

**Zarządzenie nr 5/2018**  
**Dyrektora**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**

**z dnia 15 stycznia 2018r.**

**w sprawie: wprowadzenia do użytku wewnętrznego Instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze sprzętu komputerowego i monitorów ekranowych**

Na podstawie: art. 207 § 1 i 2 i art. 207<sup>1</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 1666 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U z 1998r. Nr 148 poz. 973), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.).

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania Instrukcję bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze sprzętu komputerowego i monitorów ekranowych stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych, do zapoznania podległych im pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi, z treścią powyższej Instrukcji i pisemnego potwierdzenia tego faktu w Oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Oświadczenia z podpisami pracowników należy przekazać Inspektorowi ds. BHP.

**§ 3.** Zobowiązuje się pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi do pisemnego potwierdzenia faktu zapoznania się z treścią Instrukcji o której mowa w §1 i stosowania się do wytycznych określonych w ww. Instrukcji.

**§4.** Nadzór nad realizacją Zarządzenia, powierzam:

Kierownikowi Działu Metodyczno – Administracyjnego.  
St. Inspektorowi ds. Bezpieczeństwa i Higieny

każdemu w swoim zakresie.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## INSTRUKCJA

### bezpieczeństwa i higieny pracy

### przy obsłudze sprzętu komputerowego i monitorów ekranowych

#### 1. Cel instrukcji.

Celem instrukcji jest zapoznanie pracowników wykonujących prace na stanowiskach wyposażonych w sprzęt komputerowy z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi przy obsłudze tego sprzętu oraz bezpiecznymi metodami wykonywania czynności roboczych i występującymi na stanowisku pracy zagrożeniami.

#### 2. Przedmiot instrukcji.

Przedmiotem instrukcji są wskazania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze sprzętu komputerowego i monitorów ekranowych oraz wymagania dotyczące organizacji i ergonomii pracy na stanowiskach na których sprzęt ten jest użytkowany.

#### 3. Zakres instrukcji.

Powyższa instrukcja obejmuje swoim zakresem wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii dla stanowisk wyposażonych w sprzęt komputerowy i urządzenia peryferyjne.

#### 4. Postanowienia ogólne

**Pracownikiem** – operatorem sprzętu komputerowego jest osoba, który zajmuje się obsługą komputera i urządzeń peryferyjnych współpracujących z komputerem m. innymi monitorów ekranowych, drukarek, skanerów, urządzeń wejściowych itp). Jego głównym zadaniem jest wprowadzanie lub uzyskiwanie danych, odczytywanie informacji, przetwarzanie tekstów i komunikowanie się z innymi pracownikami.

**Monitorem ekranowym** jest urządzenie służące do wyświetlania informacji w trybie alfanumerycznym lub graficznym, niezależnie od metody uzyskiwania obrazu.

Do wykonywania pracy na stanowisku związanym z obsługą komputera i monitorów ekranowych uprawniona jest osoba która posiada:

- ▶ Wymagane kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku,
- ▶ Aktualne badania lekarskie potwierdzone przez lekarza zaświadczeniem lekarskim,
- ▶ Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zakresie wymaganym na zajmowanym stanowisku pracy

Niniejsza instrukcja obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych przy obsłudze komputera i urządzeń peryferyjnych z nim związanych.

Zapoznanie się z treścią niniejszej instrukcji obejmuje każdego pracownika wykonującego czynności związane z obsługą komputera i monitorów ekranowych.

Instrukcja nie ujmuje wyczerpująco wszystkich szczegółów roboczych, lecz reguluje tylko główne zasady postępowania przy obsłudze sprzętu komputerowego wskazując na obowiązki pracowników pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

Nie ujęcie w instrukcji poszczególnych pojedynczych czynności niezbędnych do wykonania zadania i zachowania bezpiecznych warunków pracy nie zwalnia pracownika od obowiązku ich stosowania.

## 5. Postanowienia szczegółowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Przystępując do pracy na stanowisku wyposażonym w sprzęt komputerowy należy:

Przygotować stanowisko pracy do wykonania powierzonego zadania tj.

- ▶ Wizualnie sprawdzić stan techniczny pomieszczenia pracy, w tym w szczególności stan techniczny mebli, sprzętów i wyposażenia,
- ▶ Przewietrzyć pomieszczenie, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
- ▶ Zapewnić sobie odpowiednie oświetlenie stanowiska oraz ustawienie komputera, monitora i drukarki we właściwej pozycji do ich obsługi.
- ▶ Sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia komputera, monitora i drukarki oraz wizualnie stan techniczny urządzeń elektrycznych i instalacji zasilających a w razie stwierdzenia uszkodzeń zlecić ich naprawę uprawnionemu pracownikowi,
- ▶ Odpowiednio przygotować komputer do pracy, a między innymi:
  - podłączyć go do sieci elektrycznej,
  - nacisnąć przycisk zasilania komputera, monitora i drukarki,
  - próbnie wyświetlić na ekranie monitora dowolną informację z programu,
  - dokonać regulacji; kontrastu i jasności pomiędzy znakami a tłem w zależności od wymogów, potrzeb oraz aktualnych warunków w pomieszczeniu,
- ▶ Przygotować odpowiednie dane (informacje) lub dokumenty, które będą wykorzystywane podczas pracy przy obsłudze komputera,
- ▶ Przygotować właściwe programy użytkowe do ich eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem,

Po wykonaniu w/wym. czynności i upewnieniu się, że nie ma żadnych zagrożeń ani przeciwwskazań, uruchomić program zgodnie z obowiązującymi zasadami i instrukcjami szczegółowymi.

Wszystkie zauważone usterki i mankamenty na stanowisku, natychmiast zgłosić odpowiednim służbom, a o fakcie tym zawiadomić swojego bezpośredniego przełożonego. Komputer i inne urządzenia peryferyjne należy obsługiwać tylko zgodnie z instrukcją obsługi zawartą w dokumentacji producenta, nie stwarzając zagrożeń przez ich niewłaściwe użytkowanie. W przypadku zaniku prądu, zespół komputer - monitor - drukarka wyłączyć spod napięcia.

Wyposażenie stanowiska pracy oraz sposób rozmieszczenia elementów jego wyposażenia nie może powodować podczas pracy nadmiernego obciążenia układu mięśniowo – szkieletowego i (lub) wzroku oraz być źródłem zagrożeń dla pracownika.

Stanowisko pracy powinno być tak zorganizowane, aby pracownik miał zapewnioną dostateczną przestrzeń pracy pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych.

Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy powinno być tak usytuowane w pomieszczeniu, aby zapewniało pracownikowi swobodny dostęp do tego stanowiska. Odległość między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 0,6m, a między pracownikiem i tyłem sąsiedniego monitora – co najmniej 0,8m. Odległość oczu pracownika od ekranu monitora powinna wynosić 400 – 750mm.

Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej, a poziom natężenia oświetlenia powinien spełniać wymogi polskich norm, Dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego, pod warunkiem że będą to oprawy nie powodujące oślnienia.

**Monitor ekranowy** powinien spełniać następujące wymagania:

- ▶ Znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
- ▶ Obraz na ekranie powinien być stabilny, bez tętnienia lub innych form niestabilności,
- ▶ Jaskrawość i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy,
- ▶ Regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20° do tyłu i 5° do przodu oraz obrót wokół własnej osi co najmniej o 120° – po 60° w obu kierunkach,
- ▶ Ekran monitora powinien być pokryty warstwą antyodbiciową
- ▶ Ustawienie ekranu monitora względem źródeł światła powinno ograniczać olśnienie i odbicie światła

**Klawiatura** powinna stanowić osobny element wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.

- ▶ Konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy.
- ▶ Klawiatura powinna posiadać w szczególności: możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie 0° - 15° i odpowiednią wysokość.
- ▶ Powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.

**Biurko / siedzisko** powinny zapewniać:

- ▶ Wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska,
- ▶ Ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 10 cm przed przednią krawędzią biurka,
- ▶ Ustawienie środków wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.

Wysokość biurka oraz siedziska / krzesła powinna być taka aby zapewniała:

- ▶ Naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury,
- ▶ Odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora,
- ▶ Odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem biurka.

Powierzchnia blatu biurka powinna być matowa i barwy jasnej.

Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonać w pozycji siedzącej.

W czasie pracy należy:

Wszelkich urządzeń, instalacji i środków pracy używać zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją stosowania.

Utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy.

Po zakończeniu pracy należy:

Wyłączyć spod napięcia komputer, monitor, drukarkę i inne urządzenia (jeżeli były używane),

Odłożyć na miejsce ich stałego przechowywania wykorzystywane nośniki danych oraz dokumenty,

Pozamykać i zabezpieczyć szafy, biurko przed dostępem osób niepowołanych,

Oczyścić (miękką szmatką) powierzchnie urządzeń, biurka, dokładnie posprzątać swoje stanowisko.

Upewnić się, czy pozostawiony na stanowisku, sprzęt nie stwarza jakichkolwiek zagrożeń i czy jest on prawidłowo zabezpieczony przed uruchomieniem ich przez osoby postronne.

## 6. Rodzaje występujących zagrożeń.

Praca przy komputerze jest pracą siedzącą przebiegającą w nie najzdrowszej dla ludzkiego ciała pozycji (wychylenie torsu nieco do przodu powoduje długotrwałe napięcie wszystkich mięśni). Stwarza to zagrożenie zdrowotne obejmujące przede wszystkim schorzenia kręgosłupa.

- ▶ Nieprawidłowa pozycja ciała w czasie pracy wynikająca m. innymi z zastosowania nie ergonomicznego siedziska, za wysoko umieszczonego monitora, braku oparcia dla nadgarstków przedramion, stóp powoduje możliwość wystąpienia dolegliwości karku, ramion oraz okolicy lędźwiowo – krzyżowej kręgosłupa.
- ▶ Wykonywanie czynności powtarzalnych (posługiwanie się klawiaturą, myszką) powoduje możliwość wystąpienia dolegliwości bólowych wynikających z przeciążenia układu mięśniowo – szkieletowego.
- ▶ Wielogodzinna intensywna praca wzrokowa (niewłaściwy kąt obserwacji, wadliwe oświetlenie, odbłaski na ekranie, migotanie ekranu, tętnienie znaków, niewłaściwe ustawienie kontrastu) powodują przeciążenie narządu wzroku.

Subiektywne objawy zmęczenia wzroku związane z pracą z komputerem i monitorami ekranowymi;

- a/ wzrokowe; zamazane lub podwójne widzenie, problemy z prawidłowym ogniskowaniem obrazu,
- b/ oczne; suchość, swędzenie, pieczenie, zaczerwienienie, zmęczenie oczu, (szczególnie uciążliwe dla osób noszących soczewki kontaktowe),
- c/ układowe; bóle i zawroty głowy, zaburzenia żołądkowe, bóle mięśniowo – kostne,
- d/ czynnościowe; światłowstręt,

Ponadto negatywne oddziaływanie na organizm mogą mieć;

- ▶ Substancje specyficzne dla komputerowego stanowiska pracy między innymi związki zawarte w tonerach drukarek, ozon i tlenki azotu emitowane przez drukarki laserowe.
- ▶ Hałas, powstający podczas pracy drukarek,
- ▶ Promieniowanie optyczne - z zakresu fal ultrafioletowych, podczerwonych, promieniowanie jonizujące (rentgenowskie), promieniowanie elektrostatyczne ujawniające się m/innymi elektryzowaniem się monitora,
- ▶ Możliwość urazów zwłaszcza głowy w trakcie częstego schylania się pod biurko, w celu dotarcia do umieszczonej tam jednostki centralnej,
- ▶ Możliwość poparzenia w wyniku przypadkowego kontaktu – gorące powierzchnie wewnątrz drukarek laserowych,
- ▶ Możliwość porażenia prądem elektrycznym w przypadku uszkodzenia instalacji zasilającej lub samowolnego dokonywania napraw lub przeróbek sprzętu komputerowego,
- ▶ Obciążenie i zmęczenie wzroku spowodowane wielogodzinną intensywną pracą wzrokową,
- ▶ Dolegliwości bólowe wynikające z przeciążenia układu mięśniowo – szkieletowego. Wykonywanie czynności powtarzalnych (posługiwanie się klawiaturą i myszką), możliwość wystąpienia dolegliwości karku, ramion oraz okolicy lędźwiowo - krzyżowej kręgosłupa spowodowane nieprawidłową pozycją ciała w czasie pracy,
- ▶ Możliwość obciążenia psychospołecznego – spowodowana niejasnością wiadomości, komend itp.

## 7. Celem uniknięcia zagrożeń należy:

- ▶ Organizować komputerowe stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasadami ergonomii t.j. dostosowane m/innymi do wymiarów pracownika i rodzaju wykonywanej pracy.

- ▶ Sprawdzać przed pracą stan techniczny użytkowanych urządzeń i instalacji,
- ▶ Sprzęt komputerowy, współpracujące z nim urządzenia peryferyjne oraz instalację zasilającą użytkować z dbałością i poszanowaniem nie dopuszczając do ich uszkodzeń lub dewastacji,
- ▶ Dbać o odpowiednie oświetlenie na stanowisku pracy z komputerem. Należy unikać odbłasków na ekranie np. poprzez odpowiednie ustawienie monitora lub żaluzje w oknach,
- ▶ Po każdej godzinie pracy robić krótkie przerwy (min 5 minut) w czasie których należy wstać, przejść się, zrobić kilka skłonów. Kilka sekund takich ćwiczeń powoduje odprężenie organizmu.

#### **8. Czynności zakazane obsługującemu sprzęt komputerowy.**

Pracownikowi obsługującemu komputer zabrania się przede wszystkim:

1. Używania programów niewiadomego pochodzenia,
2. Czyszczenia urządzeń (komputer, monitor, drukarka) będących pod napięciem na mokro,
3. Używania do czyszczenia komputera i drukarki rozpuszczalników lub innych łatwopalnych płynów,
4. Spożywania posiłków i płynów na stanowisku pracy podczas obsługi komputera,
5. Przechowywania na stanowisku obsługi komputera wszelkiego rodzaju magnesów, metali namagnesowanych lub noszenia biżuterii o takich właściwościach,
6. Samowolnego naprawiania komputera lub drukarki bez odpowiednich uprawnień, a dotyczy to również sprzętu i wyposażenia stanowiskowego, stanowiącego główne zasilanie urządzeń energią elektryczną,
7. Zezwalania na obsługę komputera osobom postronnym,
8. Używania komputera niesprawnego, lub posiadającego uszkodzoną instalację zasilającą,
9. Stosowanie niebezpiecznych metod obsługi komputera, mogących spowodować zagrożenie wypadkowe,
10. Spożywania napojów alkoholowych, brania udziału w niebezpiecznych „zabawach” czy żartach stwarzających zagrożenia.

#### **9. Postępowanie w sytuacjach awaryjnych.**

W przypadku awarii obsługiwanego sprzętu komputerowego lub jakichkolwiek wątpliwości co do bezpiecznej obsługi komputera, monitora lub innych urządzeń peryferyjnych, natychmiast należy przerwać pracę i powiadomić o tym fakcie swojego przełożonego dostosowując się do wydanych przez niego poleceń.

.....  
Zatwierdził.

.....  
Opracował.

Czeladź, 28 grudnia 2017r.

.....  
Pieczęć zakładu pracy

## O Ś W I A D C Z E N I E

Niżej wymienione osoby oświadczają że zostały zapoznane z:

***INSTRUKCJĄ BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY  
PRZY OBSŁUDZE SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I MONITORÓW EKRAŃOWYCH  
i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w niej***

**postanowień.**

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Data zapoznania</i>	<i>Podpis pracownika</i>	<i>Uwagi</i>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

