Під час роботи необхідно стійко розташувати клавіатуру на робочому столі, не допускаючи її хитання. Разом з тим має бути передбачено можливість її поворотів та переміщень.

Положення клавіатури та кут її нахилу мають відповідати побажанням співробітника.

Під час роботи на клавіатурі сидіти прямо, не напружуваючися.

Не дозволяються сторонні розмови, подразнюючі шуми.

Періодично при вимкненому комп’ютері прибирати ледь змоченою мильним розчином бавовняною ганчіркою порох з поверхонь апаратури.

Для зняття статичної електрики рекомендується час від часу доторкатися до металевих поверхонь (батарея центрального опалення тощо).

Для зниження напруженості праці на ПЕОМ необхідно рівномірно розподіляти і чергувати характер робіт відповідно до їх складності.

Для зменшення негативного впливу на здоров’я виробничих факторів необхідно застосовувати регламентовані перерви. Тривалість безперервної роботи за ВДТ без регламентованої перерви має не перевищувати 2 години.

Тривалість обідньої перерви визначається чинним законодавством про працю та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

### **Забороняється:**

- самостійно ремонтувати апаратуру,
- класти будь-які предмети на апаратуру комп’ютера, канапки, напої на клавіатуру, або поруч з нею – це може вивести їх з ладу;
- палити на робочому місці.

## **IV. Вимоги безпеки після закінчення роботи**

Після закінчення роботи редактор повинен:

- вимкнути принтер, інші периферійні пристрої, вимкнути ВДТ і процесор. Вимкнути стабілізатор, якщо комп’ютер підключений до мережі через нього. Штепсельні вилки витягнути з розеток. Накрити клавіатуру кришкою для запобігання попадання в неї пилу;
- прибрати робоче місце;
- ретельно вимити руки теплою водою з мілом;
- вимкнути кондиціонер, освітлення і загальне електроживлення підрозділу.

Рекомендується в спеціально обладнаному приміщенні провести сеанс психофізіологічного розвантаження і зняття втоми з виконанням спеціальних вправ аутогенного тренування.

## V. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

Аварійна ситуація чи нещасний випадок можуть статися в разі: ураження електричним струмом, загорання апаратури тощо.

При раптовому припиненні подавання електроенергії вимкнути комп'ютер в такій послідовності: периферійні пристрої, ВДТ, процесор, стабілізатор напруги, витягнути штепсельні вилки з розеток.

При виявленні ознак горіння (диму, запаху, гару), вимкнути апаратуру, знайти джерело займання і вжити заходів щодо його ліквідації, повідомити чергового та керівника, не допускати в небезпечну зону сторонніх.

Якщо стався нещасний випадок, необхідно потерпілому надати першу медичну допомогу; при необхідності – викликати “швидку допомогу”.

Заступник начальника інституту з наукової роботи

полковник

Б. РОМАНЮК

ПОГОДЖЕНО

Помічник начальника інституту з правової роботи –  
начальник юридичної служби

старший лейтенант юстиції

К. ЗІНЧУК

“28” 09 2020 р.