

Обов'язкові медогляди

Обов'язкові медогляди

Згідно з ст. 169 КЗпП власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення встановлюються **за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.**

Слід наголосити, що працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь **повинні обов'язково проходити попередні (до прийняття на роботу) і періодичні медичні огляди** (ч. 2 ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 №4004-XII).

Роботодавець згідно з чинним законодавством відповідає за організацію і своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і допуск їх до роботи без необхідного медичного висновку (ч. 4 ст. 26 вищевказаного

Закону).

Працівників, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, **відсторонюють від роботи й можуть притягти до дисциплінарної відповідальності** (ч. 5 ст. 26 вищевказаного Закону).

Розробка інструкцій з охорони праці.

Порядок розробки інструкцій з охорони праці.

Інструкція з охорони праці розробляється для кожної посади та надається для ознайомлення працівникам. Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер).

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена (наприклад: „Інструкція з охорони праці для електрозварника”, „Інструкція з охорони праці під час заготівлі кормів”, „Інструкція з охорони праці під час приготування дезінфікувальних розчинів”). В інструкціях зазначаються загальні положення щодо охорони праці, організаційні та технічні вимоги безпеки, які визначаються на основі: законодавства України про працю та охорону праці, стандартів, правил, інших нормативних та організаційно-методичних документів з охорони праці; наявних і ймовірних

небезпек, які потенційно можуть призвести до травмування, погіршення стану здоров'я чи смерті людини під час трудової діяльності, завдати шкоди майну або навколишньому середовищу; аналізу документів з охорони праці стосовно відповідного виробництва, професії (виду робіт);

характеристики робіт, що виконуються працівником конкретної професії відповідно до її кваліфікаційної характеристики; вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого устаткування, інструментів і пристроїв, що застосовуються під час виконання відповідних робіт, а також вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації і в технологічному регламенті; виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для конкретної професії (конкретного виду робіт) як при нормальному проходженні технологічного процесу, так і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів та засобів захисту від них, вивчення конструктивних й експлуатаційних особливостей та ефективності використання цих засобів; аналізу обставин і причин найбільш ймовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків і професійних захворювань, характерних для конкретної професії (конкретного виду робіт); вивчення успішного досвіду організації безпечної праці та виконання відповідних робіт, визначення найбезпечніших методів і прийомів їх виконання.

Структура інструкції з охорони праці:

Розділ	Зміст
--------	-------

<p>Вимоги безпеки перед початком роботи</p>	<p>$\frac{3}{4}$ порядок приймання зміни у разі безперервної роботи, в тому числі при порушенні режиму роботи виробничого устаткування або технологічного процесу;</p> <p>$\frac{3}{4}$ порядок підготовки робочого місця та засобів індивідуального захисту;</p> <p>$\frac{3}{4}$ порядок перевірки наявності та справності обладнання, інструментів, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових та очисних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення тощо;</p> <p>$\frac{3}{4}$ порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);</p> <p>$\frac{3}{4}$ порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструментів, засобів захисту тощо;</p>
---	---

<p>Вимоги безпеки під час роботи</p>	<p>$\frac{3}{4}$ відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання технологічного обладнання, пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи та прийоми праці, які заборонено застосовувати;</p> <p>$\frac{3}{4}$ правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що становлять небезпеку для працівників;</p> <p>$\frac{3}{4}$ правила безпечної експлуатації транспортних і вантажопідіймальних засобів, механізмів, тари;</p> <p>$\frac{3}{4}$ вимоги безпеки під час вантажно-розвантажувальних робіт і транспортування вантажу;</p> <p>$\frac{3}{4}$ вимоги щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;</p> <p>$\frac{3}{4}$ можливі небезпечні відхилення від нормального режиму роботи устаткування і технологічного регламенту та способи їх усунення;</p> <p>$\frac{3}{4}$ вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;</p> <p>$\frac{3}{4}$ умови та фактори, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);</p> <p>$\frac{3}{4}$ вимоги щодо забезпечення пожежо- та вибухобезпеки;</p> <p>$\frac{3}{4}$ порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, пристроїв, інструментів, засобів захисту та про інші небезпечні і шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників;</p>
--------------------------------------	---

<p><i>Вимоги безпеки після закінчення роботи</i></p>	<p><i>$\frac{3}{4}$ порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі – порядок передавання їх черговій зміні;</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ порядок здавання робочого місця;</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ порядок прибирання відходів виробництва;</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ санітарні норми та правила особистої гігієни, яких має дотримуватись працівник після закінчення роботи;</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, виявлені в процесі роботи;</i></p>
<p><i>Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях</i></p>	<p><i>$\frac{3}{4}$ відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо);</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим аваріям;</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника при виникненні аварії згідно з планом її ліквідації, в тому числі у разі її виникнення під час передавання-приймання зміни при безперервній роботі;</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;</i></p> <p><i>$\frac{3}{4}$ порядок дій з надання домедичної допомоги потерпілим під час аварії.</i></p>

Алгоритм ведення журналів з охорони праці

Заповнення журналів інструктажів.

Журнал вступного інструктажу заповнюється щодо:

- працівників, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- працівників інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;
- з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Журнал реєстрації інструктажів

Графа первинний інструктаж заповнюється до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю; який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого; який виконуватиме нову для нього роботу; відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Дата вступного та первинного інструктажів співпадає.

Графа повторний інструктаж заповнюється у наступних строках:

1 раз на 3 місяці

1 раз на 6 місяців.

Графа позаплановий інструктаж заповнюється

- *при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;*
- *при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;*
- *при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;*
- *при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт підвищеної небезпеки, а для решти робіт – понад 60 днів.*

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками при ліквідації аварії або стихійного лиха або при проведенні робіт підвищеної небезпеки, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Електробезпека

Основні відомості з електробезпеки

Електробезпека – це система організаційних та технічних заходів і засобів, що забезпечують захист людей (живої природи) від шкідливого та небезпечного впливу

електричного струму, електричної дуги, електромагнітного поля і статичної електрики.

Група з електробезпеки визначає кваліфікаційний рівень знань та практичний досвід працівника здатного виконувати електротехнічні роботи (завдання та обов'язки) відповідного рівня складності.

Електротехнічні роботи низької складності виконують працівники не вище II кваліфікаційної групи з електробезпеки, середньої складності – працівники з III кваліфікаційною групою з електробезпеки, високої складності – працівники з IV-V кваліфікаційною групою з електробезпеки.

Працівники з I кваліфікаційною групою з електробезпеки не виконують електротехнічні роботи, але зобов'язані виконувати технічний догляд виробу (електроприладу тощо), який працює на електричній енергії та використовують в своїй роботі.

Особа, щоб отримати I кваліфікаційну групу з електробезпеки повинна:

- знати основи електрики;
- чітко усвідомлювати небезпечну дію електричного струму;
- знати заходи електричної та пожежної безпеки при роботі на виробі (електроприладі, електроустановці тощо);
- знати порядок надання першої долікарської допомоги потерпілим від ураження електричним струмом;
- вести технічний догляд виробу, на якому працює (електроприладу, електроустановки тощо).

Працівники, які в своїй роботі використовують вироби, що працюють на електричній енергії, зобов'язані мати відповідну кваліфікаційну групу з електробезпеки та проходити щорічну перевірку знань. Конкретні кваліфікаційні групи з

електробезпеки, які повинні мати працівники на підприємстві, встановлює виключно відповідальний за електрогосподарство, перелік яких затверджує керівник в Положенні про навчання з питань технічної експлуатації електроустановок, охорони праці та про перевірку знань з цих питань. Для деяких працівників Правилами встановлені мінімально допустимі кваліфікаційні групи. Наприклад:

- водії автомобілів, машин, механізмів, трактористи – I групу;
- стропальники, сторожа, прибиральниці приміщень – I групу;
- медичний персонал, який працює з електровиробами – I групу;
- працівники, що працюють на комп'ютерах – I групу. При наявності блоків автономного живлення, принтерів тощо, рекомендовано, – II групу;
- оператори технологічних процесів на елетроприводі – II;
- електрозварники і токарі – II;
- машиністи вантажопіднімальних машин – II групу;
- працівники, які допущені до управління машинами і обладнанням з електроприводом – не нижче II групи;
- працівники, які допущені до управління ручних електричних машин – I або II групу, тощо.

Особа, відповідальна за електрогосподарство несе персональну відповідальність за допущення працівника використовувати в роботі електричну енергію. Для одержання першої кваліфікаційної групи з електробезпеки, незалежно від посади і фаху, працівнику необхідно пройти перевірку знань з електробезпеки. За результатами перевірки особа, яка перевіряє, шляхом опитування, повинна переконатись, що працівник засвоїв питання, з електробезпеки. Перевірку знань з

електробезпеки на I групу повинен проводити одноосібно та виключно відповідальний за електрогосподарство, або, за його письмовим розпорядженням, – особа зі складу електротехнічних працівників з групою не нижче III. Мінімальний стаж роботи в електроустановках і видання посвідчень працівникам з групою I не вимагаються. Працівнику який не отримав I групи з електробезпеки в своїй роботі використовувати вироби, що працюють на електричній енергії, забороняється, а виріб (наприклад, комп'ютер, електродрель, швейна машина тощо), на якому працював працівник, повинен бути відключений від електромережі.

Позачергова перевірка знань з електробезпеки, в тому числі і на 1 кваліфікаційну групу, проводиться при:

- введенні в дію нових або переглянутих Правил;
- введенні в експлуатацію нового устаткування або впровадження нових технологічних процесів;
- порушенні працівником вимог Правил та інструкцій;
- на вимогу посадових осіб організації вищого рівня та органу державного нагляду;
- при переведенні на іншу роботу та при зміні посади.

Для отримання II кваліфікаційної групи з електробезпеки працівнику необхідно:

- мати рівень знань та досвід в роботі з I кваліфікаційною групою з електробезпеки від 1 до 2 місяців (в залежності від кваліфікації та освіти).
- володіти елементарними електротехнічними знаннями електроустановок на яких працює;
- мати чітке уявлення про небезпеку електричного струму та

наближення до струмоведучих частин;

- знання загальних правил безпечної та технічної експлуатації електроустановок;
- наявність практичних навичок надання першої долікарської допомоги потерпілим від ураження електричним струмом;
- вести технічне обслуговування електроустановок, на яких працює.

Відповідальний за електрогосподарство не є вчителем і в його обов'язки навчання підлеглих не входить, для цього є спеціальні акредитовані заклади.

Робітники електротехнічних професій проходять щорічне спеціальне навчання відповідних нормативно-технічних актів. Навчання організовують працівники відділу кадрів.

Нормативними актами передбачено, що відповідальні за електрогосподарство споживачів повинні забезпечувати проведення інструктажів. Інструктаж не є навчанням, а є формою підготовки до виконання певних обов'язків, а саме: – доведення до працівників змісту основних вимог щодо організації безпечної роботи і правил безпечної експлуатації електроустановок, аналіз допущених чи можливих помилок на робочих місцях осіб, яких інструктують, поглиблення знань і навичок безпечного виконання робіт та знань правил пожежної безпеки. Працівник який не пройшов інструктаж до роботи не допускається. Рівень знань після інструктажу визначає особа, що інструктує працівника.

Спеціальне навчання з технічної та безпечної експлуатації електроустановок може проводитись як безпосередньо на підприємстві так і іншим суб'єктом господарської діяльності, який отримав в установленому порядку відповідний дозвіл. Методичне забезпечення, організація і проведення навчання здійснюють спеціалісти (працівники) служби відділу кадрів. Спеціальне навчання відповідальних за

електрогосподарство перед перевіркою знань проводиться роботодавцем за 40 годинною програмою, яка розробляється з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов та функціональних обов'язків працівників.

Керівники, посадові особи та ІТП, де сталася техногенна аварія чи враження персоналу електричним струмом, зобов'язані протягом місяця пройти позачергову перевірку знань.

Всі працівники, включаючи тих які мають I-V кваліфікаційні групи з електробезпеки, під час прийняття на роботу та періодично повинні проходити інструктажі з охорони праці. За характером і часом проведення інструктажі поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий. Відповідальність за наявність інструктажів несе керівник, якому підпорядкований працівник.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів для працівника протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань. При незадовільних результатах повторної перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт працівник до роботи не допускається.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів вноситься запис до Журналу обліку виробничих інструктажів особою, яка їх

проводила. Сторінки журналу повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Вступний інструктаж проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередньо участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики;
- з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться інженером з охорони праці, або іншим фахівцем, на якого наказом (розпорядженням) покладено ці обов'язки. Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва.

Програма інструктажу затверджується роботодавцем. Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу, який зберігається в службі охорони праці, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж електротехнічним та електротехнологічним працівникам проводиться відповідальним за електрогосподарство до початку роботи безпосередньо на робочому місці:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство;
- працівнику, який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого;
- працівнику, який буде виконувати нову для нього роботу;

– відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві;

– з учнями та студентами при проходженні практики на виробництві;

– працівнику, перед виконанням завдання, пов'язаного з використанням нових механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Повторний інструктаж електротехнічним та електротехнологічним працівникам проводиться відповідальним за електрогосподарство на робочому місці – 1 раз на 3 місяці. Повторний інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників, які виконують однотипні роботи. Обсяг і зміст повторного інструктажу визначає особа, відповідальна за електрогосподарство.

Позаплановий інструктаж електротехнічному та електротехнологічному персоналу проводиться відповідальним за електрогосподарство на робочому місці або в кабінеті:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про технічну і безпечну експлуатацію електроустановок, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан технічної і безпечної експлуатації електроустановок;
- при порушеннях працівниками вимог нормативних актів з технічної чи безпечної експлуатації електроустановок, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при виявленні недоліків електротехнічними особами

вищестоящих організацій та особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за технічною і безпечною експлуатацією електроустановок, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;

- при перерві в роботі електротехнічних та електротехнологічних працівників більш ніж на 30 календарних днів.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

- при виконанні разових робіт, не передбачених трудовою угодою;
- при ліквідації аварії, стихійного лиха тощо;
- при проведенні робіт, на які оформляються наряд-допуск або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться відповідальним за електрогосподарство індивідуально з окремим електротехнічним чи електротехнологічним працівником або з групою таких працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначається відповідальним за електрогосподарство в залежності від виду робіт, що ними виконуватимуться.

Джерело: Охорона праці та пожежна безпека в Україні

Основні правила дотримання охорони праці при роботі на персональних ЕОМ

Охорона праці при роботі з комп'ютером

Сучасний розвиток технічного та технологічного стану виробництва передбачає постійну автоматизацію та оптимізацію виробничих процесів. Сьогодні, напевно, важко уявити компанію, господарська діяльність в якій здійснювалась би без використання комп'ютерної техніки. Через масовий характер робіт, що виконуються працівниками за допомогою комп'ютера, законодавством України чітко врегульовано норми та вимоги до використання комп'ютерної техніки на підприємстві, безпосередньо й охорона праці при роботі з комп'ютером.

Вимоги до приміщення

Приміщення, в яких планується установка та подальша робота з комп'ютером, повинні відповідати проектній документації будинку, погодженій з уповноваженими державними органами. Крім того, роботодавець повинен враховувати санітарні нормативи освітлення, вимоги до параметрів мікроклімату (температура, відносна вологість), ступеня і сили вібрації, звукового шуму і вогнестійкості приміщення, а також характеристики електромагнітного, ультрафіолетового та інфрачервоного полів. Конкретні показники зазначених санітарних норм див. в Державних санітарних правилах і нормах роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин ДСанПІН 3.3.2.007-98, затверджених Постановою Головного державного санітарного лікаря України №7 від 10 грудня 1998 року. Правила поширюються на умови й організацію праці при роботі з візуальними дисплейними терміналами (ВДТ) усіх типів вітчизняного та зарубіжного виробництва на основі електронно-променевої трубок (ЕПТ), що використовуються в електронно-обчислювальних машинах (ЕОМ) колективного використання та персональних ЕОМ (ПЕОМ). Так, наприклад, роботодавцю заборонено установлювати комп'ютери в приміщеннях, розташованих у підвалах будинків. Для уникнення можливих аварій та замикань, поряд з приміщеннями, де вестиметься робота з комп'ютером (над чи під ними), також не дозволяється проведення робіт, що потребують здійснення надмірно вологих технологічних процесів. Відповідне приміщення повинно бути укомплектоване системами центрального або індивідуального

опалення, кондиціонування чи вентиляції повітря. Але при установці зазначених систем, необхідно переконатись, що батареї опалення, водопровідні труби, вентиляційні кабелі тощо, надійно сховані під захисними щитками, які перешкоджатимуть можливому потраплянню робітника під напругу. У кожній кімнаті, де обладнуватимуться робочі місця співробітників, що працюватимуть на комп'ютері, повинні бути наявні елементи природного та штучного освітлення. При цьому, на вікнах слід встановити легко регульовані жалюзі чи штори, які дозволять працівникам коригувати рівень освітлення в приміщенні. Бажано розмістити комп'ютери в кімнаті таким чином, щоб світло потрапляло на екрани моніторів з півдня чи північного сходу. З метою досягнення максимального рівня безпечності і охорони праці при роботі з комп'ютером, виробничі приміщення необхідно обладнати аптечками першої медичної допомоги, системами автоматичної пожежної сигналізації і вогнегасниками. В приміщенні, в якому разом працюють 5 або більше комп'ютерів, на видимому місці встановлюється службовий вимикач, який у разі потреби дозволить повністю відключити електричне живлення кімнати.

Вимоги до особистого робочого місця працівника

Роботодавець, який використовує найману працю робітників, повинен забезпечити відповідність їхніх робочих місць комфортним та безпечним умовам. Розмір одного робочого місця має становити не менше 6 квадратних метрів. При необхідності, суміжні робочі місця співробітників, що працюють з комп'ютером, слід розділити перегородками висотою до 2 метрів. При визначенні достатнього розміру приміщення і робочого місця на одну особу необхідно додатково враховувати шафи, сейфи, тумби або інші предмети меблів чи обладнання, які знаходяться в кімнаті. На столі працівника можливо розмістити допоміжні для роботи пристрої (принтери, колонки, сканери), а також місця для зберігання документів, за умови, що це не обмежуватиме видимість екрану і не заважатиме працівнику. У разі надмірного шуму чи вібрації технічного обладнання, роботодавець повинен забезпечити працівників антивібраційними килимками. Робочий стілець співробітника має бути підйомно-поворотним, легко регульованим за висотою та забезпечувати

належну підтримку та зручне положення спини і хребта особи. Щодня необхідно проводити вологе прибирання приміщення, та очищати робоче місце та безпосередньо монітор комп'ютера від запиленості. На підприємстві забороняється: проводити ремонт та технічне обслуговування комп'ютера за робочим місцем працівника; самочинно ремонтувати або намагатись здійснити технічне налагодження комп'ютера без залучення компетентних спеціалістів; складувати на робочому місці зайві документи, деталі та предмети, що не потрібні для роботи; використовувати монітори з нечітким зображенням та монітори, у яких наявні поламки екрану; працювати з матричним принтером без антивібраційного покриття та зі знятою кришкою. Допускати до роботи осіб, які не пройшли затверджений на підприємстві курс охорони праці для роботи з комп'ютером, не дозволяється.



Соціальні та профілактичні засоби захисту робітників, які працюють з комп'ютером

При прийнятті на роботу кожна особа має пройти лікарський огляд. Окрім того, при подальшій трудовій діяльності в компанії, така особа підлягає регулярному лікарському огляду не рідше ніж раз на 2 роки. Обов'язковим є проходження таких лікарів як терапевта, невропатолога та офтальмолога. В компанії мають бути чітко встановлені перерви для відпочинку працівників (окрім обідньої), як правило, тривалістю 10-15 хвилин раз на годину або дві, в залежності від складності роботи. В будь-якому випадку, роботодавець повинен передбачити такий розпорядок роботи на підприємстві, щоб час неперервної

роботи з комп'ютером був не більше ніж 4 години. Додатково, для збереження належного рівня здоров'я та професійної придатності робітників, рекомендується виділити на підприємстві окреме побутове приміщення для перепочинку працівників і зняття ними нервово-емоційного напруження, що виникає при роботі з комп'ютером.

Законодавство:

– Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду «Про затвердження Правил охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин» від 26.03.2010 № 65;

– Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин ДСанПіН 3.3.2.007-98, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 10.12.1998 № 7;

– Примірну інструкцію з охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин, затверджену наказом Міністерства доходів і зборів України від 05.09.2013 № 443.

Джерело: Журнал "Охорона праці"

Зображення: 3222, Охорона праці та пожежна безпека

Шановні відвідувачі сайту!

АО «Західна Правозахисна Група», – юридичний партнер «VICTORY GROUP», ASSC., надає професійні послуги супроводу у трудових спорах.

Заповніть форму зворотного зв'язку і ми надішлемо Вам розрахунок вартості послуг супроводу

Форма зв'язку

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Наші контакти:

Номери телефонів: +38(050)-404-87-30; +38(098)-793-77-77,
електронна пошта: office@vg.ua