



ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧИХ МЕСТ ПО 5s

Маслов И.Н.

ОБОРУДОВАНИЕ И ПРИСПОСОБЛЕНИЕ ОФИСА

1. Стул

2. Письменный стол

Оборудование и материалы

3. Компьютер

4. Клавиатура

5. Письменные принадлежности

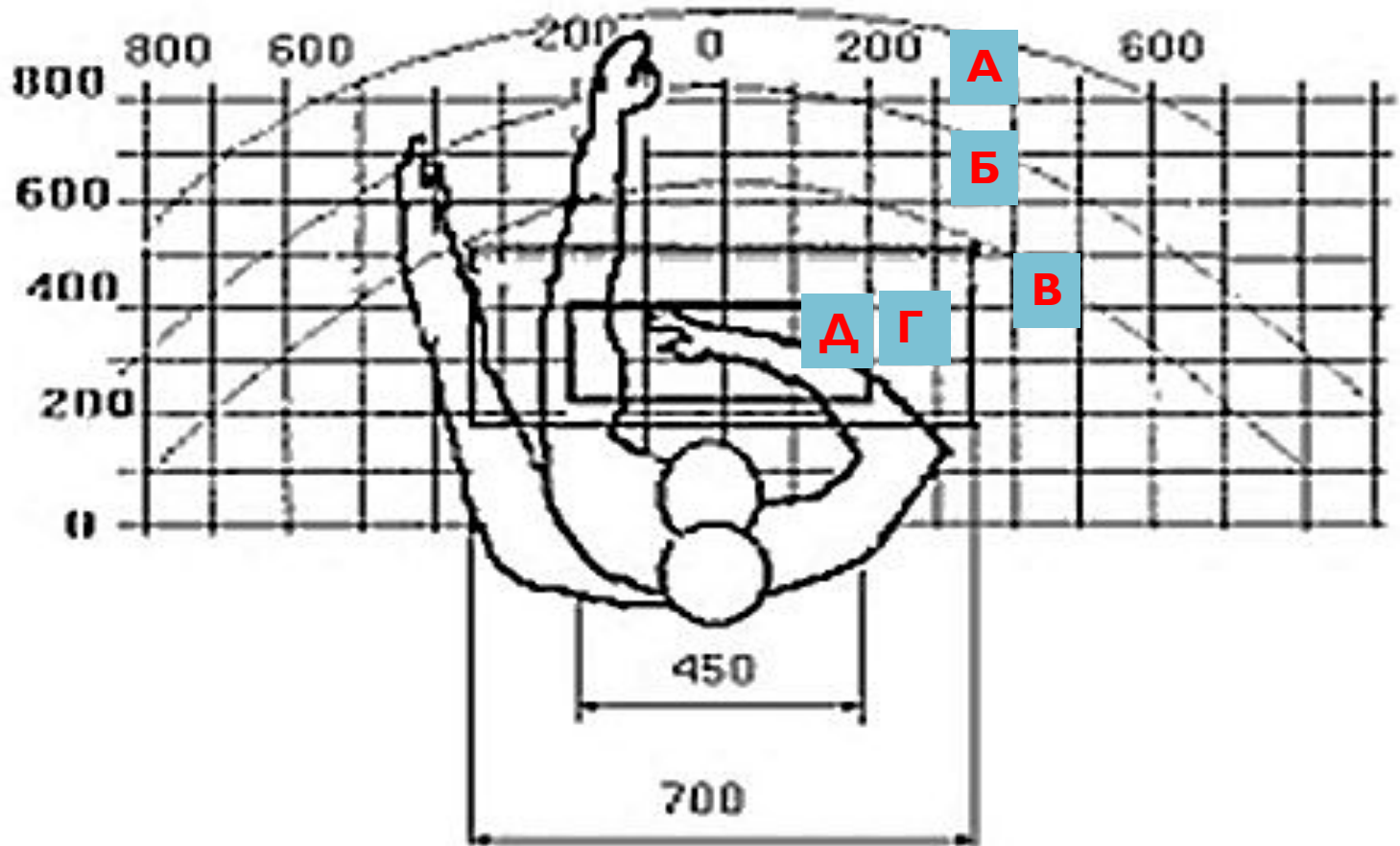
Рабочее место для выполнения работ в положении сидя организуется в соответствии с ГОСТ 12.2.032-89.

- **Моторное поле** - пространство рабочего места, в котором могут осуществляться двигательные действия человека.

- **Максимальная зона досягаемости рук** - это часть моторного поля рабочего места, ограниченного дугами, описываемыми максимально вытянутыми руками при движении их в плечевом суставе.

- **Оптимальная зона** - часть моторного поля рабочего места, ограниченного дугами, описываемыми предплечьями при движении в локтевых суставах с опорой в точке локтя и с относительно неподвижным плечом.

ОПТИМАЛЬНЫЕ ЗОНЫ ДОСЯГАЕМОСТИ РУК ПРИ РАБОТЕ



Зоны досягаемости рук

- **А** - зона максимальной досягаемости;
- **Б** - зона досягаемости пальцев при вытянутой руке;
- **В** - зона легкой досягаемости ладони;
- **Г** - оптимальное пространство для грубой ручной работы;
- **Д** - оптимальное пространство для тонкой ручной работы.

Оптимальное размещение предметов труда и документации в зонах досягаемости рук:

- **ДИСПЛЕЙ** размещается в зоне **А** (в центре);
- **КЛАВИАТУРА** - в зоне **Г, Д**;
- **СИСТЕМНЫЙ БЛОК** размещается в зоне **Б** (слева);
- **ПРИНТЕР** находится в зоне **А** (справа);
- **ДОКУМЕНТАЦИЯ** находится в зоне **В** (слева)

При работе в положении сидя

рекомендуются следующие параметры рабочего пространства:

- ширина не менее 700 мм;
- глубина не менее 400 мм;
- высота рабочей поверхности стола над полом 700-750 мм

Письменный стол :

1) высота стола должна быть выбрана с учетом возможности сидеть свободно, в удобной позе, при необходимости опираясь на подлокотники;

Оптимальными **размерами стола** являются:

- высота 710 мм;
- длина стола 1300 мм;
- ширина стола 650 мм.

2) нижняя часть стола должна быть сконструирована так, чтобы программист мог удобно сидеть, не был вынужден поджимать ноги; Под рабочей поверхностью должно быть предусмотрено **пространство для ног**:

- высота не менее 600 мм;
- ширина не менее 500 мм;
- глубина не менее 400 мм.

3) поверхность стола должна обладать свойствами, **исключающими появление бликов** в поле зрения программиста, должна иметь не менее 40 мм в глубину и не менее 600 мм в ширину.

А. Расположение светильников

1. Освещение, не дающее тени и не вызывающее ослепления (рис. В).
2. Освещение, вызывающее теневые пятна на шероховатой поверхности (рис. Г).
3. Освещение, вызывающее ослепление отраженными лучами (рис. Д).
4. Освещение, дающее силуэт против источника света (рис. Е)



b)



z)



d)

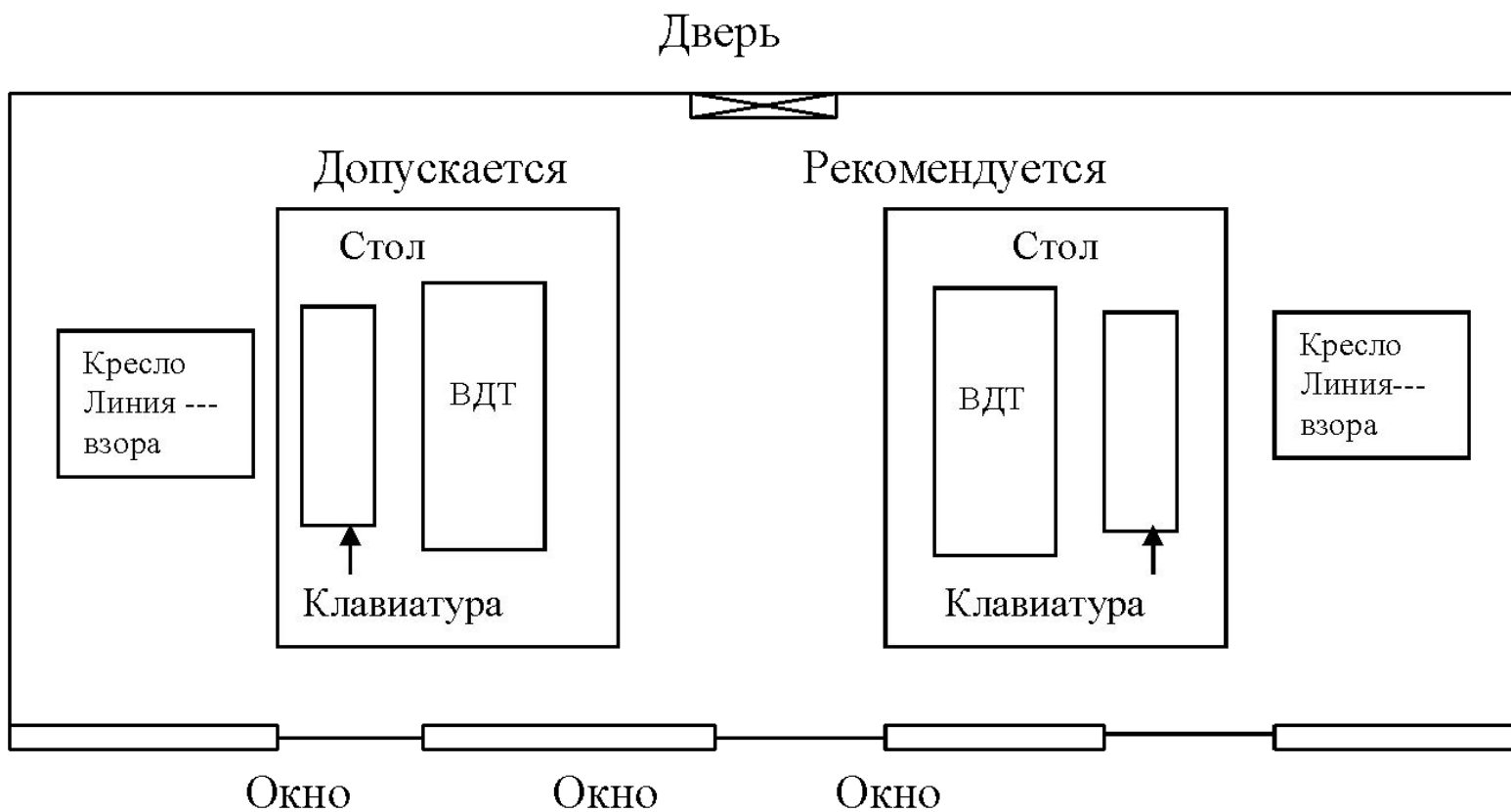


e)

Б. Углы зрения

1. При размещении на рабочем месте документов, приборов важно учитывать следующие углы зрения
- угол мгновенной видимости в рабочей зоне — 18° ;
 - угол эффективной видимости в рабочей зоне — 30° ;
 - угол обзора на рабочем месте при фиксированном положении головы — 120° ;
 - угол обзора при повороте головы — 220° .
2. Поворот головы расширяет зону обзора на угол, соответствующий ее повороту. Размер допустимого поворота составляет 45° в горизонтальной плоскости и 30° — в вертикальной

Расположение естественного освещения



В. Оптимальные условия работы оператора ПК

Приемы работы

1. Движения разделяются на пять групп:
 - 1 — движения пальцев;
 - 2 — пальцев и запястья ;
 - 3 — пальцев запястья и предплечья;
 - 4 — пальцев, запястья, предплечья и плеча;
 - 5 — пальцев, запястья, предплечья, плеча и корпуса.
2. В трудовых движениях должно участвовать наименьшее количество сочленений, тогда труд будет менее утомительным
3. Наиболее рациональными движениями считаются движения первых трех групп.

Г. Рациональная организация рабочего места

А. До начала работы

І. Получи документ, бумагу, оборудование и приспособления, подготовь рабочее место:

а) разложи документ, бумагу, оборудование и приспособления в строго определенном порядке;

б) укрепи (рабочую инструкцию) на рамке;

в) проверь, есть ли необходимые вспомогательные материалы;

г) установи лампу так, чтобы свет падал на стол под определенным углом;

д) установи подставку под ноги (если требуется) и отрегулируй высоту стула по росту.

Б. Во время работы

Сохраняй порядок на своем рабочем месте



а) рабочие инструменты клади отдельно от рабочего на столе (слева или справа);

б) клади ближе все, чем приходится пользоваться чаще, а реже употребляемое — дальше;

в) клади справа все то, что при работе приходится брать правой рукой, а что берёшь левой рукой — располагай слева;

г) приучи себя брать и класть письменные принадлежности и документы, не глядя на него. Для этого каждый предмет располагай всегда на одном и том же месте;

д) следи за исправным состоянием орг. техники. Регулярно очищай их от грязи, мусора, смазывай и регулируй оборудование;

е) при работе складывай детали в определённое место и в соответствующем порядке.

В. По окончании работы

Прибери, вычисти рабочее место и оборудование:

а) вытри тряпкой стол и оборудование;

б) сдай дежурному рабочее место (бумаги, оргтехнику);

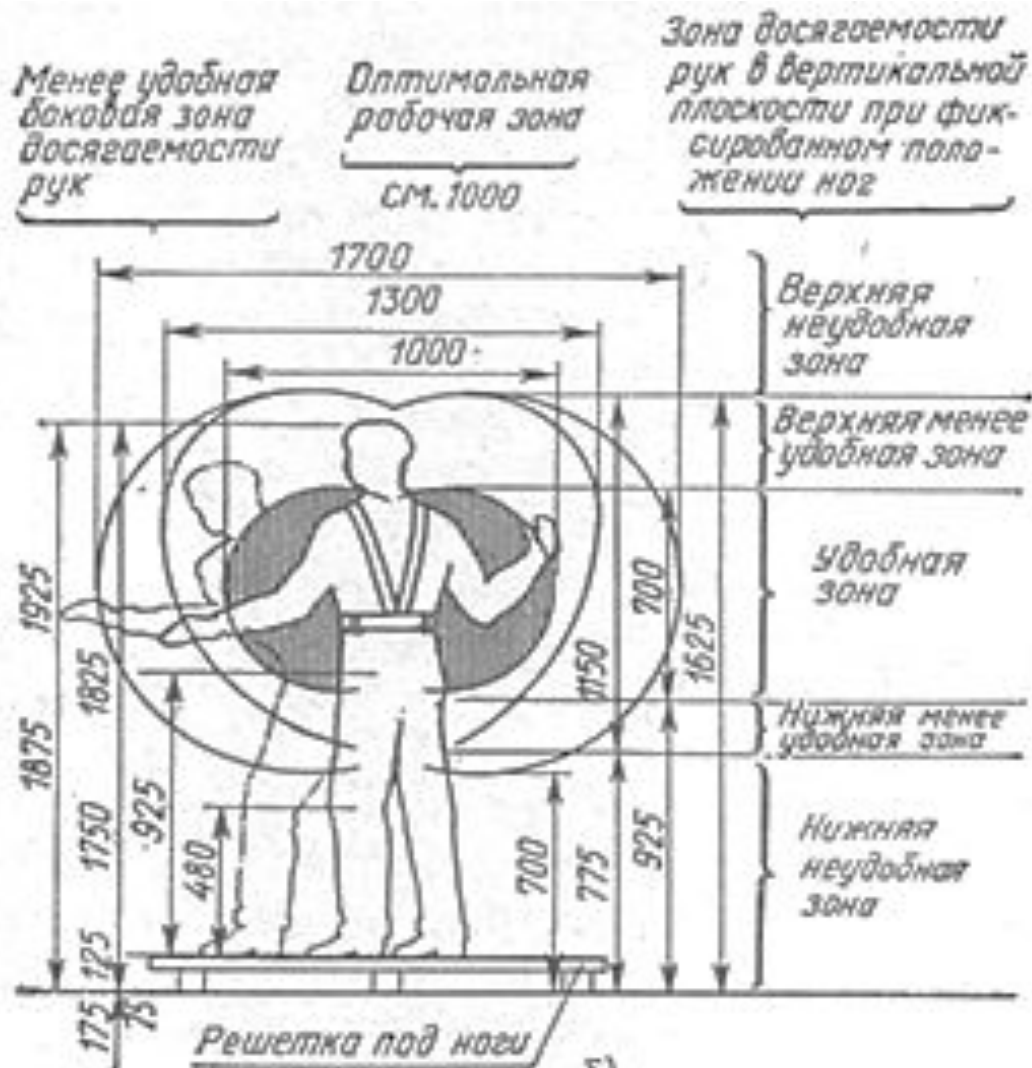
в) убери вспомогательные и важные материалы в выдвижной ящик;

д) подмети мусор вокруг рабочего стола (отходы бумажной работы собирай в мусорную корзину).

ОБОРУДОВАНИЕ И ПРИСПОСОБЛЕНИЕ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОМЕЩЕНИЯ

- Оборудование и приспособления: слесарный верстак с тисками.
- Инструменты и материалы: напильники разных профилей и номеров; слесарные молотки штангенциркули; микрометры; угонщики; зубила и т.д.

Оптимальные зоны в вертикальной плоскости



1. Указанные на рисунке зоны дают возможность определить наиболее выгодное расположение всех предметов по отношению к росту работающего.

а — в горизонтальной плоскости при работе стоя и сидя,

б — в вертикальной плоскости при работе стоя

2. Руководствуясь этими зонами, следует определять, на какой высоте от пола должны находиться материалы, заготовки, детали и пр., чтобы рабочему не приходилось низко наклоняться.

3. Наклон корпуса при работе стоя должен составлять угол не более 30° .

Б. Во время работы

2. Сохраняй порядок на своем рабочем месте (рис. 2):

