

SZKOLENIE WSTĘPNE INSTRUKTAŻ STANOWISKOWY

**Operator sprzętu
komputerowego**

e-book



Szkolenie wstępne Instruktaż stanowiskowy

OPERATOR SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

pod red. Bogdana Rączkowskiego

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy
z dnia 27 lipca 2004 r.
w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
(Dz.U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.)

e-book



ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.
Gdańsk 2013

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie	4
Instruktaż stanowiskowy – zasady ogólne	5
Ramowy program instruktazu stanowiskowego	8
Szczegółowy program szkolenia	9
 Szczegółowy program szkolenia na stanowisku pracy operator sprzętu komputerowego	
Wymagania ogólne dla pomieszczenia, stanowiska pracy i pracownika	14
Zagrożenia na stanowisku pracy i sposoby ochrony przed zagrożeniami. Sprzęt ochrony osobistej	20
Zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operator sprzętu komputerowego ...	22
 Przepisy prawne	26
Polskie Normy	27

PUBLIKACJE POWIĄZANE TEMATYCZNIE

WPROWADZENIE

Podstawę prawną szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy stanowi art. 237³ k.p. i wydane na podstawie art. 237⁵ k.p. rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.).

Instruktaż stanowiskowy jest częścią szkolenia wstępnego (poprzedza go instruktaż ogólny), a zatem pracownik, uczeń lub praktykant muszą go odbyć przed dopuszczeniem do pracy na danym stanowisku.

Cel, zakres i ilość godzin szkolenia zostały określone w programie ramowym w rozporządzeniu. Zgodnie z nowymi zasadami szkoleń na instruktaż stanowiskowy pracowników administracyjno-biurowych narażonych na działania czynników uciążliwych należy przeznaczyć minimum 2 godziny (w programie prezentowanym w opracowaniu nie wyodrębniamy tej zmiany, ponieważ w niniejszym zbiorze nie występują stanowiska administracyjno-biurowe).

Na poszczególnych stanowiskach należy obowiązkowo opracować szczegółowe programy instruktażu.

W zalecanym dla szkoleń opracowaniu przedstawiamy wzorcowy program szczegółowy dla stanowiska pracy **operator sprzętu komputerowego**. Dokładnie omawiamy ogólne wymagania dla tego stanowiska, typowe zagrożenia i zasady bezpiecznej pracy oraz ochrony przed zagrożeniami.

Rozmieszczenie elementów stanowiska pracy

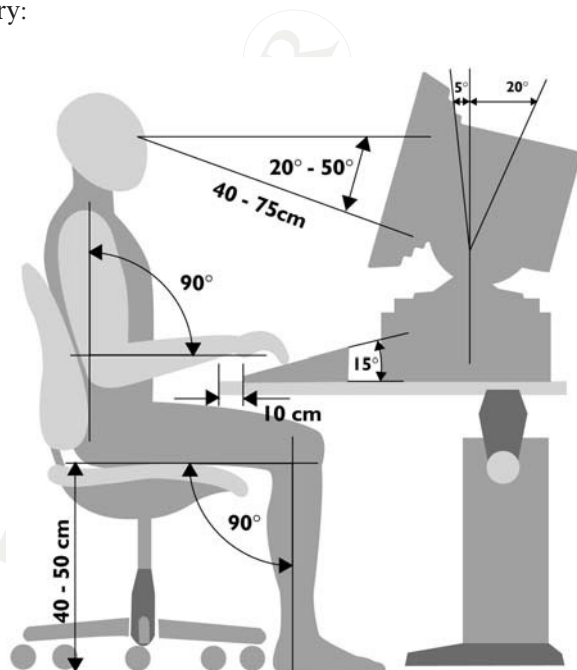
Planowane stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy powinno uwzględniać:

- liczbę i rozmiary zakupionego sprzętu,
- charakter pracy (ciągła, dorywcza, wprowadzanie danych, edycja tekstu itp.),
- ustawienie stanowiska względem oświetlenia:
 - ekran monitora powinien być ustawiony poprzecznie względem okien, w odległości ok. 1 m od nich,
 - oślnienie bezpośrednio od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz oślnienie odbiciowe od ekranu monitora powinno zostać ograniczone w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji lub zasłon w oknach,

UWAGA! Dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego pod warunkiem, że będą to oprawy niepowodujące oślnienia.

- dostateczną przestrzeń pracy pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych,
- takie usytuowanie w pomieszczeniu, aby zapewnić pracownikowi swobodny dostęp do tego stanowiska; odległości między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 0,6 m, a między pracownikiem i tyłem sąsiedniego monitora – co najmniej 0,8 m,
- urządzenia pomocnicze:
 - jeśli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, stanowisko pracy należy wyposażyć w uchwyt na dokumenty posiadający regulacje ustawienia wysokości, pochylenia oraz odległości od pracownika.
 - uchwyt na dokumenty powinien znajdować się przed pracownikiem między ekranem monitora a klawiaturą lub w innym miejscu – w pozycji minimalizującej uciążliwe ruchy głowy i oczu.

Rozmieszczenie elementów stanowiska komputerowego powinno uwzględniać poniższe wymiary:



Siedzisko

- Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:
 - dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
 - wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
 - regulację wysokości siedziska w zakresie 400–500 mm, licząc od podłogi,
 - regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu, wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednio do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
 - możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360° ,
 - podłokietniki.

- Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.
- Na życzenie pracownika, a także gdy wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze – stanowisko pracy należy wyposażać w podnózek. Podnózek powinien mieć kąt pochylenia w zakresie 0° – 15° , a jego wysokość powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracownika. Powierzchnia podnóżka nie powinna być śliska, a sam podnózek nie powinien przesuwać się po podłodze podczas używania.

Stół

- Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury.
- Szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:
 - wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy,
 - ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu,
 - ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.
- Wysokość stołu oraz siedziska krzesła – powinna być ustalona tak, aby zapewnić:
 - naturalne położenie kończyn górnych zapewniające przy obsłudze klawiatury zachowanie co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,
 - odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie 20° – 50° w dół (licząc od linii poziomej na wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu), przy czym górna krawędź ekranu monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika,
 - odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu.
- Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa – najlepiej barwy jasnej.