

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
14 апреля 2021 г. № 25

**Об утверждении Типовой инструкции по охране труда  
при использовании в работе офисного оборудования**

На основании абзаца пятого части второй статьи 9 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-З «Об охране труда» и подпункта 7.1.5 пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589, Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Типовую инструкцию по охране труда при использовании в работе офисного оборудования (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 20 мая 2021 г.

Министр

И.А.Костевич

СОГЛАСОВАНО

Министерство связи и информатизации  
Республики Беларусь

Министерство по чрезвычайным ситуациям  
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
14.04.2021 № 25

**ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
по охране труда при использовании в работе офисного оборудования**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Настоящей Типовой инструкцией определяются требования по охране труда при использовании в работе офисного оборудования.

Для целей настоящей Типовой инструкции под офисным оборудованием понимается персональные электронные вычислительные машины (далее – ПЭВМ), копировально-множительная техника, сканирующие устройства, которые анализируя какой-либо объект (изображение, текст), создают цифровую копию изображения объекта (далее, если не установлено иное, – офисное оборудование).

Иные термины и их определения применяются в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «Об охране труда».

2. К выполнению работ с использованием офисного оборудования допускаются работающие, прошедшие в установленном законодательством порядке инструктаж по охране труда (вводный, первичный на рабочем месте и повторный) (далее – работающие).

3. В процессе использования в работе офисного оборудования на работающих возможно воздействие следующих вредных и (или) опасных производственных факторов:  
повышенный уровень электромагнитных излучений;  
повышенный уровень ионизирующих излучений;

повышенный уровень статического электричества;  
повышенная напряженность электростатического поля;  
повышенная или пониженная ионизация воздуха;  
повышенная яркость света;  
прямая и отраженная блесккость;  
повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;  
статические перегрузки костно-мышечного аппарата и динамические локальные перегрузки мышц кистей рук;  
перенапряжение зрительного анализатора.

В зависимости от условий труда, в которых применяется офисное оборудование, и характера работы на работающих могут воздействовать другие вредные и (или) опасные производственные факторы.

4. При использовании в работе офисного оборудования по назначению работающие обязаны:

соблюдать требования по охране труда;  
поддерживать свое рабочее место (место для выполнения работы (оказания услуги), офисное оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте);  
проходить в установленном законодательством порядке инструктаж по охране труда;

заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории организации;

немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие работодателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

Работники помимо обязанностей, указанных в части первой настоящего пункта, обязаны:

выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, функциональными (должностными) обязанностями;

оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иного уполномоченного должностного лица нанимателя о неисправности офисного оборудования, об ухудшении состояния своего здоровья.

5. При использовании в работе офисного оборудования работающим необходимо:

пользоваться исправными выключателями, розетками, штепсельными вилками и другой электроарматурой;

знать и соблюдать требования эксплуатационных документов организаций-изготовителей используемого офисного оборудования;

соблюдать правила личной гигиены;

производить чистку офисного оборудования после отключения его от электрической сети.

6. Работник имеет право отказаться от выполнения порученной работы с использованием офисного оборудования в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности. При отказе от выполнения порученной работы по указанному основанию работник обязан незамедлительно письменно сообщить нанимателю либо уполномоченному должностному лицу нанимателя о мотивах такого отказа, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, за исключением выполнения вышеуказанной работы.

7. Не допускается появление работающих в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время и по месту работы.

## **ГЛАВА 2 ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

8. Перед началом работы с использованием офисного оборудования работающему следует:

убедиться в достаточном освещении места, где расположено офисное оборудование, при необходимости включить местное освещение;

проверить:

целостность питающих и соединительных кабелей, разъемов и штепсельных соединений, защитного заземления (зануления);

оснащенность рабочего места (места для выполнения работы (оказания услуги) и убедиться в устойчивости положения офисного оборудования на рабочей поверхности;

отсутствие видимых повреждений офисного оборудования;

протереть при необходимости поверхность экрана видеомонитора сухой мягкой тканевой салфеткой;

отрегулировать подъемно-поворотный стул (кресло) по высоте сиденья и углам наклона спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, с учетом роста. Регулировка каждого параметра подъемно-поворотного стула (кресла) должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию;

отрегулировать положение подставки для ног (в случае ее использования);

включить офисное оборудование в электрическую сеть;

расположить клавиатуру ПЭВМ на поверхности рабочего стола на расстоянии 100–300 мм от края, обращенного к работающему, или на специальной, регулируемой по высоте поверхности, отделенной от основной столешницы;

разместить экран видеомонитора на расстоянии 600–700 мм от глаз, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов (далее – оптимальное расстояние от экрана видеомонитора до глаз) так, чтобы уровень глаз при вертикально расположенном экране видеомонитора приходился на центр или 2/3 высоты экрана;

убедиться в отсутствии бликов (отражений) на экране видеомонитора, встречного светового потока. Возможные мешающие отражения и отблески на экране видеомонитора и другом оборудовании устраняются путем соответствующего их размещения, расположения светильников местного освещения. Для снижения яркости в поле зрения при естественном освещении необходимо применить регулируемые жалюзи, плотные шторы.

9. Перед началом работы с использованием офисного оборудования не допускается:

включать охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) офисное оборудование;

использовать для подключения офисного оборудования розетки, удлинители, не оснащенные заземляющим контактом (шиной);

устанавливать системный блок в закрытых нишах мебели, непосредственно на полу;

располагать экраны видеомониторов навстречу друг другу при рядном размещении рабочих столов в целях исключения их взаимного отражения;

приступать к работе с ПЭВМ при:

мелькании изображения на экране видеомонитора;

обнаружении неисправности офисного оборудования, кабелей или проводов, разъемов, штепсельных соединений;

отсутствии или неисправности защитного заземления (зануления) офисного оборудования.

### **ГЛАВА 3**

#### **ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ**

10. Работающему необходимо выполнять только ту работу, которая ему поручена.

11. При выполнении работы с использованием офисного оборудования работающий должен:

поддерживать в порядке и чистоте офисное оборудование и свое рабочее место (место для выполнения работы (оказания услуги));

использовать офисное оборудование исключительно по назначению;

держать открытыми вентиляционные отверстия офисного оборудования;

соблюдать оптимальное расстояние от экрана видеомонитора до глаз;

поддерживать рациональную рабочую позу и оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого офисного оборудования с учетом его количества и конструктивных особенностей, характера выполняемой работы;

вынимать застрявшую бумагу при отключенном офисном оборудовании от электрической сети;

осуществлять проветривание помещения.

12. Работающий вправе периодически прерывать работу за экраном видеомонитора на регламентированные перерывы, в случае их установления, для обеспечения работоспособности и сохранения здоровья, или заменять другой работой с целью сокращения рабочей нагрузки у экрана.

13. Во время регламентированных перерывов, в случае их установления, с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития статического утомления работающему необходимо выполнять физические упражнения и упражнения для глаз.

14. При выполнении работы с использованием офисного оборудования работающему не допускается:

работать мокрыми руками и способствовать попаданию влаги на поверхность офисного оборудования;

качаться на стуле;

прикасаться к панелям с разъемами офисного оборудования, разъемам питающих и соединительных кабелей, экрану видеомонитора при включенном питании;

ставить на кабель предметы, натягивать, перекручивать и перегибать его;

касаться кабеля (шнура) горячими предметами;

загромождать установленные для перемещения проходы;

загромождать рабочее место (место для выполнения работы (оказания услуги));

производить переключения и отключение питания во время выполнения активной задачи, а также частые переключения питания;

производить самостоятельно вскрытие и ремонт офисного оборудования;

вытирать пыль на включенном офисном оборудовании.

### **ГЛАВА 4**

#### **ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

15. По окончании работы с использованием офисного оборудования работающему следует:

корректно закрыть все активные задачи;

отключить офисное оборудование от электрической сети;

осмотреть и привести в порядок рабочее место (место для выполнения работы (оказания услуги));

при необходимости протереть поверхности периферийных устройств (клавиатуру, манипулятор «мышь», принтер, сканер и другое) и вымыть с мылом руки. Протирание

периферийных устройств производить мягкой ветошью с применением специальных чистящих средств.

## **ГЛАВА 5**

### **ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

16. При повреждении офисного оборудования, проводов, кабелей, неисправности заземления (зануления), появлении запаха гари, возникновении необычного шума и других неисправностях работающему необходимо:

немедленно отключить офисное оборудование от электрической сети;  
сообщить о случившемся непосредственному руководителю или иному уполномоченному должностному лицу работодателя.

17. При несчастном случае на производстве работающему необходимо:  
быстро принять меры по предотвращению воздействия на потерпевшего травмирующих факторов;

оказать потерпевшему первую помощь;  
вызвать на место происшествия медицинских работников или доставить потерпевшего в организацию здравоохранения;  
немедленно сообщить о несчастном случае работодателю.

18. При авариях и несчастных случаях на производстве работающему следует обеспечить до начала расследования сохранность обстановки, если это не представляет опасность для жизни и здоровья работающих.