

БЕЗОПАСНОСТЬ РАБОТЫ В ОФИСЕ

З. С. Ковалевич,

к. с.-х. н., доцент,

доцент кафедры профсоюзной работы
и социально-гуманитарных дисциплин

*Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО», г. Минск*

Аннотация. В статье обозначены основные потенциальные опасности в современном офисе. Показаны последствия влияния опасностей на здоровье человека. Предложены действия для снижения негативного влияния неблагоприятных факторов, действующих на офисного работника. В статье также показаны факторы формирования «зеленого офиса», включающие экологические аспекты управления работой и рационального использования природных ресурсов.

В процессе своей жизнедеятельности у человека примерно третью часть всего времени занимает работа, т. е. его профессиональная деятельность, обеспечивающая материальную составляющую жизни.

Современный офис – это помещение, оснащенное современным техническим оборудованием для выполнения сложных и ответственных работ. Работа с техникой всегда предполагает наличие явных или потенциальных опасностей, которые должны учитываться при планировании и организации работы, создании благоприятных условий для работающих.

Остановимся на основных опасностях современной офисной работы.

Общие проблемы работы в офисном помещении:

- Гиподинамия, способствующая развитию мышечных и костных нарушений, нарушению осанки, ожирению. При малоподвижной сидячей работе отмечается слабый отток лимфы, атония кишечника, утомляемость. Накопление токсинов усталости вызывает заболевания позвоночника, сосудов, простатиты, снижение сексуальной активности. Урон, наносимый организму длительным малоподвижным состоянием, невозможно компенсировать активными подвижными упражнениями после работы. Американский онколог профессор Лен Лихтенфельд, перечисляя все опасности работы в офисе (кофе, мобильный телефон, формальдегид после ремонта), высказал мнение, что рак может скорее всего появиться от сидячего образа жизни, нежели от других факторов. «Нельзя жить в постоянном страхе, надо просто жить» [1]. Постоянная работа с мобильным телефоном может привести к «синдрому смартфонного пальца», что может ослабить мышцы руки.

- Работа кондиционеров подвергает людей воздействию различных вредных компонентов (микробактерии, вызывающие аллергии

и хронические заболевания). Воздух внутри помещений может быть до 100 раз грязнее, чем за пределами помещения.

- Быстрое распространение возбудителей инфекционных заболеваний из-за отсутствия дверей в современных офисных зонах «OpenSpace».

- Шумовое загрязнение помещения вызывает нарушение работы ЦНС, замедляет реакции сотрудников, снижает работоспособность.

- Электромагнитное загрязнение в офисе – «электромагнитный смог» возникает от работы всех электроприборов, в большей степени компьютеров и мобильных телефонов. По мнению экспертной группы Всемирной организации здравоохранения и Международного агентства по изучению рака, электромагнитные волны «могут служить причиной возникновения онкологических заболеваний у людей» [2]. Проведенные исследования в России показали, что электромагнитное излучение в большей степени зависит от года выпуска, чем от модели мобильного телефона [3].

- Потенциальная угроза пожарной опасности из-за высокой оснащенности офиса электроприборами и наличия горючих пластиковых материалов.

- Недостаток солнечного света в помещениях с искусственным освещением приводит к ухудшению концентрации, снижению иммунитета, бессоннице.

- Фенол и формальдегид, которые выделяют офисная мебель, пластиковые окна, могут вызвать онкологические заболевания.

- Скользящий пол в современных офисах может привести к падениям и травмам.

- Прием фастфудов «за компанию» может привести к ожирению.

Основным рабочим «инструментом» офисного работника на сегодняшний день является компьютер, который также может оказывать негативное воздействие на организм человека:

- нарушение зрения (боли, рези, жжение и др.) – синдром компьютерного зрения. Замечено, когда человек долго смотрит на экран, он перестает моргать. От этого глаза краснеют, слезятся, снижается зрение;

- напряженная работа с клавиатурой приводит к возникновению такого заболевания, как «синдром лучезапястного сустава», последствия которого ведут к необратимому повреждению нерва и мышечной атрофии;

- грязная клавиатура – рассадник возбудителей опасных болезней около 510 разновидностей (кишечная палочка, стафилококки). Содержание этих возбудителей на клавиатуре в 150 раз больше, чем в унитазе;

- неправильная посадка за компьютером приводит к тому, что человек сутулится, сдавливается его грудная клетка, уменьшается рабочий объем легких, а недостаток кислорода в свою очередь приводит к снижению работоспособности. Работа за компьютером в течение 10 часов может привести к стенокардии и инфаркту, развитию тромбозов. Работа с ноутбуком на коленях у мужчин приводит к снижению образования сперматозоидов.

Безопасность работы в офисе включает также защиту информации и личных данных работающего.

К основным угрозам информационной безопасности можно отнести:

- устаревшее программное обеспечение и устаревшую операционную систему. Например, Windows XP, поддержку которой Microsoft прекратила еще в 2014 году. Переход на новые системы требует больших затрат и простоев в работе;

- ненадежная защита персональных данных. Обычно «файл сотрудника» хранится в электронном виде в системе управления кадрами, которая имеет выход в сеть организации. Если хакер проникает в систему работодателя, он без проблем может похитить персональные данные любого сотрудника;

- использование на работе для служебных целей личных телефонов дает возможность работодателю полностью владеть всей личной перепиской работающего и контролировать его местоположение. При пользовании Wi-Fi компании поток информации проходит через серверы компании и работодатель получает доступ ко всем данным, поступающим в устройство и выходящим из него;

- хранение бумажной документации в ненадежном и незащищенном месте (зачастую просто на столе, даже без папки) способствует похищению ее злоумышленником;

- отсутствие копий важных документов может привести к потере данных многодневной и кропотливой работы, нужных сведений программ, проектов, бизнес-планов.

Таким образом, работа в офисе, хотя и относится к категории легкой работы, имеет свои недостатки и опасности. Как снизить воздействие негативных факторов на сотрудника офиса, сделать его работу более безопасной и продуктивной?

Основные мероприятия по обеспечению безопасности работы в офисе условно можно подразделить на несколько групп:

1. Санитарно-гигиенические, включающие:

- создание оптимальных параметров микроклимата. Оптимальная температура в офисном помещении (для работ категории 1а и 1б, к которым относятся и офисные работы) в холодный период года (ниже +10 °С) должна быть 21 – 24 °С, в теплый (выше +10 °С) – 22 – 25 °С, относительная влажность в офисном помещении должна составлять 60 – 40 %. При температуре в помещении ниже или выше допустимых значений продолжительность рабочей смены должна сокращаться (табл. 1).

Таблица 1 – Предельное время пребывания офисного работника на рабочем месте при температуре воздуха выше и ниже допустимых величин [4]

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, ч	Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, ч
32,5	1	13	1
32,0	2	14	2
31,5	3	15	3
31,0	4	16	4
29,5	5	17	5
29,0	6	18	6
28,5	7	19	7
28,0	8	20	8

Так, например, при отсутствии в офисе кондиционера офисный работник может выполнять свою работу при минимальной температуре 13 °С в холодный период и максимальной температуре 32,5 °С в теплый период только в течение 1 часа. При температуре 18 °С и 29 °С рабочий день должен сокращаться на 2 часа;

– обеспечение оптимальной освещенности помещения, которое регламентируется Санитарными нормами и правилами «Требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению помещений жилых и общественных зданий», утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 июня 2012 г. № 82 с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г. № 115.

В частности, в документе указано, что независимо от типа освещения рабочие места обучающихся следует располагать таким образом, чтобы свет от естественного освещения падал на эти рабочие места только с левой стороны. Следует предусматривать раздельное включение рядов светильников, расположенных параллельно окнам.

В п. 25 дополнения к Санитарным правилам и нормам прописано: «Применение светодиодных источников света не допускается для искусственного освещения помещений учреждений образования, в которых организован образовательный и воспитательный процесс, а также помещений функционального назначения организаций здравоохранения»;

– обязательный режим проветривания офисных помещений (даже при наличии кондиционеров) – регламентируется Санитарными нормами и правилами «Перечень регламентированных в воздухе рабочей зоны вредных веществ» от 31 декабря 2008 г. № 240.

2. Организационные, включающие рациональную организацию рабочего места с учетом эргономических требований, организацию рабочего времени с учетом стадий работоспособности, правильное и безопасное ведение документации:

– рабочее место должно организовываться (размещаться), наряду с оптимальными параметрами микроклимата помещений (отмеченными выше), с учетом эргономических требований. Удобство офисной обстановки оказывает решающее влияние на работоспособность любого коллектива.

Если человек в течение рабочего дня не успевает выполнить все намеченное, это не всегда означает, что он плохой работник. Причиной невыполнения задания может стать неудобное рабочее место, которое вызывает у него быстрое утомление, вынуждает затрачивать время и энергию на лишние действия. Эргономика – это наука, изучающая человека или группу людей и их деятельность в условиях современного производства. Цель – оптимизация условий и процессов труда и обеспечение необходимых удобств для развития способностей работающего. Планирование комфорта в офисе включает эргономику рабочего пространства и эргономику рабочего места конкретного работающего (рациональное расположение рабочей зоны и рабочих поверхностей; физиологически рациональную рабочую позу).

Например, самое удачное расположение мебели в рабочем пространстве – «на расстоянии вытянутой руки».

Важной составляющей в создании комфортного рабочего места является офисное кресло, выбор которого зависит от индивидуальных анатомических параметров человека. На комфортность и производительность работы существенное влияние оказывают правильная посадка работающего и даже использование эргономичной клавиатуры на компьютере и приборах.

Исследования по всему миру показали, что на вовлеченность и повышение продуктивности положительно сказывается «движение» во время рабочего процесса. Процесс движения сотрудников, смены рабочего места или смены положения «сидя» на положение «стоя» – помогает рабочему персоналу поддерживать физическое и психологическое здоровье [5];

– обязательное наличие копий документов (в бумажном и электронном виде), при этом стараться минимизировать лишнюю распечатку;

– своевременная и оперативная утилизация ненужной документации.

В зависимости от ценности информации, содержащейся в документах, можно выделить 3 группы документов:

- ✓ постоянного срока хранения;
- ✓ временного свыше 10 лет срока хранения;
- ✓ временного до 10 лет включительно срока хранения.

В деятельности любой организации образуются документы всех трех указанных групп, что неизбежно вызывает вопрос о необходимости уничтожения документов, не представляющих практического или научного интереса. Утилизация должна проводиться согласно Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 (приложение 17 в ред. от 27.01.2012 № 18 и приложение 20 в ред. от 10.12.2014 № 240), которая включает следующие требования:

- не оставлять на документах личные номера телефонов, адреса;
- целесообразно в офисе организовать кодовую систему связи (вербальные и невербальные сигналы);

– обязательное проведение паспортизации санитарно-технического состояния офисного помещения согласно Инструкции по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 4 февраля 2004 г. № 11 в ред. от 19.11.2007 № 150. По итогам паспортизации составляется паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда.

3. Эколого-экономические, включающие экологические и экономические аспекты для плодотворной офисной работы.

В последнее время все чаще звучат выражения «зеленый офис», «зеленое рабочее место». Суть этого определения включает не только использование растений для озеленения рабочего помещения и рабочего места. Зеленый офис включает в большей степени разумные организацию и руководство работой компании, которые направлены на рациональное использование и экономию материальных и финансовых ресурсов. Экологическая составляющая управления в работе «зеленого офиса» предполагает такую деятельность, которая позволила бы оставаться зелеными как можно большему количеству природных ресурсов, и основывается она на экологической культуре каждого гражданина и политике природосбережения в целом страны и планеты.

В связи с этим важной составляющей зеленого офиса является энергосбережение во всех технологических операциях офисной работы:

- экономия электроэнергии, включающая использование энергосберегающих лампочек, автоматический контроль освещения (датчики движения, таймеры), многотарифные счетчики, обязательное проведение энергоаудита;

- использование электрооборудования класса А и А+;

- на уровне каждого пользователя экономия электроэнергии включает обязательные простые действия, такие как выключение освещения там, где в данный момент оно не нужно, использование местного освещения, максимальное использование естественного освещения, экономное использование электробытовой техники (электрочайник, электрокофеварка, микроволновка и др.);

- экономия бумаги. Бумага – вырубленные когда-то живые деревья. Потребности в бумаге растут, а живые деревья исчезают. Наряду с мероприятиями по лесовосстановлению в масштабах государственных программ каждый потребитель бумаги может и должен выполнять простые действия по экономному использованию бумаги и сбережению лесного ресурса, древесины в частности:

- ✓ прежде чем печатать информацию, необходимо хорошо подумать, нужно ли выполнять это действие;

- ✓ стараться выполнять двустороннюю печать;
- ✓ создавать онлайн-документы, копии в PDF-формате;
- ✓ покупать более дешевую бумагу для офисов, изготовленную из вторсырья;

- ✓ собирать макулатуру для вторичной переработки и получения бумаги;

– повышать экологическую культуру и ответственность сотрудников, мотивировать их на совершение экологически правильных действий. Компания Google со своей инициативой Google Green поддерживает сотрудников, которые ходят на работу пешком, ездят в офис из дома на велосипеде, скейтборде и даже самокате. Каждый такой работник получает в качестве бонуса виртуальную «марку», которая свободно конвертируется в доллары и может быть направлена сотрудником на счет одной из благотворительных организаций [6];

– участвовать в проведении экологических мероприятий (лесовосстановление, озеленение, уборка территории), проведение «зеленых форумов» и др.

Эффект будет тогда, когда сотрудники осознают значимость мероприятий по энергосбережению и самостоятельно будут инициировать эти мероприятия.

4. Психологические, включающие психологическую установку на безопасную работу. Эта установка достигается улучшением психологического климата, формированием мотивации на выполнение работы, привлечением работников к контролю за безопасностью труда, воспитательной работой, личным примером самих руководителей [7].

Немотивированный персонал несет огромную угрозу для компании, которая для работодателя может обернуться большими затратами.

Вовлеченность – это физическое, эмоциональное и интеллектуальное состояние, которое мотивирует сотрудников выполнять их работу как можно лучше. По результатам исследований в среднем только 13 % сотрудников компаний во всем мире вовлечены в процесс работы, и примерно столько же саботируют работу. Физическое состояние базируется на физических параметрах микроклимата в помещении (температура, влажность, качество воздуха), эмоциональное – наличие возможностей для формального и неформального общения с коллегами.

Интеллектуальное состояние определяется возможностью снижения утомляемости от большого потока информации путем отдыха, смены рабочей позы, рабочего места.

Важнейшими функциональными зонами офиса являются переговорные и конференц-комнаты; пространство между рабочими зонами; общие пространства (мягкие зоны, рабочие кафе) [8].

В перспективе стоит задача разработки стандарта «зеленого офиса» с возможностью расчета оставляемого им экологического следа.

5. Технические, обеспечивающие надежную и безопасную работу офисной техники и приборов. Установлено: чем больше принято технических мер и совершеннее каждая из них, тем меньшее влияние на безопасность объекта оказывает человеческий фактор.

Как упоминалось ранее, основным техническим офисным «помощником» на сегодняшний день является компьютер. При неправильной работе за компьютером он, к сожалению, может оказаться «врагом» здоровья человека.

В Республике Беларусь работа с электронно-вычислительными машинами (к ним относится и компьютер) регламентируется Санитарными правилами и нормами СанПиН «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами» и ГН (гигиеническим нормативом) «Предельно допустимые уровни нормируемых параметров при работе с ВДТ и ЭВМ» (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.06.2013 № 59) [9].

Приведу некоторые положения из этих нормативных документов:

– Площадь одного рабочего места для пользователей ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные и другое) должна составлять не менее 4,5 м².

– Не допускается размещение мест для пользователей ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ во всех учреждениях образования в цокольных и подвальных помещениях.

– Запрещается применение полимерных материалов (древесностружечные плиты, слоистый бумажный пластик, синтетические ковровые покрытия и другое) для отделки внутреннего интерьера помещений с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ в учреждениях образования.

– В помещениях, оборудованных ВДТ, ЭВМ или ПЭВМ, должна проводиться ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы с ВДТ, ЭВМ или ПЭВМ.

– Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы экраны ВДТ, ЭВМ или ПЭВМ были ориентированы боковой стороной к световым проемам (исключение составляет периметральная расстановка рабочих мест), чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

– При возведении и реконструкции зданий с помещениями для ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ эти помещения следует проектировать высотой от пола до потолка не менее 3,0 м.

– В качестве источников света при искусственном освещении следует применять преимущественно люминесцентные лампы типа ЛБ и компактные люминесцентные лампы.

– При размещении рабочих мест с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м.

– Экран видеомонитора должен находиться на расстоянии 600 – 700 мм от глаз пользователя, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

– Поверхности периферийных устройств (клавиатура, манипулятор «мышь», принтер, сканер и другое) необходимо протирать мягкой ветошью с применением специальных или бытовых чистящих средств, не содержащих кислот и отбеливателей, не реже 1 раза в неделю, а при необходимости и чаще. Протирка периферийных устройств производится при выключенном оборудовании методом и средствами, не влияющими на работоспособность данных устройств.

– Высота рабочей поверхности стола для взрослых пользователей должна регулироваться в пределах 680 – 800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.

– Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100 – 300 мм от края, обращенного к взрослому пользователю, или на специальной, регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы.

Лица, работающие с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ более 50 % рабочего времени (профессионально связанные с эксплуатацией ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ), должны проходить обязательные медицинские осмотры в порядке, определенном законодательством Республики Беларусь (согласно Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.04.2010 № 47).

– Женщинам со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью необходимо ограничить время работы с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ до 3 часов за рабочий день (смену).

– Виды трудовой деятельности по тяжести и напряженности работы с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ разделяются на 3 категории, которые определяются по суммарному числу считываемых знаков за рабочий день (60 000 знаков – группа А, не более 40 000 знаков – группа Б, не более 6 часов за смену – группа В):

– для инженеров, обслуживающих учебный процесс в кабинетах (аудиториях) с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ, продолжительность работы не должна превышать 6 часов в день.

– продолжительность непрерывной работы с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ без регламентированного перерыва не должна превышать двух часов.

– при восьмичасовом рабочем дне (смене) и работе на ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ регламентированные перерывы следует устанавливать:

для I категории работ (А) – через 2 часа от начала рабочего дня (смены) и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

для II категории работ (Б) – через 2 часа от начала рабочего дня (смены) и через 1,5 – 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью

15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;

для III категории (В) – через 1,5 – 2 часа от начала рабочего дня (смены) и через 1,5 – 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

– Пользователям ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ с высоким уровнем напряженности труда во время регламентированных перерывов и в конце рабочего дня (смены) показана психологическая разгрузка в специально оборудованных помещениях (комната психологической разгрузки).

– Во время регламентированных перерывов уместно проводить специальные упражнения для глаз и тела работающего за компьютером [10].

В офисных помещениях в обязательном порядке проводится паспортизация (согласно Инструкции по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 04.02.2004 № 11). Целями паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда являются гигиеническая оценка фактического состояния условий и характера труда на рабочих местах, получение и обобщение достоверной информации, необходимой для установления приоритетности в разработке и проведении мероприятий, направленных на улучшение и оздоровление условий труда

При проведении паспортизации в организации, использующей ПЭВМ, необходимо учитывать требования Санитарных правил при работе с ПЭВМ.

За нарушение требований по охране труда, содержащихся в нормативных правовых актах, в том числе технических и локальных нормативных правовых актах, а также за нарушение санитарных норм, правил и гигиенических нормативов лицом, обязанным соблюдать эти правила, предусмотрена административная (ст. 9.17 и 16.8 КоАП – влечет наложение штрафа в размере от двух до тридцати базовых величин, на индивидуального предпринимателя – до пятидесяти базовых величин, а на юридическое лицо – до двухсот базовых величин) и уголовная ответственность (ст. 306 УК – ограничение или лишение свободы на срок от 2 до 7 лет).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Рабочее место. Этот опасный офис [Электронный ресурс] // Клерк. – Режим доступа: <https://www.klerk.ru/job/articles/266632/>. – Дата доступа: 29.03.2012.

2. Насколько вреден сотовый телефон? [Электронный ресурс] // Сетевой журнал Softmixer. – Режим доступа: https://www.softmixer.com/2012/03/blog-post_9529.html. – Дата доступа: 03.03.2012.

3. Брацук, А. А. Зависимость величины электромагнитного излучения мобильных телефонов от марки производителя и года выпуска / А. А. Брацук, Л. А. Иванова, Э. Р. Яншина // Молодой ученый. – 2015. – № 22 (102). – С. 127–130.

4. Об утверждении Санитарных норм и правил «Требования к микроклимату рабочих мест в производственных и офисных помещениях», Гигиенического норматива «Показатели микроклимата производственных и офисных помещений [Электронный ресурс] : постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь, 30 апр. 2013 г., № 33 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

5. Почему вовлеченность спасет Ваш бизнес? [Электронный ресурс] // Office-solutions. – Режим доступа: <http://office-solutions.ru/ru/office-space/research/engagement/>. – Дата доступа: 16.07.2015.

6. Зеленый офис? Легко! [Электронный ресурс] // Ассоциация Европейского Бизнеса. – Режим доступа: <http://www.aebbel.by/ru/news/press/~shownews/zelenyj-ofis-legko>. – Дата доступа: 05.09.2014.

7. Психология безопасности труда в деятельности человека [Электронный ресурс] // Безопасный труд в Полоцком регионе. – Режим доступа: <http://bezopasnyitrud.info/index.php/9-stati/162-psikhologiya-bezopasnosti-truda-v-deyatelnosti-cheloveka>. – Дата доступа: 01.02.2018.

8. Новейшие тенденции в организации работы офиса в Европе [Электронный ресурс] // Мебельные традиции. – Режим доступа: <http://mebeltrad.by/novosti-otrasli/noveishie-tendencii-v-organizacii-raboty-ofisa-v-evrope/>. – Дата доступа: 16.07.2015.

9. Об утверждении санитарных норм и правил «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами», гигиенического норматива «предельно допустимые уровни нормируемых параметров при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами» и признании утратившими силу постановлений главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 10 ноября 2000 г. № 53 и от 30 мая 2006 г. № 70, отдельного структурного элемента постановления министерства здравоохранения Республики Беларусь : постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь, 28 июня 2013 г. № 59 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

10. Гимнастика для глаз при работе на компьютере [Электронный ресурс] // DrVision – Режим доступа: <http://drvision.ru/profilaktika/gimnastika-dlya-glaz/pri-rabote-za-kompyuterom.html>. – Дата доступа: 17.02.2017.