



RĪGAS PĀRDAUGAVAS PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90002202539, Kartupeļu ielā 2, Rīgā, LV-1058,

Tālrunis 67623155, fakss 67625760, e-pasts pdps@riga.lv

DARBA DROŠĪBAS INSTRUKCIJA Nr. 5

DARBAM AR DATORU

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Instrukcija ir saistoša un obligāta visiem **Rīgas Pārdaugavas pamatskolas** darbiniekiem, kuru darbs ir saistīts ar datora lietošanu.
- 1.2. Par instrukcijā noteikto prasību neievērošanu vainīgās personas atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanai, atkarībā no pārkāpuma smaguma un sekām, var tikt sauktas pie disciplināras, materiālas, administratīvas vai kriminālatbildības, atkarībā no pārkāpuma smaguma un sekām.
- 1.3. Datorproblēmu gadījumā, jāgriežas pie tiešā vadītāja, kurš izsauc datorservisa speciālistu.
- 1.4. Bīstamie un kaitīgie darba vides faktori:
 - mikroklimats (temperatūra, relatīvais mitrums),
 - elektriskās strāvas iedarbība,
 - nepietiekošs apgaismojums,
 - piespiedu darba poza.
- 1.5. Izmantojamie kolektīvie un individuālie aizsardzības līdzekļi:
 - ventilācija,
 - vietējais apgaismojums,
 - ergonomiski pareizs darba vietas iekārtojums.
- 1.6. Prasības ugunsdrošībai:
 - aizliegts rīkoties ar atklātu uguni darba vietā,
 - aizliegts ienest un glabāt biroja telpās viegli uzliesmojošas vielas,
 - smēķēt tikai speciāli tam paredzētās vietās.

2. Darbs ar datoru

2.1. Termins:

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 ārēja 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 jānododas sakarā ar darba 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.

2.2. Darba procesa plānošana

Darba devējam darbinieks ir jāinformē par visiem riska faktoriem un to novēršanas vai samazināšanas iespējām darba vietā. Darba process jāplāno tā, lai mainītos veicamā darba raksturs, piemēram, sēdošu darbu ieteicams pēc kāda laika nomainīt ar darbu stāvus vai darbu, kas prasa fizisku piepūli.

Ja šāda veida darba organizācija nav iespējama (piemēram, intensīva datu ievadīšana, datu nolasīšana no ekrāna un tml.), nepieciešams ievērot regulārus darba pārtraukumus, kas ieskaitāmi darba laikā.

Pārtraukumu veids un laiks

Nav ieteicams strādāt ar datoru bez pārtraukuma ilgāk par 2 stundām. Īsi, regulāri pārtraukumi ir daudz efektīvāki nekā gari un neregulāri pārtraukumi. Ieteicams ik pēc 1 stundas pārtraukt darbu uz 5-10 minūtēm vai ik pēc 2 stundām – uz 15 minūtēm. Pārtraukumu laikā nav ieteicams atrasties pie monitora. Ja darbs saistīts ar datu nolasīšanu no ekrāna, tad darba pārtraukumos jāizvairās no redzes piepūles. Savukārt, ja darbs saistīts ar intensīvu datu ievadīšanu, tad pārtraukumā jāizvairās no līdzīga rakstura kustībām roku un plaukstu locītavās. Pārtraukumu laikā ieteicami dažādi vingrojumi.

Obligātās veselības pārbaudes

Darba devējam jānodrošina darbinieku obligātās veselības pārbaudes MK noteiktajā kārtībā Redzes pārbaudes jāveic tiem darbiniekiem, kuri ar datoru strādā vismaz 2 stundas dienā. Veselības pārbaudes, kas saistītas ar fiziskajām pārslodzēm, jāveic tiem darbiniekiem, kuru darbs ir saistīts ar pastāvīgu intensīvu datu ievadīšanu visas darbadienas laikā. Ja darbinieks pakļauts vēl citiem kaitīgiem faktoriem, tad viņam ir jānodrošina šiem faktoriem atbilstošas veselības pārbaudes.

Redzes korekcija

Ja datora lietotājam ir redzes traucējumi un nepieciešama redzes korekcija, ieteicams iegādāties atbilstošas brilles. Kontaktlēcas lietojamas tikai tad, ja, ilgstoši strādājot, nerodas veselības traucējumi. Lēcu un brillu veidu iesaka speciālists atbilstoši pacienta redzes defektam. Atcerieties, ka pārbaudot redzi, nepieciešams informēt ārstu, ka Jūs strādājat ar datoru!

Vispārīgas prasības darba vietai

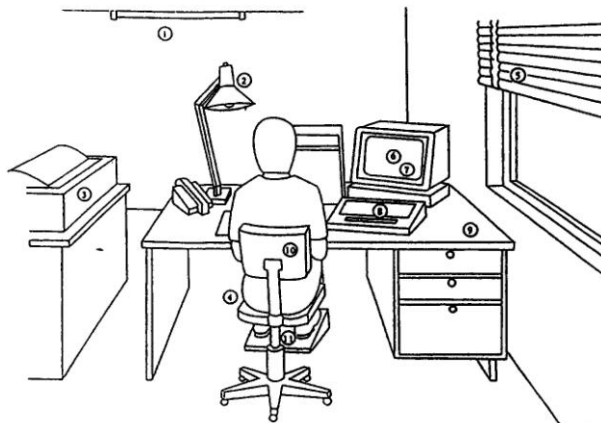
Ja darba vietā ar datoru strādā vairāki darbinieki, tad jābūt iespējai to pielāgot katram darbiniekam individuāli. Darba vietai ir jābūt pietiekami lielai, lai darbinieks varētu ērti strādāt un viegli mainīt darba pozu.

Apgaismojums

Izvēloties darba telpas apgaismojumu, jāņem vērā darba uzdevums (lasīšana no ekrāna, drukātu tekstu lasīšana, teksta ievadīšana u.tml.) un strādājošo individuālās redzes īpatnības. Nepieciešamības gadījumā darba vietu aprīko ar vietējo mākslīgo apgaismojumu.

Datora novietojums

Darba vieta jāiekārto tā, lai gaismas stari no logiem nenonāk tieši uz datora ekrāna. Ekrāna virsmai jāatrodas perpendikulāri logam. Pareizs datora novietojums redzams 1.attēlā.



1. attēls

2.3. Darbastacija un apkārtne

1. Piemērots apgaismojums.
2. Piemērots kontrasts, bez spilgtuma vai atspīduma.
2. Minimāls trokšņa līmenis.
3. Brīva telpa kājām un iespēja mainīt pozu.
4. Žalūzijas.
5. Programmatūra: atbilstoša uzdevumam, piemērota lietotājam, nodrošina atbildes reakciju, atklāta pārraudzība.
6. Ekrāns: stabils attēls, regulējams, viegli salasāms, brīvs no spilgtuma /atspīduma.
7. Tastatūra: izmantojama, regulējama, atdalāma, salasāma.
8. Darba virsma: pieļauj elastīgus pārveidojumus, plaša, matēta.
9. Darba krēsls: regulējams.
10. Kāju paliktņi.

Atspīdumi

Atspīdumi apzīlina datora lietotāju, traucējot attēla saskatīšanu uz ekrāna. Rezultātā pieaug redzes sasprindzinājums, kas var izraisīt redzes traucējumus. Iekārtojot darba vietu, nepieciešams maksimāli samazināt atspīdumus uz ekrāna, kuri var rasties no logiem, lampām, sienām, šķērsienām, griestiem, grīdas, biroja ierīcēm un piederumiem, strādājošo apģērba, mēbelēm utt.

Troksnis

Ieteicamais trokšņa līmenis darba vietā pie datora ir atkarīgs no veicamā darba uzdevuma. Jo augstāka koncentrēšanās pakāpe nepieciešama darba uzdevuma veikšanai, jo zemāks ir ieteicamais trokšņa līmenis darba telpā.

Ja biroja iekārtas rada troksni, kas traucē darbu, jāveic to savlaicīga tehniskā apkope vai arī tie jāpārviesto uz citu telpu.

Elektromagnētiskais un elektrostatiskais lauks

Ap dažāda veida elektriskajām ierīcēm, arī biroja tehniku, veidojas elektromagnētiskais (EML) un elektrostatiskais lauks. Birojā lielākais EML radītājs ir monitors. EML intensitāte ir neliela, tā samazinās, pieaugot attālumam. EML kaitīgo ietekmi uz veselību var novērst, ja darba vieta pie datora tiek pareizi iekārtota, nav nepieciešams izmantot īpašus aizsargfiltrus.

Elektrostatiskais lauks veicina putekļu uzkrāšanos uz monitora un tā tuvumā, tāpēc samazinās attēla kvalitāte. Elektrostatisko lauku var samazināt, regulāri tīrot ekrānu (ieteicams ar antistatiskiem šķīdumiem), vēdinot un uzkopjot telpas (mitrā uzkopšana). Svarīgi ir pareizi izvēlēties telpu apdares un darba apģērba materiālus, kas paši par sevi var būt elektrostatiskā lauka avoti. Tāpēc ieteicams izvēlēties dabiskos materiālus.

Darba krēsls

Krēslam ir jānodrošina ērta darba poza, tas nedrīkst ierobežot darbinieka kustības. Krēslam ir jābūt stabilam, viegli grozāmam ap savu asi. Jāizvēlas tāds darba krēsls, kam var regulēt sēdekļa un atzveltnes augstumu, sēdekļa dziļumu un slīpumu.

Krēsla atzveltne

Krēsla atzveltnei jābalsta mugura vismaz jostas un krustu rajonā, tai jāatbilst muguras formai. Atzveltnei jābalsta mugura visā tās garumā atbilstoši mugurkaula dabiskajiem izliekumiem

Sēdekļa augstums

Pareiza krēsla sēdekļa augstums izvēle ir ļoti svarīga, lai nodrošinātu ērtu darba pozu. Ja darba krēsls ir par augstu, tā sēdekļi var nospiest augšstilba virsējos asinsvadus. Ja darba krēsls ir par zemu, rodas ķermeņa piespiedu darba poza.

Piemērots sēdekļa augstums ir šāds: sēdekļa priekšējā mala ir paceles bedres līmenī, leņķis ceļa locītavā ir lielāks par 90°, pēdas novietotas stabili uz grīdas.

Sēdekļa dziļums

Sēdekļa dziļumam ir jābūt mazākam par attālumu no gūžas locītavas līdz ceļa locītavai, bet attālumam no sēdekļa priekšējās malas līdz apakšstilbu aizmugures virsmai ceļa locītavas līmenī jāatbilst strādājošā plauksta platumam.

Kāju paliktņi

Ja darba virsma ir augstāka par optimālo un nav regulējama, tai jāpiemēro krēsla augstums. Ja strādājošā pēdas nebalstās stabili pret grīdu, tad jāizmanto kāju paliktņi.

Roku balsti

Ieteicams izvēlēties krēslus ar roku balstiem. Vispiemērotākie ir roku balsti ar regulējamu augstumu un attālumu starp balstiem, lai tos varētu pielāgot katram darbiniekam individuāli un atbilstoši veicamajam darbam. Ja roku balsti traucē, tos var noņemt.

Darba galds un darba virsma

Darba galda virsmai jābūt maz atstarojošai un pietiekami lielai, lai uz tās varētu ērti izvietot datoru un darbam nepieciešamās iekārtas, piederumus, dokumentus utt. Lai samazinātu roku muskuļu slodzi, uz darba galda jāparedz vieta, kur atbalstīt plauksta un apakšdelmus.

Telpa zem darba galda virsmas

Iekārtojot darba vietu, jāatceras, ka zem darba galda virsmas jāatstāj pietiekami liela brīva telpa, lai strādājošais varētu viegli mainīt darba pozu, piecelties un apsēsties.

Displejs

Displeja novietojums

Displejam jābūt viegli pagriežamam un noliecamam, lai ērti varētu noregulēt attālumu un skata leņķi no strādājoša acīm līdz ekrānam. Optimālais attālums no acīm līdz displejam ir 60 cm +/- 15 cm. Monitora augšējai malai jāatrodas acu augstumā vai nedaudz zemāk.

Attēla kvalitāte

Zīmju izmēriem uz ekrāna un atstarpēm starp zīmēm ir jābūt pietiekami lielām, viegli salasāmām no optimālā attāluma. Ieteicams izmantot vienkāršus fontus, piemēram, Arial, Times New Roman.

Datora un monitora uzstādījumiem jānodrošina tāda attēla stabilitāte, lai nebūtu ar aci pamanāmu svārstību. Ja ekrānu lieto galvenokārt tekstu apstrādāšanai, ieteicams izmantot tumšus burtus uz gaiša fona. Attēla kontrastam un spilgtumam jābūt viegli regulējamam.

Tastatūra

Tastatūras izmēriem un formai jābūt tādai, kas ļauj strādāt ātri un efektīvi. Tastatūrai jābūt viegli pārvietojamai pa darba virsmu un stabili lietošanas laikā, kabelim pietiekami lokānam un garam, lai tastatūru varētu novietot vajadzīgajā attālumā no monitora. Tastatūras korpusam nedrīkst būt asas šķautnes un stūri. Simboliem uz tastatūras taustiņiem ir jābūt kontrastainiem un labi salasāmiem.

Tastatūru ieteicams novietot apmēram 45-47 cm attālumā no strādājošā acīm.. Tastatūras priekšā nepieciešama vismaz 10 cm plata brīva vieta, kur var novietot un atpūtināt plauksta.

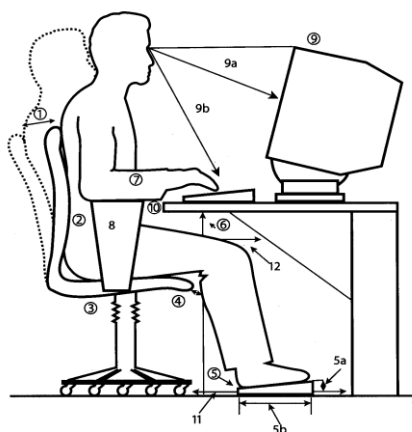
Pele

Peles kabelim ir jābūt pietiekami garam un lokānam, lai manipulācijas ar peli varētu izdarīt brīvi un ērti.

Programmatūra

Programmatūrai ir jābūt piemērotai uzdoto uzdevumu veikšanai un atbilstoši strādājošo pieredzes un zināšanu līmenim. Darbiniekam ir jābūt informētam par datorprogrammas darba

gaitu un darba rezultātu. Informācijai uz displeja jāparādās pieņemamā formātā un ātrumā. Programmatūrai ir jābūt viegli apgūstamai.



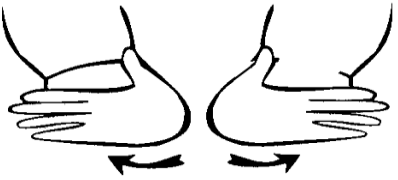
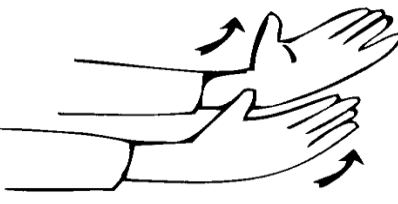

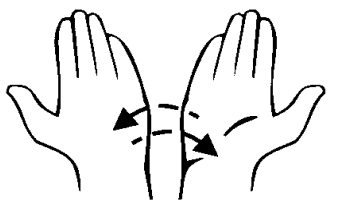
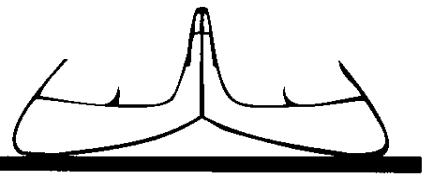


2.attēls
Sēdeklis un poza, strādājot ar datoru

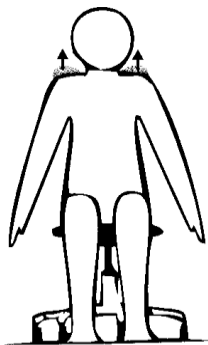
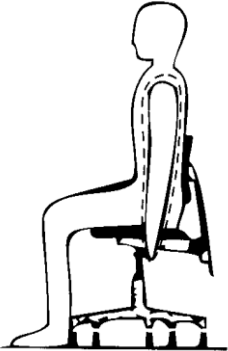
2.4. Rīcība bīstamās situācijās

- 2.4.1. pārtraukt darbu un darīt zināmu tiešajam vadītājam par bīstamajām situācijām (ja noticis nelaimes gadījums vai nejuties vesels).
- 2.4.2. bojājumu gadījumos pārtraukt darbu līdz attiecīgā bojājuma novēršanai;
- 2.4.3. mehānisko traumu gadījumā pārtraukt darbu un sniegt nepieciešamo pirmo palīdzību cietušajam vai pašpalīdzību notikuma vietā.
- 2.4.4. saglabāt darba vietu tādā stāvoklī, kādā notika nelaimes gadījums un par notikušo ziņot darba devējam vai tiešajam vadītājam.
- 2.4.5. bojājumu gadījumā (dzirksteļošana, dūmu vai liesmas parādīšanās, deguma smaka, pastiprināta vibrācija, nenormāla dūksana vai troksnis u.tml.), nekavējoties izslēgt iekārtu, paziņot tiešajam vadītājam un izsaukt tehnisko personālu, brīdināt citus darbiniekus par radušos situāciju un nepieciešamības gadījumā piedalīties aizdegšanās avota likvidēšanā.
- 2.4.6. ugunsgrēka gadījumā izsaukt ugunsdzēsējus pa telefonu 112 (ieslēgt ugunsgrēka signalizāciju), piedalīties ugunsgrēka likvidēšanā.

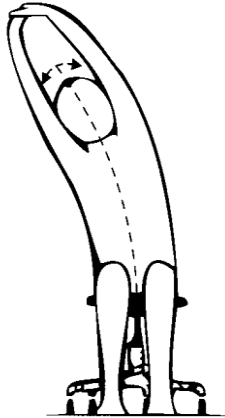
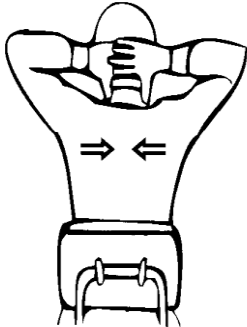
2.5. Pirkstu un plaukstu vingrojumi


	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Uz 1 – saliekt rokas elkoņos, plaukstu paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu. Uz 2 – šūpot plaukstu pa labi un pa kreisi.</p>
	<p>Izstiept rokas uz priekšu, plaukstu vērsta uz leju, kamēr izjūt sasprindzinājumu. Paturēt šādā stāvoklī 3-5 sekundes, tad atlikt uz augšu, kamēr sajūt sasprindzinājumu. Paturēt šādā stāvoklī 3-5 sekundes.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Sēdus stāvoklis. Plaukstu vērsta viena pret otru, elkoņi atbalstīti uz galda. Ar spēku tuvināt plaukstu vienu otrai līdz sajūt maksimālu sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 5-7 sekundes. Atslābināt roku muskulatūru.</p>

2.6. Vingrojumi plecu joslai

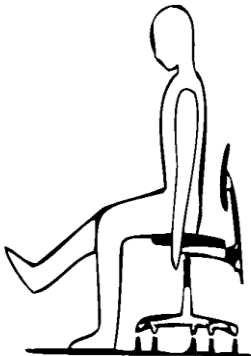
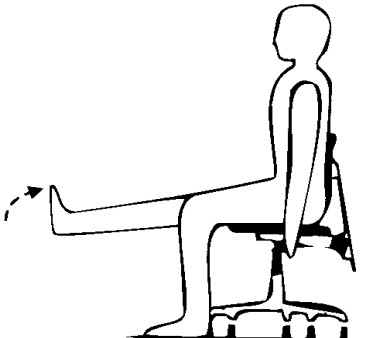
	<p>Sēdus stāvoklis. Plecus pacelt uz augšu līdz sajūt vieglu sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 3-5 sekundes, tad atgriezties izejas stāvoklī.</p>
	<p>Sēdus stāvoklis. Savīt plaukstu pirkstus, pacelt rokas virs galvas, elkoņi iztaisnoti. Liekt rokas atpakaļ aiz muguras, cik tālu vien iespējams vai lēni noliekties pa labi un pa kreisi.</p>

2.7. Izstaipīšanas vingrojumi



	<p>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</p>
	<p>Sēdus stāvoklis. Uz 1 – rokas aiz galvas (pirksti savienoti) un tuvināt lāpstiņas līdz izjūt sasprindzinājumu, šādā stāvoklī palikt 5 – 10 sekundes. Uz 2 – atslābināties.</p>

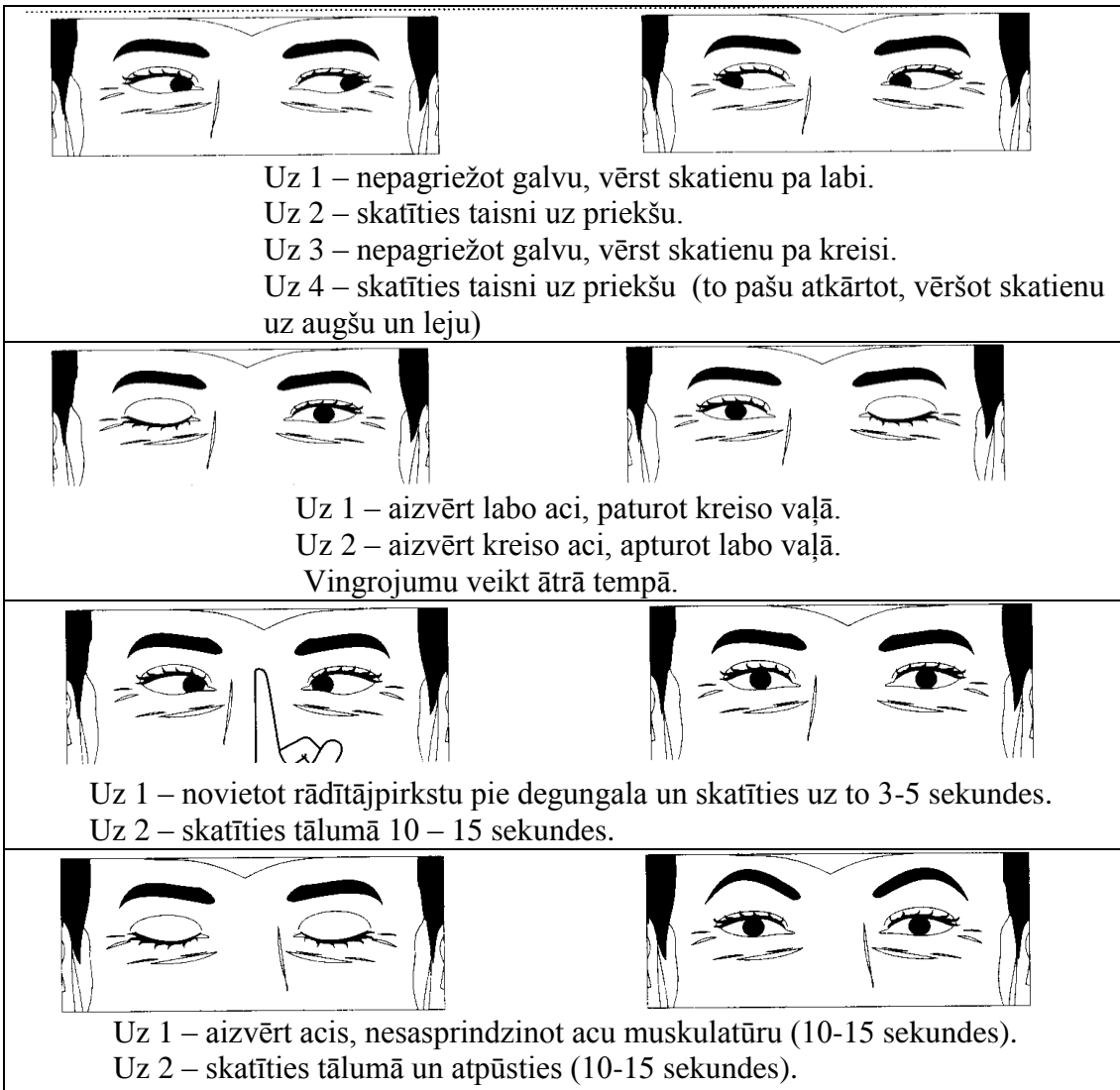
	<p>Sēdus stāvoklis.</p> <p>Uz 1 – vienu roku aizlikt aiz galvas ar elkoni uz augšu, ar plaukstu aizsniēdzot pretējā pleca lāpstiņu.</p> <p>Uz 2 – ar otru roku vilkt paceltās rokas elkoni, līdz sajūt vieglu sasprindzinājumu.</p> <p>Uz 3 – paturēt tā 10-15 sekundes.</p> <p>To pašu atkārtot ar otru roku.</p>
---	--

Vingrojumi kāju muskulatūrai

	<p>Sēdus stāvoklis ar taisnu muguru, tā lai mugura neatbalstās pret krēsla atzveltni.</p> <p>Novietot pēdas stabili uz grīdas. Iztaisnot vienu kāju, paceļot to pāris cm virs grīdas.</p> <p>Fiksēt stāvokli 5 sekundes tad nolaist pēdu atpakaļ uz grīdas.</p> <p>Atkārtot to pašu ar otru kāju.</p>
	<p>Sēdus stāvoklis (muguru atbalstīt pret krēsla atzveltni). Iztaisnot kāju ceļa locītavā.</p> <p>Noliekt pēdu uz lēju – paturēt 5 sekundes.</p> <p>Pēc tam uz augšu – paturēt 5 sekundes.</p> <p>Atkārtot to pašu ar otru kāju.</p>

Vingrojumi acīm

	
<p>Uz 1 – pacelt uzacis uz augšu, palikt šādā stāvoklī 3 sekundes.</p> <p>Uz 2 – cieši aizvērt acis un relaksēties 10 – 15 sekundes.</p>	



2.6. Darba aizsardzības prasības beidzot darbu

2.6.1. Sakārtot savu darba vietu.

2.6.2. Atstājot biroju izslēgt apgaismojumu un visas elektroietaisies (daturs, kopētājs u.t.t), aizvērt logus.

2.6.3. Monitoru un printeri ir atļauts neizslēgt.

Izstrādāja Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā Jefims Davidovičs _____
(vārds, uzvārds, amats) (paraksts)

Rīga, 18.01.2012

**IEPAZĪŠANOS AR KONKRĒTO INSTRUKCIJU DARBINIEKS APLIECINA AR
PARAKSTU INSTRUKCIJU REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLĀ !**