

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 322
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
192289, Санкт-Петербург, улица Олеко Дундича, д.38, к.3. тел/факс: 708-28-63
e-mail: sc322frunz@yandex.ru ИНН / КПП 7816164542 / 781601001

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ средней школы № 322
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

« 03 » марта 2025, протокол №2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ средней школы № 322
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Е.Н. Лебедева
Приказ от « 03 марта » 2025 № 12 о-

т

**Инструкция №3
по охране труда административно-
управленческого персонала
ИОТ-322-3**

Настоящая инструкция разработана для ГБОУ средней школы № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга на основании требования: ст. 214 Трудового кодекса РФ, Р 2.2.2006-05. 2.2. Гигиена труда. Руководство, по гигиенической оценке, факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда; Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"; постановления Правительства РФ от 26 февраля 2022 г. № 255 «О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К самостоятельной работе допускаются лица, прошедшие соответствующую подготовку, имеющие профессиональные навыки для работы, а также:

- прошедшие вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, с обязательной фиксацией в соответствующем журнале регистрации инструктажа;
- прошедшие первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, а также первичный инструктаж о мерах пожарной безопасности на рабочем месте, с обязательной фиксацией в соответствующем журнале регистрации инструктажа;
- прошедшие обучение и проверку знаний по охране труда.

1.2. Административно-управленческий персонал обязан соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

1.3. Требования по выполнению режимов труда и отдыха.

1.3.1. Административно-управленческий персонал обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

1.3.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ средней школы № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, утвержденными приказом директора ГБОУ средней школы № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.3.3. Время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания, устанавливаются по графикам сменности.

1.3.4. Административно-управленческий персонал должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

1.4. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

1.4.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену.

1.4.2. При работе с веществами, вызывающими раздражения кожи рук, следует пользоваться защитными перчатками, защитными кремами, очищающими пастами, а также смывающими и дезинфицирующими средствами.

1.4.3. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

1.4.4. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

1.4.5. Курить и принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

1.5. Каждый работник должен знать и соблюдать:

- правила противопожарной и личной безопасности;
- правила по охране труда для пользователей ПК;
- основные правила поведения при чрезвычайных ситуациях;
- правила оказания первой помощи.

1.6. Рабочие места должны быть оборудованы так, чтобы исключить возможность соприкосновения, работающего с токоведущими устройствами.

1.7. Электроприборы, используемые в процессе работы, должны иметь исправные электрические вилки и электропроводку. Категорически запрещается использование неисправных электроприборов с поврежденными вилками и проводкой.

1.8. Не допускается хранение на рабочем месте легковоспламеняющихся жидкостей оборудования и тары, загромождающей проходы.

1.9. В офисе должны находиться укомплектованная аптечка и огнетушитель в количестве согласно утвержденным нормам.

1.10. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.

1.10.1. На административно-управленческий персонал могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного, мягкого рентгеновского, ультрафиолетового и инфракрасного излучений при работе с ПК или повреждениях в цепи нулевых защитных проводников;

- повышенный уровень статического электричества при повреждениях в цепи нулевых защитных проводников;

- опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей и изолирующих корпусов ПК, периферийных устройств ПК, средств оргтехники, кондиционеров и другого оборудования;

- подвижные части периферийных устройств ПК и средств оргтехники;

- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;

- повышенная влажность и подвижность воздуха;

- повышенное содержание положительных и пониженное содержание отрицательных аэроионов при работе с ПК и с электрофотокопировальной техникой;

- недостаточная освещенность рабочей зоны;

- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;

- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;

- перенапряжение зрительных анализаторов;

- неисправная мебель или неудобное ее расположение;

- падения предметов с высоты (со шкафов, с полок);

- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель;

- возникновение возгораний и отравление продуктами горения;

- другие неблагоприятные факторы.

1.10.2. В качестве опасностей, в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей ГБОУ средней школы № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие риски:

- опасность падения с высоты или из-за перепада высот на поверхности;

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым пола (косвенный контакт);

- опасность повреждения костно-мышечного аппарата работника при физических перегрузках;

- опасность психоэмоциональных перегрузок;

- опасность контакта с частями электрооборудования, находящимися под напряжением;
- опасность отсутствия заземления или неисправности электрооборудования;
- опасность при нарушении правил эксплуатации электрооборудования;
- опасность психофизических нагрузок;
- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне
- опасность перенапряжения зрительного анализатора
- опасность от электромагнитных излучений
- опасность воспламенения
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами.

1.11. При работе на персональном компьютере и другой офисной технике административно-управленческому персоналу СИЗ не выдают, поскольку работа не связана с загрязнениями.

1.12. Порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.

1.12.1. При возникновении несчастного случая пострадавший должен постараться привлечь внимание кого-либо из работников к произошедшему событию, при возможности, сообщить о произошедшем руководителю, любым доступным для этого способом и обратиться в здравпункт (при наличии).

1.12.2. Административно-управленческий персонал должен немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.12.3. При обнаружении в зоне работы несоответствий требованиям охраны труда (неисправность оборудования, приспособлений, неогороженный проём, оголенные провода и т.д.) немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

1.13. Требования настоящей инструкции по охране труда являются обязательными для административно-управленческого персонала. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет ответственность согласно действующему законодательству РФ.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Перед началом работы необходимо осмотреть рабочее место, убедиться:

- в достаточной освещенности;
- в отсутствии посторонних предметов, препятствующих нормальной работе;
- в наличии средств пожаротушения;
- в исправности электрооборудования.

2.2. Перед началом работы работник должен оценить свое самочувствие для принятия правильных производственных решений и общения с коллегами.

2.3. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПК, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, вызвать технический персонал и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

2.4. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место; при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, причем расположить светильники местного освещения так, чтобы при выполнении работы источник света не

слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

2.5. Перед началом работы работник обязан проверить исправность и комплектность исходных материалов.

2.6. При работе на персональном компьютере и другой офисной технике административно-управленческому персоналу СИЗ не выдают, поскольку работа не связана с загрязнениями.

2.7. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

2.7.1. При работе административно-управленческий персонал должен проверить исправность оборудования, правильность подключения оборудования к электросети. Убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, в отсутствии оголенных участков проводов, в наличии защитного заземления.

2.7.2. Персональные компьютеры следует размещать таким образом, чтобы показатели освещенности не превышали установленных гигиенических нормативов, утвержденных в соответствии с пунктом 2 статьи 38 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2.8. Административно-управленческий персонал не должен приступать к работе, если условия труда не соответствуют требованиям по охране труда или другим требованиям, регламентирующим безопасное производство работ, а также без получения целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, несвойственных профессии работника разовых работ, работ по устранению последствий инцидентов и аварий, стихийных бедствий и при проведении массовых мероприятий.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Во время работы работник обязан:

- выполнять работу в соответствии с должностными инструкциями;
- в работе применять только исправное оборудование и инвентарь, в случае его неисправности поставить в известность об этом непосредственного руководителя — самостоятельный ремонт исключается;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, изложенные в Инструкциях о мерах пожарной безопасности;
- соблюдать правила этики, вежливости, такта и выдержки при обращении с коллегами, постоянно контролировать ситуацию;
- при выявлении подозрительных предметов прекратить работу, предупредить окружающих, непосредственного руководителя, не допускать сотрудников к месту обнаружения, предупредить дежурного охранника;
- при обнаружении факторов, создающих угрозу травматизма или жизни для себя и окружающих, оценить обстановку и известить своего непосредственного руководителя.

3.2. Административно-управленческий персонал должен поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.3. Отходы бумаги, скрепок и т.д. следует своевременно удалять с рабочего стола.

3.4. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения коробками, сумками, папками, книгами и прочими предметами.

3.5. При работе на персональных компьютерах (ПК) следует руководствоваться требованиями, изложенными в Инструкции по охране труда пользователей ПК.

3.6. При работе с уничтожителем бумаг быть предельно внимательным, не допускать попадания в уничтожитель посторонних предметов, например, галстуков.

3.7. При ухудшении состояния здоровья, в том числе при проявлении признаков

острого профессионального заболевания (отравления), работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в ближайший здравпункт.

3.8. Для предупреждения преждевременной утомляемости административно-управленческого персонала рекомендуется организовывать рабочую смену путем чередования работ с использованием ПК и без него.

3.9. При возникновении у административно-управленческого персонала при работе на ПК зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, несмотря на соблюдение санитарно-гигиенических и эргономических требований, рекомендуется применять индивидуальный подход с ограничением времени работы с ПК.

3.10. При работе на персональном компьютере и другой офисной технике административно-управленческому персоналу СИЗ не выдают, поскольку работа не связана с загрязнениями.

3.11. Для работников с разъездным характером работы выполнять требования безопасности во время работы при передвижении по городу и при посещении производственных объектов.

3.11.1. При движении пешком выполнять Правила дорожного движения для пешехода.

Соблюдать особую осторожность при движении по скользкому покрытию, а также в темное время суток или при плохой освещенности производственных помещений.

3.11.2. Передвижение осуществлять в соответствии с разметкой, соблюдая требования дорожных знаков, знаков безопасности, указателей и т.п.

3.11.3. Ходить только по тротуару, а там, где его нет, — по краю проезжей части навстречу идущему транспорту по левому краю (левой обочине).

3.11.4. Переходить проезжую часть в местах с указателем перехода, по пешеходным тоннелям, а где их нет — на перекрестках улиц. Для перехода через люки, траншеи, осмотровые канавы использовать специальные трапы, настилы, переходные мостики.

3.11.5. При отсутствии пешеходных мостов и тоннелей переходить автодорожные проезды на зеленый сигнал светофора (или разрешающем жесте регулировщика) по обозначенному переходу.

3.11.6. При отсутствии инженерных сооружений и светофора, стоя на обочине проезжей части или на тротуаре, оценить расстояние до приближающегося транспорта, условия перехода.

3.11.7. Прежде чем переходить улицу или дорогу, следует убедиться в полной безопасности (посмотреть налево, а дойдя до середины дороги — направо). Переходить проезжую часть под прямым углом к дороге, на перекрестках улиц по линии тротуаров.

3.11.8. Пешеходы, не успевшие закончить переход, должны ожидать разрешающего сигнала на середине проезжей части улицы (дороги) или остановке безопасности.

3.11.9. Транспорт,двигающийся по рельсам, следует обходить спереди, весь остальной — сзади.

3.11.10. Ожидать автобус, троллейбус разрешается на специально оборудованных остановках, а там, где их нет, — на тротуаре (обочине дороги). При обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части, соблюдать осторожность. Входить в автобус, трамвай и выходить из них разрешается только на остановках и при полной остановке транспорта. Посадка со стороны проезжей части возможна при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.

3.11.11. При работе не следует использовать попутный транспорт.

3.11.12. При пользовании автомобилем, оборудованным ремнем безопасности, пассажир должен быть пристегнут им.

3.11.13. При езде в автомобиле или другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения, а также

открывать двери транспортного средства во время его движения.

3.11.14. Работник должен быть внимателен и осторожен в подъездах и в лифте при посещении своих объектов: не подниматься в кабине лифта с гражданами, вызывающими подозрение, не задерживаться в плохо освещенных помещениях жилых зданий.

3.11.15. В случае нападения с целью захвата материальных ценностей действовать и руководствоваться обстановкой, при этом исходя из принципа, что жизнь и здоровье несоизмеримо дороже материальных ценностей, не поддаваться панике, выполнять требования нападающих. Постараться запомнить приметы нападавших и по миновании угрозы жизни и здоровью голосом привлечь внимание других лиц и обратиться в правоохранительные органы.

3.11.16. Железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам.

3.11.17. Проходить по территории станции и подъездным путям только маршрутами служебного прохода, вдоль путей по обочине или посередине междупутья, при этом следить за движущимися поездами, маневрирующими составами и локомотивами, отцепами вагонов, отсутствием предметов, выступающих за пределы очертания габаритов погрузки и подвижного состава.

3.11.18. Обращать внимание на устройства и предметы, находящиеся на пути следования.

3.11.19. При движении поездов, маневровых составов, локомотивов, сцепов вагонов заблаговременно отходить в безопасное место (на обочину или междупутье) на расстояние не менее 2 метров от крайнего рельса.

3.11.20. При переходе через путь, занятый стоящим подвижным составом, пользоваться тормозными площадками вагонов, предварительно убедившись в исправности их поручней, подножек и настила площадки.

3.11.21. Прежде чем сойти с тормозной площадки вагонов на междупутье, убедиться в отсутствии движущихся по смежному пути локомотивов или вагонов. При сходе с тормозной площадки держаться за поручни и располагаться лицом к вагону.

3.11.22. При обходе стоящих на путях вагонов или локомотивов переходить путь на расстоянии не менее 5 метров от них, а проходить пространство между расцепленными вагонами (локомотивами) при расстоянии не менее 10 метров.

3.11.23. Запрещается подлезать под вагоны, становиться на рельс между острием и рамным рельсом или в желоба на стрелочном переводе, а также садиться на рельсы, ходить внутри колеи и по концам шпал.

3.11.24. На эскалаторе метрополитена держаться за поручни, не бегать по лестнице эскалатора и не садиться на ступени. При сходе с эскалатора поднимать полы длинной одежды. Не заходить за ограничительную линию у края платформы.

3.11.25. По лестничным маршам следует идти держась за перила, бегать по лестничным маршам запрещается, а при пользовании лифтом — соблюдать правила пользования лифтами и заходить в кабину без посторонних лиц.

3.11.26. При нахождении на территории и в помещениях посещаемых организаций работник обязан ознакомиться с правилами безопасности, действующими в данной организации, со схемами движения по территории и помещениям организации и выполнять их требования, при этом работнику запрещается:

- находиться на строительной площадке без каски;
- ходить по железнодорожным, подкрановым путям;
- пролезать под вагонами, между вагонами;
- вставать на подножки вагонов, автомобилей и спрыгивать с них на ходу;
- наступать на крышки колодцев;
- стоять и проходить под грузом, перемещаемым грузоподъемным механизмом, под приставными лестницами, настилами лесов;
- заходить в опасные зоны производства работ, действия машин, механизмов, оборудования за ограждения;

- курить на территории Учреждения;
- открывать двери электроустановок, рубильников;
- включать или выключать рубильники, автоматы, открывать или закрывать краны, задвижки, на которых вывешены предупредительные или запрещающие знаки, снимать знаки.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. При выполнении работ административно-управленческим персоналом возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

- повреждения и дефекты в конструкции зданий, по причине физического износа, истечения срока эксплуатации;
- поражение электрическим током, по причине неисправности электроприборов;
- технические проблемы с оборудованием, по причине высокого износа оборудования;
- возникновение очагов пожара, по причине нарушения требований пожарной безопасности.

4.2. При обнаружении неисправности в электропроводке или электрооборудовании, в его самопроизвольной остановке немедленно отключить его от электропитания, сообщить об этом непосредственному руководителю.

4.3. При обнаружении загорания необходимо вызвать пожарную охрану, известить своего непосредственного руководителя, по возможности использовать средства пожаротушения.

4.4. В случае возникновения опасности попадания воды (ввиду нарушения целостности труб отопления или крышных настилов на верхних этажах зданий и сооружений) необходимо немедленно отключить электрооборудование от сети, обесточить помещение, сообщить об этом непосредственному руководителю.

4.5. При работе на копировальной технике необходимо отключить аппарат от сети в случае:

- если на металлических частях оборудования обнаружен пробой электрического тока;
- если заземляющий провод оборван;
- прекращения подачи электроэнергии и возникновении вибрации.

4.6. После отключения аппарата необходимо доложить руководителю работ о неисправности электрооборудования и без его указания к работе не приступать.

4.7. Действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.

4.7.1. При несчастном случае, микротравме необходимо оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить своему непосредственному руководителю и сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

4.7.2. Оказывая помощь пострадавшему при переломах костей, ушибах, растяжениях, надо обеспечить неподвижность поврежденной части тела с помощью наложения тугой повязки (шины), приложить холод. При открытых переломах необходимо сначала наложить повязку и только затем - шину.

4.7.3. При наличии ран необходимо наложить повязку, при артериальном кровотечении - наложить жгут.

4.7.4. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

4.8. Более полно действия сотрудников в аварийных и чрезвычайных ситуациях изложены в следующих документах:

- **Инструкция о мерах пожарной безопасности в школе;**
- **Инструкция № 1 по оказанию первой помощи;**
- **Инструкция № 2 по действиям работников при возникновении пожаров, аварий, несчастных случаев и других чрезвычайных происшествиях и ликвидации их последствий.**

4.9. Необходимо сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, в случае невозможности ее сохранения — зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести другие мероприятия).

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИЮ РАБОТЫ

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. По окончании работы отключить электропитание оборудования.
- 5.3. Проверить пожарное состояние помещения.
- 5.4. Выключить освещение за исключением дежурного.
- 5.5. После окончания работ убрать рабочее место и привести в порядок используемое в работе оборудование.
- 5.6. По окончании работ работник должен вымыть руки теплой водой с мылом.
- 5.7. Об окончании работы и всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

6. Лица, нарушившие данную инструкцию, несут ответственность в установленном законом порядке.

Согласовано:

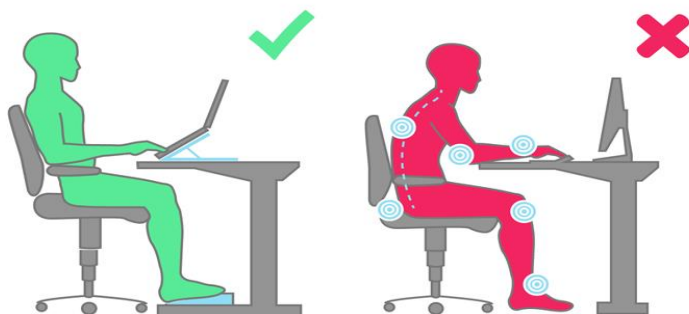
ГБОУ средней школы № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ

Как сохранить правильную осанку

Осанка — это сбалансированное расположение составляющих нашего тела по отношению к позвоночнику. Выпирающие лопатки, перекос линии плеч, различные варианты искривления позвоночника — всё это несовместимо с понятием правильная осанка. Сколиоз, остеохондроз, ухудшение зрения в большинстве случаев являются следствием невыполнения надлежащих гигиенических требований.



Осанка портится по нескольким причинам. Это и неправильное расположение тела в ходе различной, часто повторяющейся, деятельности: сидения за столом сгорбившись; передвижения ссутулившись либо когда одна рука находится в кармане (налицо искусственный перекос плечевого пояса и нарушенная осанка). Это и различные врождённые заболевания как внутренних органов, так и опорно-двигательного аппарата, при наличии которых осанка оказывается далека от идеальной. К тому же осанка зависит от времени выявления её нарушения. А определение круга мероприятий, направленных на исправление осанки, поможет избежать многих проблем со здоровьем.

Эргономика кресел и стульев

Грамотно обустроить любое офисное пространство невозможно без знания законов психологического восприятия цвета и формы. Например, холодная и теплая гаммы светлых цветов визуально делают помещение более объемным, а холодная и теплая гаммы насыщенных цветов «сжимают» пространство.

Белый, голубой цвета «играют» на простор, а черный сильно его сужает. Поскольку речь идет, в первую очередь, о рабочем месте, перед дизайнером стоит задача подобрать цветовую гамму, способствующую расслаблению и одновременно тонизирующую. И при этом, так как клиент смотрит на все детали, никак нельзя упускать то, что все должно выглядеть изысканно и респектабельно.

Для большей производительности труда и отсутствия жалоб со стороны работников необходимо учитывать следующие *требования при выборе офисной мебели*:

1. Спина должна быть прямой, угол между бедрами и позвоночником — прямым, для этого следует подобрать такое кресло, спинка которого способна поддерживать спину пользователя.
2. Пневматическое регулирование высоты сиденья легко в использовании, позволяет перемещать кресло вверх и вниз.
3. Анатомическая выемка на сиденье увеличивает количество точек соприкосновения с ягодицами, что приводит к сокращению точек пережатия артерий. Вообразите, что вы находитесь на плоской деревянной поверхности, и представьте, как неудобно вы себя чувствуете, ведь все давление накоплено только в нескольких точках!
4. Передняя часть сиденья кресла должна иметь наклон вниз: это уменьшает давление в задней части ваших бедер.
5. Регулирование угла спинки сиденья позволяет спинке поддерживать вашу спину во всех рабочих положениях.
6. Глубина сиденья должна использоваться полностью, так, чтобы уменьшить давление тела на опорную поверхность и пережатие артерий.

7. Постоянный контакт со спинкой поддерживает естественную форму позвоночника.

8. Кресло должно быть настроено с учетом веса пользователя, чтобы облегчить динамическое положение и избегать резкой реакции, если кресло внезапно наклонилось.

Проблема почти 67% всех служащих в том, что они либо наклоняются назад на спинку, либо размещают вес своего тела на торце кресла.

Более 40% случаев заболеваний происходит из-за отрицательных воздействий на рабочем месте: воздух, шум и неправильное размещение на сиденье кресла. Каждый год 35 из каждых 100 служащих берут отпуск по болезни из-за мышечной боли и боли в пояснице.

Эргономика работы за компьютером

Основными повреждающими здоровье при работе за компьютером, как и при любой сидячей работе, являются следующие неспецифичные (т.е. не связанные именно с работой за компьютером) факторы:

1. Длительная гиподинамия. Любая поза при длительной фиксации вредна для опорно-двигательного аппарата и, кроме того, ведет к застою крови во внутренних органах и капиллярах.

2. Нефизиологическое положение различных частей тела.

Физиологическим для человека является так называемое эмбриональное положение. Его легко испытать на себе, если полностью расслабиться в соленой воде. Когда мышцы расслаблены и на них воздействует лишь естественный тонус покоя, тело приходит в определенное положение. Необходимо его испытать и запомнить, особенно для конечностей. Для спины и шеи в вертикальном положении физиологично другое: когда явно выражены поясничный и шейный изгибы позвоночника, при прямой вертикальной линии, проходящей через затылок, лопатки и копчик. Правильную осанку необходимо выучить телом путем его контроля какое-то время, и потом она будет поддерживаться автоматически. Проще всего встать к ровной стене и прижать к ней плотно пятки, икры, ягодицы, лопатки, локти и затылок. Достигнуть идеала непросто, особенно в процессе работы, но к этому надо стремиться — хотя бы для отдельных частей тела.

1. Длительно повторяющиеся однообразные движения. Здесь вредна не только усталость тех групп мышц, которые эти движения выполняют, но и психологическая фиксация на них (образование устойчивых очагов возбуждения ЦНС с компенсаторным торможением других ее участков). Хотя наиболее вредны именно повторяющиеся однообразные нагрузки. Через усталость они могут вести к физическому повреждению суставов и сухожилий. Наиболее известен в среде пользователей персональных компьютеров тендовагинит запястных сухожилий, связанный с вводом информации посредством мыши и клавиатуры.

2. Ну и, наконец, долгое пребывание в замкнутом, а еще хуже — душном и/или прокуренном помещении.

3. Световое, электромагнитное и прочее излучение в основном монитора — это специфический повреждающий фактор при работе с компьютером.

Для борьбы с 1,3 и 4 повреждающими факторами рекомендации просты: надо хотя бы раз в час устраивать перерывы, походить, размяться.

Еще лучше выполнять пару физических упражнений по своему вкусу. Совсем хорошо составить комплекс упражнений для самостоятельной разблокировки позвоночника, но это дело индивидуальное. Если какие-то проблемы уже возникли, лучше обратиться к специалисту.