

APSTIPRINU:
SIA "Bulduru Dārzkopības vidusskola"
Valdes loceklis
..... Rafaels Joffe

2017. gada

Darbs aizsardzības instrukcija darbam ar datoru Nr. 3

1. Vispārīgās prasības:

- 1.1. Veikt darbu ar datoru atļauts personām:
 - 1.1.1. kuras ir instruētas darba aizsardzībā, ugunsdrošībā, elektrodrošībā, kā arī iepazīstinātas ar konkrētajā darba vietā izpildāmo darbu specifiku un konkrētā darba detalizētu aprakstu;
 - 1.1.2. kuru veselības stāvoklis ir pārbaudīts un atbilst profesijas prasībām;
 - 1.1.3. kuras ir apmācītas konkrētā darba veikšanai.
- 1.2. Bīstamie un kaitīgie darba vides faktori:
 - 1.2.1. fizikālie darba vides riska faktori (nepiemērots apgaismojums, elektriskās strāvas iedarbība, datora radīts elektrostatisks lauks, nesazemēts darba aprīkojums, pieskaršanās bojātiem vadiem, mikroklimata iedarbība (temperatūra, gaisa mitrums);
 - 1.2.2. psihoemocionālie darba vides riska faktori (darba laika deficīts, nespēja ietekmēt darba procesu u.c.);
 - 1.2.3. ergonomiskie darba vides riska faktori (piespiedu darba poza – sēdus, neatbilstoši ergonomikas prasībām iekārtota darba vieta, lokāls muskuļu sasprindzinājums, redzes sasprindzinājums, neapmierinoši displeja ergonomiskie parametri, atspīdums displejā, apžilbinājumi);
 - 1.2.4. bioloģiskie darba vides riska faktori (vīrusi, baktērijas, mikroorganismi u.c.);
 - 1.2.5. putekļi (organiskas izcelsmes putekļi (papīra putekļi u.c.);
 - 1.2.6. traumatiskā darba vides riska faktori (bojāts darba aprīkojums u.c.);
- 1.3. Kolektīvie aizsardzības līdzekļi:
 - 1.3.1. ērts un pareizs telpas iekārtojums;
 - 1.3.2. darba un atpūtas režīma ievērošana;
 - 1.3.3. pietiekams un neatstarojošs darba vietas apgaismojums;
 - 1.3.4. gaisa mitrinātāji - statiskās elektrības veidošanas un iedarbības samazināšanai telpās;
 - 1.3.5. ventilācija;
 - 1.3.7. zemējums.
- 1.4. Minimālās prasības darba vietas iekārtojumam:
 - 1.4.1. displejam, tastatūrai, programmatūrai, darba galdam, darba krēslam, darba telpas iekārtojumam un darba organizācijai jābūt tādiem, lai novērstu vai mazinātu kaitējumu datoru lietotāju veselībai;

1.4.2.iekārtojot darba vietu, uzmanība jāpievērš arī iespējamajiem riska faktoriem (elektrotrauma, paslīdēšana, paklupšana, krišana, smagumu celšana un pārvietošana, ķīmisko vielu iedarbība).

1.5.Ugunsdrošības un sprādziendrošības prasības:

1.5.1.aizliegts rīkoties ar atklātu uguni darba telpā, tās tuvumā un ugunsnedrošās vietās,

1.5.2.dedzināt sveces;

1.5.3.aizliegts glabāt darba vietā viegli uzliesmojošas vielas;

1.5.4.smēķēt tikai speciāli tam paredzētās vietās;

1.5.5.nodrošināt brīvu pieeju ugunsdzēsības līdzekļiem;

1.5.6.ievērot ugunsdrošības instrukciju un rīcības plānu ugunsgrēka gadījumā.

1.6.Elektrodrošības prasības:

1.6.1.elektroiekārtas ekspluatēt saskaņā ar lietošanas instrukciju;

1.6.2.elektroiekārtas pieslēgšanu un atslēgšanu no elektropadeves veikt sausām rokām;

1.6.3.ievērot brīdinājuma uzrakstus un zīmes;

1.6.4.bojājumu gadījumos (dzirksteļošana, dūmu vai liesmu parādīšanās, deguma smaka, slēdžu uzskaršana u.c.) pārtraukt darbu (izslēgt iekārtu), ziņot tiešajam vadītājam un brīdināt citus darbiniekus par radušos situāciju un darbu atsākt tikai tad, kad ir novērsti bojājumi;

1.6.5.pirms tīrīšanas vai pārvietošanas elektroietaises jāatslēdz no barošanas tīkla;

1.6.6.neizmantojot bojātas rozetes;

1.6.7.nepieskarties neizolētiem vadiem;

1.6.8.ievērot instrukciju neeloktrehniskajam personālam.

1.7.Kārtība, kādā ziņo par konstatētiem iekārtu, ierīču un instrumentu bojājumiem:

1.7.1.bojājumu gadījumos (mehāniski bojājumi, palielināta vibrācija, deguma smaka, slēdžu uzkaršana u.c.) nekavējoties pārtraukt darbu, izslēdzot darba aprīkojumu, ziņot tiešajam vadītājam un brīdināt citus darbiniekus par radušos situāciju;

1.7.2. darbu atsākt tikai tad, kad novērsti bojājumi.

1.8.Kārtība, kādā ziņo par darbā notikušu nelaimes gadījumu, avāriju vai citu ārkārtas gadījumu:

1.8.1.nekavējoties sniegt cietušajam pirmo palīdzību, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību (tāl. 112, 113) un ziņot tiešajam vadītājam;

1.8.2.pārtraukt darbu un notikuma vietu atstāt neskartu;

1.8.3.ārkārtas situācijā nekavējoties ziņot tiešajam vadītājam par ugunsgrēku vai situāciju, kura apdraud cilvēka veselību vai dzīvību.

1.9.Darba higiēnas prasības:

1.9.1.ēst tikai tam speciāli paredzētās vietās;

1.9.2.uzturēt tīrību un kārtību telpās;

1.9.3.pēc katra darba veikšanas mazgāt rokas;

1.9.4.personisko apģērbu un mantas novietot speciāli tam paredzētā vietā;

1.9.5.ievērot personisko higiēnu.

1.10.Saskaņā ar Darba aizsardzības likumu, par šīs instrukcijas neievērošanu, darba devējs var piemērot nodarbinātajiem disciplinārsodus par darba aizsardzības normatīvo aktu un citu darba aizsardzības noteikumu pārkāpumiem, kā arī darba devēja prasību neizpildi darba aizsardzības jautājumos.

Darba procesa plānošana:

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 dažādu apstākļu dēļ šāda veida darba organizācija nav iespējama (piemēram, intensīva datu ievadīšana, datu nolasīšana no ekrāna un tml.), nepieciešams ievērot regulārus 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 (sk. pielikumu).

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. Darbiniekam, kas ir vecāks par 40 gadiem, tūlīt pēc pirmajām sūdzībām par redzes pasliktināšanos (presbiopija jeb vecuma tālredzība), ieteicams izvēlēties brilles, kas palīdz ērti un labi saskatīt tastatūru, tekstu un monitoru 45–75 cm attālumā. Lēcu un briļļu veidu iesaka speciālists atbilstoši pacienta redzes defektam. Vēlams, lai briļļu lēcas būtu pārklātas ar īpašu pret atspīdumu pārklājumu, kas nodrošina gaismas caurlaidību virs 98% un novērš nevēlamos atstarojumus.

Atcerieties, ka pārbaudot redzi, nepieciešams informēt ārstu, ka Jūs strādājat ar datoru!

Vispārīgās prasības darba vietai:

Darba telpā ieteicamā gaisa temperatūra I kategorijas darbiniekiem (darbs, kas nav saistīts ar fizisku piepūli vai prasa ļoti nelielu vai nelielu fizisku piepūli):

gada aukstajā periodā (vidējā gaisa temperatūra ārpus darba telpām +10 °C vai mazāk) – no +19 °C līdz +25 °C;

gada siltajā periodā (vidējā gaisa temperatūra ārpus darba telpām vairāk par +10 °C) – no +20 °C līdz +28 °C.

Ieteicamais gaisa relatīvais mitrums: no 30 līdz 70 %.

Ja telpā jāizvieto vairāk par vienu datoru, ieteicams:

novietot displejus ar mugurējām virsmām vienu pret otru;

lai attālums no viena displeja mugurējās virsmas līdz otra displeja ekrānam būtu lielāks par 2,0 m;

lai attālums starp blakus esošo displeja sānu virsmām būtu lielāks par 1,2 m.

Apgaismojums

Izvēloties darba telpas apgaismojumu, jāņem vērā darba uzdevums (lasīšana no ekrāna, drukātu tekstu lasīšana, teksta ievadīšana un tml.) un strādājošo individuālās redzes īpatnības. Ieteicamā apgaismojuma intensitāte ir 500 lx. Nepieciešamības gadījumā darba vietu aprīko ar vietējo mākslīgo apgaismojumu. Gaismas avotiem jāatrodas ārpus strādājošā tiešā redzeslauka. Lai pietiekami apgaismotu darbalauku (izmantojamās materiālus, tastatūru u.tml.), jāizmanto lampas ar regulējamu staru kūļa virzienu. Gaisma nedrīkst spīdēt tieši monitorā vai strādājošā acīs. Luminiscences lampas ir jānosēd ar gaismas izkliedētājiem (difuzoriem).

Datora novietojums - darba vietu jāiekārto tā, lai gaismas stari no logiem nenonāk tieši uz datora ekrānā. Ekrāna virsmai jāatrodas perpendikulāri logam. Vēlams, lai telpas logi būtu vērsti uz ziemeļiem.

Atspīdums - atspīdums apžilbina datora lietotāju, traucējot attēla saskatīšanu uz ekrāna. Rezultātā pieaug redzes sasprindzinājums, kas var izraisīt redzes traucējumus. Iekārtojot darba vietu, nepieciešams maksimāli samazināt atspīdums uz ekrāna, kuri var rasties no logiem, lampām, sienām, šķērssienām, griestiem, grīdas, biroja ierīcēm un piederumiem, strādājošo apģērba, mēbelēm utt. Atspīdums visbiežāk rodas tad, ja displeji ir novietoti nepareizi, piemēram, ekrāns pret ekrānu vai ekrāns pret logu.

Atspīdumu uz ekrāna iespējams novērst šādi:

aprīkojot logus ar žalūzijām vai aizkariem;

pareizi izvietojot vispārējos un vietējos gaismas ķermeņus;

neregulējot ekrāna stāvokli;

izvēloties matētas darba virsmas.

Ja minētie pasākumi nav efektīvi, var izmantot pret atspīdumu filtrus, taču jāņem vērā, ka filtri samazina attēla kvalitāti, bet tas var radīt redzes diskomfortu. Atspīdumu samazināšanai ieteicams izvēlēties displeju ar speciālu pret atspīdumu pārklājumu.

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 aizsarg filtrus.

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:

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 (attēlā 2). Optimālā variantā darba krēsla atzveltnei jānodrošina muguras atbalsts pat tad, ja strādājošais maina ķermeņa pozu, piemēram, noliecas uz priekšu vai atliecas atpakaļ (att. 1).

Sēdekļa augstums - pareiza krēsla sēdekļa augstuma izvēle (att. 3) ir ļoti svarīga, lai nodrošinātu ērtu darba pozu. Ja darba krēsls ir par augstu, tā sēdekļis var nospīst augšstilba virspusējos asinsvadus. Ja darba krēsls ir par zemu, rodas ķermeņa piespiedu darba poza: leņķis elkoņa un ceļu locītavā ir mazāks par 90°, plecu josla pacelta uz augšu, galva atliekta, jo monitors atrodas augstāk attiecībā par acu līmeni. Piemērots sēdekļa augstums ir šāds: sēdekļa priekšējā mala ir paces 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 apakšstilba mugurējai virsmai ceļa locītavas līmenī jāatbilst strādājošā plaukstas platumam (att.4).Lai sēžot nenospīestu kāju virspusējos asinsvadus, ieteicami krēsli ar noapaļotu sēdekļa priekšējo malu.

Kāju paliktņi (att. 5) - 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 (att. 5a) ar regulējamu augstumu (0–150mm) un slīpumu (0–20°). Kāju paliktņa virsmai (att. 5b) jābūt pietiekami lielai un ērtai, pārklātai ar neslidenu materiālu.

Roku balsti (att. 8) - 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 (att. 7). Ja roku balsti traucē, tos var noņemt.

Darba galda 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. Galda minimālie izmēri – 1200x800 mm, optimālie – 1600x1000 mm. Lai samazinātu roku muskuļu slodzi, uz darba galda jāparedz vieta, kur atbalstīt plaukstas un apakšdelmus. Galda malām un stūriem jābūt noapaļotiem, lai neradītu traumas un neērtības.

Tastatūru novieto atbilstoši strādājošā elkoņa līmenim (roka elkoņa locītavā saliekta 90° leņķī); plecu josla nedrīkst būt pacelta uz augšu (att. 7). Ieteicams izmantot galdu ar regulējamu augstumu, lai to varētu pielāgot darbam stāvus un sēdus. Priekšrocība dodama galdiem, kuriem ir atsevišķa regulējama virsma tastatūrai un pelei un atsevišķa – monitoram. Ja galda virsmas augstums nav regulējams, tas nedrīkst būt mazāks par 720 mm (att. 6). Šādā darba vieta jāapriko ar regulējamu krēslu un kāju paliktņi. *Telpa zem darba galda virsmas* - iekārtojot darba vietu, jāatceras, ka zem darba galda virsmas jāatstāj pietiekami liela brīva telpa (att. 12), lai varētu viegli mainīt darba pozu, piecelties un apsēsties. Telpai zem darba galda virsmas ieteicami šādi parametri:

dziļums - vismaz 70 cm; ja telpa zem darba virsmas ir slīpa, tad vismaz 50 cm sēdoša strādājošā ceļu līmenī un 70 cm pēdu līmenī (att. 11.);

platums - vismaz 50 cm;
augstums - vismaz 60 cm.

Dokumentu turētājs - dokumentu turētājam jābūt stabilam un ērti regulējamam, lai samazinātu liekas acu un galvas kustības; tas jānovieto tieši ekrānam blakus.

Displejs:

Displeja novietojums - displejam jābūt viegli pagriežamam un noliecamam, lai ērti varētu noregulēt attālumu un skata leņķi no strādājošā acīm līdz ekrānam (att. leņķis starp 9 un 9a). Optimālais attālums no acīm līdz displejam ir 60cm ± 15cm (att. 9a). Monitora augšējai malai jāatrodas acu augstumā vai nedaudz zemāk, skata leņķim jābūt 35° lielam (att.9).

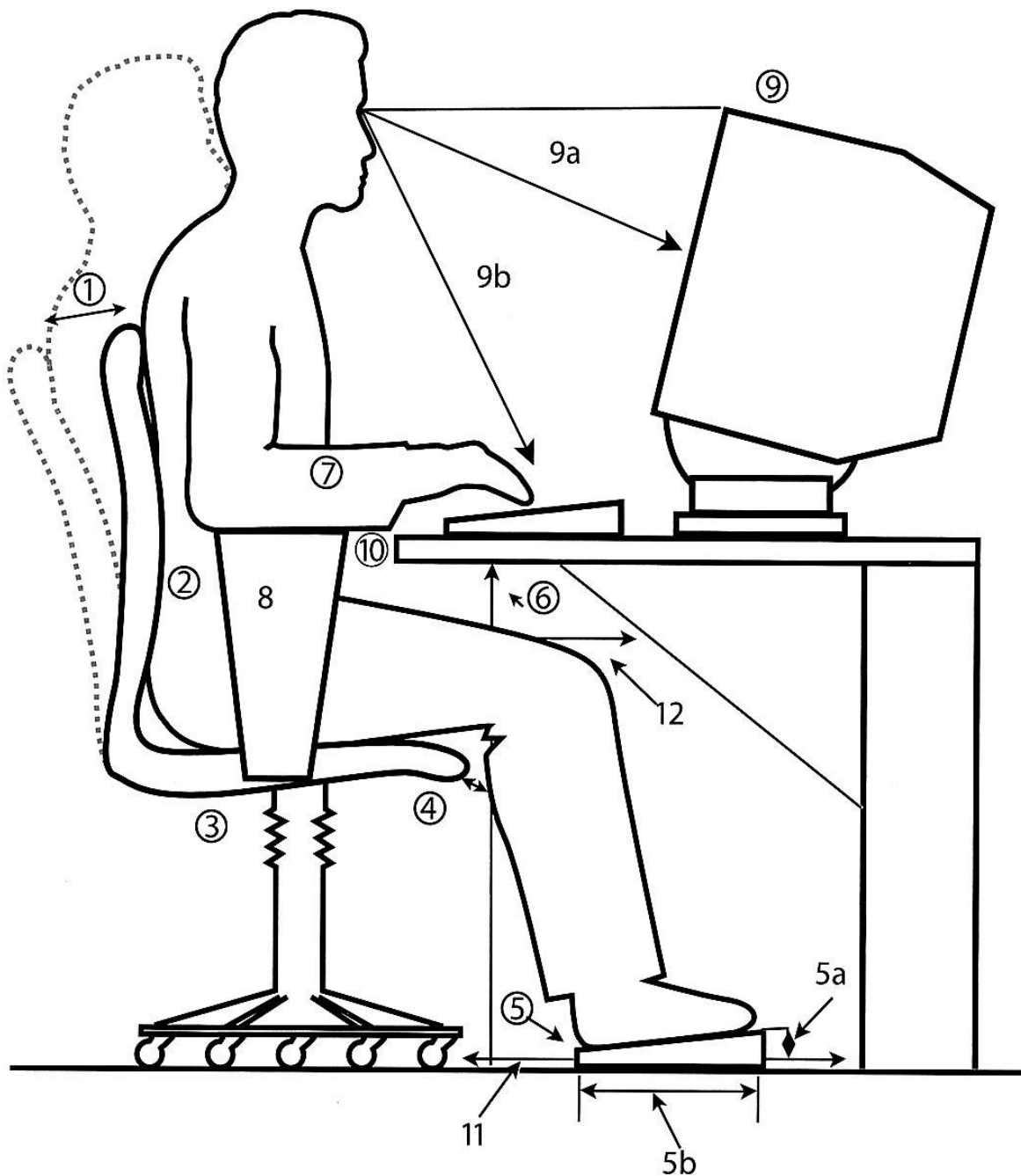
Attēla kvalitāte - zīmju izmēriem uz ekrāna un atstarpēm starp zīmēm ir jābūt pietiekami lielām, viegli salasāmām no optimālā attāluma. Ieteicams izmantot vienkāršus fontus, piemēram, *Arial*, *Times New Roman*. Monitora elektriskās barošanas sistēmai ir jānodrošina tāda attēla stabilitāte, lai nebūtu ar aci pamanāmu svārstību. Ja ekrānu lieto galvenokārt tekstu apstrādāšanai, ieteicams izmantot tumšus burtus uz gaiša fona. Attēla kontrastam un gaišumam (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 stabilai lietošanas laikā, kabelim pietiekami lokanam un garam, lai tastatūru varētu novietot vajadzīgajā attālumā no monitora ekrāna. Tastatūras korpusam nedrīkst būt asas šķautnes un stūri. Simboliem uz tastatūras taustiņiem ir jābūt kontrastainiem un labi salasāmiem. Tastatūru ieteicams novietot apmēram 45–75 cm attālumā no strādājošā acīm (att. 9b). Tastatūras priekšā nepieciešama vismaz 10 cm plata brīva vieta (att. 10), kur var novietot un atpūtināt plaukstu. Ieteicamais tastatūras slīpuma leņķis attiecībā pret horizontālo virsmu ir robežās no 0 līdz 25°.

Pele

Peles kabelim ir jābūt pietiekami garam un lokanam, lai manipulācijas ar peli varētu izdarīt brīvi un ērti. Pelei nepieciešama noteikta darba virsma, ieteicams izmantot paliktni. To novieto pēc iespējas tuvāk tastatūrai, lai izvairītos no piespiedu darba pozas roku locītavām. Kreiļiem nepieciešams pielāgot peli, izmantojot programmējamās pogas.



2. Darba aizsardzības prasības, uzsākot darbu:

2.1. datora lietotājam jāzina darba vides riska faktori, to iedarbības būtība un rezultāti, kā arī jācenšas novērst kaitējumu veselībai, samazinot nelabvēlīgo un kaitīgo faktoru iedarbību uz veselību.

2.2. nepieciešamības gadījumā saņemt uzdevumu un norādījumus darbam no tiešā vadītāja.

2.3. izvēdiniet telpas un ieslēdziet ventilāciju, ja tāda ir.

2.4. sagatavojot darba vietu, vizuāli pārbaudīt:

2.4.1. datora procesora bloku, tastatūru, displeju, printeri un citas iekārtas;

2.4.2. savienošanas kabeļu un lokano vadu stāvokli;

2.4.3. vai normāli apgaismota darba zona;

2.4.4. darba galda virsmai jābūt tīrai, gludai, bez bojājumiem;

2.4.5. darba krēslam jābūt regulējamam, ar atzveltni un bez bojājumiem;

2.4.6. darba veikšanai nepieciešamo palīgierīču esamību un stāvokli;

2.4.7. novākt visus nevajadzīgos un ugunsbīstamos materiālus.

- 2.5.noregulēt:
 - 2.5.1.darba vietā vietējo apgaismojumu;
 - 2.5.2.galdu, krēslu komfortablai sēdēšanai;
 - 2.5.3.monitoru, papīra turētāju atkarībā no individuālajām redzes īpatnībām.
- 2.6.neuzsākt darbu, ja:
 - 2.6.1.darba vieta nav pietiekoši un pareizi apgaismota;
 - 2.6.2.noņemti, bojāti vai nav nostiprināti datora aizsargapvalki.
- 3.Darba aizsardzības prasības, veicot darbu:
 - 3.1.datoru lietotājam, veicot darbu, jāizvēlas vēlamais attēls uz ekrāna un simbolu spožumu.
 - 3.2.monitors ekrāns nedrīkst mirgot un atstarot apkārtējās vides priekšmetus.
 - 3.3.statiskās elektrības veidošanās un iedarbības samazināšanai darba telpās, kurās tiek lietoti datori, jāizmanto gaisa mitrinātājus.
 - 3.4.ievērot ražošanas telpās izvietoto drošības zīmju prasības.
 - 3.5.ievērot elektrodrošības prasības, atrodoties telpās.
 - 3.6.būt piesardzīgam un uzmanīgam, netraucēt citus darbiniekus darba laikā.
 - 3.7.atpūtai ievērot reglamentētos pārtraukumus.
 - 3.8.pārtraukumu un aktīvo paužu laikā veikt vingrinājumus:
 - 3.8.1.psiholoģiskai atslodzei;
 - 3.8.2.fiziska un garīga noguruma samazināšanai;
 - 3.8.3.acs noguruma profilaksei.
 - 3.9. bez pārtraukumiem nedrīkst strādāt ilgāk par 2 stundām. Racionāli plānojot darba un atpūtas režīmu, datora lietotājam ir jāievēro pārtraukums: ik pēc 1 stundas pārtraukt darbu uz 5 – 10 minūtēm, vai ik pēc 2 stundām – uz 15 minūtēm.
 - 3.10. pārtraukumos darba telpas jāizvēdina.
 - 3.11. no datortehnikas, it īpaši no displeja (ekrāna) ieteicams vismaz vienu reizi darbadienā noslaucīt putekļus.
 - 3.12. ievadot datorā tekstu no papīra, lietot papīra turētāju, jebkurā gadījumā papīram jāatrodas tādā pašā attālumā no acīm kā displejam.
 - 3.13. strādājot ar ļoti maziem priekšmetiem, tos jānovieto uz paaugstinājuma.
 - 3.14.nepieciešamības gadījumā lietot logu žāvētājus, aizkarus.
- 4.Darba aizsardzības prasības, beidzot darbu:
 - 4.1.Izslēgt datoru, sakārtot darba vietu.
 - 4.2.Novākt visus nevajadzīgos un degt spējīgos materiālus.
 - 4.3.Pārbaudīt telpas: vai nav atstāts ieslēgts dators, nenovākta makulatūra.
 - 4.4.Aizvērt logus, apgaismojumu un aizslēgt durvis.
- 5.Darba aizsardzības prasības ārkārtas situācijās:
 - 5.1.Pārtraukt darbu un darīt zināmu tiešajam vadītājam par bīstamajām situācijām (ja noticis nelaimes gadījums vai nejūtaties vesels);
 - 5.2.Bojājumu gadījumos pārtraukt darbu līdz attiecīgā bojājuma novēršanai;
 - 5.3.Mehānisko traumu gadījumā pārtraukt darbu un sniegt nepieciešamo pirmo palīdzību cietušajam vai pašpalīdzību notikuma vietā;
 - 5.4.Saglabāt darba vietu tādā stāvoklī, kādā notika nelaimes gadījums un par notikušo ziņot tiešajam vadītājam;
 - 5.5.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.
 - 5.6.Ugunsgrēka gadījumā izsaukt ugunsdzēsējus pa telefonu 01 vai 112 (ieslēgt ugunsgrēka signalizāciju), piedalīties ugunsgrēka likvidēšanā.

IESPĒJAMIE VESELĪBAS TRAUČĒJUMU CĒĻŅI CILVĒKAM, KAS STRĀDĀ AR DATORU

Sūdzības	Iespējamie cēloņi
Redzes diskomforts: sausas acs sindroms (asarošana, graušanas vai pārejošas redzes asuma izmaiņas; acu nogurums vai apsārtums u.c.)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nekvalitatīvs attēls uz monitora ekrāna (netīrs, putekļains monitors vai tā filtrs, nepietiekami vai pārmērīgi kontrastains attēls, pārāk mazs zīmju izmērs, sarežģīta burtu forma) ✓ Nepiemērots apgaismojums (pārāk liels vai pārāk mazs) ✓ Atspīdumi un apžilbinājumi (nepareizi novietots vai nenoregulēts ekrāns vai gaismas ķermeņi) ✓ Nekoriģēta redze (nepārbaudīta redze vai nepareizi izvēlētas brilles) ✓ Nepietiekami atpūtas brīži ✓ Pārāk ilgs darba laiks ✓ Nepareizi izvēlēts attālums no acīm līdz ekrānam, dokumentu turētājam un tastatūrai ✓ Intensīvas datu ievadīšanas laikā netiek izmantots dokumentu turētājs ✓ Zems gaisa mitrums telpā ✓ Putekļaina telpa (nepietiekami uzkopta telpa)
Sāpes sprandā	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitors novietots par augstu ✓ Krēsls novietots pārāk tuvu vai pārāk zemu attiecībā pret monitoru ✓ Intensīvas datu ievadīšanas laikā netiek izmantots dokumentu turētājs ✓ Monitors vai dokumentu turētājs novietots pārāk tālu un/vai neatrodas tieši pretī strādājošam ✓ Nepietiekami atpūtas brīži ✓ Pārāk ilgs darba laiks ✓ Nekoriģēta redze (nepārbaudīta redze vai nepareizi izvēlētas brilles) ✓ Nepiemērots apgaismojums (pārāk liels vai pārāk mazs)
Sāpes plecos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pārāk augsta darba virsma ar tastatūru un peli ✓ Pele novietota par tālu (sānis) no tastatūras ✓ Roku balsti novietoti par augstu, par tālu vai tuvu ✓ Nepietiekami atpūtas brīži ✓ Pārāk ilgs darba laiks
Sāpes jostas-krustu rajonā	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nav muguras atbalsta vai tas ir nepietiekams ✓ Pārāk augsts darba krēsls ✓ Pārāk zema darba virsma ✓ Nepietiekama telpa kājām zem darba virsmas ✓ Nepietiekami atpūtas brīži ✓ Pārāk ilgs darba laiks ✓ Atspīdumi uz monitora, kuru dēļ ir nepareiza darba poza
Sāpes plaukstas pamatnes locītavās	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vienveidīgas kustības plaukstas pamatnes un pirkstu locītavās (darbs ar tastatūru un peli) ✓ Pārāk liels leņķis starp darba virsmu un tastatūru (veidojas fizioloģiski nepareizs plaukstas pamata stāvoklis) ✓ Nepietiekams plaukstas pamata atbalsts ✓ Nepietiekami atpūtas brīži ✓ Pārāk ilgs darba laiks
Sāpes elkoņa locītavās	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pārāk augsta darba virsma ✓ Pele novietota par tālu (sānis) no tastatūras ✓ Netiek izmantoti roku balsti ✓ Nepietiekami atpūtas brīži ✓ Pārāk ilgs darba laiks
Sāpes apakšdelmā	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pārāk augsta darba virsma 2. Asas darba virsmas malas 3. Apakšdelmu atbalsts nav pietiekams 4. Nepietiekami atpūtas brīži 5. Pārāk ilgs darba laiks
Diskomforts apakšstilbos (sāpes, tirpšanas sajūta, nogurums u.c.)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ilgstoša sēdēšana ✓ Pārāk zema darba virsma ✓ Pārāk dziļš sēdekļis ✓ Sēdekļa priekšējā mala nav noapaļota ✓ Pārāk augsts sēdekļis un nav izmantots kāju paliktnis ✓ Sēdēšana ar sakrustotām kājām ✓ Nepietiekama telpa kājām zem darba virsmas ✓ Nepietiekami atpūtas brīži ✓ Pārāk ilgs darba laiks

IETEICAMIE VINGROJUMI

Vingrojumi acīm

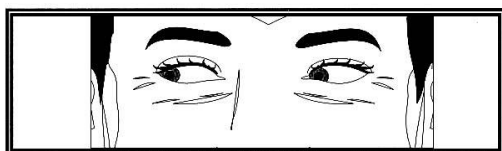
Katru vingrojumu atkārtot 5 reizes.



- Viens- pacelt uzacis uz augšu, turēt 3 sekundes;



- Divi- cieši aizvērt acis un relaksēties 10- 15 sekundes.



- Viens- nepagriežot galvu, vērst skatienu pa labi;
- Divi- skatīties taisni uz priekšu;



- Trīs- nepagriežot galvu vērst skatienu pa kreisi;
- Četri- skatīties taisni uz priekšu.

To pašu atkārtot vēršot skatienu uz augšu un leju.



- Viens- aizvērt labo aci, paturot kreiso aci vaļā;



- Divi- aizvērt kreiso aci, paturot labo aci vaļā.

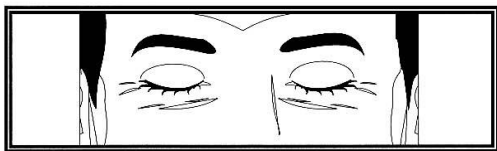
Vingrojumu veikt ātrā tempā (5- 10 sekundes).



- Viens- rādītājpirkstu pielikt pie degungala un skatīties uz to 3- 5 sekundes;



- Divi- skatīties tālumā 10- 15 sekundes.

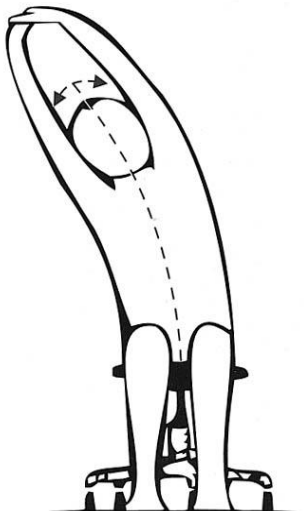


- Viens- aizvērt acis, nenasprindzinot acu muskulatūru (10- 15 sekundes);



- Divi- skatīties tālumā (10- 15 sekundes).

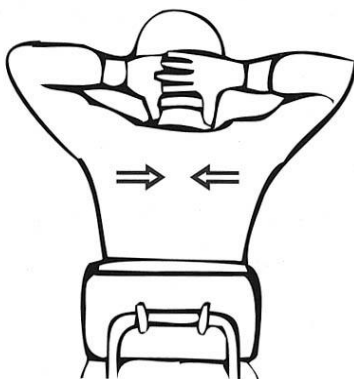
Izstaišanās vingrojumi



Sēdus stāvoklis ar taisnu muguru, neatbalstot to pret krēsla atzveltni.

- Viens- savīt pirkstus, pacelt rokas virs galvas, iztaisnot elkoņus, rokas liekt atpakaļ, cik tālu vien iespējams;
- Divi- lēni noliekties pa labi;
- Trīs- lēni noliekties pa kreisi.

Vingrojumu atkārtot 3-5 reizes.



Sēdus stāvoklis, plaukstas aiz galvas, pirksti savienoti.

- Viens- tuvināt lāpstiņas, kamēr sajūt sasprindzinājumu, šādā stāvoklī palikt 5-10 sekundes;
- Divi- atslābināties.

Vingrojumu atkārtot 5-10 reizes.



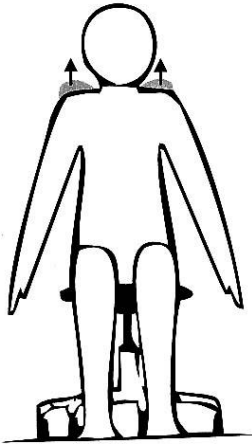
- Viens- vienu roku aizlikt aiz galvas ar elkoni uz augšu, aizsniedzot ar plaukstu pretējās puses lāpstiņu;
- Divi- ar otru roku vilkt paceltās rokas elkoni, kamēr sajūt vieglu sasprindzinājumu;
- Trīs palikt šādā stāvoklī 10-15 sekundes. To pašu atkārtot ar otru roku.

Vingrojumu atkārtot 5 – 10 reizes

Sēdus stāvoklis, rokas gar sāniem.

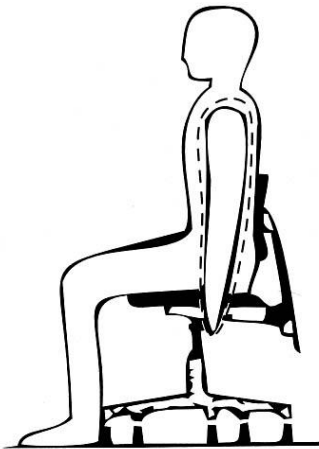
- Viens- plecus pacelt uz augšu līdz sajūt vieglu sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 3-5 sekundes;
- Divi- atgriezties izejas stāvoklī.

Vingrojumu atkārtot 5 – 10 reizes



Sēdus stāvoklis, mugura atbalstīta pret krēsla atzveltni.

- Viens- lēni apaļo plecus uz priekšu (5 reizes);
 - Divi- lēni apaļo plecus atpakaļ (5 reizes).
- Vingrojumu atkārtot 3 – 5 reizes



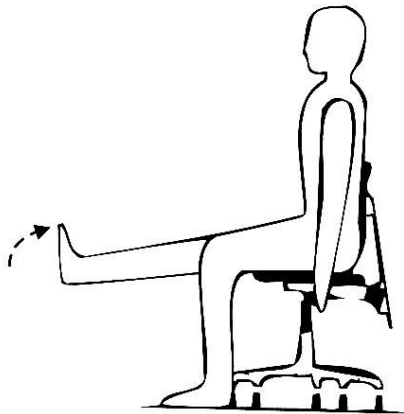
Vingrojumi kāju muskulatūrai



Sēdus stāvoklis ar taisnu muguru, neatbalstot to pret krēsla atzveltni, pēdas stabili uz grīdas.

- Viens- iztaisno vienu kāju, paceļot to pāris centimetrus virs grīdas, palikt šādā stāvoklī 5 sekundes;
- Divi- nolaist pēdu atpakaļ uz grīdas. To pašu atkārto ar otru kāju.

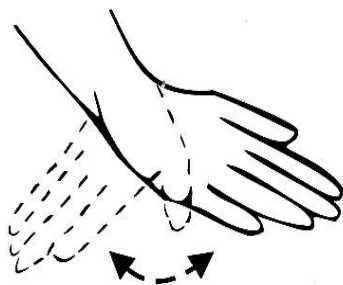
Vingrojumu atkārtot 3 – 5 reizes



Sēdus stāvoklis, mugura atbalstīta pret krēsla atzveltni.

- Viens- iztaisnot kāju ceļa locītavā;
- Divi- noliekt pēdu uz leju- paturēt 5 sekundes;
- Trīs- pēc tam uz augšu- paturēt 5 sekundes. To pašu atkārto ar otru kāju.

Vingrojumu atkārtot 5 – 10 reizes

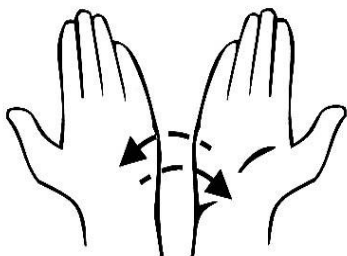


Vingrojumi pirkstiem un plaukstām

Rokas izstieptas uz priekšu, plaukstas vērstas uz leju.

- Viens- plaukstas noliekt uz leju, kamēr sajūt sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 3-5 sekundes;
- Divi- tad atliekt uz augšu, kamēr sajūt sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 3-5 sekundes.

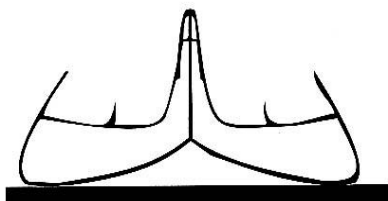
Vingrojumu atkārtot 3 – 5 reizes



Rokas izstieptas uz priekšu, plaukstas vērstas uz augšu.

- Viens- plaukstas lēni pagriezt uz iekšu, kamēr sajūt sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 3-5 sekundes.
- Divi- atgriezties izejas stāvoklī.

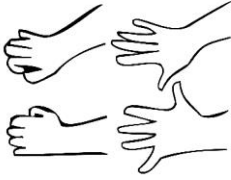
Vingrojumu atkārtot 3 – 5 reizes



Sēdus stāvoklis, plaukstas vērstas viena pret otru, elkoņi atbalstīt uz galda.

- Viens- ar spēku tuvināt vienu otrai, kamēr sajūt maksimālu sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 5-7 sekundes;
- Divi- atslābināt roku muskulatūru.

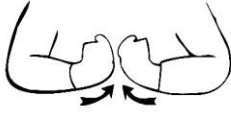
Vingrojumu atkārtot 3 – 5 reizes



Rokas izstieptas uz priekšu, plaukostas vērstas uz leju.

- Viens- izstiept pirkstus, kamēr sajūt sasprindzinājumu;
- Divi- atslābināt roku muskulatūru;
- Trīs- savilkt pirkstus dūrēs, sajūt sasprindzinājumu;
- Četri- atslābināt roku muskulatūru.

Vingrojumu atkārtot 5 – 10 reizes



Rokas saliektas elkoņos, plaukostas dūrēs, īkšķi vērsti uz augšu.

- Viens- sasprindzinot plaukstu muskulatūru, pagriezt plaukostas uz iekšu;
- Divi- atslābināt roku muskulatūru.

Vingrojumu atkārtot 5 – 10 reizes



Rokas saliektas elkoņos, plaukostas paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu.

- Viens- sasprindzināt plaukstu muskulatūru, pagriezt delnas uz āru;
- Divi- atslābināt roku muskulatūru.

Vingrojumu atkārtot 5 – 10 reizes



Rokas saliektas elkoņos, plaukostas paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu.

- Viens- šūpot plaukostas pa labi;
- Divi- šūpot plaukostas pa kreisi.

Vingrojumu atkārtot 5 – 10 reizes

Sastādīja:	Paraksts:	Datums:
SIA „Media Control” darba aizsardzības speciālists Anita Garkalne	11.08.2017.	
Darba aizsardzības instrukcija ir pārskatīta	Paraksts:	Datums: