ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

23 грудня 2024 року № 382

**ІНСТРУКЦІЯ № 2**

**з охорони праці під час робіт на копіювальних апаратах**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дія цієї Інструкції поширюється на всі структурні підрозділи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління).

1.2. До самостійної роботи на копіювальній техніці допускаються особи не молодше 18 років, які пройшли відповідне навчання, а також вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці та інструктаж з питань пожежної безпеки.

1.3. При роботі на копіювальній техніці користувач повинен:

- знати шкідливі і небезпечні фактори, які можуть виникнути під час копіювання;

- знати будову і правила безпечної експлуатації апарата, на якому виконується робота;

- знати вимоги до утримання робочого місця (не захаращувати його, утримувати в чистоті і порядку);

- виконувати роботу тільки на тому апараті, будову якого знає і до роботи на якому пройшов інструктаж;

- знати і вміти надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків, особливо від ураження електрострумом;

- вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння.

1.4. Копіювальний апарат необхідно встановлювати на рівній твердій поверхні. Не дозволяється встановлювати апарат на поверхні, яка має отвори, порожнини, прорізи, в місцях дії прямих сонячних променів і яскравого світла (більше 1500 люкс), поблизу кондиціонерів, нагрівальних приладів (для уникнення утворення конденсату в апараті), в запилених приміщеннях, в приміщеннях з агресивними газами.

1.5. Приміщення повинно бути забезпечене засобами пожежогасіння, кількість і тип яких вказано в документації конкретних моделей апаратів. За відсутності цих даних в приміщенні повинно знаходитись не менше одного вуглекислотного вогнегасника з масою вогнегасної речовини не менше 3 кг.

1.6. Виробнича площа для кожного апарата, розміщення апаратів і допоміжного обладнання, відстань між апаратами та іншим обладнанням, а також апаратами і стінами повинні відповідати нормам, вказаним в експлуатаційній документації.

У разі відсутності таких вказівок повинна бути забезпечена відстань не менше:

0,6 м – між апаратом і стінами приміщень;

1,0 м – між апаратом та іншим обладнанням.

1.7. У приміщеннях щоденно повинно проводитись вологе прибирання.

1.8. Розетка повинна розміщатись не далеко від апарату в легко доступних місцях, щоб у випадках аварійної ситуації апарат можна було легко відімкнути від живлення. Використання подовжувачів при можливості уникати.

**ІІ. ОСНОВНІ НЕБЕЗПЕЧНІ ТА ШКІДЛИВІ ФАКТОРИ, ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРИ РОБОТІ**

2.1. Основні небезпечні та шкідливі фактори при роботі на копіювальній техніці:

- дія електроструму;

- підвищена запиленість робочої зони;

- підвищений рівень шуму на робочому місті;

- підвищена температура поверхні обладнання;

- дія хімічних речовин, які застосовуються в роботі;

- контакт з порошком, яким заправляється тонер.

2.2. Забороняється знімати будь-які кришки чи панелі, які закріплені гвинтами.

2.3. Не допускається самовільно вносити будь-які зміни в конструкцію апарата.

2.4.Не допускається ставити на апарат металеві предмети, ємності з водою (вази, квіткові горшки, склянки).

2.5. При переміщенні апарата необхідно вимкнути вилку з розетки, а після установки апарат закріпити фіксаторами.

2.6. Не дозволяється розбирати і модернізувати кабель живлення апарата.

2.7. Зберігання пляшок з тонером допускається в прохолодному темному місці.

2.8. Старі пляшки з-під тонера необхідно утилізувати.

2.9. Якщо апарат довгий час не використовується, його необхідно відімкнути від електромережі, вийнявши вилку з розетки.

**ІІІ. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

3.1. Перевірити стан робочого місця, відсутність в середині апарата сторонніх предметів.

3.2. Перевірити наявність та надійність захисного заземлення устаткування.

3.3. Перевірити стан електричного шнура та вилки.

3.4. Перевірити справність вимикачів та інших органів управління оргтехніки.

3.5. При виявленні будь-яких несправностей апарат не вмикати і негайно повідомити про це відповідальну особу.

**IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ ПІД ЧАС РОБОТИ**

4.1. Під час роботи на копіювальних апаратах, крім даної інструкції, необхідно користуватися інструкціями з безпечної експлуатації апаратів відповідної моделі.

4.2. 3абороняється експлуатація апаратів, технічний стан яких не відповідає встановленому документацією для апаратів вказаної моделі.

4.3. Під час друку забороняється:

- вимикати живлення апарату;

- відкривати дверці чи кришки;

- виймати мережевий кабель живлення;

- переміщати апарат.

4.4. Для уникнення потрапляння в очі світла від джерела експонентного випромінювання, не допускається копіювання при піднятому (чи при припіднятому) притиску (кришці).

4.5. Притиск і кришки необхідно відкривати і закривати м’яко, без ударів.

4.6. Для уникнення опіків, під час видалення зім’ятого паперу не можна торкатись нагрівального блоку.

4.7. Видаляти копії, що застряли, слід не раніше, ніж через 15 секунд після вимкнення апарату.

4.8. Після видалення паперу необхідно впевнитись, що всі блоки та важелі приведені в першочергове положення, а всі кришки закриті.

4.9. Якщо руки забруднились фарбою:

- уникайте повторного контакту зі шкірою;

- негайно протріть шкіру вологою ганчіркою або помийте руки теплою водою з милом.

4.10. Якщо в середину апарата потрапили метал, рідина чи інші сторонні предмети, апарат необхідно негайно вимкнути мережевим вимикачем, потім вийняти вилку з розетки і викликати спеціаліста з обслуговування.

Експлуатація апарата в такому стані забороняється.

4.11. 3абороняється приймати їжу під час копіювання.

Перед прийомом їжі необхідно помити руки з милом і провітрити приміщення.

4.12. При роботі на копіювальному апараті забороняється використовувати алюмінієву фольгу, папір, який містить вуглець (графіт) або інший провідний папір.

**V.ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

5.1. Від’єднати апарат від електромережі.

5.2. Прибрати робоче місце; макулатурний папір прибрати в спеціальний ящик.

5.3. Експозиційне скло, верхню кришку, ролик подачі паперу, стіл подачі паперу протерти спочатку вологою тканиною , а потім сухою ганчіркою.

5.4. Ретельно помити руки, обличчя теплою водою з милом, прополоскати рот.

5.5. Про всі недоліки, які мали місце в роботі, доповісти керівникові робіт.

**VІ.ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

6.1. Якщо в апараті з’явився сторонній стукіт, дим, неприємний запах або щось виглядає незвично, слід негайно вимкнути вимикач живлення, а потім вийняти вилку з розетки.

6.2. Не допускати сторонніх осіб в небезпечну зону.

6.3. Повідомити про те, що сталося, керівника робіт.

6.4. Ні в якому разі не намагатись ліквідувати несправності самому.

Провідний інженер з питань мобілізаційної

роботи Управління капітального будівництва

обласної державної адміністрації Олександр ПЛІШКОВ