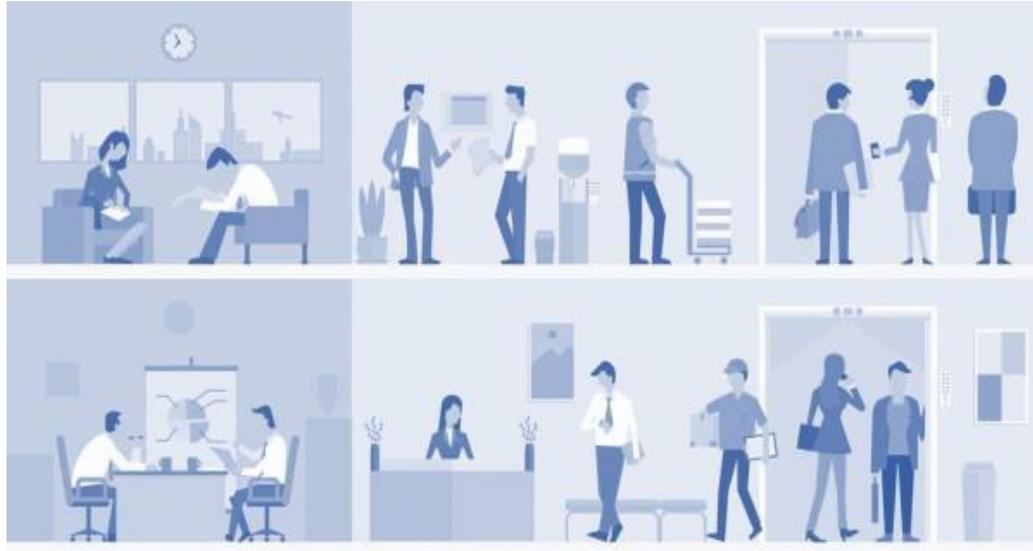
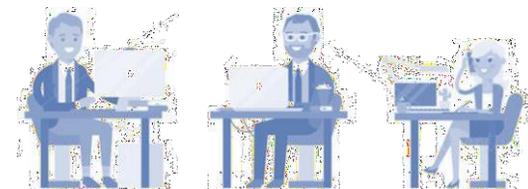
A blurred background image of an office environment. Several people in business attire are seated at desks, working on computers. The focus is on the text overlaid on the image.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В ОФИСЕ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по идентификации опасностей и минимизации
риска их возникновения**



- 2 Введение
- 3 Классификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников офиса
- 4 Риски, связанные с механическими опасностями
- 7 Риски, связанные с термическими опасностями
- 8 Риски, связанные с опасностью поражения электрическим током
- 10 Риски, связанные с возможностью падения работников или предметов с высоты
- 14 Риски, связанные с недостатками в организации рабочего места
- 18 Риски, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса
- 20 Риски, связанные с опасностью пожара
- 22 Заключение



Нередко среди работодателей и работников распространено мнение, что работа в офисе абсолютно безопасна, и офисным работникам ничего не угрожает.

Однако, это ошибочное мнение, поскольку даже в уютном современном и обустроенном здании существуют опасные факторы, которые могут привести к травмированию работников.

В обычной офисной рутине большинство работников даже не задумывается о рисках, которые могут привести к повреждению их здоровья, а некоторые попросту не ознакомлены с ними.

Из-за мнения, что рабочие кабинеты и офисы - это не строительная площадка и не цех со сложной технологической линией, многие работодатели забывают о необходимости идентификации существующих в них опасностей с последующей разработкой мер, предупреждающих несчастные случаи в офисе.

Для создания максимально безопасной рабочей обстановки (достижения уровня «нулевого травматизма») необходимо организовать работу по выявлению всех имеющихся на рабочих местах опасностей, их исключению, а при невозможности - снижению уровня создаваемого ими профессионального риска.

Основанием для идентификации опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и минимизации риска их возникновения независимо от вида деятельности организации (производственная или непроизводственная сфера) являются требования Трудового кодекса Российской Федерации и Типового положения о системе управления охраной труда, утверждённого Минтрудом России.

Задача работодателя - создать и оборудовать рабочее место так, чтобы можно было предотвратить несчастные случаи, а также обеспечить выполнение санитарно - гигиенических требований и требований пожарной безопасности.

Задача работника - неуклонно выполнять требования безопасности труда на рабочем месте.



Классификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников офиса:

- механические;
 - термические;
 - электрические;
- связанные с:
- возможностью падения работников или предметов с высоты;
 - организацией рабочего места;
 - воздействием тяжести и напряженности трудового процесса;
 - возможностью возникновения пожара.



Риски, связанные с механическими опасностями:

- порезы кромкой бумаги, другие проникающие ранения и «накалывания» при неосторожном использовании канцелярского ножа, скрепок и прочих канцелярских принадлежностей, а также резак (гильотиной) для бумаги.



Профилактические меры:

- после использования канцелярского ножа убирать лезвие, убирать на место другие острые предметы;
- не пользоваться острыми предметами влажными руками, в том числе только что смазанными кремом для рук;
- для удаления скоб с бумаги использовать антистеплеры (скобоудалители), не пытаться придавить плохо прижатую скобу пальцами рук;



- для хранения канцелярских принадлежностей использовать органайзеры, острые предметы хранить остриём вниз.



- травмирование конечностей или наматывание волос, частей одежды (рукава, галстука, платка и др.), ювелирных украшений при использовании оборудования с вращающимися частями (принтер, шредер, ламинатор, лопасти вентилятора и др.).



Профилактические меры:

- при работе с оборудованием, которое имеет вращающиеся элементы, следить за тем, чтобы края одежды были застёгнуты, украшения или платок не свисали, волосы были собраны;
- соблюдать требования безопасности, предусмотренные инструкцией по эксплуатации (руководством пользователя);
- не заниматься ремонтом оборудования самостоятельно, обратиться к специалистам (сервисную службу).

- травмирование (удары, порезы и др.) от разрушающихся конструкций, предметов (стеклянная дверца мебели, окно, взорвавшаяся электрическая лампа, разбитая ваза, посуда и др.).



Профилактические меры:

- передвигаться внимательно и осторожно, не совершая резких движений;
- не размещать бьющиеся предметы интерьера и посуду на краю офисной мебели или подоконника;
- обозначить видимость прозрачных конструкций мебели/дверей (оснастить наклейками, нанести графическое изображение, придать матовость стеклу и др.);
- качественно и безопасно убирать осколки разбитых предметов, используя совок и веник, гибкий шланг пылесоса (без насадки со щеткой), липкую ленту, пластилин, мокрую ткань или мокрое бумажное полотенце).



Риски, связанные с термическими опасностями:

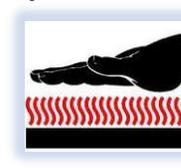
- получение ожога вследствие опрокидывания на себя горячих продуктов питания (горячая пища и напитки);



- получение ожога вследствие прикосновения к горячей поверхности оргтехники (ламинатор, принтер и др.) или бытовых приборов.

Профилактические меры:

- организовать прием пищи в специально отведенном месте, оборудованном необходимой бытовой техникой, что исключит необходимость перемещения работников с горячей пищей в руках. Запретить прием пищи, в том числе горячих напитков, на рабочих местах;
- употреблять пищу аккуратно, не спеша;
- не размещать ёмкости с горячим питанием или напитками на неровных поверхностях или у края стола;
- не допускать перегрева оргтехники, четко соблюдая инструкцию по эксплуатации;
- разместить на оборудовании предупреждающие знаки о наличии горячих поверхностей.



Риски, связанные с поражением электрическим током:

- поражение током вследствие использования неисправной оргтехники или поврежденных токопроводящих элементов (частей);
- поражение током вследствие неправильного использования или подключения оргтехники и иных видов электрооборудования.



Профилактические меры:

- проводить обучение работников безопасному обращению с электрооборудованием (инструктаж по электробезопасности с присвоением I группы допуска);
- производить замену расходных материалов (картриджей, бумаги и др.), передвигать электрооборудование в обесточенном состоянии;
- своевременно производить сервисное обслуживание оборудования, ремонт оборудования доверять лишь специалистам (сервисному центру);
- при подключении прибора через удлинитель, обязательно сравнить потребляемую мощность прибора и допустимую мощность удлинителя;
- не подключать к удлинителю (тройникам) большое количество потребителей электроэнергии, это предотвратит короткое замыкание из-за превышения допустимой нагрузки;



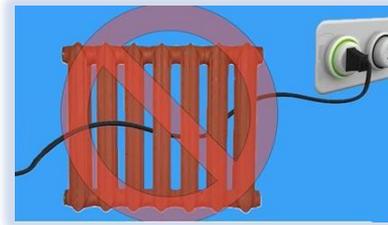
- немедленно сообщать лицу, ответственному за техническое обслуживание и ремонт электрооборудования, о замеченных неисправностях и до устранения причин неисправностей не эксплуатировать его, при возможности выключить питание и вынуть вилку из розетки;
- точки включения оборудования (электрощитки) должны быть защищены от несанкционированного доступа посторонних лиц (необученного персонала);
- не оставлять включенную оргтехнику и электроприборы, которым не нужно работать круглосуточно без присмотра или включенными на выходные и праздничные дни;



- касаться оголенных проводов,



- допускать разлив жидкостей на электрооборудование;



- допускать касание кабеля (шнура) с горячими или тёплыми предметами;



- ставить на кабель посторонние предметы;



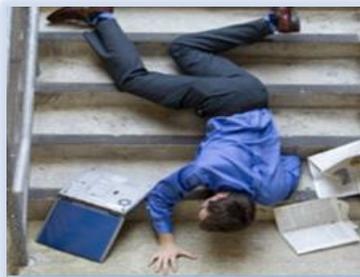
- натягивать, перекручивать, перегибать кабель;

- выключать приборы, держась за кабель;



Риски, связанные с возможностью падения работников или предметов с высоты:

- травмирование (ушибы, переломы конечностей и др.) в результате поскользывания, спотыкания, ложного шага, падения с мебели, средств подмащивания.



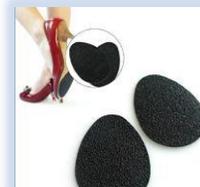
Причины падения:

- ✓ невнимательность работника;
- ✓ мокрый пол (пролитые жидкости на путях передвижения, грязь с улицы, только что вымытый пол, снег, растаявший в помещении);
- ✓ неудовлетворительное состояние напольных покрытий и наличие препятствий на путях передвижения;
- ✓ зацепление одной ноги за другую, проступь мимо ступени/порога;
- ✓ использование предметов не по назначению (например, стул на колесах в качестве средства подмащивания, раскачивание на стуле);

- ✓ перенос предметов, мешающих обзору, пользование телефоном или употребление пищи во время передвижения;
- ✓ неустойчивость или неисправное техническое состояние средств подмащивания или мебели;
- ✓ плохая освещенность путей передвижения;
- ✓ неудовлетворительное самочувствие.

Профилактические меры:

- обеспечить своевременную уборку помещений от пролитых жидкостей, влаги, грязи и снега;
- после проведения уборки влажным способом устанавливать знаки (аншлаги, таблички), предупреждающие о возможной скользкости только что вымытого пола;
- грамотно оборудовать зону входа в здание (офис) (установить нескользящее и грязезащитное покрытие, тепловую воздушную завесу, подогрев пола, устройства для чистки обуви и т.д.);
- использовать противоскользящие накладки на обувь и (или) отдать предпочтение ношению удобной обуви на низком каблуке;
- осуществлять постоянный контроль за состоянием рабочих мест и путей передвижения, не допуская захламленности, наличие на полу проводов и т.д.;



- в случае наличия препятствия в рабочей зоне, которое невозможно убрать, использовать предупреждающие знаки, а также улучшить видимость порогов и ступеней;



- установить противоскользящие наклейки на ступени лестниц и перила при их отсутствии;



- следить за тем, чтобы края напольных покрытий не торчали наружу, закрепить углы и состыковать покрытия (при необходимости использовать соединительные (прижимные) планки (порожки) и антискользящую подложку (сетку) под ковровые покрытия);



- не раскачиваться, сидя на стуле, и не использовать мебель не по назначению, в том числе стульев вместо средств подмащивания или в качестве развлечения;



- при необходимости достать предметы (документы), расположенные выше роста, использовать сертифицированные средства подмащивания, с поручнями, широкими прорезиненными ступенями и противоскользящими наконечниками (башмаками).



- травмирование (раны, ушибы, и др.) в результате падения предметов с высоты, а также падения конструкции, оборудования или мебели.



Профилактические меры:

- не размещать предметы (вазы, цветы и др.), документы близко к краю мебели;
- не пытаться достать предметы, распложенные выше роста, не применяя средств подмащивания;
- систематически проверять устойчивость шкафов, полок и стеллажей с документами (целостность креплений и опор);
- правильно складировать и не перегружать шкафы и полки содержимым и не хранить их навалом;
- не размещать полки и стеллажи вблизи рабочего стола (на уровне головы).





Риски, связанные с недостатками в организации рабочего места:

- травмирование (ушибы, переломы конечностей и др.) в результате наткновения или ударов об углы/края и составные части элементов офисной мебели, в том числе по причине отсутствия достаточного пространства для комфортного и безопасного перемещения по офису.



Профилактические меры:

- соблюдать эргономику рабочего места путём тщательного подбора мебели, расстановки мебели и оргтехники таким образом, чтобы работник мог выполнять свои трудовые функции с достаточной свободой движения и необходимые ему предметы находились в зоне досягаемости;
- по возможности избегать приобретения мебели с острыми углами, «закруглить» края мебели с помощью специальных накладок;
- не оставлять ящики столов и дверцы в открытом положении, не следует выдвигать сразу по несколько ящиков;
- не загромождать рабочее пространство, обеспечить «прозрачность» рабочего места, следить за его порядком.

- потеря концентрации и внимания ввиду длительного воздействия шума (от разговоров по телефону, работающего радио, переговоров коллег между собой, частого вывода документов на печать (работы принтера) и др.), в том числе по причине нахождения большого числа работников в одном кабинете.



Профилактические меры:

- не «переполнять» офис большим числом работников, в том числе организовать рабочие места исходя из совместимости выполняемых работниками трудовых функций;
- в офисе типа «open space» использовать шумопоглощающие материалы (например, вместо ламината на полу использовать ковролин, что снизит шум от стука каблучков) и перегородки;
- источники повышенного шума размещать вне кабинета (офиса), например, в коридоре;
- звук телефонных аппаратов установить на минимальный уровень;
- установить запрет на громкие разговоры и прослушивание музыки в офисе, создать отдельные зоны для переговоров;
- использовать для переговоров корпоративные мессенджеры (чаты).

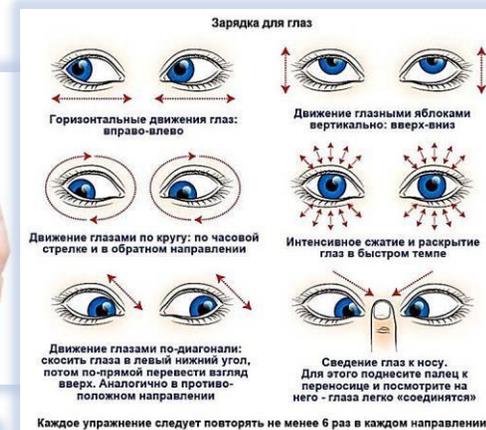
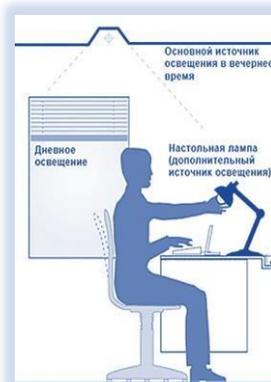
- перенапряжение зрительного анализатора, снижение остроты зрения, слезотечение, покраснение глаз, резь и боли и др., что связано с недостаточным или избыточным освещением рабочего места (наличие пульсации, бликов, динамических и статических теней, слепящих источников света), продолжительной работой на персональном компьютере.



Профилактические меры:

- обеспечить параметры освещенности рабочего места в соответствии с гигиеническими требованиями;
- при организации освещения рабочего стола стараться по максимуму использовать естественный свет, располагать столы как можно ближе к окнам, при этом окно не должно быть перед лицом или за спиной. Избегать попадания прямого света на монитор компьютера;
- обеспечить наличие в поле зрения работника матовых поверхностей, т.к. глянцевые или сверкающие материалы при попадании на них света бликуют, что повышает утомляемость;
- избегать теней в рабочей зоне, поверхность рабочего стола должна быть освещена равномерно;
- при необходимости дополнить рабочее место местным источником освещения (настольная лампа), но не располагать его на уровне глаз;

- оснастить окна раздвижными шторами, жалюзи, что позволит регулировать интенсивность проникающего света;
- своевременно обслуживать приборы освещения (влажная уборка рассеивателей (плафонов), замена неработающих источников света), осуществлять мытье окон;
- соблюдать рациональный режим труда и отдыха (работать с перерывами, не пренебрегать выполнением упражнений для глаз, позволяющих снять усталость, восстановить кровообращение и укрепить глазные мышцы).



- дискомфорт, связанный с неблагоприятным микроклиматом на рабочем месте (повышенная или пониженная температура воздуха в помещении, недостаточная скорость движения воздуха (спёртый, несвежий воздух, запах пищи), повышенная или пониженная относительная влажность воздуха).



Профилактические меры:

- обеспечить параметры микроклимата на рабочих местах в соответствии с гигиеническими требованиями;
- обеспечить наличие воздухообмена в помещении (наличие вентиляции) и поступление свежего воздуха в помещение - организовать систематическое проветривание, избегая при этом нахождения работников «на сквозняке»;
- своевременно обслуживать и проверять системы вентиляции и кондиционирования воздуха;
- организовать специальные места для приема пищи;
- обеспечить офисный климат-контроль (установить кондиционер, сплит-систему и др.), при этом исключить вероятность направления холодного или теплого воздуха на работников;



- для ношения в офисе выбирать одежду в соответствии с микроклиматом (тёплую или облегченную), в которой будет комфортно работать.

Риски, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- боли в спине, шее, плечах и другие нарушения опорно-двигательного аппарата (остеохондроз), туннельный синдром запястий, в результате длительного нахождения в вынужденной рабочей позе;
- скелетно-мышечные нарушения (вывихи, растяжения, воспаление суставов в результате неправильного поднятия и переноса тяжестей, в том числе весом, превышающим допустимый для определённой категории работников).



Профилактические меры:

- соблюдать рациональный режим труда и отдыха;
- организовать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики (обеспечить удобство мебели для удобной позы работника) и стремиться к формированию навыков правильной осанки;
- применять правильные способы поднятия и переноса тяжести (для снижения нагрузки на мышцы спины использовать ручные тележки, лифт, помощь коллег);
- по возможности чередовать рабочую позу;
- при работе за компьютером применять специальные подставки для рук;

- выполнять комплекс профилактических физических упражнений (производственную гимнастику).

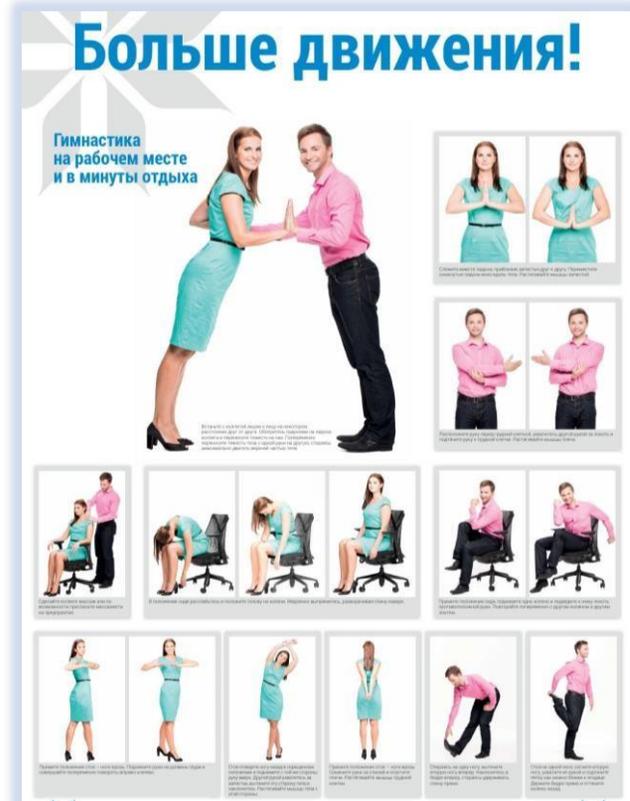


- стресс на рабочем месте, что снижает память, концентрацию внимания и бдительность.



Профилактические меры:

- четко планировать и расставлять задачи по важности и срокам их исполнения со строгим следованием намеченному графику;
- равномерно распределять нагрузку (задачи) между работниками со стороны руководителя, по возможности оказывать коллегам поддержку и помощь в работе;
- грамотно организовать рабочее пространство работников и внутриорганизационную коммуникацию между ними;
- предупреждать психосоциальные риски и создавать благоприятную, дружественную атмосферу в коллективе, в том числе с помощью перерывов и бесед на нерабочие темы, корпоративных выездов на природу, банкетов и др.;
- использовать системы мотивации и поощрения работников за успехи и достижения (похвала, награда, премия);
- соблюдать режимы труда и отдыха, в том числе график отпусков.



Риски, связанные с опасностью пожара:

- отравление продуктами горения;
- получение ожогов в результате воздействия открытого пламени;
- травмирование по причине воздействия осколков частей здания, конструкций, предметов при их разрушении;
- травмирование в результате возникшей паники и неконтролируемых действий со стороны окружающих.



Профилактические меры:

- своевременно проводить противопожарный инструктаж, а также практические тренировки по отработке действий работниками во время пожара и эвакуации из здания офиса;



- обеспечить необходимое количество первичных средств пожаротушения, своевременно проводить их техническое обслуживание и проверку;



- обеспечить наличие планов эвакуации, знаков пожарной безопасности и эвакуационных знаков, а также ознакомление с ними работников организации;



План и знаки, изготовленные из фотолюминесцентных материалов, обеспечат возможность самостоятельной эвакуации работников в случае аварийного отключения источников света.

- исключить загромождение путей эвакуации;
- обеспечить доступность и расположение на видных местах первичных средств пожаротушения;



**НЕ
ЗАГРОМОЖДАТЬ**

- не оставлять включенными приборы, уходя из офиса, поскольку в результате перегрева или короткого замыкания цепи может произойти пожар;



- во время эвакуации стараться сохранять спокойствие и не поддаваться панике.



Слаженные и отработанные совместные действия работников помогут сохранить здоровье и спасти жизнь.

ВАЖНО

ВАЖНО осознавать, что процедура идентификации, оценки и управления рисками на рабочих местах является неотъемлемой частью системы управления охраной труда (СУОТ).

Без этой процедуры и реализации превентивных мер по недопущению несчастных случаев невозможно говорить об успешном функционировании СУОТ.

ВАЖНО своевременно информировать работников о возможных опасностях, представляющих угрозу их здоровью. Важно включать в инструкции по охране труда информацию о рисках, способах их предотвращения и минимизации.

ВАЖНО своевременно проводить инструктажи на рабочем месте.

ВАЖНО иметь в офисе аптечки для оказания первой помощи и уметь оказывать первую помощь пострадавшим.

ВАЖНО

БЫТЬ ВНИМАТЕЛЬНЫМ И ОСТОРОЖНЫМ



Охрана труда – дело всех и каждого

