

APSTIPRINU

Latgales industriālā tehnikuma
direktore I. Ostrovska

2022.gada 30.novembrī

**Darba aizsardzības instrukcija Nr. 6
darbam birojā**

1.VISPĀRĒJĀS PRASĪBAS

1.1.Instrukcijā noteikto prasību izpilde ir saistoša visiem skolotājiem, audzēkņiem un darbiniekiem, kuru darba pienākumu veikšana saistīta ar darbu birojā vai viņu darba specifika pielīdzināma biroja darbam.

1.2 Iespējamie bīstamie un kaitīgie darba vides faktori strādājot birojā:

- mikroklimats (gaisa temperatūra, gaisa relatīvais mitrums);
- stress;
- nepietiekošs vai nepareizs apgaismojums;
- elektriskā strāva;
- paslīdēšana, pakļupšana, pakrišana;
- sadursme ar nekustīgu objektu (galda stūri, atvilktnes u.tml.);
- piespiedu darba poza (fiziskas pārslodzes);
- asas papīra lokšņu malas;
- nokrišana no neliela augstuma(krēsla u.c.);
- paaugstināts redzes sasprindzinājums.

1.3 Izmantojamie kolektīvie un individuālie aizsardzības līdzekļi:

- ventilācija, gaisa kondicionēšana;
- aizkari, žalūzijas dabīgā apgaismojuma koriģēšanai;
- lokālais apgaismojums darba vietā papildus dabīgajam;
- ergonomisks darba vietas aprīkojums, iekārtojums.

1.4 Prasības ugunsdrošībai:

- aizliegts rīkoties ar atklātu uguni darba telpās;
- smēķēt tikai speciāli tam paredzētās un iekārtotās vietās;
- nepārvietoties ar degošu cigareti pa biroja telpām;
- aizliegts ienest un glabāt darba vietās, kabinetos viegli uzliesmojošas vielas.

1.5 Elektrodrošības prasības:

- elektroietaišu bojājumu gadījumos (dzirksteļošana, deguma smaka, slēdžu uzkaršana, jūtama kaut niecīga strāvas noplūde uz elektroietaisies korpusa u.c.), pārtraukt darbu (izslēgt), ziņot darba devējam un brīdināt citus darbiniekus par radušos situāciju un darbu atsākt tikai tad, kad ir novērsti bojājumi;

- aizliegts veikt elektroietaišu, vadu, slēdžu, kontaktu u.c. remontu – tas jādara kvalificētam personālam;

- ar mitrām (slapjām) rokām neaiztikt elektrotīklam pieslēgtas elektroietaisies, slēdžus, vadus.

Pirms tīrīšanas vai pārvietošanas elektroietaisies atslēgt no barošanas tīkla.

1.6 Darba higiēnas prasības:

- ēst tikai tam speciāli paredzētās vietās;
- mazgāt rokas pirms ēšanas un darbu beidzot;
- neturēt darba vietā dzeramo ūdeni un pārtikas produktus.

2.DARBA DROŠĪBAS PRASĪBAS DARBU UZSĀKOT

2.1 Pārbaudīt savu darba vietas aprīkojumu un citus darbam vajadzīgos piederumus, elektroietaisies u.c., pārliecināties, vai tie nav bojāti un novietot tos darbam parocīgā vietā. Ieslēdziet un noregulējiet papildus apgaismojumu, ja dabīgais apgaismojums ir nepietiekams.

2.2 Neuzsākt darbu, ja ir slikta pašsajūta, bojāts darba aprīkojums, nepietiekošs apgaismojums un ziņot par to darba devējam.

3.DARBA DROŠĪBAS PRASĪBAS DARBA LAIKĀ

3.1 Darba laikā esiet uzmanīgi, ievērojiet personīgo piesardzību un netraucējiet citus darbiniekus. Dariet tikai to darbu, kurš ietilpst Jūsu pienākumos.

3.2 Strādājot ar biroja tehniku (dators, kopētājs u.c.) iepazīstieties ar to lietošanas (darba drošības) instrukcijām un rīkojieties atbilstoši to prasībām.

3.3 Pa telpām, kāpnēm pārvietojieties uzmanīgi, neskrieniet un neleciet. Esiet īpaši uzmanīgi, ja pārvietojiet (nesiet) jebkādu priekšmetus. Neskrieniet izejot vai ieejot pa kabineta durvīm. Ja telpas durvis veras uz āru, atvērt tās lēnām.



3.4 Uzturēt tīrību un kārtību darba vietās. Regulāri novākt sagatavotos materiālus, dokumentus lai tie netraucētu darbu un pārvietošanās iespējas darba vietā. Dokumentus, materiālus plauktos, uz tiem novietot tā, lai tie nevarētu nokrist, uzkrīst.

3.5 Sēžot uz krēsliem nešūpoties, lai nenokristu.

3.6 Nesēdēt uz bojātiem krēsliem. Nodot tos remontā vai nolikt tā (tur), lai uz tiem nevarētu nejauši apsēsties darba kolēģi vai apmeklētāji.

3.7 Esiet uzmanīgi strādājot ar šķērēm, papīra griežamajiem nažiem nažus u.tml.. Nelikt un neturēt tos kabatās.

3.8 Pārvietojot, šķirot dokumentus u.tml., izvairieties no iegriezumiem, neveiciet slīdošas pirksta(rokas) kustības gar asajām papīra malām.



3.9 Esiet uzmanīgi un nesavainojiet rokas strādājot ar skavotājiem, skavu izņēmējiem.

Latgales industriālais tehnikums	Darba aizsardzības instrukcija Nr.6 darbam birojā
----------------------------------	--

3.10 Gadījumos, kad nepieciešams pakāpties, izmantot pārbaudītas kāpnes, kuras nodrošinātas pret izslīdēšanu. Aizliegts kāpt uz galdiem, papīru (dokumentu) kaudzēm, uz grozāmajiem krēsliem, uz galda uzliktiem krēsliem un tml.

3.11 Nekavējoši saslaucīt uz grīdas nejauši izlijušus šķidrumus (ūdeni, kafiju un tml.).

3.12 Ja konstatējat, ka slidenas, slapjas ir koplietošanas telpu (gaiteni u.tml.) grīdas, nekavējoties par to ziņot ēkas apkalpojošajam personālam.

3.13 Neatstājiēt atvērtas skapju durtiņas un galdu atvilktnes.

3.14 Galda lampas, telefonus u.c. biroja tehniku izvietot tā (arī pēc to pārvietošanas), lai to pieslēgšanas vadi nešķērsotu vietas, kur ir jāpārvietojas.

3.15 Negaisa, stipra vēja laikā turēt logus aizvērtus.

3.16 Stikla lauskas spuldžu u.c. stikla izstrādājumu saplīšanas gadījumā savākt ar birsti uzslaukot uz lāpstiņas. Neveikt to ar rokām.

3.17 Veicot ar biroja darbu nesaistītus pienākumu, iepazīties ar attiecīgo instrukciju prasībām, kuras nosaka drošības pasākumus šo darbu veikšanai un tās ievērot veicot darbus.

4. DARBA DROŠĪBAS PRASĪBAS ĀRKĀRTAS SITUĀCIJĀS

4.1. avārija	jāpārtrauc darbs, jāizslēdz visas darbojošās iekārtas un jāveic nepieciešamie drošības pasākumi, bet ja tas nav iespējams, darbs jāpārtrauc, līdz bīstamība nav novērsta;
4.2. sprādziens	ja paaugstinās degspējīgo vielu saturs darba vidē, darbs nekavējoties jāpārtrauc. Atsākt darbu drīkst tikai pēc tam, kad novērsts gāzu koncentrācijas paaugstināšanās cēlonis, atjaunota normāla gaisa vide;
4.3. ugunsgrēks	4.3.1. nepieciešamības gadījumā nekavējoties ziņot ugunsdzēsības dienestam (tālr. 112); 4.3.2. sākt dzēst ugunsgrēku ar darba vietā esošajiem ugunsdzēsības līdzekļiem (ugunsdzēsamo aparātu, smiltīm u.c.); 4.3.3. izsaukt uz ugunsgrēka vietu darbu vadītāju.
4.4. nelaimes gadījums	4.4.1. ja iegūta trauma vai notikusi pēkšņa saslimšana, darbs jāpārtrauc, par notikušo jāziņo tiešajam vadītājam, jāsaņem pirmā palīdzība, bet nepieciešamības gadījumā jādodas pie ārsta; 4.4.2. ja nelaimes gadījums noticis ar citu darbinieku, sniegt viņam pirmo palīdzību, pārtraukt darbu, paziņot par notikušo savam vadītājam (vai iestādes vadībai), nepieciešamības gadījumā izsaukt ātro palīdzību (tālr. 113 vai 112), saglabāt notikuma apstākļus, ja tas nerada briesmas apkārtējiem.

5. DARBA DROŠĪBAS PRASĪBAS DARBU BEIDZOT

5.1 Sakārtot savu darba vietu.

5.2 Atstājot darba vietu izslēgt apgaismojumu un visas elektroietaisies (dators, kopētājs u.t.t), aizvērt logus un aizslēgt kabineta durvis.

5.3 Ziņot darba devējam par darba laikā konstatētajiem bojājumiem, nepilnībām u.c.

Sastādīja: darba aizsardzības speciālists _____ S. Naglis