

KINNITATUD  
SÜG Sihtasutuse  
juhatuse esimehe  
„17.“ märts 2010  
käskkirjaga nr 1-3/15 p.1.7

## **OHUTUSJUHEND**

**ÕPETAJALE,  
KONTORITÖÖTAJALE,  
RAAMATUKOGUTÖÖTAJALE**

## 1. SISSEJUHATUS

Käesoleva ohutusjuhendi tutvustamine (esmajuhendamine) töötajale toimub pärast töötaja tööle vormistamist ja sissejuhatava juhendamise läbiviimist tööandja määratud päeva isiku poolt.

Töötaja täiendjuhendamine korraldatakse alljärgnevatelt juhtudel:

- uute töötervishoiu ja tööohutuse juhendite või õigusaktide kehtestamisel või kehtivate nõuete muutumisel;
- töökorralduse muutmisel või kui tema töös on olnud kolmest kuust pikem vaheaeg;
- tehnoloogia või töövahendite vahetamisel või uuendamisel;
- töötaja ümberpaigutamisel teisele tööle või tema tööülesannete olulisel muutumisel;
- kui töötaja rikkus tööohutusnõudeid, mis põhjustas või oleks võinud põhjustada tööõnnetuse;
- tööde või tegevuse puhul, mis ei kuulu töötaja töölepinguga määratud tööde või ametikohustuste hulka;
- kui struktuuriüksuse juht või töötaja ise peab seda vajalikuks;
- kui tööinspektor peab seda vajalikuks.

Täiendjuhendamise sisu ja mahu määrab tööandja.

Töötaja sissejuhatav, esma- ja täiendjuhendamine, väljaõpe ning töötaja iseseisvale tööle lubamine registreeritakse sellekohasel arvestuskaardil, päevikus või andmebaasis.

Töötaja kinnitab juhendamist, väljaõpet ning iseseisvale tööle lubamist oma allkirjaga.

### **Töötaja kohustused ja õigused.**

Töötaja on kohustatud:

- osalema ohutu töökeskkonna loomisel, järgides töötervishoiu ja tööohutuse nõudeid;
- järgima tööandja kehtestatud töö- ja puhkeaja korraldust;
- läbima tervisekontrolli vastavalt kehtestatud korrale;
- tagama vastavalt väljaõppele ja tööandja antud juhiste, et tema töö ei ohustaks tema enda ega teiste elu ja tervist ega saastaks keskkonda;
- kohe teatama tööandjale või tema esindajale ja töökeskkonnavolinikule õnnetusjuhtumist või selle tekkimise ohust, tööõnnetusest või tööülesande täitmist takistavast tervisehäirest;
- täitma tööandja, töökeskkonnaspetsialisti, töötervishoiuarsti, tööinspektori ja töökeskkonnavoliniku töötervishoiu- ja tööohutusosalase korralduse.

**Töötajal on keelatud töötada alkoholi-, narkootilises või toksilises joobes või psühhotroopse aine mõju all.**

Ohutusnõuete rikkumise korral kannab töötaja vastutust töötajate distsiplinaarvastutuse seaduse alusel.

Töötajal on õigus:

- nõuda tööandjalt töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavaid töötingimusi ning ühis- ja isikukaitsevahendeid;
- saada teavet töökeskkonna ohuteguritest, töökeskkonna riskianalüüsi tulemustest, tervisekahjustuste vältimiseks rakendatavatest abinõudest, tervisekontrolli tulemustest ja tööinspektori ettekirjutusest tööandjale;
- tõsise, ähvardava või vältimatu õnnetusohu korral peatada töö ning lahkuda oma töökohalt või ohtlikult alalt;
- keelduda tööst või peatada töö, mille täitmine seab ohtu tema või teiste isikute tervise või ei võimalda täita keskkonnaohutuse nõudeid, teatades sellest viivitamata tööandjale või tema esindajale ja töökeskkonnavolinikule;

- nõuda tööandjalt arsti otsuse alusel enda üleviimist ajutiselt või alaliselt teisele tööle või oma töötingimuste ajutist kergendamist;
- nõuda enda üleviimist sobivale päevasele tööle, kui ööajal töötamine on isikule arsti otsuse alusel tervise tõttu vastunäidustatud ning tööandjal on võimalik töötajat vastavale tööle üleviia;
- saada tööst põhjustatud tervisekahjustuse eest hüvitist vastavalt Vabariigi Valitsuse kehtestatud korrale;
- pöörduda töökeskkonnavoliniku, töökeskkonnanõukogu liikmete, töötajate usaldusisiku ja asukohajärgse tööinspektori poole, kui tema arvates tööandja poolt rakendatavad abinõud ja antud vahendid ei taga töökeskkonna ohutust.

## **Töötaja tervisekontroll**

Töötaja tervisekontroll, selle vajadus selgub riskianalüüsist või kehtivatest seadusaktidest, viiakse läbi tööajal ja tööandja kulul.

Töötaja tervisekontroll algab esmase tervisekontrolliga tööle asumise esimese kuu jooksul ning edaspidi töötervishoiuarsti näidatud ajavahemiku järel, kuid mitte harvem kui üks kord 3 aasta jooksul.

## **2. ÕPETAJA JA KONTORITÖÖTAJA TÖÖS ESINEVAD KAHJULIKUD MÕJURID**

Töökohast tingitud:

- töökoha halb valgustus
- häiriv müra (laste kära)
- vale tööasend tingituna töökohale sobimatust töötoolist
- psüühiline pinge
- õhu ionisatsioon, põhjustatuna paljundusseadmetest
- monotoonne ja üksluine töö

Töötamisel arvatiga:

- staatiline elekter. Anoodi pingel 20-22 kV tekib pehme röntgenkiirgus. Koos kõrgepingega kutsub see esile õhu ionisatsiooni (moodustuvad positiivsed ioonid), mida loetakse inimese tervisele ebasoodsaks
- pikaajalisel tööl kuvari ekraani taga võib tekkida silmade pinge, peavalu, närvilisus, unehäired, väsimus ja valud silmades, ristluudes, kaelas ja kätes.
- taustmüra;
- puudulik valgustus;
- psühhoemotsionaalne pingeline.

## **3. ÜLDNÕUDED**

**3.1.** Õpetaja ja kontoritöötaja peavad tundma ohutuid töövõtteid, käesolevat juhendit ja ettevõtte töö sisekorda.

**3.2.** Mitte kasutada tööriistu ja seadmeid, mille käsitlemist ei ole õpetatud.

**3.3.** Töövahendid, seadmed, tööriistad jms. peavad olema paigutatud selliselt, et oleks tagatud ohutus ja käepärasus.

**3.4.** Töökohad peavad olema hästi valgustatud. Kohtvalgustuse kasutamisel, ei tohi need pimestada töötaja silmi.

**3.5.** Elektriseadmete ekspluatatsioon peab toimuma kooskõlas kehtivate elektriohutuse eeskirjadega.

**3.6.** Töövahendit tohib kasutada ainult valmistajatehase juhendis näidatud tööde tegemiseks.

- 3.7. Töökoht peab olema selline, et oleks säilitatud mugavus töötamisel ja võimalus liigutusteks ega tekiks tugi- ja liikumiselundkonna, vereringe, närvisüsteemi, nägemise jms. probleeme.
- 3.8. Sobimatu füüsiline ja psüühiline koormus võib mõjuda töötaja tervisele ja töövõimele. Töökohta füüsilist koormust saab reguleerida selle õige kavandamise ja korraldusega. Erineva töökorraldusega saab mõjutada ka psüühilist koormust. Oma töökohal peab iga inimene teadma talle mõjuvaid riske ja peab nende vältimiseks ise kaasa aitama.
- 3.9. Kuvari ees töötaja peab saama tooli kõrgust reguleerida vastavalt oma kasvule, et saavutada õige töö- ja isteadend. Töötool peab olema kindel, poolpehme istmega, tagama liikumisvabaduse ja mugava tööasendi ning istme kõrguse ja seljatoe asend peavad olema lihtsalt reguleeritavad. Kattematerjal ei tohi olla libe ega elektriseeruv.
- 3.10. Töölaua kõrgus tuleb reguleerida selliseks, et istudes oleksid õlad pingevabad, selg sirge, küünarnukid keha lähedal ja küünarvarred peaaegu horisontaalsed.
- 3.11. Mittereguleeritava kõrgusega laua puhul võib õige tööasendi saavutamiseks tarvis minna jalaaluseid. Õige konstruktsiooniga jalaalused on laiusega 30cm, pikkusega 40cm toetuspinna kaldenurgaga kuni 20°. Aluse pind olgu kare, eesäärel olgu 1cm kõrgune serv.

#### **4. ENNE TÖÖ ALUSTAMIST**

- 4.1. Seada korda töökoht, eemaldada sealt kõik mittevajalik ja segav.
- 4.2. Enamvaadeldavad töövahendid (kuvar, paberid koos alusega jms.) tuleb asetada enda ette või kasutamiseks käepäraselt.
- 4.3. Elektriseadmete kasutuselevõtu eel peab veenduma, et ühendus- ja pikendusjuhtmed on terved. Riketega seadmeid kasutada ei tohi.
- 4.4. Kontrollida valgustust ja töökohta vastavust mugava ja loomuliku tööasendi saamiseks. Vajadusel tuleb neid korrigeerida.

#### **5. TÖÖ AJAL**

- 5.1. Tööd, mis nõuavad nii intensiivset tähelepanu kui ka silmade pingutamist, tuleb teha puhkepause iga 0,5 töötunni järel 10 minutit.
- 5.2. Sõltuvalt töö iseloomust võib mõnda tööülesannet teha ilma puhkepausideta 1-2 tundi, seejärel teha puhkepaus 15 minutit.
- 5.3. Tuleb jälgida, et pistikud ja pistikupesad ning juhtmete isolatsioon oleksid terved.
- 5.4. Pistikut tohib pesast välja võtta vaid pistikust kinni hoides. Keelatud on pistikuid vooluvõrgust välja tõmmata hoides neid juhtmetest.
- 5.5. Kui seadme pistik ei sobi olemasolevasse pistikupesasse, siis on selle kasutamine keelatud.
- 5.6. Elektrijuhtmeid ei tohi hoida kuumade küttekehade vahetus läheduses.
- 5.7. Kaitsmeid vahetada ning elektriseadmeid remontida tohib ainult vastavat väljaõpet omav isik.
- 5.8. Elektriseadmete korpused võib puhastada ainult siis, kui seadmed on vooluvõrgust välja lülitatud. Niisket lappi või muud puhastusmaterjali kasutades tuleb välistada niiskuse sattumine seadmesse ja juhtmete ühendustesse.

#### **5.9. Ülekoormustraumade vältimiseks:**

- Mugava ja tõhusa töötamiskoha saavutamine eeldab reguleeritava mööbli olemasolu ning teatavat vilumust tooli või töötasapinna reguleerimisel. Töötaja peaks olema tuttav oma töötamiskoha tehnilise lahenduse ja funktsioneerimisega ning oskama reguleerimismehhanisme õigesti kasutada.

- Haigestumisrisiki suurendavad ebasoodsad keskkonnategurid (puudulik töökoha valgustus, libe või konarlik põrand, tuuletõmbus, tööks sobimatu mikrokliima), samuti ka töötaja füüsilised iseärasused (nõrgad lihased, lülisamba sünnipärased vead), stress ja suitsetamine.
- Töö peab olema korraldatud nii, et:
  - töötaja saaks vältida liigset väsimust põhjustavaid tööasendeid ja -liigutusi. Töötajal peab olema võimalik muuta oma kehaasendeid ja liigutusi. Kui võimalused selleks on aga piiratud, peab töötaja saama pidada taastumiseks küllaldase pikkusega puhkepause;
  - vajalikud dokumendid, abivahendid, kasutatavad seadmed ja tööriistad, oleksid paigutatud käepärasesse kaugusesse ja nendeni ulatumine ei põhjustaks ülemäärast füüsilist pingutust;
  - tööasendi kõrgus oleks reguleeritav vastavalt inimese kasvule ja tööülesande iseloomule;
  - oleks välditud kestev töötamine asendis, kus käed on õlgadest kõrgemal või põlvedest madalamal;
  - töökoha valgustingimused peavad olema sellised, et ei tekiks silmade pingutust ja füüsilist koormust põhjustavaid asendeid (liiga nõrk tööpinna valgustus põhjustab töötaja ettekummardumist, millega kaasneb press maole ja rinnakorvile, ülekoormus seljale ja kaelale) reguleeritavas töötoolis jne.,
- Istumistöö korraldamisel tuleb jälgida, et:
  - töötaja ei oleks ettekummardunud või pöördunud sundasendis;
  - koormus selgroole oleks viidud minimaalseks ja selgroo õige asend hoitakse ainult vähese lihaspinge varal;
  - jalaasendite vaba vahetamine ei oleks takistatud;
  - jalad oleksid tugevasti põrandale toetunud;
  - töötamiskohale juurdepääs oleks vaba takistustest.
  - kestvat istumistööd peab vältima, vaheldades seda seismise ja liikumisega.
- Töötool peab vastama järgmistele nõuetele:
  - seljatoe kõrgus ja kaldenurk peavad olema reguleeritavad. Seljatugi peab võimaldama töötajal igas asendis toetada selga (peamiselt nimmepiirkonda). Reguleerimismehhanismid ei tohi põhjustada seljatoe asendi iseeneselikku muutumist;
  - istme kaldenurk peaks olema muudetav.
  - Töötool võiks olla varustatud küünartugedega. Küünartoeid ei tohi takistada asendite vahetamist töötamisel.
  - Optimaalseks töökõrguseks istudes töötamisel peetakse üldjuhul küünarnuki kõrgust, kui õlavars on kehaga paralleelne.
  - Istekõrgus peab olema kergesti reguleeritav ja kohandatav vahemikus, mis on kasutajale tööülesande lahendamiseks sobiv. Istme kõrguse reguleerimismehhanism peab olema kergesti käsitletav, soovitatavalt istesendis, ning vältima juhuslikke istme kõrguse muutumisi;
  - kui jalgu ei saa töötamisel põrandale toetada, peaks istekoht sisaldama jalatuge (töötamispiind on kõrge ja sellest tulenevalt on tool jalgade põrandale toetamiseks liiga kõrge). Jalatoe pind ei tohiks olla libe ja selle suurus peaks võimaldama jalgade liigutamist.

### 5.10. Arvutiga töötamisel:

- Monitor tuleb seada selliselt, et silmade tase oleks ekraani keskpaigas või kuni 10cm sellest ülespoole. Kaldu paigutatud ekraani puhul ei tohiks selle keskpunkt asetseada üle 20° silmade tasemest allpool, ekraan peaks olema risti selle keskpunkti suunatud pilguga.
- Kuvari ekraani heleduse ja ümbritsevate pindade heleduse suhe on soovitatavalt 3:1.
- Ära paiguta tumeda taustaga kuvarit valge seina ette, vaid muretse seinale rahuliku värviga kate;
- Ära tee tausta liiga tumedaks, eriti kui vaatled ka valgeid pabereid;
- Kuvariga töötamisel peavad töötajale ettenähtud perioodilised puhkepausid moodustuma tööpäevas vähemalt 10% tööajast.
- Reguleerida kuvari tausta heledust vastavalt loetava teksti paberi heledusele.
- Kontrollida, et töötaja selja taga asuv hele sein, aken vms. ei peegelduks kuvariekraanil.
- Kui arvutiga töötaja tunneb väsimust, pinget lihastes, kui jalad jäävad kangeks ja silmad on tundlikud, siis on vaja:
  - end sirutada või tõusta ja liigutada;
  - puhata silmi;
  - lihaseid vaheldumisi pingutada ja lõdvestada;
  - asetada jalad puhkuseks kõrgemale (toolile vms.).
- Tugev valgustus nõrgendab kuvari märkide ja tausta vahelist kontrastsust. Seepärast on soovitatav kuvar paigutada ruumis aknast kaugemale.
- Aken ei tohi olla otse kuvari taga ega ka töötaja taga, kuna valgus peegeldab kuvarilt
- Kitsastes ruumides võib kuvari paigutada akna kõrvale nurka, kui akend saab katta kardinatega või rulooga
- Tumeda taustaga kuvarid on peegelduse suhtes tundlikumad kui heleda taustaga kuvarid.
- Üldvalgustuse tase võib olla 300-500 luxi, ainult kuvariga töötamisel veelgi madalam. Kasulik on kohtvalgustus, kui töötatakse ka muude materjalidega.
- Nägemise seisukohalt soovitatakse kasutada heleda taustaga kuvareid, mida võib hästi paigutada heledasse ümbrusesse. Tumeda taustaga kuvareid kasutades moodustavad valged paberid ja hele sein kontrasti tumeda ekraaniga.
- Mõju tugi-, liikumisaparaadile on tugevam, kui klavatuur on istme tasapinna suhtes liialt kõrgele paigutatud, iste ja töölaud on kehamõõtmetele ebasobivad ning töötatakse kestvalt klaviatuuriga.

### 5.11. Näidisharjutused silmadele

Kuvariga töötamisel peavad töötajale ettenähtud perioodilised puhkepausid moodustuma tööpäevas vähemalt 10% tööajast.

Vältimaks silmade ülekoormamist, tuleb puhkepauside ajal teha erinevaid harjutusi silmadele. Harjutusi tee istudes või seistes, silmad kuvari ekraanilt ära pööratud, silmade suurima liikumisulatusega, hingates normaalse rütmiga.

Harjutusi vali soovi kohaselt kas üks või kaks, varieeri neid päeva jooksul.

Siin mõned näidised:

#### 1. Harjutus

1. Sule silmad, silmalihaseid pingutamata loenda arve 1-4, seejärel ava laialt silmad ning vaadates kaugusesse loenda arve 1-6. Tee seda 4-5 korda.

2. Vaadates ninaotsale loenda arve 1-4, seejärel suuna pilk kaugusesse, loendades arve 1-6. Tee seda 4-5 korda.

3. Sirge seljaga, pead pööramata tee silmadega aeglasi ringliigutusi üles-paremale-alla-vasakule ning vastassuunas üles-vasakule-alla-paremale. Seejärel vaata kaugusesse, loendades arve 1-6. Tee seda 4-5 korda.

4. Pead liigutamata suuna pilk üles, samal ajal loenda arve 1-4; suuna pilk otse, loenda arve 1-6. Seda harjutust tee samalaadselt ka alla-otse, paremale-otse ja vasakule-otse.

5. Suuna pilk diagonaalselt ühele ja teisele poole, seejärel otse, loendades arve 1-6. Tee seda 4-5 korda.

## **2. Harjutus**

1. Pilguta silmi silmalihaseid pingutamata, loendades arve 10-15.

2. Pead pööramata vaata suletud silmadega paremale, loendades arve 1 kuni 4, seejärel otse, loendades arve 1-6; seejärel samalaadselt vasakule-otse, alla-otse, üles-otse. Tee seda 4-5 korda.

3. Vaata silmadest 20-30 cm kaugusele sirutatud nimetissõrmele, loendades arve 1-4, seejärel suuna pilk kaugusesse, loendades arve 1-6. Tee seda 4-5 korda.

4. Tee avatud silmadega keskmises tempos 3-4 ringliigutust ja kinnita pilgu suund paremale; tee ringliigutusi vastassuunas ja kinnita pilgu suund vasakule, seejärel lõõgasta silmalihaseid vaatega kaugusesse, loendades arve 1-6. Tee seda 2-3 korda.

## **3. Harjutus**

1. Mõlema käe nimetissõrmega masseeri ringjate liigutustega silmade ümbrust kulmude kohalt meelekohale ja sealt õrnemate liigutustega piki alalaugu sisemise silmanurgani.

2. Vaata 40 cm kauguselt sõrmeotsale, seejärel lähenda sõrm silmadele, sõrme pidevalt jälgides. Korda 5-6 korda.

3. Vaata aknast kaugusesse, seejärel lähedal asuvat eset või sõrmeotsa. Tee seda 5-6 korda.

4. Vaata vaheldumisi üles-alla, paremale-vasakule. Tee seda 5-6 korda.

5. Tee silmadega ringliigutusi. Tee seda 6-7 korda.

6. Sule silmad, kattes need 10 sekundiks peopesaga. Tee seda 3-4 korda.

7. Pane suletud silmadele jahe või külm kompress 2-3 minutiks.

8. Masseeri õrnalt meelekohti 10 sekundit.

## **5.12. Arvutiga töötaja kehaasend ja näidisharjutused kätele, õlavõõrmele ja seljale.**

- Õige kehaasend istudes:
  - reied peavad asetuma horisontaalselt ja sääred vertikaalselt;
  - istme kõrgus peab olema sobiv põlveõndla kõrgusega või olema sellest veidi väiksem;
  - käte asend peab olema selline, et õlavarred oleksid vertikaalselt, käsivarred horisontaalselt, küünar- ja õlavarre vaheline nurk ei või olla alla 90°;
  - selg peab olema sirge, pea veidi ette kallutatud (5-7°);
  - jalatald peab moodustama säärega mõttelise nurga vähemalt 90°;
  - mõtteline joon, mis ühendab kahte õlga, peab olema paralleelne pealaetasandiga.
- Täiendavad nõuded kehaasendile:
  - töötajale sobiva kehaasendi istudes peab saavutama laua ja tooli asjakohase konstruktsiooniga ning nende valik peab vastama töötaja kasvule;
  - kuvari ekraani vertikaalasendi puhul peab töötaja silmade tase olema ekraani keskpunktis või 2/3 selle kõrgusest;
  - pilgu suuna mõtteline joon peab olema risti ekraani keskosa pinnaga, selle hälve võib olla +10°;
  - kuvari ekraani äärtel oleva teksti vaatamisel peab vaatenurk (pilgusuuna mõttelise joone ja ekraanipinna vahel) olema vähemalt 45°.

- **Näidisharjutused:**

1. Tee u 10-sekundiline paus arvutiga töötamisel, mille jooksul langeta käed lõdvestunult külgedele, raputa neid, pendelda ette-taha, ringita õlgu.
2. Tee 3-4-minutiline paus arvutiga töötamisel, mille jooksul tee harjutusi istudes:
  - 1) tõsta õlgu ja langeta neid, ringita;
  - 2) käed lõdvalt külgedel, kalluta pea aeglaselt ühele õlale, pinguta lihaseid ja tõsta pea tagasi otseasendisse; lõdvestu ja tee siis sama harjutust teisele poole;
  - 3) siruta sirged käed külgedel alla põranda suunas, siruta kaela ette ja üles, hoia asendit ja pinguta hetkeks ning lõtvu;
  - 4) tõsta käed küljelt üles, samaaegselt sügavalt sisse hingates (pea jäta käte vahele), hoia hetkeks asendit ja lõdvestu – langeta käed ja pea;
  - 5) toeta küünarnukk lauale, suru otsmik tugevasti vastu peopesa, pinguta kaelalihaseid ja lõdvestu; seejärel otseasendist toeta käsi vastu kõrva, pinguta kaelalihaseid ja lõdvestu ning korda sama teise käega.

### 5.13. Pärast töö lõpetamist:

- Lülitada arvuti ja muud kasutusel olnud elektriseadmed vooluvõrgust välja ning korrastada töökoht.
- Teatada kõigist töö ajal esinenud häiretest ja puudustest haldusjuhile või juhtkonna liikmele.
- Viimasena tööruumist lahkudes tuleb veenduda, et kõik elektritarbijad oleks välja lülitatud, valgustus kustutatud ja uks suletud (lukustatud).

## 6. ERGONOOMIA

Ülekoormushaiguse põhjuseks võivad olla töö ebaratsionaalne organiseerimine, pikaajaline viibimine sundasendis, üksikute lihasrühmade pidev staatiline pinge, korduvad samalaadsed kiired liigutused, äkilised tööritmi muutused, ebaõiged töövõtted, vead raskuste käsitsi teiseldamisel, pisitraumad ja liigväsimus.

### Raskusi tõstes:

- hoida selg võimalikult sirge
- tõstetav raskus hoida kehale võimalikult lähedal
- hoida jalad põlvedest kergelt kõverdatud
- pöörata keha jalgadest, mitte seljast
- mitte tõsta õlgadest kõrgemale
- vältida korduvat ühe käega tõstmist
- mitte tõsta liiga madalalt (sobiv raskuse tõstmise kõrgus on 70-80 cm)
- hoiduda juhuslikest äärmuslikest tõstetest.

### Soovitusi õigeteks tööasenditeks:

#### **Pea ja kaela piirkond**

Tüüpilised vead: pea sage pööramine või pikaajaline hoidmine ette- või tahakallutatud asendis.

Tagajärjed: kaelalihaste venitus, suur koormus lülisamba kaeladiskidele, takistatud on normaalne vereringe, surve närvidele.

Soovitav tööasend: hoida pead võimalikult keskasendis, vältida sagedasi pöördeid ja äärmuslikke asendeid.

#### **Õlapiirkond**

Tüüpilised vead: töötamine asendis, kus õlad on kõrgendatud või õlavarred tõstetud (üle



30 cm), kiired korduvad õlavarre liigutused, küünarvarre tugevad pöörded sisse- või väljapoole, töötamine kätega randmete piirasendis – ülemäära sirutatud või painutatud, käsi on pideva pingel all, hoides käes detaili või tööriista.

Tagajärjed: kõõluste ja närvide kahjustused, õised käevalud, käte "suremine".

Soovitav tööasend: hoida õlad vabad, õlavarred kehale võimalikult lähedal, töötada normaalse randmeasendiga (vältida ülemäära painutust ja sirutust randmeliigeses).

### **Selg**

Tüüpilised vead: töötamine kummargil sundasendis, korduv ülekeha pööramine, raskete esemete tõstmise ebaõigete võtetega.

Tagajärjed: seljavaevused, radikuliit.

Soovitav tööasend: hoda selg võimalikult sirge nii seistes kui ka istudes, lühendada sundasendis viibimise aega, vaheldada seismist istumisega ja vastupidi. Teha erinevaid töid vaheldumisi.

### **Jalad**

Tüüpilised vead: kestev seismine.

Tagajärjed: vere voolukiiruse aeglustumine, jalgade tursumine, veenilaiendid, suurenenud koormus südamele.

Soovitused: seismist vaheldada kõndimise ja istumisega, valida õiged jalanõud.

**Töökõrgus** on väga tähtis tegur. Kui see on ebaõigesti valitud, siis keha väsib väga kiiresti. Töökõrgus peab olema selline, et tööd saaks teha ilma selga painutamata ja õlgu õiges ja pingutamata asendis hoides.

Tööd tuleks teha käte loomuliku asendi juures, nii lähedal kehale kui võimalik.

Väsimus on ülepinge tunnus. Ülepinges olevaid lihaseid tuleb lasta taastuda, muutes tööliigutusi. Ükski tööasend või –liigutus ei ole soovitatav pikaajaliselt, neid tuleb vaheldada. Vaheldust saavutatakse erinevate tööoperatsioonide või seismise ning istumise vaheldumisega. Tööoperatsioone tehtagu erinevate tööliigutustega, mis võimaldab lihaste koormust ühtlustada. Ülepingutuste vältimise seisukohast tuleksagedasi lühemaid pause eelistada harvadele pikka-tele pausidele. Pikad puhkepausid on vajalikud siis, kui töötatakse külmades või kuumades mikrokliimaatilistes tingimustes.

## **7. TEGUTSEMINE ÕNNETUSOHU JA TULEKAHJU KORRAL**

**7.1** Töötajad peavad tõsise ja ähvardava õnnetusohu korral võtma tarvitusele abinõud vastavalt oma teadmistele ja kättesaadavatele tehnilistele vahenditele võimalike tagajärgede vältimiseks ka sellisel juhul, kui vahetu ülemusega ei ole võimalik ühendust saada.

**7.2** Tõsise ja vältimatu ohu korral peavad töötajad töökohalt lahkuma kiirelt ja ohutult. Tõsise ja vältimatu ohu korral oma töökohalt või ohtlikult alalt omavoliliselt lahkunud töötajad ei tohi selle eest karistada ega asetada ebasoodsasse olukorda.

**7.3** Õnnetusjuhtumi puhul tuleb kannatanule anda esmaabi, vajaduse korral kutsuda kiirabi või toimetada kannatanu lähimasse tervishoiuasutusse.

**7.4** Elektri-trauma puhul tuleb katkestada vool ja eemaldada kannatanu vooluringist. Kui voolu pole võimalik kohe katkestada, tuleb kannatanu vabastada vooluringist isoleerivat eset (kuiv riie, kuiv nõör, kuiv puitese) kasutades, ennast ohtu seadmata.

**7.5** Kuni juhtunu uurijate kohalejõudmiseni tuleb õnnetuskohal säilitada juhtumi toimumise olukord, kui see ei kutsu esile täiendavaid ohtusid.

#### 7.6 Tulekahju avastanud töötaja on kohustatud:

- viivitamatult teatama häirekeskusele (telefonil 112), või lähimale tuletõrje- ja päästekomandole kus tulekahju on puhkenud, mis põleb, nimetama oma perekonnanime, telefoni numbri millelt te räägite ja andma vajadusel muud informatsiooni;
- hoiatama ohtu sattunud, rakendama abinõusid inimeste ohutuse tagamiseks ning nende väljaviimiseks tulekahju kohalt;
- sulgema ukсед ja aknad ning välja lülitama ventilatsiooni, tõkestamaks tule levikut;
- võimaluse korral asuma tuld kustutama esmaste tulekustutusvahenditega (tulekustutid, vesi, liiv);
- kui on süttinud kuvar, siis selle kustutamiseks ei tohi kasutada vett sest see võib vooluvõrku lülitatud kuvari puhul põhjustada elektritrauma. Selleks võib kasutada pulber- või süsihappekustutit;
- kutsuma tulekahju kohale tööloigu juhataja või tööandja esindaja.

#### 7.7 Tulekustutus- ja päästemeeskonna saabumisel tuleb selle juhile teatada:

- tulekahju tekkekoht ja ulatus;
- võimalik oht inimestele;
- muud tulekahjuga kaasneda võivad ohud (plahvatused, mürgkemikaalid jms.).

### 8. ESMAABI

Iga töötaja peab enne tööle asumist olema tutvunud esmaabi andmise juhendiga.

#### **Kõige olulisem on tegutseda rahulikult ja läbimõeldult.:**

- püüda välja selgitada kannatanu seisukord
- raske tööõnnetuse puhul helistada koheselt hädaabinumbri **112**;
- olemasolevate võimaluste piires anda kannatanule abi,
- vajadusel seisata ohtlikud seadmed, välja lülitada elektrivool jne.

Juhul kui töötajal ei ole piisavalt teadmisi esmaabi andmises, siis oodata kuni saabub selleks väljaõpetatud töötaja või kiirabi.

**NB! Ebaõigete esmaabi võtete kasutamine võib kannatanu seisundit veelgi raskendada.**

### 9. KASUTATUD KIRJANDUS JA KEHTIVAD ÕIGUSAKTID

1. Töötervishoiu ja tööohutuse seadus (RT I 1999, 60, 616; 2000, 55, 362; 2001, 17, 78; RT I 2002, 47, 297; RT I 2002, 63, 387; RT I 2003, 20, 120RT I 2004, 54, 389)
2. Tegevusaladele esitatavad töötervishoiu ja tööohutuse nõuded (RT I 1999, 100, 881)
3. Töövahendi kasutamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded (RT I 2000, 4, 30; RT I 2003, 89, 596)
4. Töötajate tervisekontrolli kord (RTL 2003, 56, 816)
5. Tuleohutuse üldnõuded (RTL 2000, 99, 1559; RTL 2004, 100, 1599)
6. Töötervishoiu- ja tööohutuslase väljaõppe ja täiendõppe kord (RTL 2000, 136, 2157)
7. Raskuste käsitsi teisaldamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded (RTL 2001, 35, 468)
8. Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded (RT I 2000, 86, 556)
9. Tervisekaitse nõuded arvutiõppele ja arvuti avalikule kasutamisele (RTL 2001, 73, 993)