

Apstiprinu
Liepājas Valsts tehnikums

Direktors _____

(A.Ruperts)

2023.gada 2.janvāris

DDI – 29 - 2023
DARBA AIZSARDZĪBAS INSTRUKCIJA
APKALPOJOT DATORUS UN
BIROJA TEHNIKU

Izstrādāta pamatojoties uz Darba aizsardzības likuma 14.pantu un MK 10.08.2010 noteikumiem Nr.749
„Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos

Lietotie termini darbā ar datoru.

Dators - iekārta, kurā ievadot informāciju tā var tikt ilgstoši uzglabāta, pārstrādāta un jaunā veidā izvadīta ārā - uz ekrāna, papīra vai citiem informācijas nesējiem.

Displejs (monitors) - datora ierīce, uz kuras ekrāna var redzēt ievadāmo informāciju, darba rezultātus, kā arī ziņas par izpildāmo darbu, datora stāvokli u.c.

Tastatūra - datora ārējā ierīce, kas paredzēta manuālai rakstzīmju ievadīšanai (taustiņi, kas pēc noteiktiem likumiem ir izkārtoti rindās un slejās). **Pele** - kursora pozicionēšanas ārējā ierīce datoram, ērtai iespējai norādīt vajadzīgo objektu vai izvēlēties atbilstošo darbību uz ekrāna no piedāvātajām iespējām.

Darba drošība - darba apstākļu stāvoklis (ražošanas vide, process, iekārta, kā arī prasības darbiniekam), kuros izslēgta bīstamo un kaitīgo ražošanas faktoru iedarbība uz cilvēku.

Darba vieta - vieta, kura darbiniekam ir nepieciešams atrasties vai kurp viņam jānodarbojas sakarā ar pienākumu pildīšanu un kura tieši vai netieši, atrodas darba devēja kontrolē.

Iespējamās bīstamības - iespēja bīstamiem un kaitīgiem darba procesa faktoriem iedarboties uz darbinieku.

Bīstams faktors - ražošanas vai darba faktors, kura iedarbība zināmos apstākļos uz darbinieku izraisa traumu vai citu pēkšņu strauju veselības pasliktināšanos.

Kaitīgs faktors - ražošanas vai darba faktors, kura iedarbība zināmos apstākļos uz darbinieku, izraisa saslimšanu.

Datora kopskats

Monitors

Klaviatūra

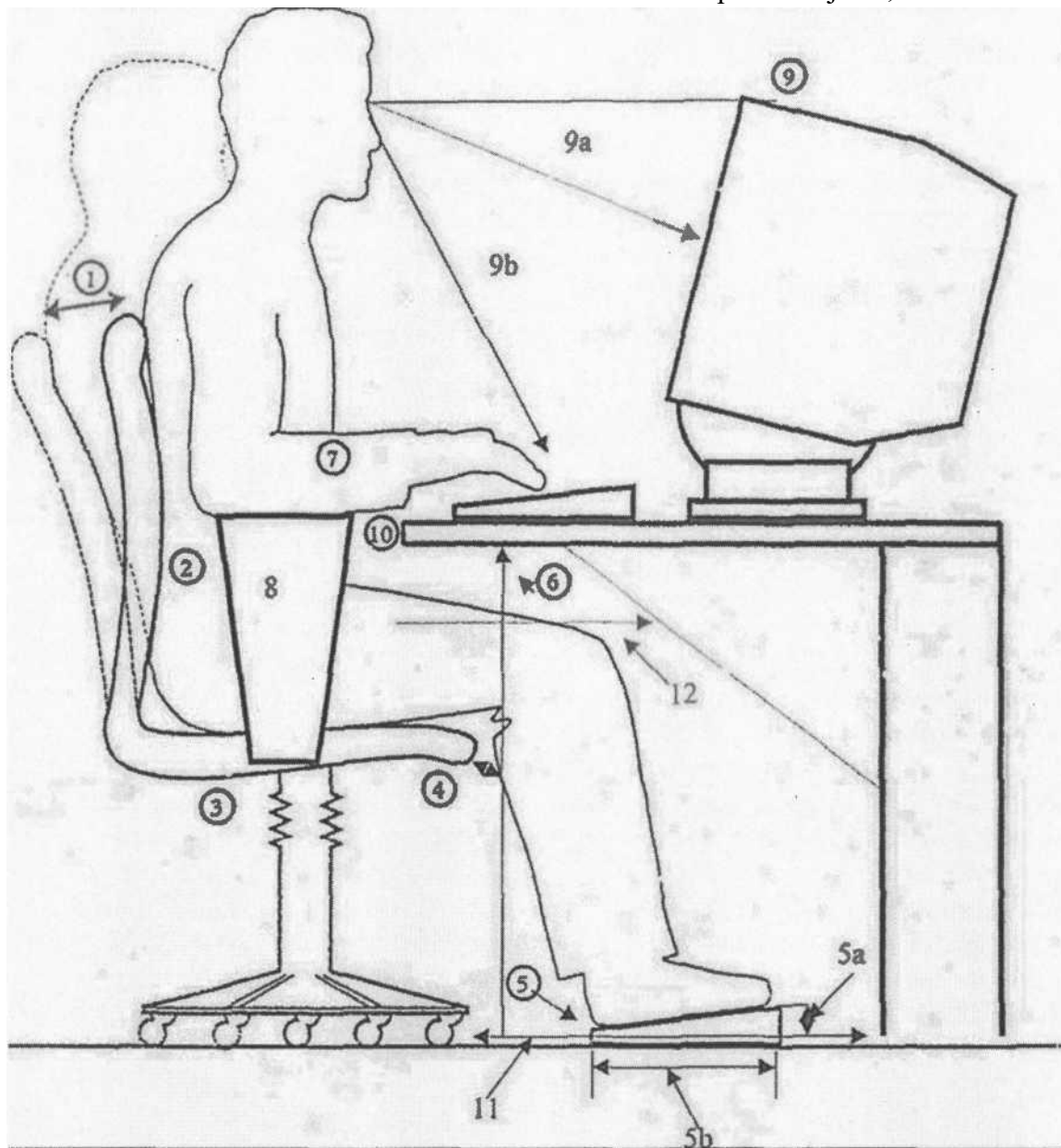


1. VISPĀRĒJĀS PRASĪBAS

- 1.1. Apkalpot datortehniku, kopēšanas iekārtas, faksa aparātus, skanerus, mobilās un fiksētās sakaru sistēmas u.c. iekārtas (turpmāk tekstā - biroja tehnika) atļauts darbiniekiem, kuri pārzina izmantojamo iekārtu, tās atsevišķus mezglus, to uzbūvi, nozīmi un ekspluatācijas prasības, kā arī iepazīstināti ar darba kārtību noteikumiem, instruēti darba aizsardzībā, ugunsdrošībā un elektrodrošības minimumā (atbilstoši A elektrodrošības grupai).
- 1.2. Atkārtota instruktāža darba aizsardzībā veicama vienu reizi gadā.
- 1.3. Darbiniekiem, kuru darbs nepārtraukti saistīts ar biroja tehnikas apkalpošanu, 1 reizi divos gados ir jāiziet atkārtotās medicīniskās pārbaudes, bet redzes pārbaude vēlama 1 reizi gadā.
- 1.4. Darba galda virsmas optimālais augstums ir 720 mm, galda virsmai jābūt matētai, lai nerastos atspīdumu un pietiekami lielai, lai uz tās varētu brīvi izvietot nepieciešamos tehniskos līdzekļus, t. sk. monitoru, tastatūru, peli vai citu ievades iekārtu un darba dokumentus.
- 1.5. Darba krēslam jābūt stabilam, lai tajā varētu brīvi kustēties ieņemot ērtu darba pozu. Krēsla un atzveltnes virsmai jābūt pusmīkstai, ar neslidenu, neelektrizējošu, gaisu caurlaidīgu pārklājumu. Krēslam ieteicami roku balsti.
- 1.6. Darbiniekam aizliegts atvērt vai noņemt biroja iekārtu aizsargvākus un veikt remontdarbus. Šos darbus var veikt apmācīts darbinieks ar atbilstošu kvalifikācijas grupu elektrodrošībā.
- 1.7. Iespējamie bīstamie un kaitīgie darba vides faktori apkalpojot biroja tehniku:
 - gaismas atspīdums monitoros;
 - spilgtas gaismas esamība kopētājos;
 - ozons, putekļi, statiskā elektrība;
 - iespēja nokļūt elektriskās strāvas sprieguma laukā;
 - piespiedu darba poza;

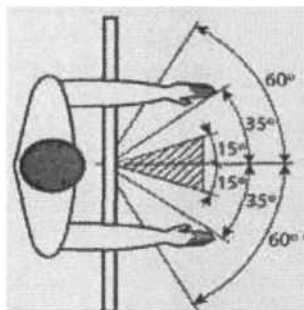
redzes

sasprindzinājums;



2. DROŠĪBAS PRASĪBAS PIRMS DARBA SĀKUMA

- 2.1. Sakārtojiet savu darba vietu, lai būtu ērti strādāt. Jāsakārto parocīgā, darbam ērtā izvietojumā dokumenti un nepieciešamie palīgmateriāli.
- 2.2. Nav atļauts strādāt ar iekārtām, kuras nav lietošanas kārtībā.
- 2.3. Darba vieta jāiekārto tā, lai monitora ekrāna nebūtu pagriezts pret logu. Ja darba vieta atrodas pie loga, tad ekrāns jānovieto taisnā leņķī pret to, tādējādi iespējams izvairīties no gaismas atspīduma ekrānā.
- 2.4. Attālumam no pirmās taustiņu rindas līdz galda malai jābūt apmēram 10 cm, lai varētu ērti atbalstīt rokas. Attālumam līdz pārējās apkalpojamās biroja tehnikas vadības ierīcēm jābūt ērti un netraucēti sasniedzamam
- 2.5. Attālumam no darbinieka acīm līdz monitoru ekrāniem jābūt robežās no 45 cm līdz 75 cm.
- 2.6. Pirmajai teksta rindai uz monitora ekrāna jābūt zem acu līmeņa. Darba krēslam jābūt ar regulējamu augstumu, lai varētu iekārtot ērtu darba pozu.

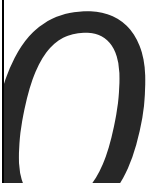


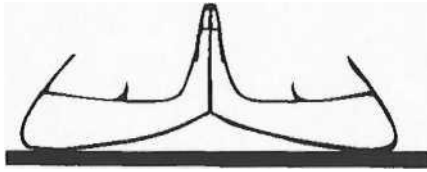
3. DARBA DROŠĪBAS PRASĪBA DARBA LAIKĀ

- 3.1. Eksploatējot biroja tehniku stingri izpildīt ekspluatācijas instrukciju prasības.
- 3.2. Darba laikā vēlams sēdēt ar taisnu muguru, jo šādā stāvoklī spiediens uz elastīgajiem muguras skrimšļiem ir vienmērīgi sadalīts - rezultātā mugura mazāk nogurst un tas palīdz izvairīties no sāpīgiem iekaisumiem.
- 3.3. Aizliegts lietot tādas darba paņēmienus un palīgierīces, kas bojā elektrisko vadu izolāciju un citu darba vietā ievietoto iekārtu.
- 3.4. Aizliegts uz tastatūras, darba paneļiem, pultīm u.c. novietot glāzes, kafijas krūzes un citus priekšmetus.
- 3.5. Strādājot ar biroja tehniku ieteicams ieplānot pārtraukumus 5 līdz 10 minūtes ik pēc 50 līdz 60 minūšu darba. Pārtraukuma laikā ieteicams atstāt darba vietu.
- 3.6. Atklājot trūkumus biroja tehnikas darbībā, ziņot par to savam tiešajam priekšniekam.

Vingrojumi darba pārtraukumā

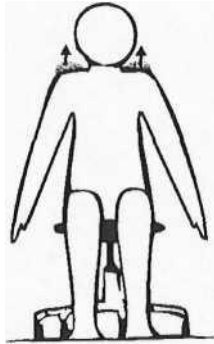
Pirkstu un plaukstu vingrojumi.

	Uz 1 - izstiept pirkstus, kamēr sajūt sasprindzinājumu, paturēt 5 sekundes. Uz 2 - atslābināt roku muskulatūru. Uz 3 - savilkt pirkstus dūrēs, kamēr sajūt sasprindzinājumu, paturēt 5 sekundes. Uz 4 - atslābināt roku muskulatūru.
	Uz 1 - saliekt rokas elkoņos, savilkt plaukstu dūrēs, īkšķi vērsti uz augšu. Uz 2 - sasprindzinot plaukstu muskulatūru, pagriezt plaukstu uz augšu. Uz 3 - atslābināt roku muskulatūru.
	Uz 1 - saliekt rokas elkoņos, plaukstu paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu. Uz 2 - sasprindzināt plaukstu muskulatūru un pagriezt delnas uz āru. Uz 3 - atslābināt roku muskulatūru.
	Uz 1 - saliekt rokas elkoņos, plaukstu paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu. Uz 2 - šūpot plaukstu pa labi un pa kreisi.
	Izstiept rokas uz priekšu, plaukstu vērsta uz leju, kamēr izjūt sasprindzinājumu. Paturēt šādā stāvoklī 3-5 sekundes, tad atliekt uz augšu, kamēr sajūt sasprindzinājumu. Paturēt šādā stāvoklī 3-5 sekundes.
	Izstiept rokas uz priekšu. Plaukstu vērsta ar delnām uz augšu, lēni pagriezt plaukstu uz iekšu līdz izjūt sasprindzinājumu. Šādā stāvoklī palikt 3-5 sekundes. Tad atgriezties izejas stāvoklī.

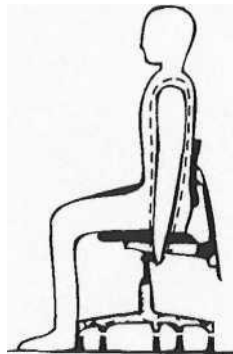


Sēdus stāvoklis. Plaukostas vērstas viena pret otru, elkoņi atbalstīti uz galda. Ar spēku tuvināt plaukostas vienu otrai līdz sajūt maksimālu sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 5-7 sekundes.
Atslābināt roku muskulatūru.

umi

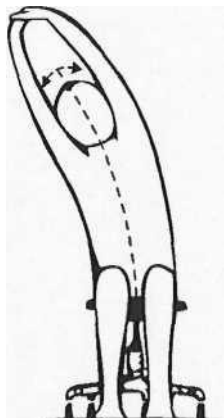


Sēdus stāvoklis. Plecus pacelt uz augšu līdz sajūt vieglu sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 3-5 sekundes, tad atgriezties izejas stāvoklī.

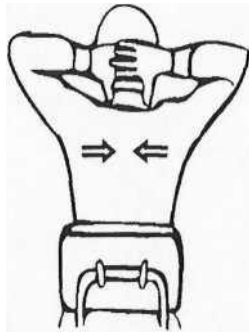


Sēdus stāvoklis. Savīt plaukstu pirkstus, pacelt rokas virs galvas, elkoņi iztaisnoti. Liekt rokas atpakaļ aiz muguras, cik tālu vien iespējams vai lēni noliekties pa labi un pa kreisi.

Izstaipīšanas vingrojumi.



Sēdus stāvoklis. Savīt plaukstu pirkstus, pacelt rokas virs galvas, elkoņi iztaisnoti. Liekt rokas atpakaļ aiz muguras, cik tālu vien iespējams vai lēni noliekties pa labi un pa kreisi



Sēdus stāvoklis.

Uz 1 - rokas aiz galvas (pirksti savienoti) un tuvināt lāpstiņas līdz izjūt sasprindzinājumu, šādā stāvoklī palikt 5-10 sekundes.

Uz 2 - atslābināties.



Sēdus stāvoklis.

Uz 1 - vienu roku aizlikt aiz galvas ar elkoni uz augšu, ar plaukstu aizsniegt pretējā pleca lāpstiņu.

Uz 2 - ar otru roku vilkt paceltās rokas elkoni, līdz sajūt vieglu sasprindzinājumu.

Uz 3 - paturēt tā 10-15 sekundes.

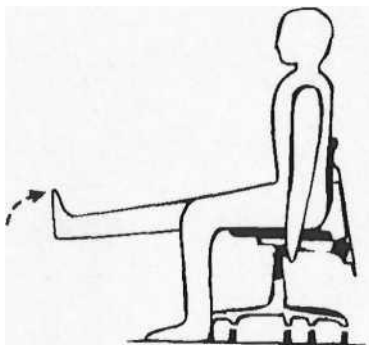
To pašu atkārtot ar otru roku.

Vingrojumi kāju muskulatūrai.



Sēdus stāvoklis ar taisnu muguru, tā lai mugura neatbalstās pret krēsla atzveltni. Novietot pēdas stabili uz grīdas. Iztaisnot vienu kāju, paceļot to pāris cm virs grīdas. Fiksēt stāvokli 5 sekundes tad nolaist pēdu atpakaļ uz grīdas.

Atkārtot to pašu ar otru kāju.



Sēdus stāvoklis (muguru atbalstīt pret krēsla atzveltni). Iztaisnot kāju ceļa locītavā. Noliekt pēdu uz lēju - paturēt 5 sekundes. Pēc tam uz augšu - paturēt 5 sekundes.

Atkārtot to pašu ar otru kāju.

Vingrojumi acīm



Uz 1 - pacelt uzacis uz augšu, palikt šādā stāvoklī 3 sekundes.



Uz 2 - cieši aizvērt acis un relaksēties 10-15 sekundes.



Uz 1 - nepagriežot galvu, vērst skatienu pa labi.

Uz 2 - skatīties taisni uz priekšu.

Uz 3 - nepagriežot galvu, vērst skatienu pa kreisi.

Uz 4 - skatīties taisni uz priekšu (to pašu atkārtot, vēršot skatienu uz augšu un leju)



Uz 1 - aizvērt labo aci, paturot kreiso vaļā.

Uz 2 - aizvērt kreiso aci, apturot labo vaļā.

Vingrojumu veikt ātrā tempā.



Uz 1 - novietot rādītājpirkstu pie degungala un skatīties uz to 3-5 sekundes.

Uz 2 - skatīties tālumā 10-15 sekundes.



Uz 1 - aizvērt acis, nesašprindzinot acu muskulatūru (10-15 sekundes).

Uz 2 - skatīties tālumā un atpūsties (10-15 sekundes).

4. DROŠĪBAS PRASĪBAS AVĀRIJAS SITUĀCIJĀ

- 4.1. Ugunsgrēka izcelšanās gadījumā nekavējoties par to ziņot ugunsdzēsības dienestam un glābšanas dienestam pa telefonu 112 un uzsākt ugunsgrēka dzēšanu ar ogļskābes vai pulvera ugunsdzēsamo aparātu. Par notikušo nekavējoties ziņot savam tiešajam vadītājam. Nedrīkst dzēst no sprieguma neatslēgtas elektroiekārtas, un elektroinstalāciju ar ķīmisko putu ugunsdzēsamo aparātu. Ķīmiskās putas labi vada elektrisko strāvu un var radīt cilvēkam elektrobīstamības risku.
- 4.2. Pēkšņu elektroenerģijas padeves traucējumu vai elektroietaišu darbības traucējuma gadījumā izslēgt iekārtas, un atslēgt tās no sprieguma avota ar centrālo slēdža palīdzību. Par konstatēto avārijas situāciju nekavējoties ziņot savam tiešajam priekšniekam, un atbildīgām personām.
- 4.3. Notiekot nelaimes gadījumam, nekavējoties sniegt cietušajam pirmo palīdzību un par notikušo ziņot tiešajam priekšniekam vai darba vadītājam.
- 4.4. Ārkārtas situācijās:
valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta tālrunis -112
Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta tālrunis -113

5. DROŠĪBAS PRASĪBAS DARBU BEIDZOT

- 5.1. Pēc darba beigšanas izslēgt biroja tehniku kā to prasa ekspluatācijas instrukcija.
- 5.2. Sakārtot savu darba vietu. Neatstāt uz elektroiekārtu, kuras neatslēdz no tīkla, blokiem papīrus u.c. siltumapmaiņu kavējošus materiālus. Neatstāt dažādus viegli uzliesmojošus tīrīšanas šķīdumus un materiālus.
- 5.3. Par visiem pamanītiem trūkumiem ziņot darba devējam.

6. ATBILDĪBA PAR INSTRUKCIJAS NEIEVĒROŠANU

- 6.1. Personas, kas pieļāvušas darba aizsardzības instrukcijas pārkāpumus var tikt disciplināri sodītas saskaņā ar darba kārtības noteikumiem un Latvijas darba likumu.
- 6.2. Personas, kas pieļāvušas darba aizsardzības instrukciju pārkāpumus tiek ārpuskārtas instruētas darba aizsardzībā.

Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta tālrunis - 112

Neatliekamās medicīniskās palīdzības tālrunis – 113

Sagatavoja LVT darba aizsardzības speciālists