

APSTIPRINĀTS



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos

.....
.....

/...../
20____.gada _____

**Darba aizsardzības instrukcija Nr. _____
skolotājam (pasniedzējam)**

20____. gads

SATURS

1. VISPĀRĪGĀS PRASĪBAS.....	4
Nosacījumi darbinieku norīkošanai pastāvīgā darbā.....	4
Bīstamie un kaitīgie faktori	6
Kolektīvie un individuālie aizsardzības līdzekļi.....	7
2. DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS, SĀKOT DARBU	7
3. DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS, VEICOT DARBU.....	8
4. DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS, BEIDZOT DARBU	9
5. DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS ĀRKĀRTAS SITUĀCIJĀS	9
6. ATBILDĪBA PAR DARBA AIZSARDZĪBAS INSTRUKCIJAS PRASĪBU NEIEVĒROŠANU	10
Pielikums Nr.1	11
Darba vietas iekārtojums, strādājot ar datoru	11
Pielikums Nr.2.....	14
Pamatprasības darba vietas iekārtojumam darbam ar kopēšanas iekārtām	14
Pielikums Nr.3.....	15
Psiholoģiskā atslodze (autogēnā treniņa metode).....	15
Pielikums Nr.4.....	16
Vingrojumi darba pārtraukumā	16

LIETOTO TERMINU UN APZĪMĒJUMU SKAIDROJUMS

Bīstams faktors – ražošanas vai darba faktors, kura iedarbība zināmos apstākļos uz darbinieku izraisa traumu vai citu pēkšņu strauju veselības pasliktināšanos.

Darba aizsardzība (DA) – darba apstākļu stāvoklis (ražošanas vide, process, iekārta, kā arī prasības darbiniekam), kuros izslēgta bīstamo un kaitīgo ražošanas faktoru iedarbība uz cilvēku.

Darba aizsardzības instrukcija – darba paņēmieni un aizsardzības līdzekļu klāsts, kuru pielietošana un izmantošana nodrošina konkrētu darbu izpildes drošību.

Darba kategorijas – darba sadalījums pēc to smaguma atkarībā no enerģijas patēriņa (kcal/stundā).

Darba vieta – vieta, kurā darbiniekam ir nepieciešams atrasties vai kurp viņam jānodas sakarā ar darba pienākumu pildīšanu un kura tieši vai netieši atrodas darba devēja kontrolē.

Darba virsmas augstums – attālums pa vertikāli no grīdas līdz horizontālai plaknei, kurā tiek veiktas pamatdarba kustības.

Elektrotrauma – trauma, kuru izraisa elektriskās strāvas vai elektriskā loka iedarbība.

Kaitīgs faktors – ražošanas vai darba faktors, kura iedarbība uz darbinieku izraisa saslimšanu.

Kolektīvie aizsardzības līdzekļi – līdzekļi, kurus izmanto, lai novērstu vai samazinātu bīstamu un kaitīgu faktoru iedarbību uz darbinieku.

Pastāvīga darba vieta – vieta, kurā darbiniekam jāatrodas lielāko daļu no sava darba laika - ilgāk par 50%, vai nepārtraukti ilgāk par 2 stundām.

Pirmā palīdzība – palīdzība cietušajam (saslimušajam) dzīvībai vai veselībai kritiskā stāvoklī, ko savu zināšanu vai iespēju apjomā sniedz persona ar kvalifikāciju medicīnā vai bez tās neatkarīgi no sagatavotības un ekipējuma.

Ugunsdzēsības aparāts – ierīce ugunsgrēka dzēšanai, pēc tā iedarbināšanas izplūst ugunsdzēsamā viela, ierīci pārvieta ar rokām.

1. VISPĀRĪGĀS PRASĪBAS

- 1.1. Šī instrukcija paredz drošu darba metožu pielietošanu skolotājam (pasniedzējam), kurš nodrošina mācību procesu:
- ➔ organizēt un vadīt teorētiskās un praktiskās nodarbības noteikto mērķu sasniegšanai;
 - ➔ vērtēt un analizēt izglītības programmas apguves rezultātā iegūtās zināšanas un prasmes;
 - ➔ veidot izglītojamo radošo attieksmi un patstāvību mācību procesā;
 - ➔ izstrādāt metodiskos materiālus izglītības procesa īstenošanai un aktualizēšanai.

Nosacījumi darbinieku norīkošanai pastāvīgā darbā

- 1.2. Par skolotājam (pasniedzēju) var strādāt darbinieks, kurš izgājis obligāto medicīnisko komisiju un instruktāžu darba aizsardzībā (ievadapmācību un instruktāžu darba vietā), elektrodrošībā un ugunsdrošībā.
- 1.3. Instruktāžu darba aizsardzībā veic ar darba devēja rīkojumu nozīmēta atbildīgā persona.
- 1.4. Darbs, kas saistīts ar elektrisko aparatūru un elektriskajām iekārtām, var izraisīt dažādas traumas, tāpēc tās ekspluatēt atļauts apmācītam un atestētam personālam.
- 1.5. Skolotājam (pasniedzējam) jāzina un jāievēro:
- ➔ ugunsdrošības noteikumi;
 - ➔ iekšējās kārtības noteikumi;
 - ➔ ražošanas sanitārijas, darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības prasības;
 - ➔ darba un atpūtas režīms;
 - ➔ darbā lietojamo tehnisko līdzekļu uzbūve, darbības principi, lietošanas noteikumi;
 - ➔ savstarpēji saistīto darbu procesu izpildes secība, to racionāla organizācija, darba režīmi;
 - ➔ aizlieguma un brīdinājuma zīmju prasības;
 - ➔ pirmās palīdzības sniegšanas paņēmienus cietušajam traumā gadījumos un pirmās palīdzības aptiecināšanu medikamentu un līdzekļu lietošanu.
- 1.6. Izpildīt darba devēja, darba aizsardzības speciālista, Valsts darba inspekcijas amatpersonas prasības darba aizsardzības jautājumos.
- 1.7. Skolotājam (pasniedzējam) jāievēro personīgā higiēna:
- ➔ nākt uz darbu tīrā apģērbā un apavos;
 - ➔ nepārtraukti sekot ķermeņa, roku, matu utt. tīrībai;
 - ➔ mazgāt rokas ar ziepēm pēc tualetes apmeklēšanas, pēc saskares ar netīriem priekšmetiem un beidzot darbu.
- 1.8. **Aizliegts** savā darba vietā glabāt uguns un sprādzienbīstamas vielas.
- 1.9. Ja darba vajadzībām lieto automašīnu, tad skolotājam (pasniedzējam) jāiepazīstas ar darba aizsardzības instrukciju par vieglā automobiļa vadīšanu.
- 1.10. Nekavējoties ziņot tiešajam darbu vadītājam vai viņa pilnvarotai personai par nelaimes gadījumu, vai situāciju, kas apdraud cilvēka veselību vai dzīvību.
- 1.11. **Aizliegts** aizkraut darba telpas, palīgtelpas, ejas, rezerves izejas ar nepiederošiem priekšmetiem, dokumentiem, biroja iekārtām.
- 1.12. Diski, disketes, komplektējošās detaļas, datoru rezerves bloki u.c., kā arī instrumenti jāuzglabā skapjos, seifos vai plauktos palīgtelpās.
- 1.13. Visi iekārtu kustošie mehānismi (kopētājiem, printeriem u.c.) jānožogo. Strādāt ar iekārtām, kurām nav atbilstošā aizsargnožogojuma **aizliegts**.

- 1.14. Darba laikā, darba vietā nelietot alkoholu, narkotiskās un toksiskās vielas.
- 1.15. Neieļauj darba vietās nepiederošas personas.
- 1.16. Vietās, kur nav apgaismojuma vai, kur apgaismojums bojāts, darbus organizēt **aizliegts**.
- 1.17. Savu darba vietu organizēt tā, lai pasargātu redzi no apžilbinājuma, kas rodas no nepareizi ierīkota apgaismojuma (zemi piekārts pie griestiem, nepareizi novirzīts vietējais apgaismojums, atstarojoša gaisma utt.).
- 1.18. Smēķēt atļauts tikai speciāli šim nolūkam norādītās iekārtotās vietās. Neatstāt bez uzraudzības iedegtas sveces.
- 1.19. Strādāt tikai ar darba kārtībā esošu darba aprīkojumu, iekārtām utt.
- 1.20. Nestrādāt ar iekārtām (datoru, kopētāju u.c.) bez saņemuma vai ar bojātu zemējumu.
- 1.21. **Aizliegts** pieskarties aprautiem vadiem, kā arī iekārtu strāvu vadošajām daļām.
- 1.22. **Aizliegts** atvērt elektrosadales un elektroiekārtu durvis, patstāvīgi ieslēgt, izslēgt, pārslēgt elektroiekārtas, mainīt drošinātājus, lampiņas utt. Šos darbus atļauts veikt tikai elektrotehniskajam personālam.
- 1.23. Darbā būt disciplinētam, neatrauties no darba un ar savām sarunām netraucēt strādāt citiem.
- 1.24. Darba vietu vienmēr uzturēt tīru un darba kārtībā.
- 1.25. Uz kopētāja nelikt dokumentu mapes, grāmatas, dažādus traukus un pudeles ar ūdeni, puķu podus, pudeļu vāciņus, papīra saspraudes, adatas un citus metāliskus priekšmetus.
- 1.26. Ieturēt maltīti speciāli šim nolūkam atvēlētās vietās.
- 1.27. Uzturēt tīrību vispārējās lietošanas telpās.
- 1.28. Skolotājam (pasniedzējam) darba aizsardzības jomā ir tiesības:
 - **atteikties veikt darbu** vai pārtraukt to, ja darba devējs nav nodrošinājis nekaitīgus un drošus darba apstākļus;
 - **neuzsākt vai pārtraukt darbu**, ziņojot tiešajam darbu vadītājam, darba devējam vai viņa pilnvarotai personai, ja darba apstākļi, apkalpojamās aparatūras, iekārtas utt. nav apgādāti ar nepieciešamām drošības ierīcēm, kā arī ietaisēm to izslēgšanai avārijas gadījumos.
- 1.29. Skolotājam (pasniedzējam) darba aizsardzības jomā ir pienākums:
 - ievērot darba aizsardzības instrukcijas, kas paredz darba izpildes un uzvedības noteikumus darba vietās, lai neapdraudētu savu un apkārtējo cilvēku veselību un dzīvību;
 - ievērot darba disciplīnu;
 - uzturēt savu darba vietu, darba aprīkojumu tīrībā un darba kārtībā;
 - pamatojoties uz attiecīgu darba devēja rīkojumu, ir pienākums nekavējoties veikt veselības pārbaudi gadījumos, kad šādas pārbaudes veikšana paredzēta normatīvajos aktos.
- 1.30. Skolotājam (pasniedzējam), izpildot darba pienākumus **aizliegts**:
 - izpildīt darbus, kurus nav uzdevis pildīt darba devējs, vai kuri ir pretrunā ar noslēgto darba līgumu;
 - atrasties darbā alkohola, narkotiskā vai toksiskā reibuma stāvoklī;
 - atrasties citās darba vietās, ja tas nav saistīts ar tiešo darba pienākumu veikšanu;
 - smēķēt šim nolūkam neparedzētās vietās;
 - nodot uzticēto darba aprīkojumu lietošanai nepiederošai personai;
 - atļaut atrasties darba vietās nepiederošām personām.

1.31. Pamatprasības skolotāja (pasniedzēja) uzvedībai teritorijā:

- ievērot visas izvietotās drošības zīmes;
- **aizliegts** pieskarties aprautiem vadiem vai vadiem, kas nokarājas no stabiem.

Bīstamie un kaitīgie faktori

1.32. Darba telpu šaurība, esošo iekārtu izvietojums var radīt saspīstību, kas traucē viegli piekļūt savai darba vietai un brīvi kustēties.

1.33. Vides mikroklīmats:

- temperatūra, gaisa kustības ātrums, gaisa relatīvais mitrums;
- strādājot paaugstinātas gaisa temperatūras apstākļos notiek organisma pārkaršana, mitrs gaiss, paaugstināts gaisa mitrums saistībā ar augstu temperatūru rada organisma pārkaršanu;
- pārvietošanās no vienas darba telpas uz otru, rada saskari ar dažādām gaisa temperatūrām, gaisa plūsmām, gaisa mitrumu utt., kas nelabvēlīgi iedarbojas uz darbinieka organismu, izraisot dažādas saaukstēšanās slimības.

1.34. Apgaismojums (dabīgais, mākslīgais) – nepietiekošs vai nepareizi ierīkots apgaismojums var būt par cēloni dažādām darba traumām, vispārējam redzes orgānu nogurumam, veicina tuvredzību.

1.35. Paaugstināts redzes sasprindzinājums:

- darbs ar datoru, ja ir slikti apgaismots ekrāns (pārāk spilgts apgaismojums, atspīdumi utt.), ja ir slikta dokumenta salasāmība vai attēls uz ekrāna nav pietiekoši ass;
- ja ir monitora defekti (attēla drebēšana, mirgošana u.tml., ja monitors nepareizi novietots).

1.36. Starojums:

- elektromagnētiskais, gaisa jonizācijas rezultātā var rasties diskomforta sajūta, nogurums, miegainība utt.;
- elektrostatiskais lauks – var izraisīt ādas apsarkumu un niezi, kā arī kņudēšanu rīklē.

1.37. Darba pozas – veicot darba pienākumus darbinieks tiek pakļauts piespiedu darba pozām (stāvēt, staigājot, bieža pieliekšanās, iztaisnošanās, stiepšanās, dažādi ķermeņa pagriezieni u.c.), kas var radīt dažādu ķermeņa daļu, jo sevišķi muguras nogurumu, kakla-pleca, kāju muskuļu nogurumu.

1.38. Ķīmiskie faktori (vielas un produkti) – saskare ar putekļiem, printera, faksa pulveri utt. Kontakts ar ķīmiskām vielām un putekļiem var negatīvi iedarboties uz darbinieka ādu, radot iekaisumus un dermatozes, ķīmiskos apdegumus, alerģiskas reakcijas, elpošanas ceļu iekaisumus.

1.39. Psiholoģiskie un emocionālie faktori:

- liels darba apjoms un ierobežots laika daudzums tā veikšanai;
- paaugstināta atbildība, bieža svarīgu lēmumu pieņemšana, atbildība par veicamajiem darbiem, darbs ar cilvēkiem, izteikti draudi vai apvainojums, konflikti ar vadību vai klausītājiem utt.

1.40. Datora un darbinieka savstarpēja neatbilstība – nestabilas datorprogrammas, lēna datora darbība (ietekmē darba izpildes tempu), datorprogrammas neatbilstība uzdevumam, kas jāveic skolotājam (pasniedzējam).

1.41. Traumatisma riska faktori:

- mehāniskie riski, bīstamas virsmas (asas malas, stūri, smailes, raupjas virsmas, izvirzītas daļas), darbiniekam iespēja aizķerties aiz tām vai uzskriet tām virsū un traumēt sevi;
- mitras vai slidenas grīdas (paklupšana vai paslīdēšana);
- nelīdzenas grīdas, iespēja aizķerties un nokrist;
- nelīdzenas, slidenas kāpnes;
- asas papīra malas, ātršuvēji, šķēres, saspraudes utt. – pirkstu sagriešana, sadursana; no augstuma krītoši priekšmeti, riski pārvietojoties pa teritoriju.

1.42. Elektrobīstamības riski:

- nepārbaudīta elektrisko vadu izolācijas pretestība un zemējuma pretestība;
- bojātas elektroiekārtas, bojāta vadu izolācija var būt par iemeslu elektrotraumām;
- netiešs kontakts ar strāvas vadošajām daļām.

1.43. Ugunsbīstamība un eksplozijas iespēja:

- neuzmanīgi rīkojoties ar atklātu uguni, smēķējot viegli uzliesmojošu priekšmetu (papīru, dokumentu, mīksto mēbeļu, aizskaru tuvumā, aizdegtas un atstātas bez uzraudzības degošas sveces utt.);
- nestandarta vai neatbilstošu nominālai strāvai.

Kolektīvie un individuālie aizsardzības līdzekļi

1.44. Pietiekams darba vietu apgaismojums.

1.45. Speciāls pretatspīduma ekrāna filtrs ar lielu gaismas caurlaides spēju, kas aizsargā no elektrostatiskā lauka un no ļoti zemas frekvences elektromagnētiskā starojuma.

1.46. Neitralizatori, lai neuzkrātos elektrostatiskie lādiņi telpās, kur atrodas datori, grīdai jābūt pārklātai ar antistatisko pārklāju, gaisa mitrinātāji – statiskās elektrības veidošanas un iedarbības samazināšanai telpās (grīdu vēlams mazgāt ar ūdeni, kuram pievienotas antistatiskas piedevas).

1.47. Datora, kopētāja, printera, faksa u.c. elektroiekārtu zemējums.

1.48. Iekārtu aizsargvāku bloķēšanas sistēmas.

1.49. Mehāniskās ventilācijas ierīkošana.

1.50. Lai novērstu statisko elektrību, darbiniekiem ieteicams valkāt apģērbus no dabisko šķiedru audumiem – kokvilnas halātu.

2. DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS, SĀKOT DARBU

2.1. Sakārtot darba vietu, lai tā būtu racionāla un ērta strādāšanai (dokumentu, darba rīku izvietojums), izvēdināt telpas, nepieciešamības gadījumā ieslēgt attiecīgo ventilācijas sistēmu.

2.2. Darba vietai, strādājot ar datoru jābūt atbilstoši iekārtotai (skat. pielikumu Nr.1).

2.3. Darba vietai, strādājot ar kopētāju jābūt atbilstoši iekārtotai (skat. pielikumu Nr.2).

2.4. Sagatavojot darba vietu vizuāli pārbaudīt:

- datora procesora bloku, tastatūru, displeju, printeri, kopētāju u.c.;
- savienošanas kabeļu un lokano vadu stāvokli;
- vai aizvērti visi kopētāja vāki un ir vietā aizsargapvalki;
- novākt visus nevajadzīgus un ugunsbīstamus materiālus;
- vai ir pietiekams darba zonas apgaismojums;
- vai darba vietai ir brīva pieeja.

2.5. Noregulēt:

- darba vietā vietējo apgaismojumu;

- galdu, krēslu ērtai sēdēšanai un strādāšanai, darba galda un krēsla augstumu atbilstoši savam augumam;
 - displeju (neregulē attālumu starp acīm un displeja ekrānu, attālumam jābūt robežās 60 – 80 cm un ekrānam jāatrodas perpendikulāri redzes līnijai).
- 2.6. Iekārtojot savu darba vietu, raudzīties, lai displeja ekrāns nebūtu pagriezts pret logu. Ja darba vieta atrodas pie loga, tad displeja ekrānam jāatrodas taisnā leņķī pret loga iestiklojumu, lai izvairītos no iespējamā gaismas atspīduma ekrānā.
- 2.7. Neuzsākt darbu, ja:
- darba vieta nav pietiekoši un pareizi apgaismota;
 - noņemti, bojāti vai nav nostiprināti datora vai kopētāja aizsargapvalki;
 - kopētājs, kabelis (lokanais vads), kontaktdakša vai rozete ir bojāti;
 - telpas mikroklimate neatbilst kopētāja un datora ekspluatācijas instrukcijas norādītajiem diapazoniem;
 - nedarbojas mehāniskā ventilācija.
- 2.8. Par atklātajiem bojājumiem elektroiekārtās, trūkumiem darba aizsardzības organizācijā nekavējoties ziņot darba devējam.

3. DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS, VEICOT DARBU

- 3.1. Izpildīt savus tiešos darba pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.
- 3.2. Strādājot ar dokumentiem, papīriem uzmanīties no tā asām malām, lai nesagrieztu pirkstus.
- 3.3. Uzmanīgi strādāt ar saspraudēm, ātršuvējiem, šķērēm un citiem asiem priekšmetiem, lai netraumētu rokas.
- 3.4. Neaizkraut ar papīru darba vietu, papīra atkritumu savākšanai izmantot atkritumu urnu, vai speciālu kasti.
- 3.5. Strādājot ar datoru jāieplāno īslaicīgi pārtraukumi. Reglamentēto pārtraukumu laiku jāplāno atkarībā no darba maiņas ilguma, darbības veida un darba kategorijas. Pārtraukuma laikā ieteicams atstāt darba vietu un darba telpu. Pārtraukumu un aktīvo paužu laikā veikt vingrinājumus, psiholoģiskais atslodzei (*skat pielikumu Nr.3*), fiziska un garīga noguruma samazināšanai acs noguruma profilaksei (*skat. pielikumu Nr.4*).
- 3.6. Ievērot elektroiekārtu (printera, kopētāja, datora u.c.) pasē norādītās ekspluatācijas prasības, to ieslēgšanas un izslēgšanas kārtību.
- 3.7. Sēdiet ar taisnu muguru, jo šādā stāvoklī spiediens uz elastīgajiem mugurkaula skrimšļiem ir vienmērīgi sadalīts – rezultātā mugura mazāk nogurst un tas palīdz izsargāties no sāpīgiem iekaisumiem.
- 3.8. Veicot kopēšanas darbus, augšējam vākam jābūt aizvērtam.
- 3.9. **Aizliegts** atbalstīties pret kopējamā aparāta oriģinālturētāja stiklu, uzlikt uz tā jebkādas priekšmetus izņemot oriģinālu.
- 3.10. **Aizliegts** strādāt ar kopēšanas aparātu, kuram ieplaisājis stikls.
- 3.11. Neizslēgt barošanas slēdzi vai neatvērt kopētāja priekšējo vāku kopēšanas laikā, jo tas var izraisīt papīra iestrēgšanu.
- 3.12. Neaizskart kopiju šķirotāju tā darbības laikā.
- 3.13. **Aizliegts** patvaļīgi veikt jebkādas biroja elektrotehnikas (kopētāja, printera, faksa utt.) remonta un apkopes darbus. To veic speciāli apmācīts darbinieks (atslēdznieks, elektriķis, datoru speciālists, elektronīķis utt.). Par veiktajiem darbiem izdara ierakstu speciālā žurnālā.

- 3.14. Ieslēdzot elektroiekārtas ievērot elektrodrošības prasības, iespraust un izvilkst barošanas vada dakšu rozetē tikai ar sausām rokām.
- 3.15. Uz laiku izejot no darba telpas, elektroiekārtas atslēgt no elektrotīkla.
- 3.16. Sekot elektroiekārtu normālai darbībai.
- 3.17. **Aizliegts** bojāt elektrisko vadu izolāciju un citas darba vietā izvietotās iekārtas.
- 3.18. **Aizliegts** novietot uz tastatūras paneļa jebkākus priekšmetus.
- 3.19. Ievadot datorā tekstu no papīra lietot papīra turētāju, jebkurā gadījumā papīram jāatrodas tādā pašā attālumā no acīm kā displejam.
- 3.20. Tā kā darbs ar datoru visvairāk noslogo acis, pastāvošā atšķirība starp normālo lasīšanas attālumu (35 – 40 cm) un lasīšanu no ekrāna (40 – 80 cm) būtiski samazina redzes asumu, kā arī rada acu un acu gļotādas saslimšanas. Skatoties darba ekrānā ilgstošu laiku noved pie ievērojama acu muskuļu sasprindzinājuma, kas var novest pie tā, ka acu priekšā priekšmeti sāk izplūst, tomēr pēc nelielas atpūtas normālā redze atjaunojas. Tāda statiskā slodze uz acu muskuļiem var izraisīt galvassāpes un redzes pārpūli. Nepieciešamības gadījumā lietot logu žalūzijas, aizkarus.
- 3.21. Uzmanīgi aizvērt kopētāja piespiedējvāku, lai netraumētu rokas, nesalauztu vāku.
- 3.22. Ja papīrs iestrēgst kopēšanas, printera vai faksa iekārtās, izņemt to drīkst tikai atvienojot kontaktdakšu no rozetes un pirms tam atslēdzot slēdzi.
- 3.23. Neizņemt iestrēgušu papīru no (printera, kopētāja, faksa) ar pinceti, šķērēm, nazi vai citiem asiem priekšmetiem. Ja nav iespējams izņemt papīru no šīm iekārtām bez to detaļu noņemšanas, izsaukt servisa tehniķi.
- 3.24. Uzmanīgi izņemt izlietoto tonera kaseti (printera, kopētāja, faksa), lai neizkaisītu pulveri un tas neieklūtu acīs vai mutē, nenokļūtu uz ādas.
- 3.25. Atklājot kopēšanas iekārtas bojājumu, atvienot iekārtas vadu no elektrotīkla, uz iekārtas uzlikt zīmi „Neieslēgt, iekārta bojāta!”.
- 3.26. Patvaļīgi nepārvietot mēbeles, elektroiekārtas (datoru, kopētāju, printeri u.c.) un citu aprīkojumu bez darba vadītāja atļaujas.
- 3.27. Nepārviļojiet smagumus (mēbeles, kantora tehniku u.c. priekšmetus), kurus nevarat pacelt, panest, kuri ir pārāk lieli, grūti satverami, nestabili utt.).
- 3.28. Atklājot traucējumus un bojājumus jebkurā kantora tehnikā, nekavējoties ziņot par to darba devējam, kā arī pārtraukt to ekspluatāciju.

4. DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS, BEIDZOT DARBU

- 4.1. Novietot dokumentus, darba rīkus utt. atvilktnēs, plauktos.
- 4.2. Izslēgt tehniku (datoru, kopētāju, sildierīces, kafijas automātus utt.).
- 4.3. Savākt nevajadzīgu makulatūru atkritumu urnās, kastēs.
- 4.4. Sakārtot savu darba vietu.
- 4.5. Aizvērt logus, izslēgt ventilācijas iekārtas.
- 4.6. Izslēgt apgaismojumu, aizslēgt durvis.

5. DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS ĀRKĀRTAS SITUĀCIJĀS

- 5.1. Ja pēkšņi tiek pārtraukta elektriskās enerģijas padeve, jāizslēdz visi elektropatērētāju slēdži.
- 5.2. Ja jūtama elektrovadu izolācijas deguma smaka, radies īssavienojums, vai pārrāvums elektropadeves sistēmā, jāatvieno elektrotīkls ar galvenā svirslēdža starpniecību.
- 5.3. Ja uz iekārtas korpusa sajūtams elektriskās strāvas spriegums, nekavējoties jāizslēdz attiecīgā iekārta.

- 5.4. Biroja tehnikas bojājuma gadījumā (dzirksteļošana, dūmu vai liesmu parādīšanās, deguma smaka, pastiprināta vibrācija, neraksturīga skaņa utt.), nekavējoties izslēgt barošanas slēdzi, atvienot barošanas vada dakšu no sienas kontakta.
- 5.5. Ja cilvēks guvis elektrotraumu:
- ➔ nekavējoties cietušo ar drošiem paņēmieniem atbrīvot no elektriskās strāvas;
 - ➔ cietušo pārvietot no bīstamās zonas uz piemērotu drošu zonu;
 - ➔ steidzīgi izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību pa tālruni "113";
 - ➔ ja iespējams, veikt mākslīgo elpināšanu un sirds masāžu.
- 5.6. Ja darba telpā izcēlies ugunsgrēks vai noticis sprādziens, nepieciešams:
- ➔ izsaukt Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu pa tālruni "113" un piedalīties ugunsgrēka dzēšanā, izmantojot rīcībā esošos ugunsdzēsības aparātus un citus pirmējos ugunsdzēsības līdzekļus;
 - ➔ evakuēt personālu, materiālās vērtības no bīstamās zonas;
 - ➔ atslēgt elektroenerģijas padevi, ventilācijas sistēmas;
 - ➔ sniegt cietušajiem pirmo palīdzību.
- 5.7. Aizdeģšanos no elektriskā sprieguma (neatslēgtās elektroiekārtas un elektroinstalāciju) nedrīkst dzēst ar ķīmisko putu ugunsdzēsības aparātu, jo ķīmiskās putas labi vada elektrisko strāvu un var radīt cilvēkam elektrobīstamību. Šim nolūkam pielieto ogļskābes aparātus, rīkojoties atbilstoši to lietošanas pamācībai un zīmējumam uz aparāta.
- 5.8. Traumu un saindēšanās gadījumos pārtrauciet darbu, izsauciet neatliekamo medicīnisko palīdzību, nepieciešamības gadījumā nodrošiniet cietušā imobilizāciju (nodrošināt nekustīgu stāvokli).
- 5.9. Iespēju robežās, līdz neatliekamās medicīniskās palīdzības ierašanās, sniegt cietušajam pirmo palīdzību.
- 5.10. Nokļūstot tonera kasetes pulverim acīs vai mutē, nekavējoties izmazgāt acis vai muti ar aukstu ūdeni, nepieciešamības gadījumā – konsultēties ar ārstu.
- 5.11. Saglabājiet darba vietu stāvoklī kādā notika nelaimes gadījums, ja tas nerada bīstamību pārējiem.
- 5.12. Par notikušo nelaimes gadījumu, par radušos avārijas situāciju, izcēlušos ugunsgrēku nekavējoši ziņot darba devējam.

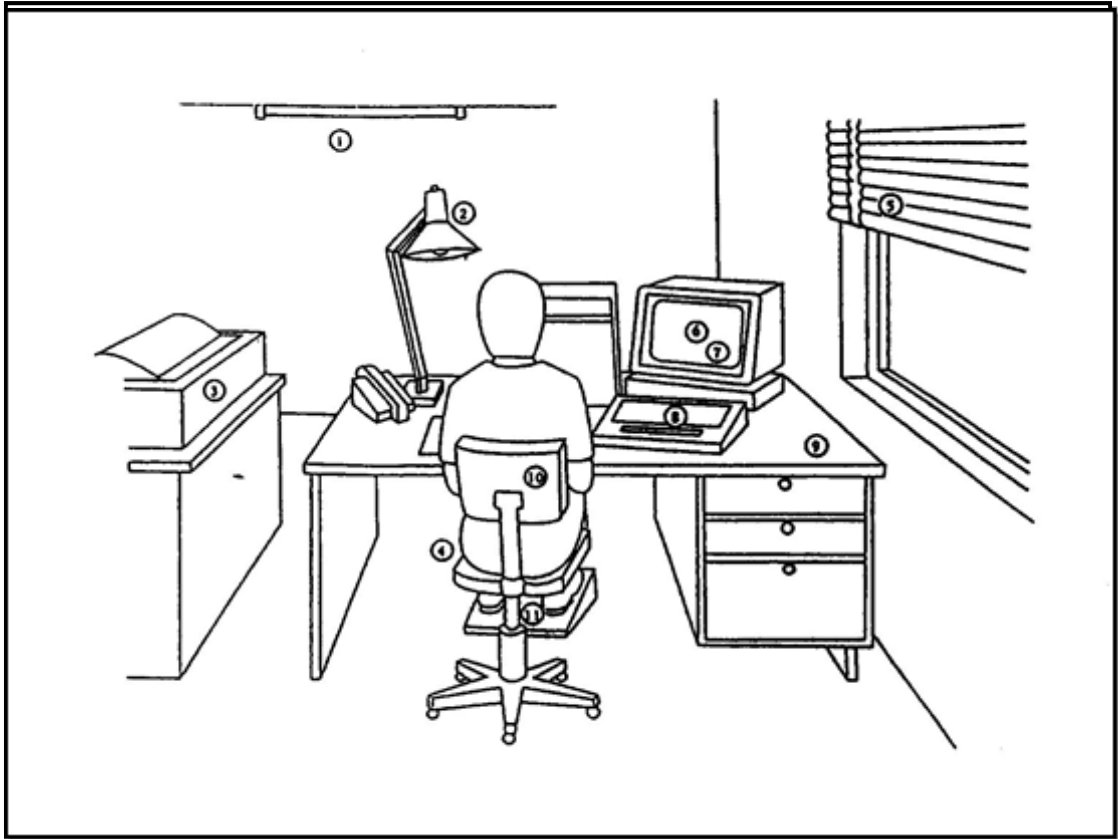
6. ATBILDĪBA PAR DARBA AIZSARDZĪBAS INSTRUKCIJAS PRASĪBU NEIEVĒROŠANU

- 6.1. Par šīs instrukcijas prasību neievērošanu, darbinieks atbild normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
- 6.2. Par nelaimes gadījumiem, kuri notikuši darbā, atbild darbinieki, kuri nav pildījuši šīs instrukcijas un iekārtu lietošanas instrukciju prasības, kā arī tie, kuri nav gādājuši par to, lai būtu veikti organizatoriski-tehniskie pasākumi nelaimes gadījuma novēršanā (darba vietas atbilstība drošības tehnikas noteikumu prasībām, darbinieka iepazīstināšana ar drošām darbu veikšanas metodēm).
- 6.3. Personas, kuras pārkāpušas drošības tehnikas prasības, saucamas pie disciplinārās vai kriminālās atbildības (atkarībā no pārkāpuma rakstura un sekām) un tiek pakļautas ārpuskārtas instruktāžai un zināšanu pārbaudei.



Darba vietas iekārtojums, strādājot ar datoru

- 1.1. Darba vieta jāiekārto tā, lai gaismas stari no logiem nenonāk tieši uz datora ekrāna. Ekrāna virsmai jāatrodas perpendikulāri logam. Vēlams, lai telpas logi būtu vērsti uz ziemeļiem. Pareizs datora novietojums redzams zemāk 1. attēlā.



1. att. Darbstacija un apkārtnē

- 1) Piemērots apgaismojums.
 - 2) Piemērots kontrasts, bez spilgtuma vai atspīduma.
 - 3) Minimāls trokšņa līmenis.
 - 4) Brīva telpa kājām un iespēja mainīt pozū.
 - 5) Žalūzijas.
 - 6) Programmatūra: atbilstoša uzdevumam, piemērota lietotājam, nodrošina atbildes reakciju, atklāta pārraudzība.
 - 7) Ekrāns: stabils attēls, regulējams, viegli salasāms, brīvs no spilgtuma vai atspīduma.
 - 8) Tastatūra: izmantojama, regulējama, atdalāma, salasāma.
 - 9) Darba virsma: pieļauj elastīgus pārveidojumus, plaša, matēta.
 - 10) Darba krēsls: regulējams.
 - 11) Kāju paliktņi.
- 1.2. Ieteicamais trokšņa līmenis darba vietā pie datora ir atkarīgs no veicamā darba uzdevuma (35 – 55 dB). Jo augstāka koncentrēšanās pakāpe nepieciešama darba uzdevuma veikšanai, jo zemāks ir ieteicamais trokšņa līmenis darba telpā (mazāks par 40dB).

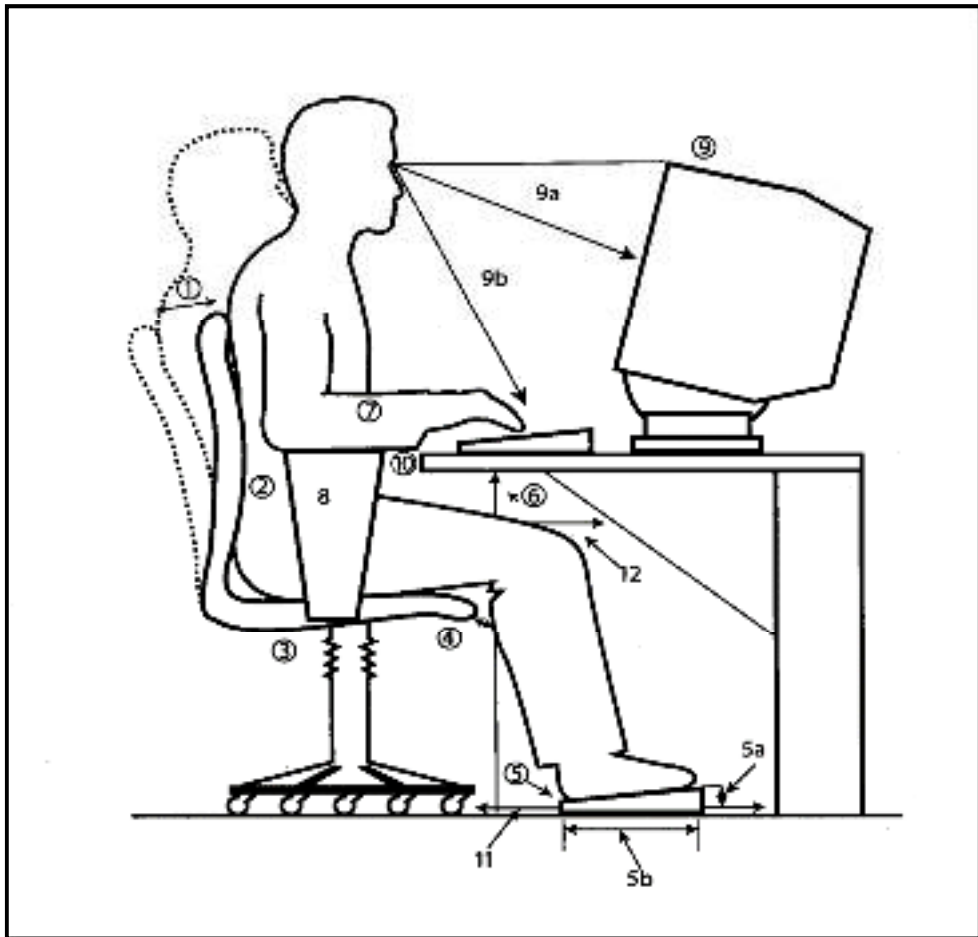
- 1.3. Ja biroja iekārtas rada troksni, kas traucē darbu, jāveic to savlaicīga tehniskā apkope vai arī tie jāpārvieta uz citu telpu.
- 1.4. Ap dažāda veida elektriskajām ierīcēm, arī biroja tehniku, veidojas elektromagnētiskais (EML) un elektrostatiskais lauks. Birojā lielākais EML radītājs ir monitors. EML intensitāte ir neliela, tā samazinās, pieaugot attālumam. EML kaitīgo ietekmi uz veselību var novērst, ja darba vieta pie datora tiek pareizi iekārtota, nav nepieciešams izmantot īpašus aizsargfiltrus.
- 1.5. Elektrostatiskais lauks veicina putekļu uzkrāšanos uz monitora un tā tuvumā, tāpēc samazinās attēla kvalitāte. Elektrostatisko lauku var samazināt, regulāri tīrot ekrānu (ieteicams ar antistatiskiem šķīdumiem), vēdinot un uzkopjot telpas (mitrā uzkopšana). Svarīgi ir pareizi izvēlēties telpu apdares un darba apģērba materiālus, kas paši par sevi var būt elektrostatiskā lauka avoti. Tāpēc ieteicams izvēlēties dabiskos materiālus.
- 1.6. Krēslam ir jānodrošina ērta darba poza, tas nedrīkst ierobežot darbinieka kustības. Krēslam ir jābūt stabilam, viegli grozāmam ap savu asi (ieteicams uz 5 riteņiem). Jāizvēlas tāds darba krēsls, kam var regulēt sēdekļa un atzveltnes augstumu, sēdekļa dziļumu un slīpumu. Atzveltnei un sēdeklim ir jābūt polsterētiem un pārklātiem ar neslidenu, neelektrizējošu un gaisu caurlaidīgu materiālu.
- 1.7. Krēsla atzveltnei jābalsta mugura vismaz jostas un krustu rajonā, tai jāatbilst muguras formai. Atzveltnei jābalsta mugura visā garumā atbilstoši mugurkaula dabiskajiem izliekumiem (*skat. 2.att. 2*). Optimālā variantā darba krēsla atzveltnei jānodrošina muguras atbalsts pat tad, ja strādājošais maina ķermeņa pozu, piemēram, noliecas uz priekšu vai atliecas atpakaļ (*skat. 2.att. 1*).
- 1.8. Pareiza krēsla sēdekļa augstums izvēle (*skat. 2.att. 3*) ir ļoti svarīga, lai nodrošinātu ērtu darba pozu. Ja darba krēsls ir par augstu, tā sēdeklis var nospiegt augšstilba virsējos asinsvadus. Ja darba krēsls ir par zemu, rodas ķermeņa piespiedu darba poza: leņķis elkoņa un ceļu locītavā ir mazāks par 90°, plecu josla pacelta uz augšu, galva atliekta, jo monitors atrodas augstāk attiecībā par acu līmeni.
- 1.9. Piemērots sēdekļa augstums ir šāds: sēdekļa priekšējā mala ir paces bedres līmenī, leņķis ceļa locītavā ir lielāks par 90°, pēdas novietotas stabili uz grīdas.
- 1.10. Sēdekļa dziļumam ir jābūt mazākam par attālumu no gūžas locītavas līdz ceļa locītavai, bet attālumam no sēdekļa priekšējās malas līdz apakšstilbu aizmugures virsmai ceļa locītavas līmenī jāatbilst strādājošā plaukstas platumam (*skat. 2.att. 4*).
- 1.11. Lai sēžot nenospiegtu kāju virsējos asinsvadus, ieteicami krēsli ar sēdekļa priekšējo malu.
- 1.12. Ja darba virsma ir augstāka par optimālo un nav regulējama, tai jāpiemēro krēsla augstums. Ja strādājošā pēdas nebalstās stabili pret grīdu, tad jāizmanto kāju paliktņi (*skat. 2.att. 5a*) ar regulējamu augstumu (0 – 150 mm) un slīpumu (0 – 20°). Kāju paliktņa virsmai (*skat. 2.att. 5b*) jābūt pietiekami lielai un ērtai, pārklātai ar neslidenu materiālu.
- 1.13. Ieteicams izvēlēties krēslus ar roku balstiem. Vispiemērotākie ir roku balsti ar regulējamu augstumu un attālumu starp balstiem, lai tos varētu pielāgot katram darbiniekam individuāli un atbilstoši veicamajam darbam (*skat. 2.att. 7*). Ja roku balsti traucē, tos var noņemt.
- 1.14. Darba galda virsmai jābūt maz atstarojošai un pietiekami lielai, lai uz tās varētu ērti izvietot datoru un darbam nepieciešamās iekārtas, piederumus, dokumentus utt. Galda minimālie izmēri – 1200 x 800 mm, optimālie — 1600 x 1000 mm. Lai samazinātu roku muskuļu slodzi, uz darba galda jāparedz vieta, kur atbalstīt plaukstas un apakšdelmus. Galda malām un stūriem jābūt noapaļotiem, lai neradītu traumas un neērtības. Tastatūru novieto atbilstoši strādājošā elkoņa līmenim (roka elkoņa locītavā saliekta 90° leņķī); plecu josla nedrīkst būt pacelta uz augšu (*skat. 2.att. 7*). Ieteicams izmantot galdu ar regulējamu augstumu, lai to varētu pielāgot darbam stāvus un sēdus.

Priekšrocība dodama galdiem, kuriem ir atsevišķa regulējama virsma tastatūrai un pelei un atsevišķa – monitoram. Ja galda virsmai augstums nav regulējams, tas nedrīkst būt mazāks par 720 mm (*skat. 2.att. 6*). Šāda darba vieta jāaprīko ar regulējamu krēslu un kāju paliktni.

1.15. Atspīdumi apžilbina datora lietotāju, traucējot attēla saskatīšanu uz ekrāna. Rezultātā pieaug redzes sasprindzinājums, kas var izraisīt redzes traucējumus. Iekārtojot darba vietu, nepieciešams maksimāli samazināt atspīdumus uz ekrāna, kuri var rasties no logiem, lampām, sienām, šķērssienām, griestiem, grīdas, biroja ierīcēm un piederumiem, strādājošo apģērba, mēbelēm utt. Atspīdumi visbiežāk rodas tad, ja displeji ir novietoti nepareizi, piemēram, ekrāns pret logu.

1.16. Atspīdumus uz ekrāna iespējams novērst šādi:

- aprīkojot logus ar žalūzijām vai aizkariem;
- pareizi izvietojot vispārējos un vietējos gaismas ķermeņus;
- noregulējot ekrāna stāvokli;
- izvēloties matētas darba virsmas.



2. att. Sēdeklis un pozas, strādājot ar datoru

(Datora lietotājā racionālā darba vietas organizācija, ergonomiskās prasības displejam, darba vietas telpiskie parametri)

Pielikums Nr.2

Pamatprasības darba vietas iekārtojumam darbam ar kopēšanas iekārtām

1. Kopēšanas iekārtai jāparedz atsevišķa telpa bez paaugstinātas elektrobīstamības. Kopētājs jānovieto siltās, sausās un neputeķļainās telpās, kurās nav straujas temperatūras izmaiņas, tālāk no ūdens vadiem, sildītājiem, gaisa mitrinātājiem, un kondicionētājiem, apkures ierīcēm un elektrosildītājiem. Neizvietot kopēšanas iekārtu pagrabos.
2. Telpas platībai uz vienu lielo kopētāju ar iekārtām jābūt ne mazāk par 12 m² un 10 m² uz vienu mazo kopētāju.
3. Darba vietām ar kopēšanas iekārtu jābūt novietotām attiecībā pret logu ailēm tā, lai dabīgais apgaismojums būtu no sāniem, ieteicams no kreisās puses.
4. Kopētāju uzstādīt tā, lai:
 - tā ventilācijas atvere nebūtu aizsegta ar sienu vai kādiem citiem priekšmetiem;
 - kopētāja mugurpusē ventilācijas nodrošināšanai jābūt vismaz 20 cm platai brīvai telpai, starp iekārtu un citām iekārtām, sienām un galdiem u.c. – 100 cm. Ja ventilācijas atvere būs aizsegta, kopētājs var pārkarst un aizdegties;
 - vajadzības gadījumā varētu ātri izvilkt barošanas vada dakšu no tīkla kontakta.
5. Kopētāju uzstādīt uz stabila un līdzena pamata, vietās bez intensīvas vibrācijas.
6. Kopētāju uzstādīt pēc iespējas tālu no datora, televizora, radio un citas aparatūras, jo var rasties savstarpēji darba traucējumi un negatīvi ietekmēt kopētāju darbību.
7. Neizmantojot kopētāja savienošanai pagarinātājus.
8. Nepievienot kopētāju tīklam, izmantojot daudzpusīgo dalītāju.
9. Nesamezglot tīkla elektrisko vadu.
10. Kopēšanas iekārtas trokšņu līmenis nedrīkst pārsniegt 65 decibelus.
11. Uz kopēšanas iekārtas virsmām apgaismojumam no vispārējās telpas apgaismojuma ķermeņiem jābūt ne mazākam par 400 luksiem.

Psiholoģiskā atslodze (autogēnā treniņa metode)

Šīs metodes pamatā ir psihiskās pašregulācijas paņēmieni - vienkārši fiziski vingrinājumi ar vārdu pašiedvesmu, galveno uzmanību veltot muskuļu atslābināšanas (relaksācijas) paņēmienu apgūšanai un nostiprināšanai.

Katru seansu iedala trijos periodos atbilstoši atjaunošanas perioda fāzēm:

Pirmais periods – uzmanības novirzīšana no darba atmosfēras.

Šis periods atbilst uzbudinājuma perioda paliekošu parādību fāzei.

- ▶ spēlē lēna, melodiska mūzika;
- ▶ liela nozīme ir telpas interjeram un krāsojumam;
- ▶ sēdot ērtā pozā, darbinieks adaptējas un sagatavojas nākamajam periodam.

Otrais periods – nomierinošs – atbilst kavēšanas atjaunošanas fāzei.

Šajā periodā iesaka rādīt dabasskatu slaidus, translēt caur „austiņām” mierīgu mūziku un autogēnā treniņa frāzes:

- ▶ es esmu pilnīgi atslābinājies, mierīgs (trīs reizes);
- ▶ mana elpošana ir vienmērīga, mierīga (trīs reizes);
- ▶ mans ķermenis ir smags, karsts, atslābis, es esmu pilnīgi atslābinājies, pierē ir auksta, galva viegla (trīs reizes).

Šīs frāzes ir jāizrunā mierīgi, lēni, klusi.

Kā funkcionālo apgaismojumu lieto zaļo gaismu.

Gaismas spožums pakāpeniski samazinās, beigās gaismu uz 1 – 2 minūtēm izslēdz, arī ekrāns nodziest.

Trešais periods – aktivācijas – atbilst uzbudinātības fāzei.

Lieto uzbudinoša rakstura pasākumus: dažāda spožuma sarkano gaismu, uzmundrinošu mūziku, mobilizē autogēnā treniņa frāzes:

- ▶ (dziļa ieelpa, gara dziļa izelpa) – es esmu mundrs, jautrs, man ir labs garastāvoklis (trīs reizes);
- ▶ (dziļa ieelpa, gara dziļa izelpa) – es esmu pilns enerģijas un gatavs darbam (trīs reizes).

Šī perioda sākuma gaisma ir izslēgta, pēc tam uz ekrāna parādās sarkans plankums, kura spožums un izmēri pakāpeniski palielinās.

Perioda noslēgumā skan uzmundrinoša mūzika.

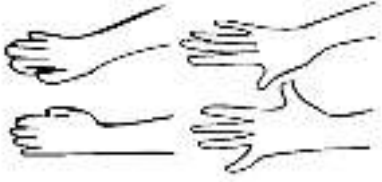

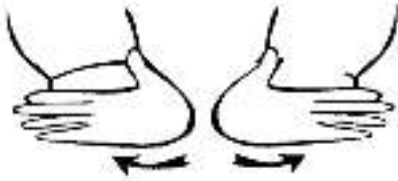



Piezīme:


Šādi seansi var sastāvēt arī no diviem periodiem.

Šādos gadījumos muzikālo pavadījumu izpilda pēc vienotas programmas caur individuālām radioaustiņām. Seanss ilgst 10 minūtes un tas sastāv no divām vienādām daļām ar nelielu pauzi starp tām: pilnīga atslābināšanās sākuma un darba spēju aktivācija seansa beigās.

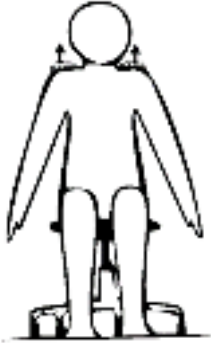

Vingrojumi darba pārtraukumā

Pirkstu un plaukstu vingrojumi.

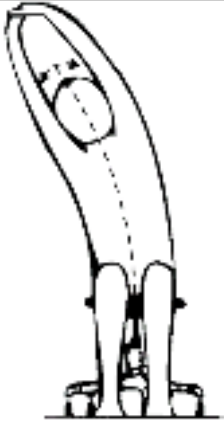
	<p>Uz 1 – izstiept pirkstus, kamēr sajūt sasprindzinājumu, paturēt 5 sekundes. Uz 2 – atslābināt roku muskulatūru. Uz 3 – savilkt pirkstus dūrēs, kamēr sajūt sasprindzinājumu, paturēt 5 sekundes. Uz 4 – atslābināt roku muskulatūru.</p>
	<p>Uz 1 – saliekt rokas elkoņos, savilkt plaukstu dūrēs, īkšķi vērsti uz augšu. Uz 2 – sasprindzinot plaukstu muskulatūru, pagriezt plaukstu uz augšu. Uz 3 – atslābināt roku muskulatūru.</p>
	<p>Uz 1 – saliekt rokas elkoņos, plaukstu paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu. Uz 2 – sasprindzināt plaukstu muskulatūru un pagriezt delnas uz āru. Uz 3 – atslābināt roku muskulatūru.</p>
	<p>Uz 1 – saliekt rokas elkoņos, plaukstu paralēli viena otrai, īkšķi vērsti uz augšu. Uz 2 – šūpot plaukstu pa labi un pa kreisi.</p>
	<p>Izstiept rokas uz priekšu, plaukstu vērsta uz leju, kamēr izjūt sasprindzinājumu. Paturēt šādā stāvoklī 3-5 sekundes, tad atlikt uz augšu, kamēr sajūt sasprindzinājumu. Paturēt šādā stāvoklī 3-5 sekundes.</p>
	<p>Izstiept rokas uz priekšu. Plaukstu vērsta ar delnām uz augšu, lēni pagriezt plaukstu uz iekšu līdz izjūt sasprindzinājumu. Šādā stāvoklī palikt 3-5 sekundes. Tad atgriezties izejas stāvoklī.</p>

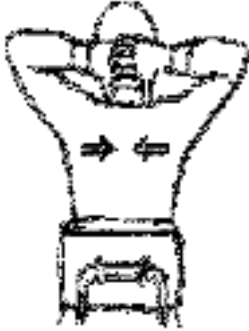

	<p>Sēdus stāvoklis. Plaukstu vērsta viena pret otru, elkoņi atbalstīti uz galda. Ar spēku tuvināt plaukstu vienu otrai līdz sajūt maksimālu sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 5-7 sekundes. Atslābināt roku muskulatūru.</p>
---	---

Vingrojumi plecu joslai.


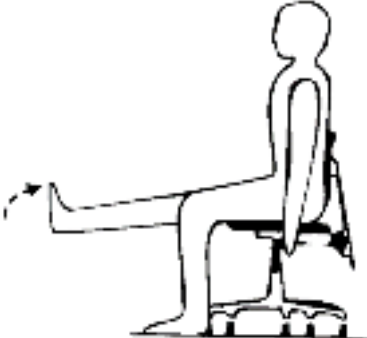
	<p>Sēdus stāvoklis. Plecus pacelt uz augšu līdz sajūt vieglu sasprindzinājumu. Palikt šādā stāvoklī 3-5 sekundes, tad atgriezties izejas stāvoklī.</p>
	<p>Sēdus stāvoklis. Savīt plaukstu pirkstus, pacelt rokas virs galvas, elkoņi iztaisnoti. Liekt rokas atpakaļ aiz muguras, cik tālu vien iespējams vai lēni noliekties pa labi un pa kreisi.</p>

Izstaiņšanas vingrojumi.

	<p>Sēdus stāvoklis. Savīt plaukstu pirkstus, pacelt rokas virs galvas, elkoņi iztaisnoti. Liekt rokas atpakaļ aiz muguras, cik tālu vien iespējams vai lēni noliekties pa labi un pa kreisi</p>
---	---

	<p>Sēdus stāvoklis. Uz 1 – rokas aiz galvas (pirksti savienoti) un tuvināt lāpstiņas līdz izjūt sasprindzinājumu, šādā stāvoklī palikt 5 – 10 sekundes. Uz 2 – atslābināties.</p>
	<p>Sēdus stāvoklis. Uz 1 – vienu roku aizlikt aiz galvas ar elkoni uz augšu, ar plaukstu aizsniedzot pretējā pleca lāpstiņu. Uz 2 – ar otru roku vilkt paceltās rokas elkoni, līdz sajūt vieglu sasprindzinājumu. Uz 3 – paturēt tā 10-15 sekundes. To pašu atkārtot ar otru roku.</p>

Vingrojumi kāju muskulatūrai.

	<p>Sēdus stāvoklis ar taisnu muguru, tā lai mugura neatbalstās pret krēsla atzveltni. Novietot pēdas stabili uz grīdas. Iztaisnot vienu kāju, paceļot to pāris cm virs grīdas. Fiksēt stāvokli 5 sekundes tad nolaist pēdu atpakaļ uz grīdas. Atkārtot to pašu ar otru kāju.</p>
	<p>Sēdus stāvoklis (muguru atbalstīt pret krēsla atzveltni). Iztaisnot kāju ceļa locītavā. Noliekt pēdu uz lēju – paturēt 5 sekundes. Pēc tam uz augšu – paturēt 5 sekundes. Atkārtot to pašu ar otru kāju.</p>

Vingrojumi acīm



Uz 1 – pacelt uzacis uz augšu, palikt šādā stāvoklī 3 sekundes.

Uz 2 – cieši aizvērt acis un relaksēties 10 – 15 sekundes.



Uz 1 – nepagriežot galvu, vērst skatienu pa labi.

Uz 2 – skatīties taisni uz priekšu.

Uz 3 – nepagriežot galvu, vērst skatienu pa kreisi.

Uz 4 – skatīties taisni uz priekšu (to pašu atkārtot, vēršot skatienu uz augšu un leju)



Uz 1 – aizvērt labo aci, paturot kreiso vaļā.

Uz 2 – aizvērt kreiso aci, apturot labo vaļā.

Vingrojumu veikt ātrā tempā.



Uz 1 – novietot rādītājpirkstu pie degungala un skatīties uz to 3-5 sekundes.

Uz 2 – skatīties tālumā 10 – 15 sekundes.



Uz 1 – aizvērt acis, nenasprindzinot acu muskulatūru (10-15 sekundes).

Uz 2 – skatīties tālumā un atpūties (10-15 sekundes).



Kompetenta institūcija
darba aizsardzības jautājumos