ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ голови Коломийського

міськрайонного суду Івано-Франківської

області від 27.04.2026 року 01-06/20/2026

Н С Т Р У К Ц І Я

з охорони праці при роботі на з персональному комп'ютері

у Коломийському міськрайонному суді

Івано-Франківської області.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дія Інструкції з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері у Коломийському міськрайонному суді Івано-Франківської області (Далі Інструкція) поширюється на всі відділи та на всіх працівників Коломийського міськрайонного суду Івано-Франківської області (далі -суд), де виконують роботи з персональним комп'ютером (далі-ПК).

1.2. Інструкція складена відповідно до :

√ положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 року № 9;

√ типового положення про проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 року № 15;

√ правил охорони праці під час експлуатації електрон обчислюваних машин , затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 26.03.2010 року № 65;

√ державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислюваних машин ДСанПіН3.3.2.007-98, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 10.12.1998 року № 7;

√ загальних вимог стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників, затверджених наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 25.01.2012 року № 67 (НПАОП 0.00-7.11-12).

1.3. За цією Інструкцією працівника, який використовує персональний комп'ютер (далі -користувач), інструктують перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців – повторний інструктаж. Результати інструктажу заносять до Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (у журналі має бути підпис особи, яка інструктує, та користувача).

1.4. Користувач зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я довколишніх при виконанні будь-яких робіт, а також під час перебування на території суду.

1.5. До роботи на ПК допускають осіб, які пройшли інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки;

1.6. Користувач зобов'язаний:

√ виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

√ не допускати за своє робоче місце сторонніх осіб;

√ не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці та пожежної безпеки;

√ знати правила надання медичної допомоги;

√ знати розташування та вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;

√ вміти працювати з ПК;

1.7. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що можуть впливати на користувача:

√ підвищений рівень статичної електрики;

√ нерівномірність розподілу яскравості у полі зору;

√ підвищена яскравість світлового зображення;

√ ураження електричним струмом;

√ Напруження зору та уваги;

√ Тривалі статичні навантаження.

1.8. У приміщеннях із ПК має бути природне і штучне освітлення.

1.9. При розміщенні робочих місць необхідно унеможливити пряме засвічування екрана природним світлом. Підчас вибору приміщення для розміщення робочих місць ПЕОМ та ВДТ необхідно врахувати, що вікна можуть давати блиск на екранах дисплеїв і викликати значне осліплення в тих хто сидить перед ними, особливо влітку та в сонячні дні.

1.10. При природному освітленні слід передбачати наявність сонцезахисних засобів (плівка, жалюзі, штори, тощо).

1.11. Світлові відблиски із клавіатури, екрана та інших частин ПК у напрямку очей користувача неприпустимі;

1.12. Основним обладнанням робочого місця є ПК або ноутбук, монітор, клавіатура, маніпулятор, робочий стіл, стілець(крісло).

1.13. При розміщенні елементів робочого місця слід враховувати:

√ Робочу позу користувача;

√ Простір для розміщення користувача;

√ Можливість огляду елементів робочого місця;

√ Можливість робити записи, розміщувати на робочому столі документацію та матеріали, які використовує користувач.

1.14. Розміщення елементів робочого місця не має заважати рухам та переміщенню для

експлуатування ПК. Принтер треба розташовувати так, щоб доступ до нього оператора (користувача) та його колег був зручним; щоб максимальна відстань до клавіш управління принтером не перевищувало довжину витягнутої руки (по висоті 900-1300мм, по глибині 400-500 мм). Розташовувати принтер необхідно поруч із процесором таким чином, щоб з'єднувальний шнур не був натягнутий. Забороняється ставити принтер на процесор.

1.15. Монітор встановлюють, так щоб відстань від поверхні екрана до очей користувача була 600-700 мм залежно від розміру екрана.

1.16. Клавіатуру розміщують на робочому або окремому столі на відстані 100-300мм від краю збоку користувача. Положення клавіатури та кут її нахилу залежить від побажання користувача(як правило 5-15), не допускати хитання клавіатури.

1.17. Конструкція робочого столу має бути такою, щоб оптимально розмістити на робочій поверхні обладнання, що використовують, з урахуванням кількості, розмірів, конструктивних особливостей і характеру його роботи.

1.18. Крісло має забезпечувати підтримування раціональної робочої пози під час виконання основних виробничих операцій та можливість зміни пози. Тип робочого крісла обирають залежно від характеру та тривалості роботи.

1.19. Раціональна поза користувача:

√ Ступні розташовані на підлозі або на підставці для ніг;

√ Стегна зорієнтовані у горизонтальній площині;

√ Верхні ділянки рук вертикальні;

√ Кут ліктьового суглоба у межах 70 -90 градусів;

√ Зап'ястя зігнуті під кутом не більше ніж 20 градусів;

√ Нахил голови у межах 15-20 градусів, а часті її повороти унеможливлені.

1.20. Для забезпечення оптимальної робочої пози користувача необхідно:

√ Засоби праці, з якими користувач має тривалий або найбільш частий зоровий контакт, розмістити у центрі зони зорового спостереження та моніторного поля;

√ Забезпечити відстань близько 500 мм між найважливішими засобами праці, з якими користувач працює найчастіше;

1.21. ПК встановлювати на рівній твердій поверхні (столі). Не дозволено встановлювати ПК та оргтехніку на хитких підставках чи на похилій поверхні.

1.22. ПК не встановлювати впритул до стіни, перегородки тощо. Не допускати загородження вентиляційних отворів ПК сторонніми предметами.

1.23. Розетка біля ПК має бути в доступному місці, щоб в аварійних випадах можна було своєчасно його відімкнути. Не рекомендовано використовувати подовжувачі.

1.24. Під час переміщення ПК, периферійних пристроїв витягнути вилку живлення з розетки.

1.25. Не допускати ушкодження чи модифікування шнура живлення. Заборонено
1.26. ставити важкі речі на шнур живлення, тягнути чи надмірно перегинати його,

скручувати та зав'язувати шнур живлення у вузол.

1.27. ПК під'єднувати до електромережі лише за допомогою справних штепсельних з'єднань та електророзеток заводського виробництва.

1.28. Штепсельні з'єднання та електророзетки мають бути зі спеціальними контактами для під'єднання нульового захисного провідника раніше, ніж з'єднання фазового на нульового робочого провідників. Порядок роз'єднань при вимкненні має бути зворотнім.

1.29. Заборонено під'єднувати електрообладнання до несправної електромережі.

1.30. Заборонена експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою або такою, що втратила захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією; залишення під напругою кабелів та проводів з неізольованими провідниками; застосування саморобних подовжувачів, які не відповідають вимогам Правил будови електроустановок до переносних електропроводок; застосування для опалення приміщення нестандартного (саморобного) електронагрівального обладнання або ламп розжарювання ; користування пошкодженими розетками; з'єднувальними коробками, вимикачами, а тиакож лампами, скло яких має сліди затемнення або випинання; підвішування світильників безпосередньо на струмопровідних проводах, обгортання електроламп і світильників папером, тканиною та іншими горючими матеріалами, експлуатація їх зі знятими ковпаками (розсіювачами); використання електроапаратури та приладів в умовах, що не відповідають вказівкам (рекомендаціям) підприємств-виготовлювачів.

1.31. За невиконання цієї Інструкції працівники несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи.

2.1 Оглянути робоче місце і навести на ньому лад; впевнитись, що на ньому не має сторонніх предметів, все обладнання і блоки ПК з'єднані з системним блоком з'єднувальними шнурами.

2.2. Перевірити надійність встановлення апаратури на робочому столі. Монітор не має стояти на краю стола. Повернути монітор так, щоб було зручно дивитися на екран – під прямим кутом (а не збоку) і трохи згори вниз. При цьому екран має бути трохи нахиленим – нижній край ближче до користувача.

2.3. Перевірити загальний стан апаратури, справність і цілість кабелів живлення, місця їх підключення та заземлення захисного екрана.

2.4.Вставити вилку в розетку і впевнитись, що вона міцно тримається. Заборонено вставляти і виймати вилку мокрими руками.

2.5. Відрегулювати та зафіксувати висоту крісла та зручний для користувача нахил спинки.

2.6. За потруби приєднати до комп'ютера необхідну апаратуру (принтер, сканер тощо). Усі кабелі, що з'єднують системний блок з іншими пристроями, вмикати та вимикати лише при вимкненому комп'ютері.

2.7. Відрегулювати яскравість свічення, контрастність монітора.

2.8. Про всі випадки несправності інформувати керівника і не братися до роботи, доки не буде усунена несправність.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи.

3..1. Під час роботи на ПК:

√ встановити клавіатуру на робочому столі, не допускаючи її хитання, водночас передбачити можливість її поворотів та переміщень;

√ якщо у конструкції клавіатури не передбачено простору для упору долонь, клавіатуру розміщують на відстані не менше 100мм від краю в оптимальній зоні моніторного поля;

√ під час роботи на клавіатурі сидіти рівно не напружуватися;

√ щоб зменшити несприятливе навантаження на користувача при роботі з комп'ютерною мишею (вимушена поза, необхідність постійно контролювати якість дій), забезпечити велику вільну поверхню столу для переміщення комп'ютерної миші та зручного упору ліктьового суглоба;

√ періодично при вимкненому комп'ютері прибирати пил із поверхонь апаратури спеціальними салфетками.

3.2. При роботі з ПК заборонено:

√ самостійно розбирати та ремонтувати системний блок (корпус ноутбука), монітор, клавіатуру, комп'ютерну мину, тощо;

√ встромляти сторонні предмети до вентиляційних отворів ПК, ноутбука, монітора;

√ ставити на системний блок ПК, периферійні пристрої металеві предмети, ємкості з водою(вази, горщики для квітів, склянки), оскільки через потрапляння вод у середину апарату може статися пожежа або ураження електрострумом.

3.3. Тривалість безперебійної роботи за ПК не має перевищувати 2 години. Після цього потрібно зробити перерву 15 хвилин.

3.4. Якщо виник зоровий дискомфорт або інші неприємні відчуття, необхідно нетривалу перерву.

3.5. Для зниження нервово-емоційного напруження, стомлення зорового аналізатора, поліпшення мозкового кровообігу, подолання несприятливих наслідків гіподинамії, запобіганню втоми – доцільно під час декількох перерв виконувати комплекс вправ.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Зберігати інформацію

4.2. Вимкнути ПК, монітор чи ноутбук.

4.3. Вимкнути стабілізатор, якщо комп'ютер під'єднаний до мережі через нього. Штепсельні вилки витягнути з розеток.

4.4. Прибрати робоче місце.

5. Вимоги безпеки в аварійній ситуації

51. Аварійній та небезпечні ситуації під час виконання роботи на ПК можуть виникнути у разі : короткого замикання, перевантаження блоку живлення, системного блоку, перегрівання, пожежі, поломки крісла тощо.

5.2. У разі виникнення аварії або ситуації, що може призвести до аварії, нещасного випадку, негайно від'єднати ПК від електромережі, повідомити про інцидент керівника.

5.3. Не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

5.4. Якщо стався нещасний випадок, зберегти обстановку в робочій зоні та устаткування у такому стані, в якому були на момент події (якщо це загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до гірших наслідків). Проінформувати про подію начальника відділу організаційного забезпечення судового процесу та в подальшому керуватися його вказівками. Вжити заходів, щоб запобігти подібним випадкам у подальшому.

5.5. У разі виникнення пожежі (ознак горіння) повідомити начальника відділу організаційного забезпечення судового процесу і керівництво суду т, за потреби, викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном 101 або 112 (надати адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння,. Пам'ятати, що гасіння електротехнічних пристроїв, які перебувають під напругою, виконувати лише після їх попереднього від'єднання від електромережі. Гасити за допомогою вуглекислотних або порошкових вогнегасників, а в окремих випадках сухим піском.

5.6. За потреби надати потерпілому медичну допомогу згідно з Інструкцією, що діє в суді. У разі погіршення самопочуття потерпілого, не припиняючи надання першої медичної допомоги, викликати за телефоном 103 швидку медичну допомогу.

5.7. Виконувати вказівки начальника відділу організаційного забезпечення судового процесу та керівництва суду для ліквідування небезпеки.

Начальник відділу організаційного
забезпечення судового процесу Михайло ЛУЦИК