

INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU PRACY Z MONITOREM EKRAKOWYM

Uwagi ogólne

Do pracy przy obsłudze stanowiska komputerowego może być skierowany pracownik, który posiada:

- wymagane kwalifikacje i odpowiedni stan zdrowia potwierdzony badaniem i świadectwem lekarskim,
- przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż.: instruktaz wstępny (ogólny) i instruktaz stanowiskowy,
- zezwolenie bezpośredniego przełożonego do wykonywania pracy przy obsłudze komputera i drukarki.

Stanowisko wyposażone w monitor ekranowy powinno spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, a mianowicie:

- ♦ prawidłowe rozmieszczenie elementów: monitora, klawiatury, jednostki centralnej, drukarki, skanera itp.
- ♦ dostateczne oświetlenie stanowiska pracy - natężenie oświetlenia ogólnego i miejscowego **min. 500 lx**,
- ♦ dostateczna wentylacja pomieszczenia; naturalna lub mechaniczna,
- ♦ temperatura powietrza (minimum +18°C), a jego wilgotność względna nie mniej niż 40%.
- ♦ swobodny dostęp pracownika do stanowiska. **Odległość między sąsiednimi monitorami 60 cm, a między pracownikiem, a tyłem sąsiedniego monitora co najmniej 80 cm.**
- ♦ możliwość ustawienia parametrów wysokości stołu i siedziska w celu uzyskania naturalnej pozycji rąk przy obsłudze klawiatury (zachowanie co najmniej kąta prostego między ramieniem a przedramieniem).

PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- poprzez mechanizmy regulacyjne dostosować biurko, siedzisko, ewentualnie podnóżek do wymiarów swojego ciała, następnie ustawić odpowiedni kąt pochylenia monitora (praca bez oślnień i odbić światła) i klawiatury,
- przygotować komputer i drukarkę (inne urządzenia) do pracy poprzez włączenie ich do sieci zasilającej- 230V,
- wyświetlić na ekranie monitora dowolną informację z programu znajdującego się w pamięci i wyregulować jasność i kontrast między znakami a tłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
- w miarę potrzeby zastosować okulary korygujące wzrok.

CZYNNOŚCI WYKONYWANE W CZASIE PRACY

Pracownik powinien:

- starać się wykonywać pracę przy klawiaturze z rękami opartymi łokciami na podpórkach krzesła,
- stosować zalecaną odległość gałki ocznej od ekranu monitora w zakresie od 1,5 do 2 przekątnych (40 – 75 cm),
- w ciągu pracy przecierać ekran monitora lekko wilgotną ściereczką w celu zneutralizowania pola elektrostatycznego i poprawienia czytelności znaków na ekranie.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Pracownikowi zabrania się:

- spożywania posiłków, a także palenia tytoniu na stanowisku pracy z komputerem i urządzeniami dodatkowymi,
- samowolnego naprawiania sprzętu komputerowego i innych urządzeń zasilanych prądem elektrycznym,
- kobietom w ciąży wykonywania pracy przy komputerze ponad 4 godz. dziennie,
- przechowywania na stanowisku pracy magnesów lub metali silnie namagnesowanych a także różnego rodzaju rozpuszczalników i innych cieczy o działaniu agresywnym, żrącym itp.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

Pracownik powinien:

- wyłączyć: monitor, komputer oraz inny sprzęt zwłaszcza ten zasilany energią elektryczną,
- uporządkować i schować dokumentację oraz sprzątnąć stanowisko pracy, (założyć pokrowiec na monitor),
- skutecznie zabezpieczyć urządzenie (zawartość danych) przed dostępem osób niepowołanych.

Uwagi końcowe

Podczas intensywnej pracy na stanowisku z monitorem ekranowym zaleca się stosować przerwy 5-cio-minutowe po każdej godzinie pracy (wliczane do czasu pracy) mające na celu regenerację wzroku, lub stosować łączenie tej pracy z inną, wykonywaną w odmiennych pozycjach i obciążeniu ciała.

Dla poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy należy przestrzegać zasady aby ekran monitora nie był umieszczony na tle okna lub na ścianie vis à vis okna, co uchroni operatora przed odbiciem światła,

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.

Opracowanie: Inspektorat BHPiOP SGH, Warszawa, 2013 r.