POLITECHNIKA GDAŃSKA

INSTRUKCJA BHP
przy obsłudze komputera

Uwagi ogólne

1. Pracownik/student przed dopuszczeniem do pracy przy obsłudze komputera i drukarki powinien:
a) posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy wydane przez uprawnionego lekarza
b) odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zostać poinformowany o ryzyku zawodowym związanym z wykonywana pracą
2. Do pracy przy obsłudze komputera nie może być dopuszczony pracownik/student w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych
3. Na stanowisku pracy należy utrzymywać ład i porządek

Czynności wykonywane przed rozpoczęciem pracy

1. Należy zapoznać się z instrukcją obsługi komputera
2. Zaplanować kolejność wykonywania poszczególnych czynności
3. Przewietrzyć pomieszczenie, w którym znajduje się stanowisko pracy
4. Sprawdzić sprawność i kompletność wyposażenia stanowiska pracy
5. Sprawdzić stan oświetlenia stanowiska pracy. Oświetlenie powinno zapewnić dobrą widoczność podczas pracy
6. Dostosować do indywidualnych cech antropometrycznych pracownika wyposażenie stanowiska pracy takie jak krzesło, stół roboczy, ekran monitora, klawiaturę i myszkę. W razie potrzeby stanowisko pracy wyposażyć w podnóżek
7. Podłączyć komputer do sieci zasilającej i uruchomić jednostkę centralną oraz monitor ekranowy
8. Zapewnić na stanowisku pracy dostateczną przestrzeń pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych
9. Przygotować dokumenty niezbędne do pracy

Zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania pracy

1. W czasie pracy należy:
a) Obsługiwać komputer zgodnie z instrukcją obsługi
b) Korzystać z programów dostarczonych przez Sekcję ds. Informatyzacji Wydziału
c) Zachować odległość oczu od ekranu monitora wynoszącą 400-750 mm
d) Stosować po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego 5-minutową przerwę lub łączyć przemiennie pracę związaną z obsługa monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach
2. Czynności zabronione podczas wykonywania pracy
a) Nie wolno pracować na uszkodzonym urządzeniu
b) Nie wolno zdejmować osłon i zabezpieczeń zamocowanych na urządzeniu
c) Nie wolno zasłaniać otworów wentylacyjnych urządzenia
d) Nie wolno czyścić na mokro obudowy jednostki centralnej i monitora ekranowego będącego pod napięciem
e) Nie wolno instalować programów pochodzących z nieznanego lub nielegalnego źródła
f) Nie wolno samodzielnie dokonywać napraw urządzenia. Naprawy wykonują osoby do tego upoważnione
g) Nie wolno pracować kobietom w ciąży przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin na dobę
h) Nie wolno pozwalać na obsługę komputera osobom nieupoważnionym

Czynności wykonywane po zakończeniu pracy

1. Wyłączyć komputer i monitor ekranowy
2. Posprzątać stanowisko pracy
3. Odłożyć dokumenty na miejsce
4. W razie potrzeby poinformować przełożonego/prowadzącego o zakończonej pracy

Postępowanie w sytuacjach awaryjnych

1. Każdy zaistniały wypadek niezwłoczne zgłaszać przełożonemu
2. O wszystkich zauważonych usterkach i zagrożeniach natychmiast powiadomić przełożonego/prowadzącego
3. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji bezpieczeństwa pożarowego

Opracował:
Wydział Inżynierii Mechanicznej i Okrętownictwa
Adrian Wojnowski
specjalista informatyk

Opiniował:
Dział Legislacji, Audytu i Bezpieczeństwa
inż. Małgorzata Orepuk-Templin
starszy inspektor ds. bhp

Zatwierdził:
Dziekan Wydziału Inżynierii Mechanicznej i Okrętownictwa
prof. dr hab. inż. Andrzej Seweryn