



Москва 2015

Организация рабочего места офисного работника

по условиям труда

**Нормативные ссылки:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 31.12.2014г. №489-ФЗ)
2. Р 2.2.2006-2005 Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация труда;
3. ГН 2.2.5.1313-03 «Предельно допустимые концентрации (ПДК) вредных веществ в воздухе рабочей зоны»;
4. СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки»;

5. СанПиН 2.2.2.1332-03 «Гигиенические требования к организации работы на копировально-множительной технике», Постановление №107 от 30.05.2003г.;

6. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» (изменения утв. Постановление №116 от 03.09.2010г.);

7. СанПиН 2.2.2.542-96 «Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарные правила и нормы» (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 14.07.1996 N 14);

8. СанПиН 2.2.4.548-96 «Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы»;

9. СанПиН 2.2.4.1191-03 «Физические факторы производственной среды. Электромагнитные поля в производственных условиях. Санитарные правила и нормы»;

10. СНиП 23-05-95 Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СП 52.13330.2011;

1. . Строительные нормы и правила СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений» (приняты постановлением Минстроя РФ от 13 февраля 1997 г. N 18-7) (в ред. от 19.07.2002);
2. . ГОСТ 12.0.003-74. «Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация» (ред. от 01.10.1978);
3. ГОСТ 12.1.005-88 «Система стандартов безопасности труда. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны»;
4. ГОСТ 12.1.030-81 «ССБТ. Электробезопасность. Защитное заземление. Зануление» (ред. от 01.03.1987);
5. ГОСТ 2.721-74 «Обозначение условные графические в схемах. Обозначение общего применения» (ред. от 01.03.1994);
6. ГОСТ 12.0.004-90 Межгосударственный стандарт «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;
7. [ГОСТ 12.1.012](http://libgost.ru/4/4659/index.htm)-2004 «Система стандартов безопасности труда. Вибрационная безопасность. Общие требования»;
8. ГОСТ 12.2.007.0-75 «ССБТ. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности» (ред. от 01.06.1988);
9. Постановление Минтруда РФ от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников»;
10. Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002г. №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»;
11. Приказ Минтруда России от 24.07.2013 N 328н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.12.2013 N 30593);
12. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (ред. от 23.06.2014);
13. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (ред. от 20.02.2014);
14. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. №209н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
15. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

**Организация рабочего места:**

Организация рабочего места – совокупность мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда и их размещению в определенном порядке, а также схемы размещения персонала и схемы размещения мебели.

Грамотная организация рабочего места в офисе, наиболее эффективно повлияет на общую рабочую атмосферу вашего предприятия, а также поможет - уменьшить время необходимое для выполнения работы, устранить ненужные перемещения служащих, обеспечить хорошие условия труда и уменьшит напряжение и утомляемость сотрудников, наиболее экономно использовать площади и максимально повысить производительность труда персонала.

Поэтому стоит подумать о планировке, дизайне, мебели и оборудовании рабочего места, так как все это влияет на производительность труда, рабочее настроение и здоровье сотрудников.

***При организации офисных помещений выделяют следующие основные системы планировки помещений.***

**Кабинетная** – структурные подразделения размещаются на отдельных этажах здания, а отделы и службы в отдельных комнатах (от 4 до 30 чел.). Достоинством системы является создание творческой обстановки и комфортных условий для малых групп сотрудников, а недостатком — увеличение затрат на отопление и освещение, а также удлинение маршрутов документопотоков.

**Зальная** – структурные подразделения и производства размещаются в больших залах (на этажах) здания с количеством сотрудников более 100. Эти помещения обязательно оборудуются искусственным освещением, кондиционированием воздуха и звукоизоляцией. Их достоинством является снижение затрат на строительство и эксплуатацию помещений, уменьшение площадей на 1 служащего, обеспечение рациональной технологии управления. Главный недостаток – невозможность создания уединенной обстановки, особенно для ученых и руководителей, а также избыточный шум в зале.

**Ячеистая** – в большом зале размещаются сотрудники подразделения, а помещения для руководителей отделов и служб формируются с помощью специальных передвижных перегородок из рифленого стекла высотой 1,5 - 2,0 м. Применение перегородок создает благоприятную обстановку для сотрудников отдела, у которых своя «ячейка». В то же время руководитель подразделения может свободно наблюдать за работой отделов и служб, а также и дисциплиной труда.

При**распределении помещений**рекомендуем соблюдать следующие**правила:**

В первую очередь размещать крупные структурные подразделения (администрация, канцелярия, бухгалтерия, отделы маркетинга, кадров) и учитывать возможность их расширения.

Смежные отделы и службы размещать рядом друг с другом, чтобы минимизировать время на обмен информацией.

Отделы, связанные с приемом посетителей (сбыт, кадры, бухгалтерия), должны размещаться рядом со входом, лифтом и лестничной площадкой.

Складские, множительные и транспортные подразделения должны быть изолированы от приема посетителей и офисных помещений.

Туалеты и курительные комнаты должны быть на каждом этаже и легко доступны клиентам и сотрудникам.

**Планировка рабочих мест** осуществляется исходя из площади помещений, числа сотрудников, норматива площадей на одного сотрудника и проектируемой мебели, и оборудования:

- общая и полезная площади здания, а также планировка комнат определяется по рабочим чертежам здания;

- число сотрудников определяется штатным расписанием предприятия;

- нормы площадей на одного сотрудника различны в разных странах.

При планировке целесообразно сразу определить, кто из руководителей предприятия и его заместителей будет иметь отдельные кабинеты. Начальникам отделов лучше сидеть непосредственно в отделах: это улучшит управляемость и дисциплину.

В ходе организации рабочих мест в офисных помещениях, создания комфортных условий труда и хорошего психологического климата, необходимо соблюдать основные законодательные требования Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, ГОСТ 12.1.005-88 «Система стандартов безопасности труда. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны», СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки», «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и [организации](http://delovoymir.biz/) работы» [СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03](http://www.inventrade.ru/UserFiles/Files/pub/news/SanPin_(2.2.2-2.4.1340-03)_Gig_treb_k_rab_mestam_s_PC.zip).

В соответствии с требованиями законодательных актов, площадь рабочего места пользователя ПК должна составлять не менее 4,5 м2, а если работник трудится на компьютере со старым (не ЖК) монитором, его площадь увеличивается до 6 м2. В помещениях должна проводиться ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы. Шумящее оборудование (печатающие устройства, сканеры, серверы и тому подобные), уровни шума которого превышают нормативные, должно размещаться вне рабочих мест сотрудников.

Уровень шума на постоянных рабочих местах не должен превышать 70 дБА, установленных  СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки».

Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы мониторы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

При размещении рабочих мест расстояние между рабочими столами должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м. Рабочие места сотрудников, выполняющих творческую работу и требующей значительного умственного напряжения или высокой концентрации внимания, рекомендуется изолировать друг от друга перегородками высотой 1,5 – 2,0 м.

Максимального комфорта и минимального утомления можно достичь в том случае, когда правильно подобраны по размеру стол и стул для сотрудника.

Конструкция рабочего стола должна обеспечивать оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого оборудования. Высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм, рабочая поверхность стола должна иметь ширину 800 – 1400 мм и глубину 800..1000 мм. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной – не менее 500 мм, глубиной на уровне колен – не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног – не менее 650 мм.

На рабочем столе должны находиться только те предметы и средства, которые часто и постоянно используются для решения задач управления. В конце рабочего дня стол должен быть абсолютно чистым. Стол руководителя или специалиста, заваленный до­кументами, книгами и газетами, говорит о неряшливом и неделовом человеке.

Все документы (папки, бумаги) надо располагать таким образом, чтобы они имели постоянное место и их можно было легко найти. Папки с постоянными документами должны быть внесены в номенклатуру делопроизводства предприятия (подразделения), храниться в определенном шкафу со свободным доступом сотрудников. Папки, которыми часто пользуются в течение рабочего дня, располагаются в пределах рабочей зоны сотрудника. В конце рабочего дня документы нужно ложить в соответствующие папки.   Все технические средства для ручных и механизированных работ (ручки, скрепки, карандаши, ластики, скоросшиватели, ли­нейки, ножницы и др.) лучше всего хранить в специально приспособленном месте на столе - органайзере. Это сэкономит немного времени по сравнению с традицион­ным хранением - в ящике.

Конструкция рабочего стула или кресла должна обеспечивать поддержание рациональной рабочей позы работника и позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины. Рабочий стул или кресло должны быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию.

Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100 – 300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной поверхности, отделенной от основной столешницы.

Экран видеомонитора должен находиться от глаз пользователя на расстоянии 600 – 700 мм, но не ближе 500.

Прямой солнечный свет и свет ярких ламп без абажуров вызывает раздражение глаз, слабая освещенность ведет к их быстрому утомлению, отраженный свет от полированных поверхностей стола и шкафов действует раздражающе. Лучше всего располагать столы так, чтобы нормальный дневной свет падал слева от рабочего стола или прямо на него. В темное время суток помогут правильно подобранные светильники или настольные лампы.

Изложим кратко основные требования к освещению, они описаны в разделе  IV. «Требования к освещению на рабочих местах, оборудованных ПЭВМ»:

|  |  |
| --- | --- |
| Освещенность на рабочем столе: | 300-500 лк |
| Освещенность на экране ПЭВМ: | не выше 300лк |
| Блики на экране: | не выше 40 кд/м² |
| Прямая блёскость источника света: | 200 кд/м² |
| Показатель ослепленности: | не более 20 |
| Показатель дискомфорта: | не более 15 |
| Отношение яркости |  |
| - между рабочими поверхностями: | 3:1-5:1 |
| - между поверхностями стен и оборудования: | 10:1 |
| Коэффициент пульсации: | не более 5%. |

Таким образом, из всего многообразия светодиодных светильников для офисного освещения действительно соответствуют приведенным нормативам только светильники  [L-OFFICE 25/3000/32](http://www.inventrade.ru/shop/UID_508.html) и  [EXP-600](http://www.inventrade.ru/shop/UID_540.html).

Вентиляция, так же имеет важное значение для сохранения у персонала хорошего физического состояния и уменьшает опас­ность распространения инфекционных заболеваний, поэтому рекомендуется наличие приточно-вытяжной вентиляции в помещениях офисов. Оптимальным вариантом для создания комфортных условий в офисе яв­ляется оснащение каждого помещения кондиционером. Отопительная система должна распространять тепло равномерно по помещению офиса, а в холодное время года дополнительное тепло может быть получено за счет кондиционеров или различного типа электрообогревателей. Согласно нормативных требований для офисных работников в основной части относящихся к персоналу категории Iа- Iб, устанавливается оптимальная температура воздуха от 22–24˚С зимой до 23–25˚С летом, влажность воздуха – в пределах 15-75%. Если в офисе холоднее или теплее, рабочий день должен быть сокращён.

В зависимости от привычек сотрудников и времени года температура может подбираться в индивидуальном порядке, или прелагаемого температурного режима таблицы.

## Оптимальные и Допустимые Нормы Температуры, Относительной Влажности и Скорости Движения Воздуха в Рабочей Зоне Производственных Помещений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период года | Категория работ | Температура , °С | | | | | Относительная влажность, % | | Скорость движения, м/с | |
| оптималь-ная | допустимая | | | | оптималь­ная | допустимая на рабочих местах  посто­янных и непосто­­янных, не более | оптималь­ная, не более | допустимая на рабочих местах  посто­янных и непосто­­янных \* |
| верхняя граница | | нижняя граница | |
| на рабочих местах | | | |
| посто­янных | непосто­­янных | посто­янных | непосто­­янных |  |
| Холодный | Легкая — Iа  Легкая — I6  Средней тяжести — IIa  Средней тяжести — IIб  Тяжелая — III | 22...24  21...23  18...20  17...19  16...18 | 25  24  23  21  19 | 26  25  24  23  20 | 21  20  17  15  13 | 18  17  15  113  12 | 40...60  40...60  40...60  40...60  40...60 | 75  75  75  75  75 | 0.1  0.1  0.2  0.2  0.3 | не более 0.1  не более 0.2  не более 0.3  не более 0.4  не более 0.5 |
| Теплый | Легкая — Iа  Легкая — I6  Средней тяжести — IIa  Средней тяжести — IIб  Тяжелая — III | 23...25  22...24  21...23  20...22  18...20 | 28  28  27  27  26 | 30  30  29  29  28 | 22  21  18  16  15 | 20  19  17  15  12 | 40...60  40...60  40...60  40...60  40...60 | 55 (при 28°С)  60 (при 27°С)  65 (при 25°С)  70 (при 26°С)  75 (при 24°С и ниже) | 0.1  0.2  0.3  0.3  0.4 | 0.1...0.2  0.1...0.3  0.2...0.4  0.2...0.5  0.2...0.6 |

Примечание:

Большая скорость движения воздуха в теплый период года соответствует максимальной температуре воздуха, меньшая — минимальной температуре воздуха. Для промежуточных величин температуры воздуха скорости его движения допускается определять интерполяцией; при минимальной температуре воздуха скорость его движения может приниматься также ниже 0.1 м/с — при легкой работе и ниже 0.2 м/с — при работе средней тяжести и тяжелой

**Офисное оборудование и характеристика рабочего места по условиям труда:**

1. **Персональный компьютер**

**Работа с персональным компьютером** — это воспроизведение визуальной информации на дисплее, которая должна быстро и точно восприниматься пользователем.

Основным фактором, влияющим на [производительность труда](http://www.grandars.ru/shkola/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti/usloviya-trudovoy-deyatelnosti.html) людей, работающих с ПЭВМ и ВДТ, являются комфортные и безопасные [условия труда](http://www.grandars.ru/shkola/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti/organizaciya-trudovoy-deyatelnosti.html).

**Условия труда пользователя, работающего с персональным компьютером, определяются:**

* особенностями организации рабочего места;
* условиями производственной среды (освещением, микроклиматом, шумом, электромагнитными и электростатическими полями, визуальными эргономическими параметрами дисплея и т. д.);
* характеристиками информационного взаимодействия человека и персональных электронно-вычислительных машин.

**При выполнении работ на персональном компьютере (ПК) согласно ГОСТу 12.0.003-74 «ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация» могут иметь место следующие факторы:**

* повышенная температура поверхностей ПК;
* повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны;
* выделение в воздух рабочей зоны ряда химических веществ;
* повышенная или пониженная влажность воздуха;
* повышенный или пониженный уровень отрицательных и положительных аэроионов;
* повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание;
* повышенный уровень статического электричества;
* повышенный уровень электромагнитных излучений;
* повышенная напряженность электрического поля;
* отсутствие или недостаток естественного света;
* недостаточная искусственная освещенность рабочей зоны;
* повышенная яркость света;
* повышенная контрастность;
* прямая и отраженная блесткость;
* зрительное напряжение;
* монотонность трудового процесса;
* нервно-эмоциональные перегрузки.

**Работа на ПК сопровождается постоянным и значительным напряжением функций зрительного анализатора**. Одной из основных особенностей является иной принцип чтения информации, чем при обычном чтении. При обычном чтении текст на бумаге, расположенный горизонтально на столе, считывается работником с наклоненной головой при падении светового потока на текст. При работе на ПК оператор считывает текст, почти не наклоняя голову, глаза смотрят прямо или почти прямо вперед, текст (источник — люминесцирующее вещество экрана) формируется по другую сторону экрана, поэтому пользователь не считывает отраженный текст, а смотрит непосредственно на источник света, что вынуждает глаза и орган зрения в целом работать в несвойственном ему стрессовом режиме длительное время.

Согласно  **СанПиН**, существует три группы работ с видео дисплейными терминалами и ПЭВМ, а также три категории сложности и напряженности работы. К первой группе работ (группа А) относятся работы по считыванию информации с дисплея, ко второй (группа Б) – работы по вводу информации, к третьей (группа В) – интерактивная работа с компьютером. Очевидно, что труд офисного работника в большинстве случаев относится к группе В, так как требует интерактивной работы с различным программным обеспечением. Для этой группы устанавливаются следующие регламентированные перерывы:

при работе с компьютером не более 2 часов за смену (1-я категория сложности) – 2 перерыва по 15 минут через 2 часа после начала смены и через 2 часа после обеденного перерыва;

при работе с компьютером от 2 до 4 часов за смену (2-я категория сложности) – 2 перерыва по 15 минут через 2 часа после начала смены и через 1,5–2 часа после обеденного перерыва, либо перерывы по 10 минут после каждого рабочего часа;

при работе с компьютером от 4 до 6 часов за смену (3-я категория сложности) – 2 перерыва по 20 минут через 1,5–2 часа после начала смены и через 1,5–2 часа после обеденного перерыва, либо перерывы по 15 минут после каждого рабочего часа.

Обратите внимание, что работа с ПЭВМ в течение более 6 часов за смену (при 8-мичасовой рабочей смене) не допускается. Так же не допускается непрерывная работа за компьютером свыше 2 часов. В ночное время общая продолжительность регламентированных перерывов для всех категорий сложности должна увеличиваться на 1 час. Для преподавателей длительность работы в компьютерных классах не должна превышать 4 часа в день. Во время регламентированных перерывов рекомендуется выполнять специальные упражнения для глаз.

На зрительное утомление очень сильно влияет также уровень освещенности рабочего места. Особенно это заметно при необходимости одновременной работы с электронными и бумажными документами. Согласно СанПиН, уровень освещенности рабочего места при работе за компьютером должен составлять 300-500 лк. При этом монитор и источники света должны быть расположены таким образом, чтобы не создавать бликов на поверхности экрана.

Поскольку экран монитора – это тоже источник света, при постоянном чтении информации с него происходит быстрое утомление глаз, особенно если яркость свечения монитора установлена слишком высокой. Также раздражение глаз вызывает мерцание изображения на мониторе, вызванной низкой частотой кадровой развертки. В целях снижения мерцания экрана рекомендуется устанавливать частоту кадров не менее 75 Гц для ЭЛТ-мониторов. В силу технологических особенностей для ЖКИ-мониторов достаточной является минимальная частота кадров в 60 Гц. Напряженность электростатического поля ВДТ и ПЭВМ не должно превышать 15 кВ/м, значения напряженности переменного электростатического поля в диапазоне 5Гц – 2кГц не более 25 В/м, а в диапазоне 2кГц – 400кГц не более 2.5 В/м, плотность магнитного потока в диапазоне 5Гц – 2кГц не должна превышать 250 нТл, а в диапазоне 2кГц – 400кГц не более 25 нТл.

Нервно-эмоциональное напряжение при работе на ПК возникает вследствие дефицита времени, большого объема и плотности информации, особенностей диалогового режима общения человека и ПК, ответственности за безошибочность информации. Продолжительная работа на дисплее, особенно в диалоговом режиме, может привести к нервно-эмоциональному перенапряжению, нарушению сна, ухудшению состояния, снижению концентрации внимания и работоспособности, хронической головной боли, повышенной возбудимости нервной системы, депрессии.

При работе в условиях повышенных нервно-эмоциональных и физических нагрузок гиповитаминоз, недостаток микроэлементов и минеральных веществ (особенно железа, магния, селена) **ускоряет и обостряет восприимчивость к воздействию вредных факторов окружающей и производственной среды, нарушает обмен веществ, ведет к изнашиванию и старению организма**. Поэтому при постоянной работе на ПК для повышения работоспособности и сохранения здоровья к мерам безопасности относится защита организма с помощью витаминно-минеральных комплексов, которые рекомендуется применять всем, даже практически здоровым пользователям ПК.

**Повышенные статические и динамические нагрузки у пользователей ПК приводят к жалобам на боли в спине, шейном отделе позвоночника и руках**. Из всех недомоганий, обусловленных работой на компьютерах, чаще встречаются те, которые связаны с использованием клавиатуры. В период выполнения операций ввода данных количество мелких стереотипных движений кистей и пальцев рук за смену может превысить 60 тыс., что в соответствии с гигиенической классификацией труда относится к категории вредных и опасных. Поскольку каждое нажатие на клавишу сопряжено с сокращением мышц, сухожилия непрерывно скользят вдоль костей и соприкасаются с тканями, вследствие чего могут развиться болезненные воспалительные процессы. Большинство работающих рано или поздно начинают предъявлять жалобы на боли в шее и спине. Эти недомогания накапливаются постепенно и получили название «синдром длительных статических нагрузок» (СДСН).

Другой причиной возникновения СДСН может быть длительное пребывание в положении «сидя», которое приводит к сильному перенапряжению мышц спины и ног, в результате чего возникают боли и неприятные ощущения в нижней части спины. Основной причиной перенапряжения мышц спины и ног являются нерациональная высота рабочей поверхности стола и сидения, отсутствие опорной спинки и подлокотников, неудобное размещение монитора, клавиатуры и документов, отсутствие подставки для ног.

Для существенного уменьшения боли и неприятных ощущений, возникающих у пользователей ПК, необходимы частые перерывы в работе и эргономические усовершенствования, в том числе оборудование рабочего места так, чтобы исключать неудобные позы и длительные напряжения.

К числу факторов, ухудшающих состояние здоровья пользователей компьютерной техники, относятся электромагнитное и электростатическое поля, акустический шум, изменение ионного состава воздуха и параметров микроклимата в помещении. Немаловажную роль играют эргономические параметры расположения экрана монитора (дисплея), состояние освещенности на рабочем месте, параметры мебели и характеристики помещения, где расположена компьютерная техника.

Женщины со времени установления беременности и в период кормления грудью к работам с использованием компьютера не допускаются.

Требования СанПиН 2.2.2/2.4. 1340-03 распространяются на вычислительные электронные цифровые машины персональные и портативные; периферические устройства вычислительных комплексов (принтеры, сканеры, клавиатуру, модемы внешние); устройства отображения информации (видеодисплейные терминалы — ВДТ) всех типов, условия и организацию работы с ПЭВМ и направлены на предотвращение неблагоприятного влияния на здоровье человека вредных факторов производственной среды и трудового процесса при работе с ПЭВМ. Рабочие места с использованием ПЭВМ и помещения для их эксплуатации должны соответствовать требованиям Санитарных правил.

Что касается общих рекомендаций по пожарной и электробезопасности, то их можно найти в Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере (ТОИ Р-45-084-01) и в других документах.

Возможные опасности, которые в инструкциях обычно не упоминают:

а) Никогда не вставляйте в привод для оптических дисков CD и DVD диски, имеющие трещины или сколы. Во время работы диск раскручивается до очень большой скорости, и действующая на него центробежная сила может разорвать дефектный диск в приводе. При этом эффект действительно подобен взрыву, а кинетическая энергия разлетающихся осколков диска такова, что известны случаи пробоя ими даже металлических частей корпуса компьютера.

б) При использовании источников бесперебойного питания помните, что включенный источник выдает опасное для жизни напряжение 220В, даже если он отсоединен от стационарной питающей сети (собственно, это и есть его основная задача).   
 в) Во время грозы отсоединяйте разъемы телефонной линии от модема, так как в большинстве случаев телефонные линии не имеют грозозащиты и очень часто становятся причиной выхода из строя как самих модемов, так и других частей компьютера. То же самое относится и к разъемам локальной вычислительной сети, если она имеет расположенные снаружи здания участки, не оборудованные грозозащитой.

г) Во многих зданиях до сих пор используется электрическая проводка, не имеющая отдельного заземляющего провода. Подключение компьютеров к такой сети чревато появлением на корпусе и разъемах системного блока ненулевых потенциалов, что может привести к выходу оборудования из строя при подсоединении и отсоединении разъемов, а также к возможному удару электрическим током при касании металлических частей корпуса. Строго говоря, эксплуатация компьютеров без заземления запрещена, но на практике очень часто ограничиваются установкой розетки с заземляющим контактом, который фактически не заземлен. Поэтому никогда не прикасайтесь к металлическим частям корпуса и разъемов компьютера во время его работы, к поверхности экрана ЭЛТ-монитора (на нем накапливается статическое электричество, которому некуда стекать при отсутствии заземления), а также не производите подключение и отключение разъемов при включенном в сеть компьютере.

#### Физические вредные и опасные факторы

К физическим вредным и опасным факторам относятся: повышенные уровни электромагнитного, рентгеновского, ультрафиолетового и инфракрасного излучения; повышенный уровень статического электричества и запыленности воздуха рабочей зоны; повышенное содержание положительных аэронов и пониженное содержание отрицательных аэройонов в воздухе рабочей зоны; повышенный уровень блескости и ослепленности; неравномерность распределения яркости в поле зрения; повышенная яркость светового изображения; повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека.

#### Химические вредные и опасные факторы

Химические вредные и опасные факторы следующие: повышенное содержание в воздухе рабочей зоны двуокиси углерода, озона, аммиака, фенола и формальдегида.

#### Психофизические вредные и опасные факторы

Психофизиологические вредные и опасные факторы: напряжение зрения и внимания; интеллектуальные, эмоциональные и длительные статические нагрузки; монотонность труда; большой объем информации, обрабатываемый в единицу времени; нерациональная организация рабочего места.

Типичными ощущениями, которые испытывают к концу рабочего дня операторы  ПЭВМ, являются: переутомление глаз, головная боль, тянущие боли в мышцах шеи, рук и спины, снижение концентрации внимания.

Уже в первые годы  компьютеризации было отмечено специфическое зрительное утомление у пользователей дисплеев, получившее общее название «компьютерный зрительный синдром». Одной из причин служит то, что сформировавшаяся за миллионы лет эволюции зрительная система человека приспособлена для восприятия объектов в отраженном свете (печатные тексты, рисунки и т.п.), а не для работы за дисплеем. Изображение на дисплее принципиально отличается от привычных глазу объектов наблюдения — оно светится, мерцает, состоит из дискретных точек, а цветное компьютерное изображение не соответствует естественным цветам. Но не только особенности изображения на экране вызывают зрительное утомление. Большую нагрузку орган зрения испытывает при вводе информации, так как пользователь вынужден часто переводить взгляд с экрана на текст и клавиатуру, находящиеся на разном расстоянии и по-разному освещенные. Зрительное утомление проявляется жалобами на затуманивание зрения, трудности при переносе взгляда с ближних предметов на дальние и с дальних на ближние, кажущиеся изменения окраски предметов, их двоение, чувство жжения, «песка» в глазах, покраснение век, боли при движении глаз.

Длительная и интенсивная работа на компьютере может стать источником тяжелых профессиональных заболеваний, таких, как травма повторяющихся нагрузок (ТПН), представляющая собой постепенно накапливающиеся недомогания, переходящие в заболевания нервов, мышц и сухожилий руки.

**К профессиональным заболеваниям, связанным с ТПН, относятся:**

* тендовагинит  — воспаление сухожилий кисти, запястья, плеча;
* тендосиновит — воспаление синовиальной оболочки сухожильного основания кисти и запястья;
* синдром запястного канала (СЗК) –  вызывается ущемлением срединного нерва в запястном канале. Накапливающаяся травма вызывает образование продуктов распада в области запястного канала, в результате чего вначале возникает отек, а затем СЗК.

Появляются жалобы на жгучую боль и покалывание в запястье, ладони, а также пальцах, кроме мизинца. Наблюдается болезненность и онемение, ослабление мышц, обеспечивающих движение большого пальца.

Эти заболевания обычно наступают в результате непрерывной работы на неправильно организованном рабочем месте.

Механизм нарушений, происходящих в организме под влиянием электромагнитных полей, обусловлен их специфическим (нетепловым) и тепловым действием.

**Специфическое воздействие** ЭМП отражает биохимические изменения, происходящие в клетках и тканях. Наиболее чувствительными являются центральная и сердечно-сосудистая системы. Возможны отклонения со стороны эндокринной системы.

В начальном периоде воздействия может повышаться возбудимость нервной системы, проявляющаяся раздражительностью, нарушением сна, эмоциональной неустойчивостью. В последующем развиваются астенические состояния, т.е. физическая и нервно-психическая слабость. Поэтому для хронического воздействия ЭМП характерны: головная боль, утомляемость, ухудшение самочувствия, гипотония (снижение артериального давления), брадикардия (снижение частоты пульса), боли в сердце.  Указанные симптомы могут быть выражены в разной степени.

**Тепловое воздействие** ЭМП характеризуется повышением температуры тела, локальным избирательным нагревом клеток, тканей и органов вследствие перехода ЭМП в тепловую энергию. Интенсивность нагрева зависит от количества поглощенной энергии и скорости оттока тепла от облучаемых участков тела. Отток тепла затруднен в органах и тканях с плохим кровоснабжением. К ним в первую очередь относится хрусталик глаза, вследствие чего возможно развитие катаракты. Тепловому воздействию ЭМП подвергаются также паренхиматозные органы (печень, поджелудочная железа) и полые органы, содержащие жидкость (мочевой пузырь, желудок). Нагревание их может вызвать обострение хронических заболеваний.

**Что делать, чтобы предотвратить или снизить вредное воздействие компьютера?**

**1.** Устанавливайте монитор в полуметре от себя и под прямым углом, если есть возможность сделать это еще дальше, обязательно используйте таковую.

**2.** Не пользуйтесь мониторами с электронно-лучевой трубкой, вред, наносимый от электромагнитного излучения при их использовании, в несколько раз превышает показатели жидкокристаллических мониторов.

**3.** Располагайте системный блок как можно дальше от себя. Для более безопасного использования их выносят в подсобные помещения, а в помещении, где работают люди находятся только мониторы и устройства ввода.

**4.** Обязательно выключайте компьютер, если намерены его долго не использовать. Даже если отлучаетесь ненадолго, старайтесь использовать спящий режим.

**5.** Сокращайте время работы за компьютером насколько это возможно. Если, по условиям своей профессиональной деятельности Вам необходимо постоянно находиться за компьютером, следует воздержаться от проведения свободного времени за экраном монитора. Организму нужен хороший отдых и свежий воздух после длительно негативного воздействия от компьютера.

**6.** Делайте перерывы в работе за компьютером. Самым идеальным вариантом считается перерыв на 15 минут после каждого часа работы. Если это не является возможным, делайте перерывы во все возможные промежутки времени.

**Вред от компьютера для здоровья**

Пыль и другие вредные образования, которые проходят через компьютер, могут вызывать аллергические реакции, об этом читайте подробнее в статье [причины аллергии](http://bymyside.ru/prichiniallergii.html). Помимо электромагнитного излучения, при работе компьютера образуется электростатическое поле, оно способно деионизировать окружающий воздух. Учитывая, что воздух постоянно циркулирует через специальные системы охлаждения в компьютере, то за пару часов комната 10 на 10 квадратных метров оказывается полностью охваченной таким воздухом. Компьютер, при долгой работе, нагревается, что делает воздух не только слабо ионизированным, но и сухим. Такой воздух является очень вредным, он тяжелый для дыхания и способствует, при благоприятной среде, развитию многих аллергических заболеваний и, соответственно болезней органов дыхания. Следите за своим здоровье и по максимуму уменьшайте вредоносное действие компьютера в вашей жизни.

1. **Принтер**

Если работа с персональным компьютером во многом регламентирована законодательно, то этого нельзя сказать об остальном оборудовании, используемом в офисе. Что касается принтера, то это понятно: его использование не требует постоянного присутствия работника, напряжения внимания и т.п. Вся работа с принтером сводится к его включению и выключению, добавлению бумаги и изыманию отпечатков. Даже замену картриджей чаще всего выполняет не пользователь, а обслуживающий персонал.

Однако любой принтер является сложным электроприбором, поэтому при работе с ним необходимо выполнять стандартные требования пожарной и электробезопасности. Также в любом принтере имеются движущиеся части, а некоторые элементы могут нагреваться в процессе работы до высокой температуры (в матричных и струйных принтерах это печатные головки, в лазерных принтерах – специальные нагревательные валы). Исходя из этого, необходимо дополнительно соблюдать следующие простые правила:

а) Необходимо исключить возможность попадания посторонних предметов в приемный лоток принтера. Чаще всего такими предметами являются металлические скрепки и скобы, другие мелкие канцелярские принадлежности. Проходя через тракт подачи бумаги, эти предметы почти наверняка послужат причиной выхода из строя принтера или картриджа.

б) Поднимайте защитные крышки над каретками матричных и струйных принтеров для замены картриджей только тогда, когда принтер не выполняет и не готовится к выполнению печати. Конструкция матричных и некоторых струйных принтеров не блокирует подачу бумаги и движение каретки при поднятой крышке, в результате чего возможно получение травмы от движущихся или нагретых элементов принтера, а также поломки принтера при попадании внутрь постороннего предмета. В лазерных принтерах имеется встроенная блокировка, отключающая принтер при поднятии крышки, однако некоторые элементы долгое время остаются горячими.

в) В лазерных принтерах для получения изображения на бумаге используется тонер – мелкодисперсный порошок черного цвета. Тонер может раздражать слизистые оболочки и кожу, содержать канцерогенные вещества. При вдыхании этот порошок может привести к несчастным случаям или стать причиной заболевания. Поэтому осторожно обращайтесь с отработанными картриджами, не разбирайте их самостоятельно.

г) Строго запрещено, самостоятельно разбирать принтер и тем более включать его в разобранном состоянии. В лазерном принтере для формирования изображения на светочувствительном барабане используется лазерный луч, невидимый человеческим глазом. Однако, даже будучи невидимым, прямой или отраженный лазерный луч при попадании в глаза может безвозвратно повредить зрение.

д) Работа лазерных принтеров существенно влияет на параметры воздуха в помещении. При формировании изображения на фоточувствительном барабане, нагреве бумаги и запекании тонера на ней в воздух выделяются различные вредные вещества. Во время работы лазерных принтеров в воздухе помещения повышается содержание озона, оксида азота, оксида углерода, а также возможно выделение таких вредных веществ, как трихлорэтан, изооктан, толуол, бензол, ксилол, газообразных соединений кадмия и селена. Вследствие этого стоит позаботиться о наличии вентиляции в помещениях с установленными лазерными принтерами или о регулярном проветривании и влажной уборке таких помещений.

е) Не подключайте лазерные принтеры к источникам бесперебойного питания, так как потребляемая мощность принтера в момент печати значительно превышает мощность стандартного персонального компьютера, на который рассчитан источник.

Еще одним вредным фактором при работе с принтерами является шум. Наивысшим уровнем шума во время работы обладают матричные принтеры, однако в паспортах этих приборов уровень шума, как правило, не указан, а фактический уровень может быть измерен в большей части при проведении аттестации рабочего места. Это единственный тип принтеров, уровень шума которых может быть сопоставим с максимально допустимым на рабочих местах, оборудованных ПЭВМ (для нашего случая это 50 дБА). Все остальные принтеры работают заведомо тише.

1. **Копировальный аппарат**

Копировальный аппарат во многом аналогичен лазерному принтеру. Многие современные многофункциональные устройства, обладающие функцией копирования, представляют собой струйный или лазерный принтер, совмещенный со сканирующим модулем. Однако классический копировальный аппарат несколько отличается от копира на основе лазерного принтера. Основное различие заключается в способе формирования изображения на светочувствительном барабане: вместо лазера в копировальных аппаратах используется высоковольтное коронирование. Этот способ обуславливает значительно более высокую концентрацию озона и оксида азота в воздухе.

Все остальные вредные факторы, влияющие на работающего с копировальным аппаратом человека, аналогичны таковым у лазерных принтеров. Соответственно, правила безопасности применяются аналогичные. Однако копировальные аппараты обладают, как правило, гораздо большей производительностью, нежели офисные принтеры. В связи с этим количество вредных веществ, выделяемых при работе копировального аппарата, значительно превышает количество вредных выделений от использования принтеров.

Требования к организации работ с копировально-множительной техникой перечислены в СанПиН 2.2.2.1332-03. Ниже приведены некоторые из них.

Размещение копировально-множительных участков в подвальных помещениях любых типов зданий не допускается. При применении аппаратов копировально-множительной техники настольного типа, а также единичных стационарных копировально-множительных аппаратов, используемых периодически, для нужд самого предприятия, допускается их установка в помещениях, где производятся другие виды работ. Площадь помещений на одного работающего должна составлять не менее 6 м2 при кубатуре не менее 15 м3. Расстояние от стены или колонны до краев машины или аппарата должно составлять не менее 0,6 м, а со стороны зоны обслуживания – не менее 1,0 м. Минимальные размеры проходов, должны быть не менее 0,6 м. Помещения должны быть оснащены аптечкой для оказания первой медицинской помощи.

Помещения копировально-множительного производства должны быть оборудованы системами отопления и кондиционирования в соответствии с требованиями СНиП 2.04.05-91 «Отопление, вентиляция и кондиционирование». Места выделения вредных веществ, влаги, тепла должны быть оборудованы устройствами местной вытяжной вентиляции. Копировально-множительные аппараты, имеющие встроенные озоновые фильтры, могут эксплуатироваться без дополнительного устройства местной вытяжной вентиляции по месту их установки, при условии организации контроля воздуха рабочей зоны и замены озоновых фильтров, в зависимости от срока службы и объемов работ, производимых на копировальных аппаратах.

Женщины со времени установления беременности и в период кормления грудью к выполнению всех видов работ, связанных с использованием средств копировально-множительной техники, не допускаются.

**4. Телефон**

Трудно представить себе какую-либо опасность, исходящую от привычного всем стационарного телефона или факсимильного аппарата. Действительно, телефонный аппарат прост и безопасен в эксплуатации. Однако не многим известно, что напряжение в телефонной линии может достигать достаточно больших величин. Например, при входящем звонке, согласно стандартам, действующим на территории стран СНГ, напряжение в телефонной линии составляет до 120 В переменного тока. Факсимильные же аппараты вообще подключаются к сети переменного тока 220 В и требуют соблюдения соответствующих мер безопасности.

Существуют и другие аспекты безопасности, связанные с использованием телефонов. Одни из них лежат в области психологии, другие касаются информационной безопасности, поэтому в данной статье эти вопросы я рассматривать не буду.

Отдельно несколько слов необходимо сказать о мобильных телефонах. В отличие от стационарных аппаратов, мобильные телефоны не являются столь же безопасными. Любой мобильный телефон является источником высокочастотного электромагнитного излучения. Его воздействие на ткани человеческого тела аналогично воздействию излучения, применяемого в микроволновых печах. Конечно, мощность излучения телефона гораздо меньше, однако оно тоже способно приводить к локальному нагреву тканей, разрывам молекул ДНК и прочим повреждениям клеток. Проводимые в разных странах мира исследования доказали четырехкратное увеличение риска развития опухоли уха, а также подтверждают увеличение риска развития опухоли мозга у пользователей мобильных телефонов с 10-летним стажем. Доказано также, что двухминутное использование мобильного телефона изменяет биоэлектрическую активность мозга ребенка в течение последующих двух часов после окончания разговора.

В связи с этим российские гигиенические требования рекомендуют ограничить использование сотовых телефонов лицами, не достигшими 18 лет, а также беременных женщин и тех, у кого имплантирован водитель сердечного ритма. Российский национальный комитет по защите от неионизирующих излучений также дает следующие рекомендации по безопасному использованию мобильных телефонов:

выбирать мобильные телефоны надо с учетом его физических параметров;

не следует носить телефон на груди или животе;

разговор по мобильному телефону не должен длиться больше 3 минут, перерыв между звонками должен быть не меньше 15 минут;

в условиях неустойчивого приема мощность излучения мобильного телефона автоматически повышается до максимальной величины, поэтому в этом случае рекомендуется воздержаться от длительных переговоров или найти место с устойчивым приемом;

в автомобиле лучше использовать стационарную внешнюю антенну  круговой направленности;

использование гарнитуры hands free и написание SMS  вместо голосового общения многократно снижает негативное влияние излучения от мобильного телефона.

Как видим, вредные и опасные производственные факторы существуют практически на любом рабочем месте, причем многие из них никак не отражены документально. Поэтому только полная осведомленность работника о возможных опасностях, подстерегающих его на рабочем месте, и строгое следование приведенным в нормативных документах и в данной статье рекомендациям позволит полностью нейтрализовать или значительно снизить негативное воздействие указанных факторов.

Оценка условий труда:

- по степени вредности и опасности факторов производственной среды и трудового процесса в зависимости от специфики технологического процесса, по результатам специальной оценки (аттестации) рабочих мест возможно присвоение следующих классов по условиям труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование факторов производственной среды и трудового процесса | | Класс условий труда |
| Химический | | 2 |
| Биологический | | - |
| АПФД | | - |
| Акустические | Шум | 2 |
| Инфразвук | - |
| Ультразвук воздушный | - |
| Ультразвук контактный | - |
| Вибрация общая | | - |
| Вибрация локальная | | - |
| Неионизирующие излучения  (в т.ч. ЭМП ПЭВМ – 2; 3.1) | | 2; 3.1; 3.2 |
| Ионизирующие излучения | | - |
| Микроклимат  (в т.ч. холодный - 2; 3.1; теплый - 2; 3.1;) (*с 2014 года не измеряется*) | | 2; 3.1 |
| Освещение (*с 2014 года не измеряется*) | | 2; 3.1; 3.2 |
| Тяжесть труда (трудового процесса) | | 2 |
| Напряженность труда (трудового процесса) | | 2; 3.1; 3.2 |
| Аэроионный состав воздуха (*с 2014 года не измеряется*) | | 2; 3.1; 3.2 |

- по травмоопасности рабочее место офисного работника согласно Приказа Минздравсоцразвития России от 26.04.2011г. №342н характеризуется   *допустимым (2) классом* (если в процессе оценки на рабочем месте не выявлено ни одного нарушения требований охраны труда) или *опасным (3) классом* (в случае выявления одного или нескольких нарушений) (*с 2014 года не определяется*).

**Требования к инструктажу и обучению по охране труда:**

Согласно требований Постановления Минтруда РФ №1/29 от 13.01.2003г. с работником проводится вводный инструктаж при приеме на работу, а также первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы. Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в 12 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте. Внеплановый инструктаж проводится в следующих случаях: изменение технологического процесса, модернизация оборудования, нарушение работником требований охраны труда, при длительных перерывах в работе, при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, не входящих в повседневные функции работника.

Все виды инструктажей регистрируются в журнале.

На рабочем месте проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы офисному работнику проводит непосредственный руководитель работ в объеме знаний требований правил и инструкций безопасности труда.

Согласно требований пункта 5.1 Постановлением Минтруда РФ №80 от 17.12.2002г. для ИТР исходя из вида выполняемой работы должна быть разработана и утверждена инструкция по охране труда. Пересмотр инструкции по охране труда осуществляется не реже одного раза в 5 лет.

**Электробезопасность:**

Согласно требований электробезопасности, не электротехническому персоналу выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности. Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности, определяет руководитель. Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящиеся к его производственной деятельности, присваивается группа I с оформлением в журнале установленной формы; удостоверение не выдается.

Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа, который, как правило, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III.

Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.

Периодичность медицинских осмотров

Периодичность медицинских осмотров работника, занятого во вредных условиях труда работника, согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н определяетсятерриториальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем, но не реже, чем один раз в два года; по результатам аттестации рабочих мест и для лиц не достигших 21 года – ежегодно.

Рекомендации по подбору работников:

От профессионального уровня офисного работника во многом зависит престиж фирмы. Такие его качества, как исполнительность, инициатива и высокий профессионализм помогут руководителю предприятия преодолевать производственные трудности и решать накопившиеся проблемы. В условиях жесткой конкуренции при подборе специалистов необходимо обратить основное внимание - образованности, интеллекту, коммуникабельности и стажу работы. Сегодня во всех развитых странах при подготовке работника особое внимание уделяют расширению профессиональной эрудиции, кругозора, повышению способности решать разнообразные деловые задачи.

Какими деловыми качествами должен обладать офисный работник?

Чтобы соответствовать современным требованиям, офисному работнику престижной организации необходимо:

. Иметь профессиональный имидж;

. Хорошо владеть речью и письмом;

. Обладать неплохой памятью;

. Содержать в порядке документацию, быстро находить необходимые бумаги;

. Уметь правильно оформлять документы;

. Квалифицированно пользоваться офисной оргтехникой;

. Осваивать новые компьютерные программы;

. Быть энергичным, проявлять инициативу;

. Уметь находить взаимопонимание с руководством, коллегами и клиентами;

. Поддерживать эффективную работу офиса в отсутствии руководителя;

. Проявлять осторожность и осмотрительность в конфиденциальных вопросах.

**Требования предъявляемые к офисному работнику по охране труда**

Работник допускается к самостоятельной работе после прохождения:

- медицинского освидетельствования (согласно контингенту лиц, проходящих м/о);

- вводного инструктажа, проведенного инженером по охране труда;

- первичного инструктажа на рабочем месте, проведенного руководителем структурного подразделения, службы, отдела;

- обучения безопасным методам работы в течение 6 дней (смен);

- обучения элементарным правилам электробезопасности и проверки знаний с присвоением I квалификационной группы.

Проверка знаний настоящей инструкции для работников проводится один раз в год.

Работник обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, требования по охране труда и пожарной безопасности, бережно относиться к имуществу.

При эксплуатации персонального компьютера работник обязан изучить и выполнять требования инструкции по охране труда при работе на ПЭВМ.

Работник обязан соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать место нахождения средств пожаротушения, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, в том числе огнетушителями марки ОУ-3, ОУ-5, ОУ-10 или порошковыми ОП-5, ОП-10, которые позволяют тушить огонь на ЭО до 380 В без снятия напряжения.

За нарушение требований настоящей инструкции, относящейся к выполняемой работе, работник несет ответственность в соответствии с действующими трудовым, уголовным и административным законодательствами.