



**VILNIAUS UNIVERSITETO  
KANCLERIS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ SU  
VIDEOTERMINALAIS IR KITAIŠ ELEKTROS ĮRENGINIAIS, SAUGOS IR SVEIKATOS  
INSTRUKCIJOS NR. SD-56 PATVIRTINIMO IR VILNIAUS UNIVERSITETO  
KANCLERIO 2015 M. LAPKRIČIO 25 D. ĮSAKYMO NR. R-457 „DĖL VILNIAUS  
UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJŲ  
TVIRTINIMO PAKEITIMO“**

Vadovaudamasis Vilniaus universiteto statuto 46 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 25 straipsnio 5 punktu ir Vilniaus universiteto rektoriaus 2017 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. R-252 „Dėl rektoriaus įgaliojimų perdavimo ir sprendimų pagal priskirtas veiklos ir administravimo sritis įforminimo“ 1.5.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u pridedamą Vilniaus universiteto darbuotojų, dirbančių su videoterminalais ir kitais elektros įrenginiais, saugos ir sveikatos instrukciją Nr. SD-56 (toliau – instrukcija).
2. Į p a r e i g o j u Vilniaus universiteto kamieninių padalinių vadovus ir Vilniaus universiteto Centrinės administracijos šakinių padalinių vadovus su instrukcija supažindinti darbuotojus, dirbančius su videoterminalais, kitais elektros įrenginiais ir dirbančius nuotoliniu būdu.
3. P a k e i č i u Vilniaus universiteto kanclerio 2015 m. lapkričio 25 d. įsakymą Nr. R-457 „Dėl Vilniaus universiteto darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų tvirtinimo“:
  - 3.1. pripažįstu netekusiu galios 1.2 papunktį;
  - 3.2. pripažįstu netekusiu galios 1.5 papunktį.

## VILNIAUS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ SU VIDEOTERMINALAIS IR KITAIŠ ELEKTROS ĮRENGINIAIS, SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA NR. SD-56

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto darbuotojų, dirbančių su videoterminalais ir kitais elektros įrenginiais, saugos ir sveikatos instrukcija (toliau – Instrukcija) siekiama, kad Vilniaus universitete (toliau – Universitetas) dirbantys pagal darbo sutartis asmenys (toliau – darbuotojai) saugiai atliktų jiems pavestus darbus, išvengtų nelaimingų atsitikimų bei sveikatos sutrikimų.

2. Instrukcija skirta visiems Universiteto darbuotojams, kurių darbo priemonė yra kompiuteris, ir naudojantiems įvairių biuro įrangą ar kitus elektros įrenginius (toliau – darbo priemonės).

3. Darbuotojas privalo:

3.1. mokėti naudotis turimomis darbo priemonėmis, vykdyti teisės aktuose įtvirtintus darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, remdamasis savo žiniomis rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata bei vadovautis tiesioginio vadovo nurodymais;

3.2. nepradėti darbo arba jį nedelsiant nutraukti ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui, jeigu paaiškėja, kad negalite ar nemokate saugiai atlikti pavestos užduoties;

3.3. darbo vietoje palaikyti švarą ir tvarką, laikytis asmens higienos reikalavimų, būti blaivus ir neapsvaigęs nuo psichiką veikiančių psichotropinių medžiagų;

3.4. periodiškai pasitikrinti sveikatą Universiteto nustatyta tvarka;

3.5. patyrus nelaimingą atsitikimą, įvykus incidentui darbe ar tapus jo liudininku, nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir Universiteto Centrinės administracijos Civilinės ir darbų saugos tarnybos darbuotojams, kuo skubiau suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam, prireikus iškviešti greitąją medicininę pagalbą skubios pagalbos numeriu 112, įvykio vietoje nieko nekeisti, o jei būtina, prieš keičiant ką nors, nufotografuoti;

3.6. žinoti, kur yra pirmosios pagalbos vaistinė ir kaip suteikti pirmąją pagalbą;

3.7. gaisro atveju skambinti skubios pagalbos numeriu 112, gesinti gaisrą turimomis gaisro gesinimo priemonėmis, jei nekyla pavojus gyvybei ir sveikatai, ir pranešti tiesioginiam vadovui, visais kitais atvejais pasišalinti iš pastato artimiausiu keliu (gaisro metu nesinaudoti liftais), išėjus iš

pastato rinktis specialiu ženklu pažymėtoje vietoje  ir pranešti tiesioginiam vadovui apie sėkmingą evakuaciją;

3.8. žinoti bent kelis išėjimus iš pastato ir būti susipažinusi su aukšto evakuacijos planu.

### II SKYRIUS PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI IR VEIKSMAI SIEKIANT IŠVENGTI PAVOJAUS

4. Darbas kompiuteriu :

4.1. Galimos pasekmės – nuovargis, regos susilpnėjimas, akių skausmas, sausų akių sindromas, galimos darbo klaidos.

4.2. Pavojaus šaltinis – nepatogi darbo padėtis, ribota darbo erdvė, didesnė regėjimo įtampa ir pan.

4.3. Darbuotojas, siekdamas išvengti pavojaus, turi:

4.3.1. naudoti kilnojamuosius šviestuvus (stalines lempas), jeigu bendras apšviestumas yra per mažas. Jei kilnojamųjų šviestuvų nėra arba neišsprendžiama apšviestumo problema, darbuotojas apie

tai turi pranešti tiesioginiam vadovui ir Universiteto Centrinės administracijos Civilinės ir darbų saugos tarnybai;

4.3.2. darbo metu kontroliuoti savo kūno padėtį ir sureguliuoti savo darbo kėdę vadovaudamasis rekomendacijomis, pateiktomis Instrukcijos 1 priede;

4.3.3. praėjus 1 val. nuo darbo su videoterminalu pradžios kas valandą daryti 5 (10) min. pertraukas.



5. Elektros srovės poveikis :

5.1. Galimos pasekmės – įvairaus sunkumo traumos, terminiai nudegimai, širdies darbo sutrikimas, mirtis.

5.2. Pavojaus šaltinis – nutrūkęs įžeminimo laidas, įrenginių ir darbo priemonių gedimas, netvarkingi elektros kištukai ir lizdai, neatsargus elgesys ir pan.

5.3. Darbuotojas, siekdamas išvengti pavojaus, turi:

5.3.1. naudoti tik techniškai tvarkingas darbo priemones ir elektros prietaisus. Pastebėjęs bet kokį prietaiso gedimą (jaučiamas elektros srovės poveikis, neįprastas kvapas ar garsas, kibirkščiavimas ar pan.), turi nedelsiant išjungti prietaisą iš elektros tinklo ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui. Negalima savarankiškai taisyti prietaiso. Darbas tęsiamas tik tada, kai pašalinami visi trūkumai;

5.3.2. išjungti elektros įrangą ir ištraukti kištuką iš elektros lizdo atlikdamas biuro įrangos priežiūros darbus (popieriaus ar rašalo kapsulės keitimas, įrangos valymas ar kt.) ar perkeldamas įrangą;

5.3.3. darbo priemones ir elektros prietaisus naudoti tik pagal paskirtį, vadovaudamasis priemonių dokumentuose nurodytais saugaus naudojimo reikalavimais;

5.3.4. prieš įjungdamas elektros įrenginius įsitikinti, ar kabelio ilgis pakankamas, ar nėra galimybės užkliūti už laidų. Taip pat darbuotojas turi užtikrinti, kad elektros laidas nesiliestų prie karštų, drėgnų ir aštrių paviršių, būtų apsaugotas nuo mechaninių pažeidimų;

6. Įkaitę paviršiai, karštos įrenginių, mechanizmų dalys :

6.1. Galimos pasekmės – įvairaus sunkumo terminės žaizdos (nudegimai).

6.2. Pavojaus šaltinis – karšti skysčiai (kava, arbata), įkaitę spausdintuvai ar buitiniai prietaisai ir pan.

6.3. Darbuotojas, siekdamas išvengti pavojaus, turi:

6.3.1. nesiliesti prie įkaitusių paviršių, kurių neįmanoma uždengti apsauginėmis priemonėmis;

6.3.2. nešdamas karštus gėrimus elgtis ypač atsargiai, būti atidus eidamas už kampo, kad nesudurtų su einančiais kolegomis.



7. Paslydimas, griuvimas, kliuviniai :

7.1. Galimos pasekmės – įvairaus sunkumo traumos (kaulų lūžiai, raumenų sistemos sužalojimai).

7.2. Pavojaus šaltinis – šlapios grindys, netvarkinga darbo vieta, praėjimo kelių užkrovimas, nevalyti šaligatviai, apledėję duobėti keliai, skubėjimas ir pan.

7.3. Darbuotojas, siekdamas išvengti pavojaus, turi:

7.3.1. nuolat palaikyti švarą ir tvarką darbo vietoje, pašalinti nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti dirbti, įsitikinti, ar neužkrauti praėjimai, ir nepalikti atidarytų stalčių;

7.3.2. išliejus skysčių, darbuotojas turi nedelsiant juos išvalyti, kad darbo vietoje grindų dangos būtų neslidžios, sausos;

7.3.3. pastebėjęs ženklą „Atsargiai – slidu“ eiti ypač atsargiai;

7.3.4. atsargiai lipti ir nultipti laiptais, laikydamasis už turėklų;

7.3.5. norėdamas palypėti, naudoti tik stabilias, tvarkingas paaukštinimo priemones ir nenaudoti parankinių priemonių (kėdės su ratukais, kartoninės dėžės ir pan.) bei niekada nešokti nuo paaukštinimo priemonių;

7.3.6. neskubėti eidamas lauke, žiūrėti sau po kojomis, ypač šaltuoju metų laiku, kai kelio dangą dėl gamtinių sąlygų tampa slidi ar susidaro ledo grumstai.



8. Psichologinė įtampa, stresas, smurtas:

8.1. Galimos pasekmės – įvairūs susirgimai, ūminės arba lėtinės ligos.

8.2. Pavojaus šaltinis – triukšmas, konfliktai, darbo tempas, organizaciniai pokyčiai, atsakomybė.

8.3. Darbuotojas, siekdamas išvengti pavojaus, turi:

8.3.1. stengtis išvengti stresinių situacijų, konfliktus spręsti taikiai;

8.3.2. konsultuotis su tiesioginiu vadovu dėl darbo organizavimo, formos ir apimties;

8.3.3. esant susirūpinimą keliančioms situacijoms kreiptis į tiesioginį vadovą.

9. Kiti veiksniai (nuotolinis darbas, komandiruotės ir kt.) :

9.1. Galimos pasekmės – įvairios traumos.

9.2. Pavojaus šaltinis – veiksniai, esantys kitose įstaigose ar nuotolinio darbo vietoje.

9.3. Darbuotojas, siekdamas išvengti pavojaus, turi:

9.3.1. nuvykęs į kitą įstaigą susipažinti su toje įstaigoje nustatytais reikalavimais ir galimais pavojais, būti ypač atidus eidamas pro duris (slenksčiai, stiklinės durys), lipdamas laiptais (prastas apšvietimas, nestandartiniai ar sulūžę laiptai ir pan.). Atlikdamas užduotis kitose įmonėse ar jų teritorijose vadovautis saugos ženklų reikalavimais, saugotis veikiančių mechanizmų ir pan., dirbti tik tą darbą, kurį pavedė tiesioginis vadovas;

9.3.2. dirbdamas nuotoliniu būdu ar kitoje įstaigoje laikytis saugos taisyklių lygiai taip pat, kaip ir dirbdamas Universiteto patalpose;

9.3.3. prieš pradėdamas dirbti nuotolinį darbą vadovaudamasis 2 priede pateiktais reikalavimais savarankiškai įvertinti numatomos nuotolinio darbo vietos tinkamumą bei galimą riziką. Jei nuotolinio darbo vieta neatitinka 2 priede numatytų reikalavimų, darbuotojas privalo nedelsiant nutraukti darbą ir imtis priemonių rizikai pašalinti arba pasirinkti kitą, 2 priede pateiktus reikalavimus atitinkančią, nuotolinio darbo vietą;

9.3.4. žiemos sezono metu eiti saugiu atstumu nuo statinių, saugotis ant pastatų stogų susikaupusio sniego ar varveklių griūties.

---

## TAISYKLINGOS DARBO PADĖTIES REKOMENDACIJOS



1. Darbo metu nesiremkite į stalą – alkūnės turi būti virš stalo, sulenktos 90–110 laipsnių kampu.
2. Nesikūprinkite – pečiai turi būti atpalaiduoti, nukreipti tiesiai į lubas, nepasvirę į priekį ar atgal.
3. Klaviatūrą padėkite taip, kad liktų laisvos vietos iki stalo krašto patogiai atremti plaštakas ir riešus. Riešų padėtis turi būti neutrali – plaštaka ir dilbis turi būti vienodame aukštyje, kad nereikėtų lenkti riešo.
4. Jei darbo vieta sėdima, nepakiškite kojų po kėdę (susidaro smailus kampas keliuose), nedėkite kojos ant kojos ir pan. – klubai, keliai ir kulkšnys turi sudaryti statų ar didesnę kampą.
5. Pėdos turi būti tvirtai atremtos į žemę. Jei negalite kojų padėti ant grindų (dėl ūgio), galima naudoti atramą. Jei darbo poza yra stovima, nerekomenduojama avėti aukštakulnių batų.
6. Galvą laikykite tiesiai, kad ausys ir pečiai sudarytų vieną liniją.
7. Monitorius turėtų stovėti ne mažesniu nei 40 cm atstumu iki akių, rekomenduojama 55–60 cm. Sureguliuokite monitoriaus aukštį, kad jo viršus būtų akių lygyje. Jeigu nešiojate akinius, monitorius turi būti žemiau akių lygio.
8. Kėdės sėdimoji dalis turi būti tokio ilgio, kad šlaunys horizontalioje padėtyje būtų atremtos į sėdynę.
9. Kėdės atlošas turi remtis į apatinę nugaros dalį taip, kad nugara su klubais sudarytų 90 laipsnių kampą.
10. Klaviatūra ir pelė turi būti viename aukštyje. Pelė visada turi būti netoli klaviatūros, kad būtų lengvai ir greitai pasiekiami nekeičiant kūno padėties. Klaviatūrą laikykite taip, kad G ir H klavišai būtų priešais nosį.
11. Dirbant daugiau kaip 2 val. per darbo dieną su nešiojamuoju kompiuteriu rekomenduojama naudoti su įkrovos stotele (angl. *docking station*) ir papildoma pele, klaviatūra, monitoriumi.



Vilniaus universiteto darbuotojų,  
dirbančių su videoterminalais ir kitais  
elektros įrenginiais, saugos ir  
sveikatos instrukcijos  
2 priedas

## **REIKALAVIMAI DARBO VIETAI DIRBANT NUOTOLINIU BŪDU**

Numatoma nuotolinio darbo vieta turi atitikti šiuos darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus:

1. Darbo vieta turi būti pakankamai erdvi, kad būtų galima laisvai prie jos prieiti, atlikti darbo ir kitus judesius, keisti kūno padėtį, išlaikyti tinkamą darbo pozą.
  2. Darbo vietos grindų danga turi būti be kliūčių, neslidi.
  3. Darbo patalpose apšvieta turi būti pakankama visiems darbo veiksmams atlikti, atitinkanti darbo pobūdį ir tenkinanti darbuotojo regos ypatumus. Tamsiuoju paros metu turi būti galimybė naudotis tinkamu (pakankamu) dirbtiniu apšvietimu.
  4. Natūralios ir dirbtinės apšvietos šaltiniai turi būti įrengti ir išdėstyti taip, kad darbuotojas išvengtų akinančio blyksnių ir atspindžio monitoriuje poveikio.
  5. Darbo patalpos šiluminė aplinka šaltuoju ir šiltuoju metų laiku turi būti tinkama, kad darbuotojas jaustųsi komfortiškai.
  6. Atstumas nuo darbuotojo akių iki monitoriaus turėtų būti ne mažesniu nei 40 cm atstumu iki akių, rekomenduojamas atstumas – 55–60 cm.
  7. Vaizdas monitoriaus ekrane turi būti stabilus ir nemirgantis.
  8. Dirbdamas kompiuteriu darbuotojas turi periodiškai daryti pertraukas. Rekomenduojama – kas 1 valandą po 5–10 min.
  9. Elektros įrenginiai turi būti įrengti ir eksploatuojami saugiai, laikantis elektrosaugos reikalavimų.
-

## DETALŪS METADUOMENYS

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus Universitetas 211950810, Universiteto g. 3, 01513 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJOS NR.-56 PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2020-02-19 Nr. R-93
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Nikita Ananjevas, Kancleris, Centrinė administracija
<b>Sertifikatas išduotas</b>	NIKITA,ANANJEVAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-02-18 16:35:21 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-02-18 23:51:25 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-07-26 18:59:06 – 2023-07-25 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus universitetas, i.k. 211950810 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:18:54 iki 2021-12-26 14:18:54
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.20
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-02-19 07:33:00)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2020-02-19 07:33:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys