

INSTRUKCJA BHP PRACY PRZY KOMPUTERZE



EXPERT - Doradztwo, Nadzór, Szkolenia z zakresu BHP i P.POŻ.

Krzysztof Kosiński

Chotków, ul. Kozuchowska 88

68-113 Brzeźnica

Tel.: 606 814 698

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza instrukcja określa podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze komputerów stacjonarnych i przenośnych oraz urządzeń biurowych.
2. Do pracy przy komputerze może przystąpić pracownik, który:
 - Posiada aktualne szkolenie z zakresu BHP
 - Posiada aktualne badania lekarskie dopuszczające do pracy na danym stanowisku
 - Został zapoznany z niniejszą instrukcją i potwierdził to własnoręcznym podpisem
3. Stanowisko pracy przy komputerze powinno być tak zorganizowane, aby zapewniało bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
4. Czas pracy przy obsłudze monitora ekranowego nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
5. Po każdej godzinie pracy przy monitorze ekranowym pracownikowi przysługuje 5 minut przerwy wliczanej do czasu pracy lub inna forma zmiany aktywności nieobciążająca narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego.

II. CZYNNIKI RYZYKA I ZAGROŻENIA

1. Praca przy komputerze wiąże się z następującymi zagrożeniami:
 - Przeciążenie narządu wzroku
 - Dolegliwości mięśniowo-szkieletowe (ból kręgosłupa, nadgarstków, barków)
 - Stres psychiczny
 - Porażenie prądem elektrycznym
 - Potknięcie lub przewrócenie się
 - Pożar
2. Czynniki zwiększające ryzyko:
 - Niewłaściwa organizacja stanowiska pracy
 - Nieprawidłowa pozycja ciała podczas pracy
 - Zbyt długa praca bez przerw
 - Niewłaściwe oświetlenie
 - Nieodpowiedni mikroklimat pomieszczenia
 - Wadliwa instalacja elektryczna

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

A. Wyposażenie stanowiska

1. Monitor powinien:
 - Posiadać regulowaną wysokość i kąt nachylenia ekranu
 - Być ustawiony tak, aby górna krawędź ekranu znajdowała się na wysokości oczu pracownika lub niżej
 - Być ustawiony w odległości 40-75 cm od oczu pracownika
 - Mieć możliwość regulacji jasności i kontrastu
2. Klawiatura powinna:
 - Być oddzielona od monitora
 - Mieć możliwość regulacji kąta nachylenia
 - Posiadać matową powierzchnię zapobiegającą powstawaniu refleksów świetlnych
3. Krzesło powinno:
 - Posiadać regulowaną wysokość siedziska
 - Posiadać regulowane oparcie (wysokość i kąt nachylenia)
 - Umożliwiać swobodne przemieszczanie się
 - Zapewniać stabilność i wygodną pozycję ciała
4. Biurko powinno:
 - Posiadać wystarczającą powierzchnię pozwalającą na dogodne rozmieszczenie sprzętu
 - Mieć matową powierzchnię zapobiegającą powstawaniu refleksów świetlnych
 - Zapewniać odpowiednią przestrzeń na nogi
5. Podnóżek należy udostępnić pracownikowi na jego życzenie.

B. Warunki środowiskowe

1. Oświetlenie:
 - Natężenie oświetlenia na stanowisku pracy powinno wynosić minimum 500 lx
 - Należy unikać odbić światła na ekranie monitora
 - Monitor powinien być ustawiony bokiem do okna
 - W razie potrzeby należy stosować żaluzje lub rolety w oknach
2. Mikroklimat:
 - Temperatura powietrza: 20-24°C zimą, 23-26°C latem
 - Wilgotność względna powietrza: 40-60%
 - Prędkość ruchu powietrza: maksymalnie 0,1 m/s
3. Hałas:
 - Poziom hałasu na stanowisku pracy nie powinien przekraczać 55 dB

IV. ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

A. Czynności przed rozpoczęciem pracy

1. Sprawdzić stan techniczny stanowiska komputerowego:
 - Przewody zasilające (czy nie są uszkodzone)
 - Wtyczki i gniazda elektryczne
 - Stabilność ustawienia monitora, jednostki centralnej i innych urządzeń
2. Dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb:
 - Wyregulować wysokość i kąt nachylenia monitora
 - Wyregulować krzesło (wysokość, kąt nachylenia oparcia)

- Sprawdzić ustawienie klawiatury i myszy
- 3. Sprawdzić porządek na stanowisku pracy i usunąć zbędne przedmioty.
- 4. Sprawdzić i wyregulować oświetlenie stanowiska pracy.

B. Zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania pracy

1. Podczas pracy przy komputerze należy przyjąć prawidłową pozycję ciała:
 - Plecy wyprostowane, przylegające do oparcia krzesła
 - Łokcie zgięte pod kątem prostym
 - Nadgarstki w pozycji neutralnej (nie zgięte)
 - Stopy oparte płasko na podłodze lub na podnóżku
 - Głowa lekko pochylona do przodu (kątem 15-20°)
2. Prawidłowa odległość oczu od monitora: 40-75 cm.
3. Korzystać z przerw w pracy - po każdej godzinie pracy przy monitorze co najmniej 5 minut przerwy lub zmiany charakteru pracy.
4. Podczas przerwy zaleca się wykonywanie ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni.
5. Unikać oślepiania oczu bezpośrednim światłem słonecznym lub sztucznym.
6. Regularnie czyścić ekran monitora z kurzu i zabrudzeń.
7. Wietrzyć pomieszczenie.

C. Czynności po zakończeniu pracy

1. Zamknąć wszystkie aplikacje i wyłączyć komputer zgodnie z procedurą.
2. Wyłączyć wszystkie urządzenia peryferyjne.
3. Zabezpieczyć stanowisko pracy - uporządkować dokumenty, przykryć klawiaturę i monitor osłoną (jeśli jest dostępna).
4. Sprawdzić, czy zostały wyłączone wszystkie urządzenia elektryczne.
5. W przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek zgłosić je przełożonemu.

V. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH AWARYJNYCH

A. Awarie sprzętu

1. W przypadku zauważenia iskrzenia, dymu, charakterystycznego zapachu spalenizny lub innych objawów nieprawidłowego działania sprzętu należy:
 - Natychmiast wyłączyć urządzenie z sieci elektrycznej (jeśli to możliwe)
 - Powiadomić przełożonego
 - Nie podejmować samodzielnych prób naprawy
2. W przypadku obłania sprzętu elektrycznego płynem należy:
 - Natychmiast odłączyć zasilanie
 - Nie dotykać mokrego sprzętu
 - Zgłosić zdarzenie przełożonemu

B. Porażenie prądem elektrycznym

1. W przypadku porażenia prądem elektrycznym należy:
 - Odłączyć urządzenie od źródła zasilania (wyciągnąć wtyczkę z gniazdka) lub wyłączyć bezpieczniki
 - Wezwać pomoc medyczną (tel. 999 lub 112)
 - Udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu
 - Zgłosić wypadek przełożonemu

C. Pożar

1. W przypadku powstania pożaru należy:
 - Odłączyć urządzenia od zasilania elektrycznego
 - Zawiadomić osoby znajdujące się w strefie zagrożenia
 - Powiadomić straż pożarną (tel. 998 lub 112)
 - Podjąć próbę gaszenia pożaru dostępnymi środkami gaśniczymi
 - Ewakuować się drogami ewakuacyjnymi, jeśli pożar nie zostanie opanowany

VI. ZALECANE ĆWICZENIA PODCZAS PRZERW W PRACY

1. Ćwiczenia oczu:
 - Patrzenie na przemian na bliski i odległy punkt
 - Zamykanie oczu na 30 sekund
 - Krążenie gałkami ocznymi w prawo i w lewo
 - Mruganie powiekami przez 30 sekund
2. Ćwiczenia szyi i barków:
 - Powolne krążenie głową
 - Unoszenie i opuszczanie barków
 - Odchylanie głowy w tył i przód
3. Ćwiczenia nadgarstków i dłoni:
 - Zaciskanie i rozwieranie dłoni
 - Krążenie nadgarstkami
 - Rozciąganie palców
4. Ćwiczenia kręgosłupa:
 - Skręty tułowia
 - Skłony na boki
 - Wyprostowanie się i przeciągnięcie

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nieprzestrzeganie zasad niniejszej instrukcji stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.
2. Pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania wniosków dotyczących poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy przy monitorach ekranowych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją obowiązują przepisy Kodeksu pracy oraz rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

Instrukcja została opracowana przez:

EXPERT - Doradztwo, Nadzór, Szkolenia z zakresu BHP i P.POŻ.

Krzysztof Kosiński

Chotków, ul. Kozuchowska 88

68-113 Brzeźnica

Tel.: 606 814 698

Data opracowania: luty 2025