

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРИ РОБОТІ З ПЕРСОНАЛЬНИМ КОМП'ЮТЕРОМ

1. Загальні положення.

1.1. Дія інструкції поширюється на всі підрозділи університету.

1.2. Інструкція розроблена на основі ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", ДНАОП 0.00-4.12-99 "Типове положення про навчання з питань охорони праці", ДНАОП 0.00-1.31-99 "Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальної техніки".

1.3. За даною інструкцією оператор (користувач) персонального комп'ютеру (відеодисплейного терміналу) інструктується перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж).

Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці», в журналі після проходження інструктажу повинен бути підпис особи, яка інструктує, та оператора (користувача).

1.4. За невиконання даної інструкції оператор несе відповідальність згідно чинного законодавства.

1.5. До роботи на персональній електронно-обчислювальній машині (ПЕОМ) або відеодисплейному терміналі (ВДТ) допускаються після вивчення даної інструкції особи, які пройшли попередній медичний огляд, встановлений курс навчання за даною професією, а при необхідності стажування протягом 2-15 змін під керівництвом досвідчених працівників, пройшли вступний та первинний (на робочому місці) інструктажі з питань охорони праці, пожежної безпеки, інструктаж і перевірку знань з електробезпеки і отримали II кваліфікаційну групу.

1.6. Оператор (користувач) повинен:

1.6.1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

1.6.2. Не допускати в робочу зону сторонніх осіб.

1.6.3. Не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці.

1.6.4. Пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці та безпеку товаришів по роботі.

1.6.5. Вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків.

1.6.6. Вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння.

1.6.7. Виконувати правила особистої гігієни.

1.7. Основні небезпечні і шкідливі виробничі фактори, що можуть впливати на оператора (користувача):

а) фізичні:

- підвищений рівень електромагнітного випромінювання;
- підвищений рівень рентгенівського випромінювання;
- підвищений рівень ультрафіолетового випромінювання;
- підвищений рівень інфрачервоного випромінювання;
- підвищений рівень статичної електрики;
- підвищений рівень запиленості повітря робочої зони;
- знижена чи підвищена вологість повітря робочої зони;
- знижена чи підвищена рухомість повітря робочої зони;
- підвищений рівень шуму на робочому місці (від вентиляторів, процесорів, аудіоплат, принтерів);

- підвищений чи знижений рівень освітленості;
- підвищений рівень засліпленості;
- нерівномірність розподілу яскравості в поле зору;
- підвищена яскравість світлового зображення;
- підвищений рівень пульсації світлового потоку;
- ураження електричним струмом;

б) хімічні:

- підвищений вміст у повітрі робочої зони двоокису вуглецю, озону, аміаку, фенолу, формальдегіду;

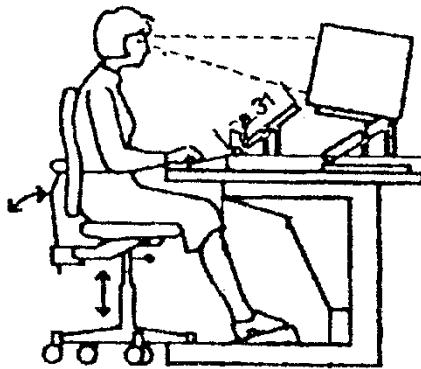
в) психофізіологічні:

- напруга зору;
- напруга уваги;
- інтелектуальні навантаження;
- емоційні навантаження;
- тривалі статичні навантаження;
- монотонність праці;
- великий обсяг інформації, оброблюваної в одиницю часу;
- нераціональна організація робочого місця;

г) біологічні:

- підвищений вміст у повітрі робочої зони мікроорганізмів.

1.8. Не допускається розташування робочих місць ПЕОМ в підвальних приміщеннях і цокольних поверхах.



1.9. Робочі місця з ВДТ і ПЕОМ під час виконання творчої роботи, яка потребує значної розумової напруги чи великої концентрації уваги, слід ізолювати одне від одного перегородкою висотою 1,5-2,0 м.

1.10. Неприпустимим є розташування приміщень категорій А і Б (ОНТП 24-86), а також виробництв з мокрими технологічними процесами поряд з приміщеннями, де розташовуються ЕОМ, виконується їх обслуговування, налагодження і ремонт, а також над такими приміщеннями або під ними. Виробничі приміщення, в яких розташовані ЕОМ, не повинні межувати з приміщеннями, де рівні шуму та вібрації перевищують норму (механічні цехи, майстерні тощо).

1.11. Робочі місця з ВДТ рекомендується розміщувати в окремих приміщеннях. В разі розміщення робочих місць з ВДТ в залах або приміщеннях з джерелами небезпечних і шкідливих факторів вони повинні розташовуватись у повністю ізольованих кабінетах з природним освітленням та організованим повітрообміном.

1.12. Площа, на якій розташовується одне робоче місце з ПЕОМ або ВДТ, повинна становити не менше як $6,0 \text{ м}^2$, об'єм приміщення - не менше як 20 м^3 .

1.12. Поверхня підлоги має бути рівною, без вибоїн, неслизькою, зручною для очищення та вологого прибирання, мати антистатичні властивості.

1.13. При розміщенні робочих місць необхідно виключити можливість прямого засвічування екрана джерелом природного освітлення.

1.14. Штучне освітлення у приміщеннях з ВДТ треба здійснювати у вигляді комбінованої системи освітлення з використанням люмінесцентних джерел світла у світильниках загального освітлення, які слід розташовувати над робочими поверхнями у рівномірно-прямокутному порядку.

1.15. Для запобігання засвітлювання екранів ВДТ прямими світловими потоками, лінії світильників повинні бути розташовані з достатнім бічним зміщенням відносно рядів робочих місць або зон, а також паралельно до світлових отворів. Бажане розміщення вікон з одного боку робочих приміщень.

1.16. Штучне освітлення повинно забезпечити на робочих місцях ПЕОМ освітленість 300-500 лк. У разі неможливості забезпечити даний рівень освітленості системою загального освітлення допускається застосування світильників місцевого освітлення, але при цьому не повинно бути відблисків на поверхні екрану та збільшення освітленості екрану більше ніж 300 лк.

1.17. У разі природного освітлення слід передбачити наявність сонцезахисних засобів, з цією метою можна використовувати плівки з металізованим покриттям або жалюзі.

1.18. Розташовувати робоче місце обладнане ВДТ, необхідно таким чином, щоб в поле зору оператора не потрапляли вікна або освітлювальні прилади; вони не повинні знаходитися й безпосередньо за його спиною.

1.19. На робочому місці має бути забезпечена рівномірна освітленість за допомогою переважно відбитого або розсіяного розподілу світла.

1.20. Світлових відблисків з клавіатури, екрана та від інших частин ВДТ у напрямку очей оператора не повинно бути.

Для їх виключення необхідно застосовувати спеціальні екранні фільтри, захисні козирки або розташовувати джерела світла паралельно напрямку погляду на екран ВДТ з обох сторін.

1.21. Для запобігання засліплення, світильники місцевого освітлення повинні мати відбивачі з непрозорого матеріалу чи скло молочного кольору. Захисний кут відбивача повинен бути не менше 40 °.

1.22. Не бажано, щоб одяг оператора був світлим і особливо блискучим.

1.23. Для оздоблення приміщень з ВДТ повинні використовуватися дифузно-відбиваючі матеріали з коефіцієнтами відбиття: стелі - 0,7-0,8; стін - 0,4-0,5; підлоги - 0,2-0,3.

1.24. Забороняється застосовувати для оздоблення інтер'єру полімерні матеріали, що виділяють у повітря шкідливі хімічні речовини.

1.25. Робочі місця з ВДТ повинні розташовуватись на відстані не менше як 1,5 м від стіни з віконними прорізами, від інших стін - на відстані 1 м; між собою на відстані не менше як 1,5 м.

1.26. Основним обладнанням робочого місця оператора ВДТ є монітор, клавіатура, робочий стіл, стілець (крісло); допоміжним - пюпітр, підставка для ніг, шафи, полиці та інше.

1.28. Взаємне розташування елементів робочого місця не повинно заважати виконанню всіх необхідних рухів та переміщень для експлуатації

ПЕОМ; сприяти оптимальному режиму праці і відпочинку, зниженню втоми оператора (користувача).

1.29. При використанні допоміжних пристосувань під ВДТ, повинна бути передбачена можливість переміщення останнього відносно вертикальної осі в межах $\pm 30^\circ$ (вправо-вліво).

Для забезпечення точного і швидкого зчитування інформації поверхню екрана ВДТ слід розташовувати в оптимальній зоні інформаційного поля в площині, перпендикулярній нормальній лінії погляду оператора (користувача), який знаходиться в робочій позі. Допускається відхилення від цієї площини - не більше 45° ; допускається кут відхилення лінії погляду від нормального - не більше 30° .

1.30. Розташовувати ВДТ на робочому місці необхідно так, щоб поверхня екрана знаходилась на відстані 500-600 мм від очей оператора (користувача), в залежності від розміру екрана.

1.31. Необхідно розташовувати клавіатуру на робочому столі, не допускаючи її хитання, або на окремому столі на відстані 100-300 мм від краю ближче до працюючого.

Положення клавіатури та кут її нахилу повинен відповідати побажанням оператора (користувача) - кут нахилу в межах 5° - 15° .

1.32. 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 900-1300 мм, по глибині 400-500 мм).

1.33. Конструкція робочого столу повинна забезпечувати можливість оптимального розміщення на робочій поверхні устаткування, що використовується, з урахуванням його кількості, розмірів, конструктивних особливостей (розмір ВДТ, клавіатури, принтера, ПЕОМ та інше) та характеру його роботи.

1.34. Висота робочої поверхні столу повинна регулюватися у межах 680-800 мм; у середньому вона повинна становити 725 мм.

1.35. Ширина і глибина робочої поверхні повинні забезпечувати можливість виконання трудових операцій в межах моторного поля, межа якого визначається зоною в межах видимості приладів і досяжності органів керування.

Перевагу слід віддавати модульним розмірам столу, на основі яких розраховуються конструктивні розміри; ширину слід вважати: 600, 800, 1000, 1200, 1400; глибину - 800, 1000 мм, при нерегульованій його висоті - 725 мм.

1.36. Поверхня столу має бути матовою з малим відбиттям та теплоізолюючою.

1.37. Робочий стіл повинен мати простір для ніг висотою не менше як 600 мм, шириною не менше як 500 мм, глибиною на рівні колін не менше, як 450 мм та на рівні витягнутої ноги - не менше як 650 мм.

1.38. Крісло повинно забезпечувати підтримування раціональної робочої пози під час виконання основних виробничих операцій, створювати умови для зміни пози.

З метою попередження втоми крісло повинно забезпечувати зниження статичного напруження м'язів шийно-плечової ділянки та спини.

1.39. Тип робочого крісла повинен обиратися залежно від характеру та тривалості роботи.

Воно має бути підйомно-поворотним і регулюватися по висоті та кутах нахилу сидіння і спинки, а також відстані спинки від переднього краю сидіння.

Регулювання кожного параметра має бути незалежним і мати надійну фіксацію.

Всі важелі та ручки пристосування (для регулювання) мають бути зручними в управлінні.

1.40. Висота поверхні сидіння повинна регулюватись у межах 400-550 мм.

Ширина та глибина його поверхні має бути не менше як 400 мм.

Поверхня сидіння має бути плоскою, передні краї - закругленими.

1.41. Сидіння та спинка крісла мають бути напівм'яким, такими, що не електризуються та з повітронепроникним покриттям, матеріал якого забезпечує можливість легкого очищення від забруднення.

1.42. Зміна кута нахилу поверхні сидіння повинна бути в межах від 15° уперед та 5° назад.

1.43. Опорна поверхня спинки крісла повинна мати висоту 280-300 мм, ширину - не менше як 380 мм та радіус кривизни горизонтальної площини - 400 мм.

Кут нахилу спинки у вертикальній площині повинен регулюватися у межах (-30°) -(+30°) від вертикального положення.

Відстань спинки від переднього краю сидіння повинна регулюватися у межах 260 – 400 мм.

1.44. Крісла повинні мати стаціонарні або знімні підлокітники довжиною не менше як 250 мм, шириною у межах 50-70 мм, що можуть регулюватися по висоті над сидінням у межах 200-260 мм та регулюватися по параметру внутрішньої відстані між підлокітниками у межах 350-500 мм.

1.45. Робоче місце має бути обладнане стійкою підставкою для ніг, параметри якої просто регулюються.

1.46. Підставка повинна мати ширину не менше як 300 мм, глибину не менше як 400 мм, з регулюванням, по висоті до 150 мм та по куту нахилу опорної поверхні підставки до 20°.

Поверхня підставки має бути рифленою, а по передньому краю мати бортик висотою 10 мм.

1.47. Робоче місце оператора (користувача) має бути обладнане легко переміщуваним пюпітром для розташування на ньому документів, розміщеним на одному рівні з екраном та віддалений від очей оператора (користувача) приблизно на таку ж відстань (припустима розбіжність цих відстаней не більше як 100 мм).

1.48. Пюпітр не повинен вібрувати, бути стійким.

1.49. Значення площини пюпітра має бути не меншою за розміри найбільшою з джерел інформації, що застосовується оператором (користувачем).

При необхідності перегортання оригіналу обидві його сторони повинні розташовуватися на підставці.

Рукопис повинен слабо прилипати до підставки або кріпитися за допомогою спеціальних затискачів. Поверхня пюпітра має бути матовою.

Пюпітр повинен мати лінійку, що легко пересувається по рядках, прозору та зручну для використання.

1.50. Раціональна поза оператора (користувача): розташування тіла при якому ступні працівника розташовані на площині підлоги або на підставці для ніг, стегна зорієнтовані у горизонтальній площині, верхні частини рук - вертикальні, кут ліктьового суглоба коливається у межах 70-90°, зап'ястя зігнуті під кутом не більше ніж 20°, нахил голови - у межах 15-20°, а також виключені часті її повороти.

1.51. Для забезпечення оптимальної робочої пози оператора (користувача) необхідно:

1.51.1. Засоби праці, з якими оператор (користувач) має тривалий або найбільш частий зоровий контакт, повинні розташовуватися у центрі зони зорового спостереження та моторного поля.

1.51.2. Забезпечити відстань між найважливішими засобами праці, з якими оператор (користувач) працює найбільш часто близько до 500 мм.

1.51.3. Виробничі завдання операторів (користувачів) розробляти з урахуванням мінімізації перепадів яскравості між найбільш важливими об'єктами зорового спостереження.

1.52. Під час розташування екрана ВДТ на технологічному обладнанні, необхідно передбачити зручність зорового нагляду в вертикальній площині під кутом $\pm 30^\circ$ від нормальної лінії погляду оператора (користувача)

ПЕОМ, відстань від екрана до ока працівника повинна складати 500-900 мм в залежності від розміру екрана.

1.53. Для нейтралізації зарядів статичної електрики в приміщенні, де виконуються роботи на ПЕОМ, рекомендується збільшувати вологість повітря за допомогою кімнатних зволожувачів.

1.54. Крім даної інструкції оператор (користувач) повинен виконувати інструкцію з безпечної експлуатації ПЕОМ заводу-виробника.

2. Вимоги безпеки під час виконання роботи.

2.1. 3 відеодисплейним терміналом.

2.1.1. Необхідно стійко розташувати клавіатуру на робочому столі, не допускаючи її хитання.

Разом з тим має бути передбачена можливість її поворотів та переміщень.

Положення клавіатури та кут її нахилу мають відповідати побажанням оператора (користувача).

Під час роботи на клавіатурі сидіти прямо, не напружуватись.

2.1.2. Для зменшення несприятливого впливу на оператора (користувача) пристроїв типу «миша» належить забезпечити вільну велику поверхню столу для переміщення «миші» і зручного упору ліктьового суглоба.

2.1.3. Не дозволяються сторонні розмови, подразнюючі шуми.

2.1.4. Періодично при вимкненому комп'ютері прибирати ледь змоченою мильним розчином бавовняною ганчіркою пил з поверхонь апаратури.

Екран ВДТ та захисний екран протирають ватою, змоченою у спирті.

Не дозволяється використовувати рідину або аерозольні засоби для чищення поверхонь комп'ютера.

2.1.5. Забороняється:

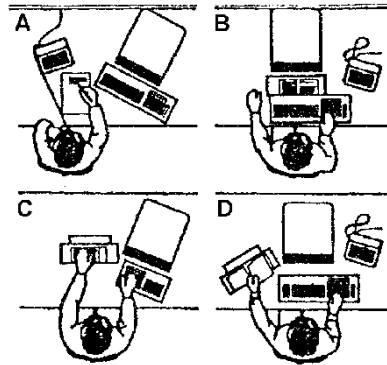
2.1.5.1. Самостійно ремонтувати апаратуру, тим більше ВДТ, в якому кінескоп знаходиться під високою напругою (близько 25 кВ); ремонт апаратури виконують тільки спеціалісти з технічного обслуговування комп'ютерів, вони ж раз на півроку повинні відкривати процесор і вилучати пирососом пил і бруд, що там накопились.

2.1.5.2. Класти будь-які предмети на апаратуру комп'ютера, напої на клавіатуру або поруч з нею - це може вивести їх з ладу.

2.1.6. Для зняття статичної електрики рекомендується час від часу, доторкатися до металевих поверхонь (батарея центрального опалення тощо).

2.1.7. Для зниження напруженості праці на ПЕОМ необхідно рівномірно розподіляти і чергувати характер робіт відповідно до їх складності.

З метою зменшення негативного впливу монотонії доцільно застосувати чергування операцій введення тексту та числових даних (зміна змісту робіт), чергування редагування текстів та введення даних (зміна змісту та темпу роботи) і т. ін.



2.1.8. Для зменшення негативного впливу на здоров'я працівників виробничих факторів необхідно, застосовувати регламентовані перерви. Тривалість регламентованих перерв наведена у таблиці, де прийняті такі позначення:

група А - читання інформації з попереднім запитом (діалоговий режим роботи);

група Б - введення інформації;

група В - творча робота у режимі діалогу ПЕОМ (налагодження програм, переклад та редагування текстів та інше).

Таблиця

Час регламентованих перерв операторів (користувачів)

ВДТ залежно від категорії та групи робіт

Категорія робіт	Група роботи			
	А кількість знаків	Б кількість знаків	В годин	Час перерви при 8-годинній зміні, хв.
I	20000	15000	2	20
II	21000-40000	16000-30000	2,1-4	40
III	понад 40000	понад 30000	понад 4	60

2.1.9. Навантаження за робочу зміну будь-якої тривалості має не перевищувати для групи робіт А - 60000 знаків, для групи робіт Б - 45000 знаків, для групи робіт В - 6 годин.

2.1.10. Тривалість безперервної роботи за ВДТ без регламентованої перерви має не перевищувати 2 години.

2.1.11. Тривалість обідньої перерви визначається чинним законодавством про працю та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

2.1.12. При 8-годинній робочій зміні регламентовані перерви доцільно встановити:

2.1.12.1. Для I категорії робіт за ВДТ - через 2 години від початку зміни та через 2 години після обідньої перерви (кожна тривалістю 10 хв.).

2.1.12.2. Для II категорії через 2 години від початку зміни (тривалістю 15 хв.), через 1,5 та 2,5 години після обідньої перерви (тривалістю 15 та 10 хв. відповідно або тривалістю 5-10 хв. через кожную годину роботи, залежно від характеру технологічного процесу).

2.1.12.3. Для III категорії робіт - через 2 години від початку зміни, через 1,5 та 2,5 години після обідньої перерви (тривалістю 20 хв. кожна або тривалістю 5-15 хв. через кожную годину роботи, залежно від характеру технологічного процесу).

2.1.13. Під час роботи за ВДТ у нічну зміну, незалежно від групи та категорії робіт, тривалість регламентованих перерв збільшується на 60 хв.

2.1.14. Під час регламентованих перерв з метою зниження нервово-емоційного напруження та втоми зорового аналізатора, що розвиваються у операторів (користувачів), усунення негативного впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку позотонічної втоми рекомендується виконувати комплекс вправ виробничої гімнастики, а також в спеціально обладнаних приміщеннях проводити сеанси психофізіологічного розвантаження.

2.1.15. У випадку виникнення у працюючих за ВДТ зорового дискомфорту та інших несприятливих суб'єктивних відчуттів, що настають, незважаючи на дотримання санітарно-гігієнічних і ергономічних вимог, режимів праці та відпочинку, слід застосовувати індивідуальний підхід у обмеженні часу робіт за ВДТ та корекцію тривалості перерв для відпочинку або проводити заміну іншими видами робіт (не пов'язаних з використанням ВДТ).

2.2. На лазерних принтерах.

2.2.1. Розташувати принтер необхідно поруч з процесором таким чином, щоб з'єднувальний шнур не був натягнутий. Забороняється ставити принтер на процесор.

2.2.2. Перед тим, як програмувати роботу принтера, переконатися, що він знаходиться в режимі зв'язку з комп'ютером.

2.2.3. Для досягнення найбільш чистих, з високою роздільною здатністю зображень і щоб не зіпсувати апарат, має використовуватися папір, вказаний в інструкції до принтера (звичайно вагою 60-135 г/м типу Canon, HP або Xerox 4024).

Зрізи паперу мають бути зроблені гострим лезом без задирок - це зменшить імовірність зминання паперу.

2.2.4. Забороняється використовувати папір:

- надрукований з однієї сторони;
- вага якого виходить за межі рекомендованої;
- занадто гладкий і блискучий, а також високотекстурований;
- ламінований;
- рваний, зморщений або папір з нерегулярними отворами від діркопробивача чи степлера.
- перфорований на декілька частин або цигарковий (основа копіювального паперу);
- фірмові бланки, заголовок яких надрукований не термостійкими фарбами, що мають витримувати 200°C протягом 0,1 с; ці фарби можуть перейти на термозакріплюючий валик і стати причиною дефектів друку.

2.2.5. Під час зминання паперу відкрити кришку і обережно витягнути лоток з папером.

Необхідно бути уважним, щоб не обпектися під час витягування аркуша з термозакріплюючого пристрою.

2.2.6. Дотримуватися правил зберігання картриджа згідно з інструкцією фірми-виробника.

2.2.7. Забороняється:

2.2.7.1. Зберігати картридж без упаковки.

2.2.7.2. Перевертати картридж етикеткою донизу.

2.2.7.3. Відкривати кришку валика і доторкатися до нього.

2.2.7.4. Самому заповнювати використаний картридж.

2.2.8. При погіршенні якості друку (сліди тонера на папері) почистити принтер зсередини від видимих слідів тонера. Перед чищенням принтер треба вимкнути.

2.2.9. Необхідно бути уважним, щоб не порвати тонкий дріт, що охороняє нитку розжарення коронатора. Коронатор потрібно чистити з усіх боків за допомогою спеціальної щітки до повного вилучення слідів тонера. Якщо щітки не передбачено, можна скористатися бавовняним тампоном,

змоченим ізопропиловим спиртом або водою. Слідкувати, щоб рідина з тампона не капала і не потрапляла на ролики або інші пластмасові деталі.

2.2.10. Сріблястий валик і направляючу паперопровідної системи чистити тільки серветкою, зволоженою водою. У такий спосіб чистять і замок папероподавального лотка.

2.2.11. Дотримуватися обережності під час чищення термозакріплюючої системи, тому, що вона нагрівається до 200°C.

2.2.12. Необхідно бути уважним, щоб тонер не потрапив на одяг - він може залишити плями.

3. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

3.1. Закінчити та записати у пам'ять комп'ютера файл, що знаходиться в роботі. Вийти з програмної оболонки і повернутися в середовище операційної системи.

3.2. Вимкнути принтер, інші периферійні пристрої. Вимкнути стабілізатор, якщо комп'ютер підключений до мережі через нього. Штепсельні вилки витягнути з розеток. Накрити клавіатуру кришкою для запобігання попаданню в неї пилу.

3.3. Прибрати робоче місце. Оригінали та інші документи покласти в ящик стола.

3.4. Ретельно вимити руки теплою водою з милом.

3.5. Вимкнути кондиціонер, освітлення і загальне електроживлення підрозділу.

3.6. Рекомендується в спеціально обладнаному приміщенні провести сеанс психофізіологічного розвантаження і зняття втоми з виконанням спеціальних вправ аутотренінгу.

4. Вимоги безпеки в аварійній ситуації.

4.1. Аварійна ситуація чи нещасний випадок можуть статися в разі: ураження електричним струмом, загорання апаратури тощо.

4.2. У разі раптового припинення подавання електроенергії вимкнути комп'ютер.

4.3. При виявленні ознак горіння (дим, запах гару), вимкнути апаратуру, знайти джерело займання і вжити заходів щодо його ліквідації, повідомити керівника робіт, не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

4.4. Якщо є потерпілі, надавати їм першу медичну допомогу, при необхідності, викликати швидку медичну допомогу.

4.5. Надання першої медичної допомоги.

4.5.1. Перша допомога при ураженні електричним струмом.

При ураженні електричним струмом необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення - відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.

При відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно зробити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення починати необхідно негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

4.5.2. Перша допомога при пораненні.

Для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься у ньому на рану і зав'язати її бинтом.

Якщо індивідуального пакету не має, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку або чисту тканину та ін. На частину тканини, яка безпосередньо торкається рани, бажано накапати декілька крапель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти тканину на рану.

4.5.3. Перша допомога при переломах, вивихах, ударах.

При переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку закріпити шиною, фанерною пластиною, палицею, картоном або іншим твердим предметом.

Пошкоджену руку можна також закріпити за допомогою пов'язки або хустки до шиї чи тулуба.

При переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або роту) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку.

При переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах, необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

4.5.4. Перша допомога при теплових опіках.

При опіках вогнем, парою, гарячими предметами, ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом.

При опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом.

При опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом або 3% - ним марганцевим розчином.

При опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

4.5.5. Перша допомога при кровотечі.

Для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно:

4.5.5.1. Підняти поранену кінцівку вгору.

4.5.5.2. Рану закрити перев'язним матеріалом (з пакета), складеним у клубок, притиснути його зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4-5 хвилин. Якщо кровотеча зупинилася, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи шматок вати і забинтувати поранене місце (з незначним натиском).

4.5.5.3. У випадку сильної кровотечі, яку неможна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, пальцями чи джгутом. У випадку сильної кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

З інструкцією по техніці
безпеки ознайомлений _____

(підпис)

дата