ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „СВ. ДИМИТЪР СОЛУНСКИ”
гр. Белослав, кв. „Акации”, ул. „Стефан Стамболов“ №8, тел.: 0879 823168 info-400098@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ/п/
инж. ДИЛЯНА СТОИМЕНОВА
ДИРЕКТОР

ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ОФИС ТЕХНИКА

Настоящата инструкция е разработена за изпълнение изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд / ДВ, бр. 124 от 1997г. /, Наредба 7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване / ДВ, бр.88 от 1999 г. /, Наредба 7 за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи ДВ, бр.7О от 2005г./.

Настоящата Инструкция е приета на заседание на Общото събрание с протокол №7/02.09.26г. година и е утвърдена със заповед на Директора с рег.№РД-07-1438/04.09.2026г.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Термини и определения.

”Офис техника“ - съвкупност от компютърна конфигурация снабдена с клавиатура, входно устройство, периферни устройства, аксесоари по избор, телефон, работен стол и работна маса или работно бюро, телефон, факс, копирна техника, касов апарат и др.
„Видеодисплей“ означава екран за текстово или графично изображение на информация, независимо от начина на представянето й.
„Работно място за работа с видеодисплей“ е съвкупност от видеодисплей, като част от компютърна конфигурация снабдена с клавиатура, входно устройство, софтуер, периферни устройства, аксесоари по избор - устройство за дискети, държател на документи, работен стол и работна маса или работна повърхност, заобикаляща работна среда.
„Лице, работещо с видеодисплей“ е всеки работещ, който обичайно работи с видеодисплей не по-малко от половината от установеното за него работно време.

1.2. Права, задължения, отговорности и пълномощия на длъжностни лица или звена в дейностите по прилагане на инструкцията.

- Работодателя извършва оценка на риска на работните места за работа с офис техника за определяне на възможните рискове за здравето и безопасността на работещите, особено по отношение на зрението, мускулно-скелетната система, възникването на психичен стрес и др.

- Работодателят предприема необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на установените рискове, отчитайки възможностите за тяхното допълнително и/или комбинирано действие.

- Работодателят осигурява на лицата, работещи с офис техника, обучение и информация относно изискванията към конкретното оборудване, работната среда, използваните програмни продукти и възможните рискове за увреждане на зрението

8. Оборудването на работното място да не води до отделяне на допълнителна топлина, която би могла да предизвика дискомфорт на работещия.

9. В работните помещения да се осигурява и поддържа подходящо ниво на влажност.

10. Копирната техника да се монтира в добре проветряеми помещения, понеже същата при нормална си работа отделя озон, който е по-тежък от въздуха. Количеството му зависи от обема на извършената работа (копиране). Озонът убива микроорганизмите и в по-голяма концентрация е отровен и за хората.

11. Всички видове лъчения, с изключение на видимата част на електромагнитния спектър, да бъдат с пренебрежимо ниски нива от гледна точка защита на здравето и безопасността на работещите.

12. Изисквания към оборудването.

1. Използваното оборудване да не предизвиква рискове за лицата, работещи с офис техника.

- Всички контакти, ключове, уреди, удължители и арматура на осветителни тела трябва да бъдат занулени.

- Офис техниката да се включва в ел. мрежата само посредством предоставените от доставчика оригинални ел. захранващи кабели, без каквато и да е повреда /термична, механична, химична/ на повърхностния изолационен слой на кабела или счупен корпус на щепсела;

- Ел. захранващите кабели трябва да са надеждно фиксирани в корпусите на присъединителните елементи /щепсели/ на офис техниката.

- Ел. захранването на принтерите да се осъществява от контакти, които не са в същата верига с копирни апарати и със системи за кондициониране на въздуха, които периодично се включват и изключват.

2. Екран на видеодисплея :

- знаците върху екрана да са добре и ясно оформени, с подходящ размер и разстояние между знаци и редове;

- изображението на екрана да е стабилно, без трептене или други форми на смущения;

- яркостга и/или контрастът между знаците и фона да могат да се регулират от лицето, работещо с видеодисплеи и да се променят лесно в зависимост от условията на средата;

- екранът да е подвижен, да може лесно и свободно да се накланя, повдига или върти в зависимост от нуждите на лицето, работещо с видеодисплей;

- да няма отражения или отразен блясък върху екрана, причиняващи дискомфорт на лицето, работещо с видеодисплей;

- да има възможност за ползване на отделен плот за екрана или регулируема маса.

3. Клавиатура на компютъра :

- клавиатурата да може да се накланя и да е отделена от монитора, за да позволява заемането на удобна работна поза и да не предизвиква умора на ръцете и китките;

- пространството пред клавиатурата да е достатъчно и да дава възможност за опора на ръцете и китките;

- клавиатурата да е с матова повърхност за предотвратяване на отразения блясък;

- начинът на подреждане и характеристиките на клавишите да улесняват ползването на клавиатурата;

- знаците върху клавишите да са контрастни и четливи при обичайна работна поза.

4. Лазери използвани в офис техниката

Лазерното излъчване от лазери използвани в офис техниката да съответства на експлоатационните стандарти, определени от правителствени, национални и международни агенции, като за лазерно устройство от клас 1. То да не излъчва опасна светлина, когато лъчът остава в напълно затвореното пространство на офис техниката през всички фази на експлоатация и обслужване.

капацитет. Проверете също така дали общият ампераж на всички устройства, захранвани от стенния контакт, не превишават неговия капацитет.

7. Преди започване на работа с електроуреди проверете изправността на захранващия кабел и щепсела .

8. За да осигурите на офис техниката подходяща защита от късо съединение и претоварване, инсталацията трябва да е защитена от 10 до 16 амперов предпазител.

III. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА РАБОТА.

1.Пред компютъра да се седи удобно, без напрежение на тялото.

3. Видеодисплея трябва да бъде на нивото на очите. Разстоянието между очите и дисплея -минимум 500 мм, между очите и клавиатурата - минимум 450 мм.

4. Мониторите да се нагласяват така, че да няма отблясъци и отражения.

5. Да не се гледа в мониторите постоянно, за да отпочиват очите. Да се спазва физиологичния режим на труд и почивка: 45 мин. работа, 15 мин. почивка.
6. Касетата с мастило е деликатно електронно устройство - не я изпускайте, драскайте или използвате неправилно.
7. Регулирайте само онези органи за управление на всеки уред от офис техниката, описани в инструкциите за работа!
8. При наличие на движещи се машини в офиса е необходимо специално внимание от страна на работещите, които са с дълги коси и носят бижута / дълги гердани, колиета и пръстени/.
9. Преди почистване откачете кабела за ел. захранване на всеки уред от офис техниката. Почиствайте само с влажна кърпа. Не разливайте течности върху офис техниката. Не използвайте вода или други течности или аерозолни почистващи препарати. Препоръчителна е употребата на оригинални консумативи за почистване. Използването на други продукти може да доведе до повреда на всеки уред от офис техниката, която не се покрива от евентуална гаранция.
10. Профилактиката на работното оборудване се извършва съгласно предписанията на производителя и утвърдения график.
11. Периодично се извършва почистване на осветителните тела и подменяне на изгорелите осветителни лампи, за да се поддържа необходимата осветеност.
12. Не се опитвайте да ремонтирате офис техника, освен в специално упоменатите и обяснени в документацията на всеки уред от офис техниката случай.
13. Откачете всеки уред от офис техниката от ел. контакта и уведомете незабавно прекия си ръководител при следните случаи:

— мирис на изгоряло, повишен шум от работеща офис техника, размазано или трептящо изображение на дисплея;
— неизправни компютри;
— Ако ел. захранващият кабел или куплунгът е повреден.
— Ако съответния уред от офис техниката е бил изложен на дъжд при транспортиране или полят с вода.
— Ако в уреда от офис техниката е проникнала течност.
— Ако уреда от офис техниката е бил изпуснат или кутията е повредена.
— Ако уреда от офис техниката не работи нормално или се наблюдава съществена разлика в експлоатационните му качества.
— всяка необичайна ситуация.

14. Всички ремонтни работи и контролни проверки по ел. инсталациите, ел. таблата и ел. съоръженията да се извършват от електротехници с необходимата квалификация.
15. Всеки работник забелязал запалване или пожар трябва незабавно да съобщи на ведомствената служба ПБС и да започне пожарогасене с наличните пожарогасители.
16. След завършване на работа приведете работното си място в пълен порядък.

IV. ОТГОВОРНОСТ при НЕСПАЗВАНЕ НА ИНСТРУКЦИЯТА И НАКАЗАНИЯ.

Нарушителите на настоящата инструкция носят административна отговорност съгласно КТ и Правилника за вътрешния трудов ред.

Изготвил: .. /Янна Венкова/