

w sprawie szczegółowych instrukcji i wskazówek dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w Urzędzie Gminy Ciechocin

Na podstawie art. 237⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania i przestrzegania w Urzędzie Gminy w Ciechocinie instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy, instrukcję postępowania na wypadek pożaru oraz zasady udzielania pierwszej pomocy doraźnej, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- Załącznik Nr 1 - Uciążliwość i zagrożenia w pracy biurowej;
- Załącznik Nr 2 - Instrukcja bhp przy pracach administracyjno - biurowych;
- Załącznik Nr 3 - Instrukcja bhp na stanowisku pracy z komputerem i drukarką;
- Załącznik Nr 4 - Instrukcja bhp przy obsłudze kserokopiarki;
- Załącznik Nr 5 - Instrukcja bhp przy obsłudze niszczarki dokumentów;
- Załącznik Nr 6 - Instrukcja bhp dla pracowników magazynów ogólnych;
- Załącznik Nr 7 - Instrukcja bhp przy dezynfekcji klawiatury komputera;
- Załącznik Nr 8 - Instrukcja bhp przy obsłudze gilotyny do cięcia papieru;
- Załącznik Nr 9 - Instrukcja bhp przy obsłudze laminatora;
- Załącznik Nr 10 - Instrukcja bhp przy obsłudze ekspresu do kawy;
- Załącznik Nr 11 - Instrukcja bhp przy obsłudze kuchenki mikrofalowej;
- Załącznik Nr 12 - Instrukcja bhp przy obsłudze spalinowej kosiarki do trawy;
- Załącznik Nr 13 - Instrukcja bhp przy pracy na wysokości oraz zasady użytkowania indywidualnego sprzętu ochrony przed upadkiem z wysokości;
- Załącznik Nr 14 - Instrukcja bhp przy pracy z nożycami do cięcia żywopłotu;
- Załącznik Nr 15 - Instrukcja bhp przy pracy terenowej pracowników urzędu;
- Załącznik Nr 16 - Instrukcja bhp na stanowisku elektryka konserwatora - do 1 kV;
- Załącznik Nr 17 - Instrukcja bhp dla konserwatora sieci wodno-kanalizacyjnej i c.o.;
- Załącznik Nr 18 - Instrukcja bhp przy przemieszczaniu ręcznym przedmiotów;

Załącznik Nr 19 - Instrukcja bhp przy obsłudze szlifierki;

Załącznik Nr 20 - Instrukcja bhp przy obsłudze podręcznych urządzeń typu pilarko-heblarka i strugarka;

Załącznik Nr 21 - Instrukcja bhp przy użytkowaniu wiertarki stacjonarnej;

Załącznik Nr 22 - Instrukcja bhp przy obsłudze ręcznych narzędzi o napędzie elektrycznym;

Załącznik Nr 23 - Instrukcja bhp przy obsłudze betoniarki;

Załącznik Nr 24 - Instrukcja bhp przy mieszalniku do zaprawy murarskiej;

Załącznik Nr 25 - Instrukcja bhp przy obsłudze wentylatora przenośnego;

Załącznik Nr 26 - Instrukcja bhp na stanowisku sprzątaczk;

Załącznik Nr 27 - Instrukcja postępowania na wypadek pożaru;

Załącznik Nr 28 - Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach.

§ 2. 1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do sporządzenia wyciągów poszczególnych instrukcji i umieszczenia ich na właściwych stanowiskach pracy.

2. Poszczególne instrukcje stanowiskowe winny być umieszczone w sposób estetyczny, w widocznych miejscach oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez kierownika komórki organizacyjnej.

3. Instrukcje, takie jak załącznik 1, 2, itp., które obowiązują wszystkich pracowników należy umieścić np. na korytarzu przy tablicy informacyjnej lub w innym widocznym i dostępnym miejscu.

§ 3. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zaznajamiania w ramach „instruktażu stanowiskowego” każdego nowozatrudnionego pracownika, stażysty, praktykanta z niniejszymi instrukcjami i wskazówkami dotyczącymi zajmowanego stanowiska oraz innymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w Urzędzie Gminy Ciechocin.

§ 4. 1. Fakt zapoznania się z instrukcjami, zasadami i przepisami bhp pracownik potwierdza na piśmie w „karcie zapoznania się z instrukcją w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy” w sprawie szkolenia bhp i ochrony ppoż., którą wystawia służba BHP.

2. Ponadto kierownicy komórek organizacyjnych założą dla poszczególnych instrukcji wykazy pracowników, w których to każdy aktualnie pracujący pracownik własnoręcznym podpisem potwierdzi fakt zapoznania się z powyższymi instrukcjami. Dotyczy to również nowo zatrudnianych pracowników, stażystów i praktykantów. Powyższe wykazy powinny stanowić integralną część wydanych instrukcji stanowiskowych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Andrzej Okruciński
Andrzej Okruciński

UCIĄŻLIWOŚĆ I ZAGROŻENIA W PRACY BIUROWEJ

Niewielka różnorodność zagrożeń w pracy administracyjnej jest chyba jedną istotną różnicą między halą produkcyjną a biurem. Upadki zdarzają się jednak pracownikom biurowym 2 - 3 razy częściej niż innym, przy czym około 7% spowodowane są potknięciem o wystające szuflady, krzesła, zwinięte dywany, wykładzinę dywanową i wyposażenie biurowe.

Najczęściej upadki z krzesła wydarzają się w momencie, gdy pracownik stając na siedzisku, usiłuje np. sięgnąć do szafy. Upadki należą do najcięższych w skutkach.

Przyczyną wypadku może być także uderzenie o otwarte drzwi szuflady, uderzenia przedmiotami spadającymi z biurek lub przez drzwi nagle pchnięte z przeciwnej strony.

I. Uciążliwość pracy biurowej

Źródła uciążliwości pracy biurowej, czynniki i przyczyny powodujące dolegliwości zdrowotne pracowników mogą tkwić:

- w pracownikach lub ich nadzorze,
- we wszystkich elementach stanowisk pracy,
- w otoczeniu stanowisk pracy.

Do uciążliwych czynników materialnych i głównych przyczyn uciążliwości pracy zalicza się między innymi:

- 1) pomieszczenia, w tym: powierzchnię, okna, ściany, przegrody, oprawy oświetleniowe, wyposażenia stanowisk pracy i pomieszczeń powodujące, np.:

- brak odpowiedniej przestrzeni roboczej,
- emitowanie ciepła przez nasłonecznione okna,
- brak wymiany powietrza,
- niedostosowanie charakterystyki technicznej źródła światła,
- odbłaski i odbicia od powierzchni przedmiotów;

- 2) urządzenia techniczne, w tym komputery, drukarki, lampki elektryczne powodujące, np.:

- hałas w czasie pisania,
- hałas w czasie drukowania,
- hałas /szum/ wentylatora,
- promieniowanie elektromagnetyczne i elektryczność statyczna,
- niemożność dostosowania oświetlenia do potrzeb stanowiska pracy;

- 3) biurko lub stół powodujące np.:

- brak przestrzeni do zajęcia wygodnej pozycji przy pracy,
- brak wystarczającej powierzchni do ustawienia urządzeń i sprzętu,
- niemożliwość regulacji wysokości blatów,

- trudności w stabilnym ich ustawieniu,
- wypadanie szuflad;

4) krzesło lub fotel do pracy powodujące np.:

- niemożliwość regulacji wysokości siedziska i zajęcia wygodnej pozycji przy pracy oraz swobody ruchów,
- niemożliwość regulacji podpórki pod plecy,
- nieprzepuszczalność powietrza i pary wodnej przez materiał pokrycia siedziska;

5) obciążenia fizyczne, dynamiczne i statyczne;

6) obciążenia psychiczne;

7) niewłaściwa organizacja pracy polegająca na:

- nieprawidłowym podziale pracy lub rozplanowaniu zadań,
- niewłaściwych poleceniach przełożonych /praca w godzinach nadliczbowych/,
- braku nadzoru i tolerowanie odstępstw od zasad bezpieczeństwa - niedostatecznym przygotowaniu zawodowym pracownika,
- braku lub niewłaściwym przeszkoleniu w zakresie bhp i ergonomii,
- dopuszczeniu do pracy pracownika z przeciwwskazaniami lekarskimi lub bez badań lekarskich.

II. Zagrożenia wypadkowe przy pracy biurowej

W trakcie wykonywania czynności biurowych zdarza się wiele wypadków przy pracy. Szczególne zagrożenie związane jest z poruszaniem się po drogach komunikacji ogólnej oraz możliwością porażenia prądem elektrycznym.

Poniżej przedstawione zostaną miejsca i czynności szczególnie niebezpieczne i jednocześnie określone zasady bezpiecznego postępowania w tych okolicznościach:

1. Pomieszczenia i ciągi komunikacyjne muszą być wolne od szaf, stolików i innych przedmiotów. Sprzęty, które muszą stać w korytarzach nie mogą zasłaniać wejść, drzwi czy zakrętów. Sprzęty winny stać przy ścianach.
2. Szczególną uwagę należy poświęcić schodom i progom. Krawędzie schodów nie mogą być wyszczerbione. Progi i wejścia do wind powinny być gładkie bez uszkodzeń.
3. Wykładziny, dywany itp. trzeba dokładnie mocować do podłogi. Uszkodzone należy natychmiast usunąć.
4. Wykładziny i dywany trzeba tak mocować do podłogi, aby uniknąć ich zawinięcia, sfałdowania lub podarcia.
5. Niewskazane jest układanie chodników na schodach - niewłaściwie ułożone lub uszkodzone są powodem częstych wypadków.
6. Liczba stopni w jednym biegu schodów łączących kondygnacje nadziemne powinna wynosić nie więcej niż 17. Minimalna szerokość użytkowa biegu i spocznika schodów łączących kondygnacje nadziemne i użytkowe podziemie wynosi odpowiednio 1,2 m oraz 1,5 m, a maksymalna wysokość stopni 0,16 m.
7. Przy wchodzeniu i schodzeniu ze schodów należy zachować szczególną ostrożność - szczególnie kobiety w obuwiu na wysokich obcasach.

8. Przy transporcie po schodach ciężkich lub wielkogabarytowych paczek i teczek z dokumentami nie wolno zasłaniać sobie nimi drogi.
9. Świeżo napastowane podłogi stanowią duże zagrożenia, szczególnie nie należy pastować stopni schodów.
10. Zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek prac związanych z oświetleniem i prądem elektrycznym. Do naprawy tych urządzeń należy niezwłocznie wzywać uprawnionego elektryka.
11. Zabronione jest mycie i odkurzanie górnych źródeł światła. Czynności te wykonuje elektryk - konserwator.
12. Przewody elektryczne nie powinny leżeć luzem na podłodze lub wykładzinie - może to być przyczyną wypadku lub pożaru.
13. Szuflady biurek, szczególnie najniżej położone nad podłogą, powinny być zamykane, gdyż mogą spowodować uszkodzenia kończyn dolnych w przypadku potrącenia lub wypadnięcia.
14. Komputery, drukarki itp. nie mogą stać na krawędziach stołów lub biurek.
15. Nie należy otwierać zbyt gwałtownie drzwi przy wchodzeniu do pomieszczeń.
16. Spożywanie posiłków, a w szczególności picie gorących napojów na biurkach roboczych i pomiędzy dokumentami może być przyczyną poparzenia kończyn.
17. Wyjmując segregator z górnej części szafy należy korzystać z dobrze rozstawionej drabinki. Nie należy używać do tego celu krzesła lub zbyt krótkiej drabinki przystawnej.
18. Szczególną ostrożność należy zachować przy posługiwaniu się drabinami biurowymi czy schodkami bibliotecznymi /sprawdzenie stanu technicznego, asekuracja/ gdyż upadki z nich są bardzo groźne w skutkach.
19. Porządek i ład jest podstawą bezpieczeństwa, dlatego należy pamiętać o uporządkowaniu własnego biurka przed wyjściem.
20. Ponadto w biurku należy przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów o używaniu i stosowaniu substancji chemicznych, trujących oraz przepisów ppoż.

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACACH ADMINISTRACYJNO - BIUROWYCH

I. UWAGI OGÓLNE

Do pracy administracyjno - biurowej może być skierowany pracownik, który:

- 1) posiada wymagane kwalifikacje do pracy na wyznaczonym stanowisku;
- 2) ma właściwy stan zdrowia potwierdzony świadectwem lekarskim;
- 3) jest w stanie trzeźwości, zachowuje schludny i estetyczny wygląd.

Bezpieczne warunki pracy w biurze są zapewnione, gdy:

- 1) zapewniona jest dostatecznie duża powierzchnia /min. 4m²/pracownika;
- 2) zapewnione jest właściwe oświetlenie /w zależności od charakteru pracy min. 300LX;
- 3) występuje naturalna lub mechaniczna wentylacja pomieszczenia;
- 4) zapewnione jest wystarczające ogrzewanie w okresie jesiennie - zimowym /min. + 18⁰C;
- 5) urządzenia higieniczno-sanitarne znajdują się w dobrym stanie;
- 6) meble, sprzęt i urządzenia znajdują się w dobrym stanie technicznym.

II. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

PRACOWNIK POWINIEN:

- 1) zapoznać się ze stanowiskiem pracy, sprzętem, miejscem umieszczenia apteczki pierwszej pomocy i urządzeniami higieniczno-sanitarnymi;
- 2) sprawdzić stan techniczny mebli, sprzętu, urządzeń, oświetlenia;
- 3) zaznajomić się z instrukcją przeciwpożarową i poznać kierunki oraz trasy ewakuacyjne;
- 4) poznać numery telefonów alarmowych;
- 5) zaznajomić się dokładnie z instrukcjami sprzętu elektrycznego i elektronicznego będącego w dyspozycji /ksero, komputer itp.;
- 6) odpowiednio dla siebie dopasować krzesło ergonomiczne.

III. PODCZAS PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- 1) utrzymać ład i porządek na stanowisku pracy;
- 2) przy konieczności sięgania wysoko /np. po akta/ korzystać zawsze z odpowiedniej, pewnie ustawionej drabinki;
- 3) nigdy nie stawać na parapetach okiennych;
- 4) przestrzegać istniejących zakazów palenia;
- 5) podczas używania czajnika elektrycznego - zachować szczególną ostrożność;
- 6) nie tarasować przejść i tras ewakuacyjnych;

- 7) dbać o dobry stan i estetyczny wygląd przydzielonej odzieży ochronnej;
- 8) każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek.

IV. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

PRACOWNIKOWI ZABRANIA SIĘ:

- 1) używania niesprawnych bądź uszkodzonych urządzeń elektrycznych względnie instalacji elektrycznej, np. zniszczona izolacja na przewodach, stłuczone wtyczki lub gniazdka, wyrwane gniazdka, prowizorycznie połączone przewody itp.;
- 2) samodzielnego naprawiania uszkodzonego sprzętu elektrycznego lub instalacji;
- 3) wchodzenie na krzesło, stoły lub parapet w celu sięgnięcia wyżej;
- 4) wrzucania niedopałków papierosów do koszyków na śmieci.

V. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

PRACOWNIK POWINIEN:

- 1) uporządkować i sprzątnąć stanowisko pracy;
- 2) zamknąć otwarte okna, wyłączyć spod napięcia sprzęt elektryczny i oświetlenie.

VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AWARII

W przypadku pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej, z którą powinien być zapoznany każdy pracownik.

W innych przypadkach natychmiast zawiadomić przełożonego i w razie potrzeby służby ratownicze.

VII. UWAGI KOŃCOWE

Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić przełożonemu.

INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU PRACY Z KOMPUTEREM I DRUKARKĄ

I. Na stanowisku pracy z komputerem i drukarką obowiązują następujące zakazy:

1. Zakaz pracy bezpośrednio przy monitorze ekranowym kobiecie w całym okresie ciąży ze względu na ryzyko poronienia.
2. Zakaz spożywania posiłków na stanowisku pracy.
3. Zakaz palenia tytoniu w pomieszczeniach pracy z komputerem.
4. Zakaz przechowywania na stanowisku pracy cieczy łatwopalnych.
5. Zakaz samowolnego naprawiania urządzeń komputerowych, sprzętu i wyposażenia stanowiskowego zasilanych energią elektryczną.
6. Zakaz pracy na stanowisku osób nieupoważnionych.
7. Zakaz przechowywania na stanowisku pracy magnesów i metali namagnesowanych, jak również noszenia biżuterii magnetycznej w czasie pracy.

II. Czynności przygotowawcze na stanowisku

Przed rozpoczęciem pracy należy:

- 1) wykonać prace porządkowe /wietrzenie pomieszczeń/;
- 2) sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia;
- 3) dostosować biurko, krzesło i podnóżek do wymiarów swojego ciała;
- 4) sprawdzić ustawienie komputera, przygotować drukarkę i sprzęt pomocniczy;
- 5) przygotować komputer do pracy poprzez:
 - włączenie do sieci zasilającej w energię elektryczną,
 - naciśnięcie przycisku zasilania komputera i przycisku zasilania monitora,
 - wyświetlenie na ekranie dowolnej informacji z programem znajdującym się na twardym dysku,
 - regulację jasności i kontrastu pomiędzy znakami i tłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
 - w razie potrzeby należy zastosować filtr lub ekran ochronny;
- 6) przygotować programy użytkowe do pracy zgodnie z instrukcjami ich użytkowania;
- 7) przygotować dokumenty zawierające dane, wykorzystywane podczas pracy komputera;
- 8) uruchomić program zgodnie z instrukcją.

III. Zadania wykonywane na stanowisku

- 1) Zadania główne zgodnie z oprogramowaniem polegają na:
 - odczytywaniu informacji z dokumentu i wprowadzenie danych do komputera,
 - prowadzeniu dialogu z komputerem, np. porównywanie danych i ich analiza,
 - zapisywanie zbiorów roboczych,
 - drukowaniu informacji na drukarce.

Nie wolno używać nośników i programów z nieznanych źródeł ze względu na możliwość wprowadzenia do komputera wirusa.

2) Zadania pomocnicze polegają na:

- wymianie nośników danych,
- tworzeniu „kopii bezpieczeństwa” i zapasowych kopii plików,
- wykrywaniu fizycznych uszkodzeń powierzchni nośnika twardego dysku,
- zmianie kontrastu lub jasności obrazu na ekranie,
- dostarczaniu papieru do drukarki, wymianie taśmy barwiącej,
- ochronie komputera i drukarki przed dostępem osób nieupoważnionych.

IV. Czynności zakończeniowe na stanowisku

Po skończonej pracy pracownicy powinni:

- 1) wyłączyć komputer, monitor, drukarkę i inne urządzenia oraz sprzęt stanowiskowy zasilany energią elektryczną;
- 2) schować dokumenty wykorzystywane podczas pracy;
- 3) schować nośniki danych, instrukcje obsługi, zamknąć szafy i biurka;
- 4) odnieść „kopie bezpieczeństwa” i zamknąć w sejfie;
- 5) wytrzeć kurz miękką szmatką z powierzchni blatów biurka, urządzeń i sprzętu;
- 6) wykonać inne czynności porządkowe.

Nie wolno czyścić na mokro obudowy komputera będącego pod napięciem oraz używać do czyszczenia rozpuszczalników.

V. Przerwy w pracy na stanowisku.

- 1) Z analizy pracy na stanowisku wynika, że w przeciętnej zmianie roboczej czas wykonania zadań głównych wynosi 360 min. Przerwy na potrzeby naturalne ok. 30 min. Przerwy odpoczynkowe ok. 90 min. Przerwy odpoczynkowe organizują sobie sami pracownicy.
- 2) W czasie intensywnej pracy przy obsłudze monitora ekranowego należy stosować przerwy /10 minut po godzinie pracy lub 20 minut po 2 godzinach pracy/.
- 2) Okresowe prace i przeglądy oraz inne czynności nie ujęte w niniejszej instrukcji związane z eksploatacją komputerów i urządzeń peryferyjnych należy bezwzględnie zgłaszać pracownikowi ds. obsługi informatycznej.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KSEROKOPIARKI

I. UWAGI OGÓLNE

1. Kserokopiarka powinna być zainstalowana przez wykwalifikowany serwis.
2. Przewód zasilający powinien być podłączony do gniazdka z kołkiem uziemiającym. W przypadku, gdy gniazda takiego nie ma, kserokopiarka musi być uziemiona.
3. Kserokopiarka powinna być ustawiona w miejscu o niezbyt wysokiej temperaturze, bez kurzu, wibracji i bezpośredniego światła słonecznego.
4. W przypadku umieszczenia kserokopiarki w oddzielnym pomieszczeniu i ciągłej pracy należy zapewnić wentylację przynajmniej grawitacyjną.
5. W pomieszczeniach, w których pracuje kilka kserokopiarok powinna być zainstalowana wentylacja mechaniczna.
6. Kserokopiarka powinna być ustawiona w pobliżu łatwo dostępnego gniazdka zasilającego oraz z zachowaniem minimum 10 cm wolnej przestrzeni z tyłu kopiarki.

Uwaga: Zakazane jest uruchamianie urządzenia: w złym stanie technicznym, z uszkodzeniami, bez sprawdzania stanu technicznego, bez skutecznej - potwierdzonej ochrony przeciwporażeniowej, przy otwartych pokrywach i bez osłon, przy nieczynnej wentylacji.

II. PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZNEJ OBSŁUGI

1. Do pracy przy kserokopiarce może być skierowany pracownik, który został dokładnie zapoznany z instrukcją obsługi kserokopiarki.
2. Instalacja elektryczna powinna być w dobrym stanie, a kserokopiarka powinna być zasilana z osobnej linii.
3. W czasie pracy kserokopiarki nie wolno otwierać pokryw.
4. Nie dopuszczać, aby drobne metalowe przedmioty jak: spinacze, pinezki, itp. zostały wciągnięte do kserokopiarki.
5. Materiały eksploatacyjne powinny być używane z dużą ostrożnością, wyłącznie oryginalne, lub zalecane przez producenta.
6. Kserokopiarke należy wyłączyć po zakończeniu pracy oraz gdy zabraknie napięcia w sieci podczas pracy.
7. Kserokopiarke można wyłączyć z sieci tylko wtedy, gdy nie odbywa się kopiowanie.
8. Na czas długiego przestoju kserokopiarke należy wyłączyć z sieci.
9. Po zakończeniu pracy należy:

- wyłączyć zasilanie elektryczne kserokopiarki,
- uporządkować stanowisko pracy i otoczenia,
- wszystkie materiały eksploatacyjne odstawić w wyznaczone miejsce.

III. UWAGI KOŃCOWE

Przy uszkodzonych przewodach i wtyczce lub gniazdku nie wolno podejmować pracy. W razie zaobserwowania wszelkiego rodzaju zakłóceń i stanów awaryjnych należy natychmiast przerwać pracę, wyłączyć zasilanie elektryczne i zgłosić ten stan na stanowisku ds. organizacji.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE NISZCZARKI DOKUMENTÓW

I. UWAGI OGÓLNE:

Pracownik obsługujący niszczarkę musi być dobrze zapoznany z fabryczną instrukcją obsługi urządzenia. Pracownik powinien posiadać znajomość obowiązujących przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

II. PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZNEJ PRACY:

1. Niszczarka powinna być podłączona do instalacji elektrycznej do gniazda z kołkiem uziemiającym, o ile nie jest wykonana w drugiej klasie izolacji.
2. Zawsze, gdy urządzenie nie jest używane odłączyć od sieci lub włączyć blokadę bezpieczeństwa.
3. Nie zbliżać do szczelin niszczarki innych materiałów (np. rękawic, biżuterii, ubrań, włosów, krawatu itp.) niż te, które poddawane są niszczeniu.
4. Ilość jednorazowo wkładanych do niszczenia dokumentów nie może być większa jak przewiduje to instrukcja fabryczna.
5. W czasie działania niszczarki nie wolno popychać niszczonych dokumentów ręką ani innymi przedmiotami.
6. W przypadku zablokowania, nie wolno usuwać przyczyny blokady bez wyłączenia urządzenia.

III. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Zabrania się:

- 1) samodzielnego wykonywania wszelkich napraw, zwłaszcza instalacji elektrycznej,
- 2) użytkowania niszczarki z uszkodzoną instalacją zasilającą, uszkodzoną izolacją przewodu, uszkodzoną wtyczką, uszkodzonym lub niesprawnym gniazdkiem,
- 3) wykonywania wszelkich czynności naprawczych i innych regulacyjnych bez wyłączenia niszczarki z sieci elektrycznej.

IV. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

Ustawić włącznik w położenie „Wyłączone” (0) i odłączyć niszczarkę od sieci.
Usunąć pocięte papiery na wyznaczone miejsce - do odpowiedniego pojemnika.

V. UWAGI KOŃCOWE

W razie stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu niszczarki, urządzenie należy wyłączyć i fakt ten zgłosić do pracownika ds. organizacji.

Każdy wypadek przy pracy należy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACY W MAGAZYNACH OGÓLNYCH

I. Informacje ogólne

Do wykonania prac w magazynie mogą być dopuszczeni pracownicy posiadający:

- 1) odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
- 2) przeszkolenie ogólne oraz stanowiskowe w zakresie bhp;
- 3) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy;
- 4) przeszkolenie przeciwpożarowe;
- 5) ukończone 18 lat.

Pracownicy powinni być poinformowani o ryzyku zawodowym na stanowisku pracy.

II. Magazyn powinien być wyposażony w:

- 1) tablice określające dopuszczalne obciążenie przypadające na m² powierzchni podłogi;
- 2) podręczne środki gaśnicze;
- 3) sprawną wentylację grawitacyjną lub mechaniczną;
- 4) maszyny i urządzenia do mechanizacji prac magazynowych.

III. Czynności przed rozpoczęciem pracy:

- 1) przebrać się w ubranie robocze;
- 2) dopasować środki ochrony osobistej (np. kask, rękawice, półmaski);
- 3) dokonać sprawdzenia maszyn, urządzeń i narzędzi.

IV. Czynności podczas pracy:

- 1) zachować minimalne odległości podczas składowania materiałów (1,2 m);
- 2) stosować jedynie drabiny sprawne i nieuszkodzone;
- 3) przechowywać materiały chemiczne szkodliwe dla zdrowia w szczelnych opakowaniach, na których powinny być podane przez producenta ich nazwa i uwagi o szkodliwości dla zdrowia;
- 4) przestrzegać zaleceń producenta dotyczących nośności regałów;
- 5) przedmioty łatwo tłukące się, niebezpieczne i preparaty chemiczne oraz materiały o największej masie składować na najniższych półkach regałów;
- 6) ciężar materiałów przenoszonych przez jednego pracownika nie może przekraczać:
 - 30 kg - przy pracy stałej,
 - 50 kg - przy pracy dorywczej;
- 7) materiały, których długość przekracza 4 m, a masa 30 kg, przenosić zespołowo;

- 8) dopuszczalna masa ładunku przemieszczanego wózkiem paletowym po terenie płaskim o twardej nawierzchni nie może przekraczać 450 kg na pracownika, łącznie z masą wózka;
- 9) niedopuszczalne jest przebywanie pracowników pod zawieszonym ładunkiem;
- 10) w czasie transportu towarów przewożenie osób na ładunku lub obok niego jest zabronione;
- 11) zabronione jest dopuszczanie do pracy osób nieupoważnionych.

V. Czynności po zakończeniu pracy:

- 1) wyłączyć zasilanie urządzeń elektrycznych;
- 2) maszyny i urządzenia pozostawić w wyznaczonych miejscach;
- 3) uporządkować stanowisko pracy.

VI. Postępowanie w przypadku zagrożeń i wypadków:

- 1) awarie oraz inne wypadki należy niezwłocznie zgłaszać przełożonemu;
- 2) w razie pożaru lub innego zdarzenia należy natychmiast powiadomić odpowiednie służby ratownicze;
- 3) w przypadku zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu pracowników należy powiadomić osoby narażone i wspólnie opuścić magazyn.

VII. Na stanowisku pracy zabrania się:

- 1) pracy na niesprawnych lub niekompletnych urządzeniach;
- 2) pracy na urządzeniach pozbawionych obudów i osłon bezpieczeństwa oraz z niesprawnymi lub odłączonymi urządzeniami zabezpieczającymi;
- 3) czyszczenia, konserwacji i napraw urządzeń bez odłączenia od sieci elektrycznej;
- 4) palenia tytoniu, spożywania posiłków oraz alkoholu;
- 5) zespołowego przemieszczania przedmiotów o masie przekraczającej 500 kg;
- 6) wyciągania materiałów z dolnych warstw stosów;
- 7) wykonywania samodzielnych napraw maszyn, urządzeń i instalacji;
- 8) przenoszenia lub przemieszczania ciężarów o masie przekraczającej dopuszczalne normy;
- 9) podnoszenia za pomocą urządzeń ciężarów, których masa przekracza maksymalny udźwig urządzenia;
- 10) obciążania regałów ponad dopuszczalny udźwig.

INSTRUKCJA BHP PRZY DEZYNFEKCJI KŁAWIATURY KOMPUTERA

POSTĘPOWANIE

Po pierwsze trzeba wyłączyć laptop, odpiąć wszystkie kable, odłączyć klawiaturę podłączoną do komputera stacjonarnego lub go wyłączyć. Następnie należy przetrzeć klawiaturę bawełnianą szmatką ze specjalnym płynem do czyszczenia sprzętu komputerowego (z alkoholem izopropylowym) lub lekko zwilżyć ściereczkę czystym alkoholem (nierozcieńczonym z wodą!)

Do samodzielnego odkażania w żadnym wypadku nie wolno używać wody z mydłem – można w ten sposób zalać klawiaturę lub nawet cały laptop. Wrażliwe elementy elektroniczne, jak płyta główna, będą rdzewieć, co w dłuższym okresie spowoduje uszkodzenie laptopa, a nawet dojdzie do zwarcia, co doprowadzi do uszkodzenia sprzętu, gdy za wcześnie zostanie włączony. Części mniej dostępne można wyczyścić patyczkami kosmetycznymi nasączonymi alkoholem. Następnie zdezynfekowaną klawiaturę należy pozostawić do odparowania alkoholu i dopiero wtedy włączyć laptop lub komputer stacjonarny.

Dodatkowo należy pamiętać o trzech rzeczach:

- 1) należy unikać jedzenia i picia w pobliżu laptopa (szczególnie orzeszków, chrupek, których okruszki wchodzi pod klawiaturę);
- 2) trzeba pamiętać o myciu dokładnie rąk po każdym posiłku – unikniemy tłustych śladów;
- 3) w taki sam sposób, jak opisany powyżej, **możemy dezynfekować telefon komórkowy.**

UWAGA!

**PODCZAS STOSOWANIA PŁYNÓW NA BAZIE ALKOHOLU NALEŻY UNIKAĆ
OGNIA OTWARTEGO**

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE GILOTYNY DO CIĘCIA PAPIERU

I. Przed rozpoczęciem pracy

1. Musisz posiadać aktualne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku oraz aktualne szkolenie bhp dla danego stanowiska pracy.
2. Musisz zapoznać się niniejszą instrukcją oraz z instrukcją obsługi wydaną przez producenta urządzenia.
3. Sprawdź stan techniczny i poprawne funkcjonowanie urządzenia, w tym osłon i zabezpieczeń.

II. W czasie pracy

1. Ścisłe stosuj się do wskazówek twojego bezpośredniego przełożonego, do zaleceń instrukcji stanowiskowej BHP oraz dokumentacji technicznej.
2. Koncentruj całą swoją uwagę wyłącznie na czynnościach wykonywanych i wykonuj zadania z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy.
3. Pamiętaj, że nie wolno ci usuwać osłon oraz znaków bezpieczeństwa z urządzenia.
4. Zabezpiecz ostrze tnące urządzenia w czasie jego czyszczenia.
5. Pamiętaj, iż gilotyna służy tylko do cięcia papieru.
6. Wszelkie pozostałości po cięciu znajdujące się pod elementem tnącym wyciągaj tylko przy pomocy innych narzędzi.

III. Czynności zabronione

1. Nie wolno ciąć innych elementów niż określone w instrukcji użytkowania.
2. Nie wolno wyciągać pozostałości po cięciu znajdujących się pod elementem tnącym przy pomocy palców.
3. Nie wolno dotykać elementu tnącego.
4. Nie wolno przeprowadzać regulacji lub konserwacji urządzenia w czasie pracy.
5. Nie wolno pozostawiać uruchomionego urządzenia bez nadzoru osoby uprawnionej.
6. Nie wolno dokonywać samowolnych i samodzielnych napraw, przeróbek i modernizacji urządzenia.
7. Nie wolno dopuszczać do obsługi urządzenia osób postronnych.

IV. Po zakończeniu pracy

1. Uporządkuj miejsce pracy. Oczyszczyć, a następnie zabezpieczyć urządzenie.

2. Sprawdź, czy pozostawione materiały i urządzenia nie stworzą zagrożenia po opuszczeniu przez ciebie stanowiska pracy.

V. Postępowanie w sytuacji awaryjnej

1. Każde zdarzenie wypadkowe zgłoś swemu przełożonemu. Zabezpiecz miejsce wypadku. Udziel pomocy poszkodowanemu.
2. Uszkodzone urządzenie oznakuj tabliczką **„Urządzenie niesprawne, nie uruchamiać”** i poinformuj o tym fakcie przełożonego.
3. W razie wystąpienia pożaru postępuj zgodnie z instrukcją przeciwpożarową. W pierwszej kolejności zaalarmuj pozostałych pracowników i spróbuj ugasić pożar w zarodku.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE LAMINATORA

I. UWAGI OGÓLNE

Do pracy przy obsłudze laminatora może być skierowany pracownik, który posiada:

- wymagane kwalifikacje i przeszkolenie do obsługi urządzenia;
- właściwy stan zdrowia potwierdzony świadectwem lekarskim.

II. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- 1) sprawdzić stan przewodu zasilającego;
- 2) włączyć zasilanie włącznikiem głównym;
- 3) sprawdzić działanie termoregulatora oraz ustawić termoregulator na żadaną temperaturę;
- 4) sprawdzić działanie mechanizmu podającego folię;
- 5) sprawdzić działanie rolek dociskających.

III. PODCZAS PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- 1) przed rozpoczęciem laminowania zalaminować próbnie jedną kartkę w celu upewnienia się, czy laminator laminuje właściwie, a rolki dociskowe nie brudzą materiału;
- 2) wkładać laminowane elementy pojedynczo jeden za drugim;
- 3) nie wkładać kartek pozaginanych.

IV. CZYNNOŚCI ZABRONIONE - PRACOWNIKOWI ZABRANIA SIĘ:

- 1) dotykać gołą ręką nagrzewających się metalowych jej elementów, gdyż może to spowodować poparzenie;
- 2) dokonywania napraw laminatora w czasie jego pracy;
- 3) wkładania do laminatora innych materiałów niż kartki i folie;
- 4) laminowania spiętych lub zszytych kartek;
- 5) układania na laminatorze materiałów, zwłaszcza materiałów łatwopalnych;
- 6) zakrywania otworów wentylacyjnych laminatora.

V. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

Pracownik powinien przełączyć laminator w stan spoczynku i wyłączyć od źródła zasilania wyłącznikiem głównym lub poprzez wyjęcie wtyczki z gniazdka.

VI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH AWARYJNYCH

Każde zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek. Każde zaistniałe niepożądane zdarzenie (awaria, pożar, katastrofa itp.) niezwłocznie zgłaszać przełożonemu.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE EKSPRESU DO KAWY

I. Przed rozpoczęciem pracy:

1. Musisz posiadać aktualne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku oraz posiadać aktualne szkolenie bhp dla danego stanowiska pracy.
2. Musisz zapoznać się niniejszą instrukcją oraz z instrukcją obsługi wydaną przez producenta urządzenia.
3. Przed użyciem ekspresu sprawdź, czy obudowa i pokrywa są całe i sprawne oraz czy widoczne jest oznakowanie minimalnego i maksymalnego poziomu wody.
4. Sprawdź stan przewodu zasilającego i wtyczki przed podłączeniem jej do gniazdka wtykowego o ile jest do nich dostęp.
5. Zabezpiecz przed uszkodzeniem przewody doprowadzające prąd elektryczny do urządzenia.
6. Sprawdź, czy gniazdko wtykowe posiada kolek uziemiający o ile jest do nich dostęp, jeśli nie - nie włączaj ekspresu.
7. Nalej wodę do ekspresu pamiętając o minimalnym napełnieniu pojemnika i nie przekraczać maksymalnego poziomu wody.

II. W czasie pracy:

1. Włącz ekspres. Nie otwieraj pokrywy w czasie pracy ekspresu.
2. Nie dolewaj wody w trakcie jej podgrzewania.
3. W czasie podłączania ekspresu do sieci zasilającej wykonuj czynności suchymi dłońmi.
4. W przypadku obłania rąk wodą, wysusz je przed dotykaniem ekspresu.
5. W razie obłania wrzątkiem, schładzaj oblane miejsce zimną wodą i powiadom o zdarzeniu przełożonego.
6. Nie czyść, nie konserwuj ekspresu bez odłączenia od sieci elektrycznej.
7. Pamiętaj, by nie naprawiać urządzenia, jeżeli nie posiadasz do tego uprawnień.
8. Przed koniecznością przemieszczania się ze szklankami, kubkami sprawdź, czy droga przemieszczania nie jest zastawiona.

III. Po zakończeniu pracy:

Uporządkuj miejsce pracy. Oczyszczyć, a następnie zabezpieczyć urządzenie.

IV. Postępowanie w sytuacji awaryjnej

1. W razie wystąpienia zagrożenia wstrzymaj prace, zabezpiecz stanowisko i poinformuj o tym fakcie przełożonego.
2. Każde zdarzenie wypadkowe zgłoś swemu przełożonemu. Zabezpiecz miejsce wypadku. Udziel pomocy poszkodowanemu.
3. W razie wystąpienia pożaru postępuj zgodnie z instrukcją przeciwpożarową. W pierwszej kolejności zaalarmuj pozostałych pracowników i spróbuj ugasić pożar w zarodku.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KUCHNI MIKROFALOWEJ

I. Uwagi ogólne:

Kuchnia mikrofalowa przeznaczona jest do rozmrażania, gotowania i opiekania artykułów przeznaczonych do spożycia.

II. Do samodzielnej obsługi przy obsłudze kuchenki mikrofalowej może przystąpić:

Pracownik

- 1) pełnoletni;
- 2) legitymujący się odpowiednimi szkoleniami bhp;
- 3) zapoznany z dokumentacją techniczno - ruchową urządzenia;
- 4) posiadający aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na danym stanowisku.

III. Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien:

1. Sprawdzić:

- 1) stan przewodu i wtyczki do gniazda zasilającego, w razie ich uszkodzenia należy je bezwzględnie wymienić w punkcie serwisowym;
- 2) czy napięcie znamionowe podane na tabliczce znamionowej jest zgodne z zasilaniem z sieci elektrycznej;
- 3) czy gniazdo zasilania ma uziemienie;
- 4) czy kuchenka jest ustawiona na płaskiej i stabilnej powierzchni, z dala od innych źródeł ciepła;
- 5) czy drzwiczki zamykają się dokładnie;
- 6) czy uszczelka znajdująca się na nich nie jest uszkodzona;
- 7) czy temperatura otoczenia nie przekracza 35°C;
- 8) czy nie są zakryte otwory wentylacyjne;
- 9) szklany talerz obrotowy znajduje się w środku.

2. Umieścić potrawę w odpowiednim naczyniu, otworzyć drzwiczki kuchenki, postawić naczynie na talerzu obrotowym.

Uwaga!!!

- 1) nie należy podgrzewać potraw w szczelnie zamkniętych pojemnikach - wzrost ciśnienia mógłby uszkodzić otwór pojemnika, a sam pojemnik mógłby eksplodować;
- 2) nie należy gotować lub podgrzewać całych jaj - mogą eksplodować;
- 3) nie należy używać kuchenki mikrofalowej do smażenia na oleju;
- 4) produkty szczelnie pokryte skórą lub błoną należy przed gotowaniem nakłuć, by zapobiec ich pęknięciu.

III. Podczas pracy:

- 1) sprawdzić, czy włożone naczynia nie stykają się ze ściankami kuchenki;
- 2) zamknąć drzwiczki i sprawdzić, czy są one dobrze zamknięte;
- 3) ustawić odpowiednią funkcję, którą ma wykonać urządzenie;
- 4) ustawić czas pracy kuchenki;
- 5) kuchenka automatycznie wyłączy się po wykonaniu ustawionych czynności;
- 6) przy wyjmowaniu gotowej potrawy należy używać rękawic ochronnych i specjalnych uchwytów.

IV. Czyszczenie urządzenia:

- 1) wnętrze urządzenia należy regularnie czyścić za pomocą gąbki i detergentu w płynie;
- 2) podstawkę pod talerz obrotowy, szklany talerz obrotowy i ruszt druciany myje się w sposób tradycyjny lub w zmywarce;
- 3) nieprzyjemne zapachy wewnątrz kuchenki eliminujemy przez wstawienie do kuchenki naczynia wypełnionego wodą z dodatkiem soku z cytryny i gotowanie jej przez kilka minut.

V. Zabronione jest:

- 1) uruchamianie uszkodzonej kuchni;
- 2) włączanie urządzenia do sieci bez uziemienia;
- 3) uruchamianie kuchni mikrofalowej przy otwartych drzwiczkach, czy też uszkodzonej uszczelce drzwiczek;
- 4) pozostawianie pracującej kuchni po wyjęciu przygotowanej potrawy;
- 5) włączanie pustej kuchni - może ulec zniszczeniu;
- 6) włączanie kuchni bez szklanego talerza wewnątrz;
- 7) stawianie urządzenia tak, by kabel zasilający lub wtyczka znalazły się w wodzie lub zbyt blisko od gorących powierzchni;
- 8) używać kuchenki do innych celów niż przewiduje producent np. laboratoryjnych, do suszenia tkanin itp.;
- 9) nie należy podgrzewać ani składować wewnątrz lub w pobliżu kuchni materiałów łatwo zapalnych - ich opary mogłyby spowodować zagrożenie pożarem lub wybuchem;
- 10) pozostawianie pracującego urządzenia bez nadzoru (np. pojemniki z papieru, czy plastiku mogłyby się stopić podczas podgrzewania);
- 11) nie należy gotować żywności zbyt długo - grozi to jej zapaleniem;
- 12) nie należy zbyt często otwierać drzwiczek;
- 13) nie wolno dotykać wnętrza kuchni tuż po jej użyciu;
- 14) nie obciążać otwartych drzwiczek.

VI. Po zakończeniu pracy:

- 1) wyłączyć urządzenie z sieci;
- 2) oczyścić według wskazówek podanych wyżej;
- 3) upewnić się, czy pozostawione urządzenie nie stwarza żadnych zagrożeń dla otoczenia.

W przypadku awarii lub niewłaściwego działania kuchni mikrofalowej należy wyłączyć ją z sieci elektrycznej, zgłosić ten fakt bezpośredniemu przełożonemu.

Naprawy muszą być wykonywane u przeszkolonego przez producenta serwisanta.

Jeśli materiał znajdujący się wewnątrz czy też na zewnątrz zapali się nie należy otwierać drzwiczek kuchni tylko wyłączyć urządzenie. Można to zrobić przez wyjęcie wtyczki z gniazdka, lub odłączenie zasilania na tablicy głównej.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE SPALINOWEJ KOSIARKI DO TRAWY

I. Uwagi ogólne:

Do samodzielnej obsługi kosiarki może przystąpić pracownik, który uzyskał zezwolenie na pracę przy nim od bezpośredniego przełożonego. Winien to być pracownik pełnoletni, który:

- 1) posiada przeszkolenie wstępne, ogólne i instruktaż stanowiskowy bhp oraz w zakresie ochrony ppoż.;
- 2) jest w dobrym stanie zdrowia, potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim;
- 3) jest wypoczęty, trzeźwy;
- 4) nie używa leków opóźniających reakcję.

II. Przed rozpoczęciem pracy pracownik powinien:

1. Szczegółowo zapoznać się ze stanowiskową instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy.
2. Ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą do użycia na danym stanowisku pracy (ubranie robocze bez luźno zwisających elementów, rękawice ochronne, odpowiednie obuwie na nie śliskich podszewach). Zdjąć także z rąk wszystkie zbędne przedmioty takie jak biżuteria itp.
3. Sprawdzić stan wyposażenia technicznego kosiarki w tym:
 - 1) czy wszystkie nakrętki, śruby i inne elementy są dobrze dokręcone, nieuszkodzone i nie zużyte;
 - 2) zużyte lub uszkodzone noże, czy śruby należy wymienić na nowe oryginalne części zamienne;
 - 3) czy silnik jest w należyтым stanie technicznym. Należy sprawdzić czy sprężyna regulacji obrotów silnika, dźwignia regulacji obrotów silnika i inne części, które decydują o podwyższeniu obrotów silnika są we właściwym stanie, czy nie dokonywano przy nich regulacji by podwyższyć obroty silnika;
 - 4) czy w misce olejowej silnika jest wystarczająca ilość oleju, w miarę potrzeby należy uzupełnić niedobór;
 - 5) czy kabel i fajka świecy zapłonowej są w dobrym stanie technicznym;
 - 6) czy świeca nie musi być wymieniona ze względu na jej zużycie;
 - 7) czy filtr powietrza jest czysty - w razie potrzeby należy go oczyścić;
 - 8) czy tłumik nie jest uszkodzony, jeśli jest należy bezwzględnie wymienić go na nowy;
 - 9) czy pojemnik na trawę jest nieuszkodzony, czy nie ma zapchanych krutek wentylacyjnych;
 - 10) czy silnik i rura wydechowa nie są zanieczyszczone trawą, liśćmi, tłuszczem, czy resztkami paliwa. W razie stwierdzenia, że tak jest należy niezwłocznie oczyścić wymienione części, by nie dopuścić do ewentualnego zapłonu kosiarki.

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACY NA WYSOKOŚCI ORAZ ZASADY UŻYTKOWANIA INDYWIDUALNEGO SPRZĘTU CHRONIĄCEGO PRZED UPADKIEM Z WYSOKOŚCI

I. ZASADY OGÓLNE

Praca na wysokości - to praca wykonywana na powierzchni znajdującej się co najmniej 1 m nad poziomem podłogi lub ziemi. Do prac na wysokości nie zalicza się pracy na powierzchni, niezależnie od wysokości, na jakiej się znajduje, jeśli ta powierzchnia jest:

- osłonięta ze wszystkich stron do wysokości co najmniej 1,5 m pełnymi ścianami z oknami oszklonymi,
- wyposażona w inne stałe konstrukcje lub urządzenia chroniące pracownika przed upadkiem z wysokości.

Praca na wysokości jest zaliczana do szczególnie niebezpiecznych. Do wykonywania pracy na wysokości może być dopuszczony pracownik, który:

- 1) posiada stan zdrowia - stwierdzony aktualnym orzeczeniem uprawnionego lekarza - do jej wykonywania;
- 2) znajduje się w dostatecznie dobrej kondycji psychofizycznej;
- 3) wyposażony jest w sprawne środki ochrony indywidualnej do pracy na wysokości;
- 4) wyposażony jest w odpowiednią odzież i obuwie robocze.;
- 5) posiada odpowiednie kwalifikacje;
- 6) posiada przeszkolenie z zakresu bhp przy pracach na wysokości;
- 7) posiada przeszkolenie ze znajomości umiejętności prawidłowego użytkowania sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości.

II. INDYWIDUALNY SPRZĘT CHRONIĄCY PRZED UPADKIEM Z WYSOKOŚCI

1. Szelki bezpieczeństwa.
2. Uniwersalna linka bezpieczeństwa.
3. Urządzenie zaciskowe.
4. Amortyzator bezpieczeństwa.
5. Zatrzaśniki.
6. Przemysłowy hełm ochronny.

III. GŁÓWNE ZASADY UŻYTKOWANIA INDYWIDUALNEGO SPRZĘTU CHRONIĄCEGO PRZED UPADKIEM Z WYSOKOŚCI

1. Indywidualny sprzęt ochronny powinien być stosowany wyłącznie przez osoby przeszkolone w zakresie jego stosowania.
2. Indywidualny sprzęt ochronny nie może być stosowany przez osoby, których stan zdrowia może wpłynąć na bezpieczeństwo podczas codziennego stosowania lub w trybie ratunkowym.

3. Zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek modyfikacji w sprzęcie bez pisemnej zgody producenta.
4. Jakiegokolwiek naprawy sprzętu mogą być wykonywane jedynie przez producenta sprzętu lub jego upoważnionego do tego przedstawiciela.
5. Indywidualny sprzęt ochronny nie może być używany niezgodnie ze swoim przeznaczeniem.
6. Indywidualny sprzęt ochronny jest sprzętem osobistym i powinien być używany przez jedną osobę.
7. Przed użyciem upewnij się czy wszystkie elementy sprzętu tworzącego system chroniący przed upadkiem współpracują ze sobą prawidłowo. Okresowo sprawdzaj połączenia i dopasowanie składników sprzętu w celu uniknięcia ich przypadkowego rozluźnienia lub rozłączenia.
8. Zabronione jest stosowanie zestawów sprzętu ochronnego, w którym funkcjonowanie jakiegokolwiek składnika sprzętu jest zakłócanie przez działanie innego.
9. Przed każdym użyciem indywidualnego sprzętu ochronnego należy dokonać jego dokładnych oględzin w celu sprawdzenia jego stanu i poprawnego działania.
10. Przed każdym zastosowaniem sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości, którego składnikami są szelki bezpieczeństwa należy sprawdzić czy wszystkie urządzenia są prawidłowo ze sobą połączone i współpracują bez żadnych zakłóceń oraz czy są zgodne z obowiązującymi normami.
11. Podczas oględzin należy sprawdzić wszystkie elementy sprzętu zwracając szczególną uwagę na jakiegokolwiek uszkodzenia, nadmierne zużycie, korozję, przetarcia, przecięcia oraz nieprawidłowe działanie.
12. Przynajmniej raz w roku, po każdych 12 miesiącach użytkowania indywidualny sprzęt ochronny musi być wycofany z użytkowania w celu wykonania dokładnego przeglądu okresowego. Przegląd okresowy może być wykonany przez osobę odpowiedzialną w zakładzie pracy za przeglądy okresowe sprzętu ochronnego i przeszkoloną w tym zakresie. Przeglądy okresowe mogą być wykonywane także przez producenta sprzętu albo osobę lub firmę upoważnioną przez producenta. Należy sprawdzić dokładnie wszystkie elementy sprzętu zwracając szczególną uwagę na jakiegokolwiek uszkodzenia, nadmierne zużycie, korozję, przetarcia, przecięcia oraz nieprawidłowe działanie (patrz poprzedni punkt).
13. Wszystkie informacje dotyczące sprzętu ochronnego (nazwa, numer seryjny, data zakupu i wprowadzenia do użytkowania, nazwa użytkownika, informacje dotyczące napraw i przeglądów oraz wycofania z użytkowania) muszą być umieszczone w karcie użytkowania danego urządzenia. Za wpisy w karcie użytkowania odpowiedzialny jest zakład pracy, w którym dany sprzęt jest użytkowany. Kartę wypełnia osoba odpowiedzialna w zakładzie pracy za sprzęt ochronny. Nie wolno stosować indywidualnego sprzętu ochronnego nie posiadającego wypełnionej karty użytkowania.
14. Indywidualny sprzęt ochronny musi być natychmiast wycofany z użytkowania, jeżeli pojawiają się jakiegokolwiek wątpliwości, co do stanu sprzętu lub jego poprawnego działania.
15. Indywidualny sprzęt ochronny musi być wycofany z użytkowania i poddany kasacji (zostać trwale zniszczony), jeżeli brał udział w powstrzymaniu spadania.
16. Tylko szelki bezpieczeństwa są jedynym dopuszczalnym urządzeniem służącym do utrzymywania ciała w indywidualnym sprzęcie chroniącym przed upadkiem z wysokości.
17. Punkt (urządzenie) kotwiczenia sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości powinien mieć stabilną konstrukcję i położenie ograniczające możliwość wystąpienia upadku oraz minimalizujące długość swobodnego spadku. Punkt kotwiczenia sprzętu powinien znajdować się powyżej stanowiska pracy użytkownika. Kształt i konstrukcja punktu kotwiczenia sprzętu musi zapewnić trwałe połączenie sprzętu i nie może doprowadzić do jego przypadkowego rozłączenia.

18. Obowiązkowo należy sprawdzić wolną przestrzeń pod stanowiskiem pracy, na którym będziemy używać indywidualnego sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości w celu uniknięcia uderzenia w obiekty lub niższą płaszczyznę podczas powstrzymywania upadku. Wartość wymaganej wolnej przestrzeni pod miejscem pracy należy sprawdzić w instrukcji użytkowania sprzętu ochronnego, który zamierzamy zastosować.
19. Podczas użytkowania sprzętu należy zwrócić szczególną uwagę na niebezpieczne zjawiska wpływające na działanie sprzętu i bezpieczeństwo użytkownika, a w szczególności na:
 - 1) zapętlanie i przesuwanie się lin na ostrych krawędziach,
 - 2) upadki wahadłowe,
 - 3) przewodnictwo prądu,
 - 4) jakiegokolwiek uszkodzenia jak przecięcia, przetarcia, korozja,
 - 5) oddziaływanie skrajnych temperatur,
 - 6) negatywne oddziaływanie czynników klimatycznych,
 - 7) działanie chemikaliów.
20. Indywidualny sprzęt ochronny musi być transportowany w opakowaniach chroniących go przed uszkodzeniem czy zamoczeniem, np. w torbach wykonanych z tkaniny impregnowanej lub w stalowych lub plastikowych walizkach lub skrzynkach.
21. Indywidualny sprzęt ochronny należy czyścić tak, aby nie uszkodzić materiału (surowca) z którego wykonane jest urządzenie. Do materiałów włókienniczych (taśmy, liny) należy używać środków czyszczących do delikatnych tkanin. Można czyścić ręcznie lub prać w pralce. Należy dokładnie wypłukać. Części wykonane z tworzyw sztucznych należy myć tylko w wodzie. Zamoczony podczas czyszczenia lub w trakcie użytkowania sprzęt należy dokładnie wysuszyć w warunkach naturalnych, z dala od źródeł ciepła. Części i mechanizmy metalowe (sprężyny, zawiasy, zapadki itp.) mogą być okresowo lekko nasmarowane w celu poprawienia ich działania.
22. Indywidualny sprzęt ochronny powinien być przechowywany luźno zapakowany, w dobrze wentylowanych suchych pomieszczeniach, zabezpieczony przed działaniem światła, promieniowaniem UV, zapyleniem, ostrymi przedmiotami, skrajnymi temperaturami oraz żrącymi substancjami.

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACY Z NOŻYCAMI DO ŻYWOPŁOTU O NAPĘDZIE SPALINOWYM

I. Przed rozpoczęciem pracy

1. Musisz posiadać aktualne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku oraz aktualne szkolenie bhp dla danego stanowiska pracy.
2. Pamiętaj, że pracę musisz podjąć w odpowiednim ubraniu i obuwiu roboczym.
3. Pamiętaj, by przygotować potrzebne środki ochrony osobiste, narzędzia i materiały.
4. Sprawdź stan techniczny i poprawne funkcjonowanie urządzenia, w tym osłon i zabezpieczeń.
5. Sprawdź stan paliwa i uzupełnij jego ewentualny brak w zbiorniku.

II. W czasie pracy

1. Ścisłe stosuj się do wskazówek twojego bezpośredniego przełożonego, do zaleceń instrukcji stanowiskowej BHP oraz dokumentacji technicznej.
2. Podczas pracy przestrzegaj wymaganych norm dotyczących dźwigania.
3. Pamiętaj, że nie wolno ci usuwać osłon oraz znaków bezpieczeństwa z urządzenia.
4. Tankuj zbiornik zawsze na otwartym powietrzu.
5. Paliwo tankuj przy wyłączonym silniku.
6. Sprawdź dokręcenie nakrętki wlewu paliwa po tankowaniu.
7. Zawsze uruchamiaj nożyce leżące na płaskim i równym podłożu.
8. Podczas pracy trzymaj urządzenie obydwoma rękami, tak żeby w każdej chwili można było je pewnie prowadzić i nad nim panować.
9. Podczas pracy uważaj na wszelkie nierówności terenu mogące doprowadzić do zachwiania i upadku.
10. Wyłącz silnik urządzenia w czasie jego zacięcia, czyszczenia lub konserwacji.
11. Utrzymuj zawsze urządzenie w czystości.
12. Substancje chemiczne (paliwa, smary) przechowuj tylko w szczelnie zamkniętych, opakowaniach. Podczas prac z tymi substancjami stosuj się do instrukcji producenta i do wymagań karty charakterystyki substancji niebezpiecznej i preparatu niebezpiecznego.
13. Nigdy nie zostawiaj obsługiwanego urządzenia bez nadzoru.
14. Nie usuwaj znaków bezpieczeństwa z urządzenia.
15. Napełnianie zbiornika paliwa podczas pracy silnika może ci grozić wybuchem.
16. Nie wolno ci uruchamiać urządzenia w przypadku rozlania paliwa. Ponowne uruchomienie możesz wykonać po wytarciu do sucha rozlanego paliwa.
17. Kategorycznie nie możesz łapać za ostrze nożyc podczas pracy urządzenia.

III. Po zakończeniu pracy

1. Uporządkuj miejsce pracy.
2. Oczyszczyć i zabezpieczyć sprzęt, materiały, narzędzia.

W razie wystąpienia zagrożenia lub awarii wstrzymaj pracę, zabezpiecz stanowisko i poinformuj o tym fakcie przełożonego.

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACY TERENOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY

Praca pracowników w terenie powoduje różne zagrożenia i możliwość narażenia na wiele czynników szkodliwych i niebezpiecznych. W związku z powyższym pracownicy realizujący zadania w terenie winni przestrzegać poniższych zasad:

1. Podczas kontroli odbiorców wody z gminnej sieci wodociągowej należy bezwzględnie przestrzegać przepisów prawa.
2. Bez przedstawiciela odbiorcy wody nie wolno wchodzić pomieszczeń na posesji.
3. Czynności kontrolne należy wykonywać w środkach ochrony indywidualnej.
4. W razie przebywania w hałaśliwych pomieszczeniach należy stosować środki ochrony słuchu w postaci nasłuchówek i wkładek przeciwhałasowych.
5. Zachować szczególną ostrożność w pobliżu maszyn oraz ich części będących w ruchu.
6. Przy poborze prób i przeprowadzaniu pomiarów w głębokich studniach, zbiornikach, studzienkach kanalizacyjnych nie wolno natychmiast po otwarciu nachylać się nad nimi z otwartym ogniem lub wchodzić do nich.
7. Przestrzegać obowiązujących przepisów i zasad ruchu drogowego podczas kontroli przewozów materiałów niebezpiecznych.
8. Rodzaje prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby:
 - 1) prace wykonywane wewnątrz zbiorników, silosów i urządzeń technologicznych, które nie pozwalają na bezpośredni kontakt wizualny co najmniej z jednym pracownikiem;
 - 2) prace w pomieszczeniach, w których występują gazy lub pary trujące, żrące lub duszące;
 - 3) prace w pomieszczeniach utylizacji;
 - 4) prace przy usuwaniu skażeń chemicznych;
 - 5) prace wykonywane na wysokości powyżej 2 m w przypadkach, w których wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości.
9. Po każdorazowym zetknięciu się z czynnikami chemicznymi lub biologicznymi należy myć ręce wodą z mydłem lub innym środkiem odkażającym.

INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU ELEKTRYKA KONSERWATORA - DO 1 kV

I. UWAGI OGÓLNE

Do wykonywania pracy w charakterze elektryka konserwatora może być dopuszczony pracownik, który:

- 1) ma ukończoną odpowiednią szkołę zawodową lub równorzędną, względnie inne uprawnienia do wykonywania zawodu elektryka;
- 2) ma uprawnienia energetyczne, potwierdzone zaświadczeniem kwalifikacyjnym "E";
- 3) ma dobry stan zdrowia potwierdzony świadectwem lekarskim.

Do pracy należy przystąpić wypoczętym, trzeźwym, ubranym w odzież roboczą i w zależności od potrzeb na rękach rękawice ochronne.

II. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

ELEKTRYK KONSERWATOR POWINIEN:

- 1) dokładnie zapoznać się ze schematami instalacji oraz przebiegiem sieci elektrycznych, oraz poszczególnych urządzeń w obiekcie;
- 2) zaplanować kolejność wykonywania poszczególnych konserwacji;
- 3) przygotować niezbędne narzędzia, tablice ostrzegawcze oraz niezbędny sprzęt izolacyjny, a także przyrządy pomiarowe.

III. ZASADNICZE CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY

ELEKTRYK KONSERWATOR POWINIEN:

- 1) odłączyć napięcie od odcinka sieci podlegającej konserwacji i zabezpieczyć przed przypadkowym załączeniem napięcia przez wstawienie wkładek izolujących między otwarte styki łączników lub przez wyjęcie wkładek bezpiecznikowych;
- 2) stwierdzić przy pomocy wskaźnika czy w konserwowanym odcinku sieci nie występuje napięcie;
- 3) umieścić odpowiednie napisy ostrzegawcze na rozdzielnicy, z której wyłączono napięcie;
- 4) prace wykonywać tylko przy pomocy narzędzi o właściwych parametrach izolacyjnych;
- 5) po załączeniu napięcia do sieci, sprawdzić wielkość napięcia, ciągłość przewodu zerowego oraz tzw. "przejście" (rezystancja nie powinna przekraczać 1000 Ω);
- 6) zwrócić szczególną uwagę na to, aby nie podłączyć napięcia do przewodu zerowego;
- 7) w przypadku instalacji 3-fazowej bezwzględnie zachować kolejność faz;
- 8) w razie konieczności wykonania pewnych czynności pod napięciem, bezwzględnie stosować sprzęt izolacyjny jak: rękawice i kalosze dielektryczne z właściwym terminem ważności użytkowania;
- 9) wykonywać prace konserwacyjne zgodnie z przepisami eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych oraz instrukcjami konserwacji poszczególnych urządzeń.

IV. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

ELEKTRYKWI KONSERWATOROWI ZABRANIA SIĘ:

- 1) stosowania narzędzi bez odpowiedniej izolacji;
- 2) wykonywanie prac konserwacyjnych na wysokości, bez prawidłowego zabezpieczenia pracy (drabiny, rusztowania, pomosty);
- 3) stosowanie bezpieczników lub wkładek bezpiecznikowych o wartościach innych niż podają schematy;
- 4) wyjmowania bezpieczników dużej mocy bez uchwytów izolacyjnych;
- 5) dopuszczenia do współpracy bądź wykonywania prac, osób nieuprawnionych.

V. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

ELEKTRYK POWINIEN:

- 1) usunąć tablice ostrzegawcze, zamknąć i zabezpieczyć rozdzielnice elektryczne,
- 2) uporządkować miejsce pracy oraz narzędzia i sprzęt ochronny.

VI. UWAGI KOŃCOWE

- 1) w trakcie prac konserwacyjnych należy zwrócić uwagę na:

-prawidłowe i czytelne oznaczenia na urządzeniach instalacji elektrycznej,
-aby liczba niesprawnych źródeł światła w stosunku do ogólnej ich ilości w odniesieniu do oświetlenia wnętrza nie przekraczała 10 %;

- 2) terminy przeglądów sieci i instalacji elektrycznych określają odrębne przepisy;
- 3) każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek;
- 4) w razie wątpliwości co do bezpiecznego wykonywania pracy, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.

INSTRUKCJA BHP DLA KONSERWATORA SIECI WODNO-KANALIZACYJNEJ ORAZ CENTRALNEGO OGRZEWANIA

I. UWAGI OGÓLNE

Do wykonywania pracy w charakterze konserwatora sieci wodno-kanalizacyjnych i centralnego ogrzewania może być skierowany pracownik, który:

- 1) ma ukończoną szkołę zawodową o specjalności instalatora lub inne równorzędne uprawnienia. Jeżeli przewidziane jest wykonywanie prac spawalniczych, powinien posiadać uprawnienia spawacza;
- 2) ma dobry stan zdrowia potwierdzony świadectwem lekarskim;
- 3) przy obsłudze sieci c.o. posiada zaświadczenie kwalifikacyjne „E”.

Do pracy należy przystąpić będąc wypoczętym, trzeźwym, ubranym w odzież roboczą, rękawice ochronne w zależności od potrzeb, buty gumowe, okulary ochronne oraz sprzęt ochrony dróg oddechowych.

II. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

KONSERWATOR INSTALACJI WODNO-KANALIZ. I C.O. POWINIEN:

- 1) dokładnie zapoznać się ze schematami instalacji oraz ich przebiegiem;
- 2) ustalić kolejność wykonywania poszczególnych czynności;
- 3) przygotować potrzebne narzędzia, przyrządy oraz sprzęt ochronny.

III. ZASADNICZE CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY

KONSERWATOR POWINIEN:

- 1) przy wykonywaniu konserwacji lub naprawy czynnej sieci odłączyć konserwowaną bądź naprawianą gałąź sprawdzając ciśnienie wewnątrz instalacji do zera;
- 2) zabezpieczyć zawór odcinający przed przypadkowym odkręceniem, przez umieszczenie na nim napisu ostrzegawczego: NAPRAWA, NIE ODKRĘCAĆ lub zdjęcia pokrętła zaworu;
- 3) w przypadku wykonywania prac spawalniczych zabezpieczyć najbliższe otoczenie przed opryskami metalu lub iskrami;
- 4) przy wykonywaniu prac w kanałach lub studzienkach rewizyjnych zapewnić dokładne przewietrzenie oraz:

- nie wchodzić do kanału bez asekuracji przez współpracownika,
- bezwzględnie stosować półmaskę z pochłaniaczem par organicznych,
- prace z otwartym ogniem wykonywać tylko po uzyskaniu całkowitej pewności braku zagrożenia wybuchem (stosować przenośne eksplozymetry),
- wykonanie ochronno-ostrzegawczego ogrodzenia wokół wejścia do studzienki lub kanału;

- 5) zachować szczególną ostrożność ze względu na możliwość oparzeń przy pracach na czynnej instalacji grzewczej;
- 6) podczas odpowietrzania instalacji, odkręcania korków i zaworów należy stać z boku odkręcanego elementu, a końcową fazę odkręcania przeprowadzać szczególnie ostrożnie.

IV. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

KONSERWATOROWI ZABRANIA SIĘ:

- 1) po wykonaniu konserwacji lub naprawy gwałtownie zwiększać ciśnienie w sieci (ciśnienie powinno być włączane ostrożnie i powoli);
- 2) stosowania uszkodzonych lub zużytych narzędzi, jak rozkalibrowanych kluczy, nadmiernie zużytych ząbków w kluczach nastawnych, imadeł z wyrobionymi śrubami itp.

V. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

KONSERWATOR POWINIEN:

- 1) w przypadku wykonywania prac spawalniczych sprawdzić, czy nie został zaprószonej ogień;
- 2) usunąć z zaworów tablice ostrzegawcze i założyć pokrętła;
- 3) uporządkować miejsce pracy oraz narzędzia i sprzęt ochronny.

VI. UWAGI KOŃCOWE

W razie wątpliwości, co do bezpiecznego wykonywania pracy, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji. Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

INSTRUKCJA BHP PRZY PRZEMIESZCZANIU RĘCZNYM PRZEDMIOTÓW

I. Zasady ogólne dotyczące organizacji ręcznych prac transportowych

1. Przed przystąpieniem do ręcznych prac transportowych pracownik powinien:
 - 1) posiadać przeszkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności w zakresie prawidłowych sposobów wykonywania ręcznych prac transportowych,
 - 2) posiadać informacje dotyczące przemieszczanego przedmiotu, w szczególności: jego masy i położenia jego środka ciężkości, zwłaszcza w przypadku, gdy masa jest nierównomiernie rozłożona.
2. Organizacja ręcznych prac transportowych, w tym stosowane metody pracy powinny zapewnić w szczególności:
 - 1) ograniczenie długotrwałego wysiłku fizycznego, w tym zapewnienie odpowiednich przerw w pracy na odpoczynek,
 - 2) wyeliminowanie nadmiernego obciążenia układu mięśniowo - szkieletowego pracownika, zwłaszcza urazów kręgosłupa, związanego z rytmem pracy,
 - 3) ograniczenie do minimum odległości ręcznego przemieszczania przedmiotów,
 - 4) uwzględnienie wymagań ergonomii.
3. Organizując ręczne prace transportowe należy zapewnić uwzględnienie wymagań ergonomii, a w szczególności:
 - 1) przemieszczane przedmioty należy przenosić jak najbliżej ciała,
 - 2) sposoby ręcznego przemieszczania przedmiotów powinny eliminować ryzyko urazów, a w szczególności urazów kręgosłupa. Sposoby te powinny w szczególności wykluczyć przemieszczanie przedmiotów, jeżeli:
 - a. czynności te mogą być wykonywane za pomocą skrętu tułowia,
 - b. istnieje możliwość wystąpienia nagłych ruchów przemieszczanego przedmiotu,
 - c. ciało pracownika znajduje się w niestabilnej pozycji,
 - d. pochylenie tułowia pracownika przekracza 45° .
 - 3) przedmiot przemieszczany ręcznie nie powinien ograniczać pola widzenia pracownika.
4. Przy pracach związanych z ręcznym przemieszczaniem przedmiotów należy zapewnić wystarczającą przestrzeń, zwłaszcza w płaszczyźnie poziomej, umożliwiającą zachowanie prawidłowej pozycji ciała pracownika podczas pracy.
5. Niedopuszczalne jest ręczne przemieszczanie przedmiotów przez pomieszczenia, schody, korytarze albo drzwi zbyt wąskie w stosunku do rozmiarów tych przedmiotów, jeżeli stwarza to zagrożenie wypadkowe.

II. Przemieszczanie przedmiotów przez jednego pracownika

1. Masa przedmiotów przenoszonych przez jednego pracownika nie może przekroczyć:
 - a. 30 kg - przy pracy stałej,

- b. 50 kg - przy pracy dorywczej.
- 2. Niedopuszczalne jest ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 30 kg na wysokość powyżej 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m.
- 3. Dopuszczalne jest ręczne przetaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur), przy spełnieniu następujących wymagań:
 - 1) masa ręcznie przetaczanych przedmiotów po terenie poziomym nie może przekroczyć 300 kg na jednego pracownika,
 - 2) masa ręcznie wtaczanych przedmiotów na pochylnie przez jednego pracownika nie może przekroczyć 50 kg.

III. Zespołowe przenoszenie przedmiotów

- 1. Przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4 m i masa 30 kg, powinno odbywać się zespołowo, pod warunkiem, aby na jednego pracownika przypadała masa nie przekraczająca:
 - a. 25 kg - przy pracy stałej,
 - b. 42 kg - przy pracy dorywczej.
- 2. Niedopuszczalne jest zespołowe przemieszczanie przedmiotów o masie przekraczającej 500 kg.
- 3. Przy zespołowym przenoszeniu przedmiotów należy zapewnić:
 - 1) dobór pracowników pod względem wzrostu i wieku oraz nadzór pracownika doświadczonego w zakresie stosowania odpowiednich sposobów ręcznego przemieszczania przedmiotów i organizacji pracy,
 - 2) odstępy pomiędzy pracownikami co najmniej 0,75 m oraz stosowanie odpowiedniego sprzętu pomocniczego.

Przedmiotowa instrukcja opracowana została na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz. U. z 2018 r, poz. 1139 z późn. zm.).

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE SZLIFIERKI

Szlifierki muszą być tak utrzymane, aby spełniały następujące wymagania:

1. Szlifierka musi mieć bieg równy, spokojny i nie może wykazywać żadnych drgań.
2. Łożyska nie mogą być wybite.
3. Wałki szlifierki /wrzeciona/ nie mogą się dać przesuwac w bok, tzn. luz osiowy musi być bardzo mały.
4. Koła pasowe szlifierki jak również i przystawki muszą być dokładnie okrągłe.
5. Pas powinien być możliwie najszerszy w granicach zakreślonych szerokością kół pasowych i powinien on być dostatecznie napięty i nie może bić, a złącze jego musi być giętke, o powierzchni gładkiej bez żadnych nierówności.
6. Każda szlifierka musi się dać wyłączyć niezależnie od biegu innych w sposób dowolny i bez wstrząśnień, a wyłącznik powinien być w zasięgu ręki.
7. Na każdej szlifierce powinna być uwidoczniona maksymalna liczba obrotów jej wrzeciona na minutę.
8. Używanie do szlifowania naturalnych kamieni z piaskowca na szlifierkach o napędzie mechanicznym jest niedopuszczalne z uwagi na szkodliwość, jaką stwarza pył, który wydziela się w znacznie większych ilościach niż z krążków sztucznych.
9. Do szlifowania należy używać tylko takie krążki, których środkowy otwór jest zaopatrzony w tuleję ołowianą lub z innego miękkiego metalu, jako zabezpieczenie przed bezpośrednim zetknięciem się krążka z wrzecionem.
10. Przed założeniem krążka na wrzeciono należy sprawdzić:
 - 1) czy krążek nie został uszkodzony /pęknięty/ i w tym celu należy go zawiesić na drucie i wyczuwać dźwiękowo ewentualne zmiany,
 - 2) czy otwór tarczy znajduje się pośrodku,
 - 3) czy otwór tarczy odpowiada średnicy wrzeciona,
 - 4) czy krążek szlifierki nie posiada zastrzeżeń jeżeli chodzi o jego centryczność;
11. Obroty szlifierki nie mogą przekraczać dopuszczalnej granicy obrotów krążka podanych na tarczy.

12. Szlifierka powinna posiadać taką osłonę, która zapewnia pochwycenie odłamków krążka przy jego ewentualnym pęknięciu i rozerwaniu, nie ulegając przy tym zerwaniu lub uszkodzeniu.
13. Każde nasadzenie krążka na wał szlifierki powinno odbywać się pod osobistym dozorem mistrza względnie pracownika odpowiednio wyszkolonego, albowiem złe osadzenie może łatwo być powodem rozerwania się krążka.
14. Każdy krążek przy szlifierce musi być przymocowany do wału za pomocą dwu tarcz jednakowej wielkości, z których jedną należy nieruchomo przymocować do wału, drugą zaś przycisnąć nakrętką na końcu wału. Średnica tarcz powinna się równać co najmniej $\frac{2}{3}$ średnicy krążka szlifierskiego.
15. Nakrętkę należy zabezpieczyć przed samoczynnym odkręceniem się podczas ruchu.
16. Między tarczami dociskowymi należy umieścić przedkładkę z gumy o grubości 1 - 1,5 mm o dobrze przylegającej powierzchni.
17. Przy każdym krążku szlifierskim nieodzownie ważnym jest zainstalowanie podpórki, która musi mieć ostrą krawędź. Podpórki należy ustawić na osi krążka szlifierskiego w odległości od krążka nie przekraczającej 2 - 3 mm.
18. Ustawienie względnie odnawianie krawędzi podpórki w czasie biegu krążka jest zabronione.
19. Każdy krążek szlifierski musi posiadać zabezpieczenie w kaptur ochronny wykonany z twardej stali.
20. Przy szlifierce kąt rozwarcia kaptura w części roboczej nie powinien przekraczać części krążka nieosłoniętej $/60^{\circ}$.
21. Przed przystąpieniem do pracy na szlifierce pracownik zobowiązany jest sprawdzić:
 - 1) czy kaptur ochronny na krążkach szlifierskich jest zamocowany trwale,
 - 2) czy napędy pasowe względnie koła zębate posiadają zabezpieczenia w osłony,
 - 3) czy podpórki są zamocowane do szlifierek z zachowaniem odpowiedniej odległości,
 - 4) czy krążki szlifierskie posiadają tarcze ochronne o odpowiedniej średnicy i czy są one trwale przymocowane;
22. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek usterek czy też braków należy natychmiast zameldować mistrzowi.
23. W czasie pracy na szlifierkach pracownik obowiązkowo musi posiadać ochrony oczu tj. okulary ochronne względnie ekrany ze szkła nietłukącego.
24. Szlifowanie boczną powierzchnią tarczy jest surowo wzbronione.
25. Pracownicy zatrudnieni przy pracy na szlifierkach, zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania wszystkich powyższych punktów niniejszych przepisów i stosować się do treści haseł, znaków i tablic ostrzegawczych.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE PODRĘCZNYCH URZĄDZEŃ TYPU PILARKO - HEBLARKA, STRUGARKA

I. UWAGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na pilarko - heblarce, strugarce może być dopuszczony pracownik, który posiada:

- 1) ukończoną szkołę zawodową o specjalności stolarza lub przygotowanie zawodowe potwierdzone właściwym dokumentem,
- 2) ukończone 18 lat,
- 3) dobry stan zdrowia, potwierdzony świadectwem lekarskim,
- 4) znajomość obsługi pilarko - strugarki, heblarki (sposoby rozruchu, hamowania, regulacji itp.).

Do pracy należy przystąpić wypoczętym, trzeźwym, ubranym w odzież roboczą bez luźnych i zwisających elementów, włosy przykryte beretem lub czapką.

II. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

PRACOWNIK POWINIEN:

- 1) zapoznać się z zakresem wykonywanej pracy według poleceń przełożonego,
- 2) przygotować niezbędne pomoce warsztatowe (popychacze, narzędzia pomiarowe itp.) oraz niezbędne ochrony osobiste (okulary, ochronniki słuchu).

III. CZYNNOŚCI PRZED URUCHOMIENIEM URZĄDZEŃ

PRACOWNIK POWINIEN:

Sprawdzić stan techniczny maszyny, a przede wszystkim:

- 1) czy urządzenia są trwale przymocowane na fundamencie;
- 2) czy założone są osłony wszystkich części ruchomych;
- 3) czy prawidłowo podłączony jest wyciąg wiórów;
- 4) czy noże, tarcze i inne elementy tnące są prawidłowo zamocowane;
- 5) czy noże nie są wyszczerbione i czy są dobrze zaostrzone;
- 6) czy nie ma widocznych uszkodzeń instalacji elektrycznej;
- 7) czy usunięte są zbędne przedmioty z obrabiarki;
- 8) czy istnieje prawidłowe oświetlenie miejscowe 24 V i zabezpieczone pole odkładcze.

Pracownik powinien sprawdzić działanie strugarki na biegu luzem, a zwłaszcza równomierność pracy i prawidłowość działania walców posuwnych.

IV. ZASADNICZE CZYNNOŚCI PRACOWNIKA PODCZAS OBSŁUGI URZĄDZEŃ

PRACOWNIK POWINIEN:

- 1) przy obróbce długich elementów stosować odpowiednie stojaki;
- 2) w czasie pracy urządzeń stać z boku obrabianego przedmiotu;
- 3) na bieżąco usuwać odpadki z pobliża urządzeń;
- 4) odpadki, wióry i trociny usuwać z urządzeń przy pomocy szczotki po wyłączeniu maszyny;
- 5) dbać o porządek i czysto na stanowisku pracy;
- 6) każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

V. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

PRACOWNIKOWI PRACUJĄCEMU NA URZĄDZENIACH ZABRANIA SIĘ:

- 1) pracować z nieosłoniętymi elementami tnącymi;
- 2) usuwać wióry, trociny i inne odpady ręką w czasie ruchu maszyny;
- 3) obrabiać drewno z rozbiórki, w którym mogą być elementy metalowe lub ceramiczne;
- 4) sprawdzać dłonią gładkość powierzchni podczas ruchu urządzeń;
- 5) wymieniać noże, tarcze i inne elementy tnące bez wyłączonego silnika;
- 6) czyścić, wycierać i smarować części pozostające w ruchu;
- 7) pracować bez ochrony słuchu (słuchawki lub zatyczki);
- 8) dokonywać regulacji walców, belek dociskowych w czasie ruchu urządzeń;
- 9) pracować przy zdjętych zapadkach przeciwdrzutowych;
- 10) dopuszczać do obsługi urządzeń osoby nie upoważnione bez zgody przełożonego;
- 11) pozostawiać włączone urządzenia bez nadzoru;
- 12) opuszczać stanowisko pracy bez zgody przełożonego.

VI. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

PRACOWNIK POWINIEN:

- 1) odłożyć na wyznaczone miejsce obrobione elementy;
- 2) wyłączyć dopływ energii elektrycznej do urządzeń;
- 3) posprzątać stanowisko pracy;
- 4) uporządkować sprzęt ochrony i pomocniczy.

VII. UWAGI KOŃCOWE

- 1) Przy zakładaniu noży, tarcz lub przed ostrzeniem należy otworzyć osłonę górną i zablokować wał nożowy urządzeniem blokującym.
- 2) W razie wątpliwości co do zachowania warunków bezpieczeństwa przy wykonywaniu powierzonego zadania, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.
- 3) W przypadku niedyspozycji pracownik powinien zgłosić ten fakt przełożonemu w celu skierowania do innej pracy.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE WIERTARKI STACJONARNEJ

I. UWAGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na pilarko - heblarce, strugarce może być dopuszczony pracownik, który posiada:

- 1) ukończone odpowiednie przeszkolenie zawodowe;
- 2) przeszkolenia BHP: wstępne: instruktaż ogólny i stanowiskowy oraz ppoż.;
- 3) dobry stan zdrowia, potwierdzony świadectwem lekarskim;
- 4) ukończony 18 - ty rok życia;
- 5) zezwolenie bezpośredniego przełożonego na obsługę wiertarki.

Nie należy podejmować pracy, jeżeli ma się jakiegokolwiek wątpliwości, co do sprawności technicznej sprzętu.

Do wykonywania powierzonej pracy należy przystąpić będąc wypoczętym, trzeźwym, właściwie ubranym /odzież robocza musi być obcisła, bez luźno zwisających elementów/, włosy przykryte, na nogach buty produkcyjne.

II. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

1. Zapoznać się z dokumentacją wykonawczą /warsztatową/, wysłuchując poleceń i instruktażu zawodowego przełożonego, dotyczących wykonania zadań.
2. Przemyśleć bezpieczny przebieg pracy dla wykonania powierzonego zadania.
3. Przygotować niezbędne pomoce warsztatowe, narzędzia pracy, środki ochrony osobistej /jeżeli jest to koniecznej, np.: okulary ochronne, pędzle do usuwania wiórów itp.
4. Przygotować odpowiednio stanowisko robocze do realizacji zadania /podest, imadło, oświetlenie stanowiskowe itp.
5. Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić swojemu przełożonemu w celu ich szybkiego usunięcia.

III. CZYNNOŚCI PRACOWNIKA PRZED URUCHOMIENIEM WIERTARKI:

1. Sprawdzić stan techniczny wiertarki, między innymi czy wyłączniki krańcowe przesuwu ramienia wiertarki działają prawidłowo, czy nie ma przebicia prądu, czy silnik główny

i pompki działają normalnie, czy podłączenie i działanie lampy oświetleniowej jest właściwe itp.

2. Przed rozpoczęciem pracy wiertarkę uruchomić na biegu jałowym i sprawdzić jej działania.

IV. ZASADNICZE CZYNNOŚCI PRACOWNIKA PODCZAS OBSŁUGI WIERTARKI:

1. Mocować narzędzia w uchwycie wiertarskim osadzonym we w sposób pewny, aby uniemożliwić jego obrót podczas wiercenia otworów.
2. Przedmiot mocować w taki sposób, aby nie uległ on uszkodzeniu oraz nie został wyrwany z imadła.
3. Używać tylko właściwych, nieuszkodzonych i niezaoliwionych narzędzi i pomocy warsztatowych, a także nie przedłużać ramienia klucza za pomocą innego klucza lub rury dla wywarcia większej siły na mocowany element.
4. Wiertła osadzone w tulejach stożkowych wybijać z wrzeciona tylko za pomocą specjalnego klina, wbijanego młotkiem.
5. Usunąć ze stołu wiertarki wszystkie aktualne niepotrzebne przedmioty, narzędzia, sprawdziany, pomoce warsztatowe.
6. Dosuwać wiertło /rozwiertak/ powoli i ostrożnie do obrabianego przedmiotu.
7. W razie przerwy w dopływie prądu, natychmiast wycofać narzędzie /wiertło/ z nawierconego przedmiotu i wyłączyć wiertarkę.
8. Zawsze zachować właściwą postawę /pozycję ciała/ podczas obsługi wiertarki.
9. Podczas wykonywania pracy koncentrować swoją uwagę tylko na zasadniczych czynnościach /bezpiecznych/.
10. Każdą powierzoną pracę wykonywać dokładnie, zgodnie z obowiązującym procesem technologicznym i według wskazówek przełożonego, bezpiecznie, nie stwarzając żadnych zagrożeń dla siebie i otoczenia.
11. Wykonywać tylko prace zlecone przez bezpośredniego zwierzchnika przełożonego.
12. Każdy zaistniały wypadek przy pracy natychmiast zgłaszać swojemu bezpośredniemu przełożonemu.
13. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pozostawić stanowisko w takim stanie, w jakim nastąpił wypadek, aż do przybycia zespołu powypadkowego.
14. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości do bezpiecznego wykonania zadania, wysłuchać wskazówek i instruktażu przełożonego i dostosować się do jego poleceń.

V. CZYNNOŚCI ZAKAZANE WIERTACZOWI

Wiertaczowi zabrania się przede wszystkim:

1. Chłodzenia obrabianego przedmiotu i narzędzia za pomocą mokrych szmat lub pakul, podczas obrotu narzędzia skrawanego.
2. Pochylać się zbyt blisko nad obracającym się wrzecionem i narzędziem /wiertłem/.
3. Dokonywać wymiany narzędzia /wiertła/ w czasie jego obrotów.
4. Dokonywania pomiarów przedmiotu, w czasie jego obróbki.
5. Smarowania i konserwowania wiertarki będącej w ruchu.
6. Zdejmowania jakichkolwiek osłon zabezpieczeń z wiertarki.
7. Trzymania przedmiotu obrabianego w rękach podczas wiercenia otworów.
8. Obsługi wiertarki w rękawicach ochronnych, gdy jest ona w ruchu.
9. Wykonywania pracy bez zabezpieczenia włosów przed ich ewentualnym wkręceniem się we wrzeciono lub obracające się narzędzie /wiertło/.
10. Zdmuchiwania opilek ustami lub sprężonym powietrzem.
11. Dopuszczania do obsługi wiertarki osób trzecich bez wiedzy i zgody przełożonego.
12. Dotykania urządzeń elektrycznych, będących pod napięciem.
13. Powodowania, żeby podłoga wokół wiertarki była mokra, śliska nierówna, zanieczyszczona wiórami i śmieciami, zatarasowana.
14. Składowania przedmiotów i pojemników na wióry czy regałów zbyt blisko wiertarki.
15. Opuszczania stanowiska roboczego bez ważnych przyczyn oraz bez wiedzy zwierzchnika.
16. Stosowania oświetlenia miejscowego w postaci innego napięcia niż 24 V /bezpiecznego/ lub gdy lampy te nie są wykonane w II klasie ochronności.
17. Stosowania niebezpiecznych metod pracy, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia.

VI. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRACOWNIKA PO ZAKOŃCZENIU PRACY:

1. Ułożyć obrabiany przedmiot na odpowiednio przygotowane miejsce.
2. Wylączyć i zabezpieczyć wiertarkę przed jej niepożądanym uruchomieniem.
3. Dokładnie posprzątać swoje stanowisko pracy
4. Narzędzia i pomoce warsztatowe odłożyć do szafki narzędziowej.
5. Ochrony osobiste oczyścić i odłożyć do szafki narzędziowej
6. Sprawdzić, czy pozostawione stanowisko nie stworzy jakichkolwiek zagrożeń

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE RĘCZNYCH NARZĘDZI O NAPĘDZIE ELEKTRYCZNYM

Uwaga! Aby zapobiec porażeniom elektrycznym, pożarom i obrażeniom należy zwrócić szczególną uwagę na podane poniżej podstawowe zasady bezpieczeństwa.

1. Z uwagi na różnorodność typów elektronarzędzi (**wiertarki, nożyce elektryczne, kosiarki elektryczne i inne elektronarzędzia podręczne**) podstawowym źródłem wiedzy o ich bezpiecznym użytkowaniu są instrukcje bezpiecznej obsługi, dostarczane przez wytwórcę.
2. Jednocześnie, zgodnie z Polskimi Normami i instrukcjami obsługi, dla zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania elektronarzędzi należy:
 - 1) dbać o to, aby prace związane z podłączeniem, badaniem, konserwacją i naprawą urządzeń elektrycznych były wykonywane tylko przez osoby uprawnione;
 - 2) nie udostępniać odbiorników elektrycznych osobom nie znającym zasad ich użytkowania i instrukcji obsługi oraz przechowywać swoje narzędzia w bezpiecznym miejscu;
 - 3) używać właściwych narzędzi do określonej pracy, nie przeciążać tych urządzeń;
 - 4) nosić odpowiednią odzież ochronną, w zapyłonym otoczeniu stosować okulary ochronne;
 - 5) należy prawidłowo trzymać narzędzia, zabezpieczać przedmiot obrabiany, być ciągle uważnym;
 - 6) utrzymać narzędzia w czystości, kontrolować sprawność urządzenia, na otwartej przestrzeni używać wyłącznie przewodów do tego celu przeznaczonych;
 - 7) każdorazowo przed przystąpieniem do pracy należy sprawdzić optycznie stan obudowy izolacyjnej elektronarzędzi, przewodów, wtyczek. W przypadku uszkodzenia oddać do naprawy;
 - 8) po zakończeniu prac wyłączyć elektronarzędzia z sieci elektrycznej i zgodnie z instrukcją zabezpieczyć je przed ponownym włączeniem przez osoby nieupoważnione.
3. Zabrania się kategorycznie.
 - 1) wykonywania jakichkolwiek prac konserwacyjno-remontowych maszyn, urządzeń i odbiorników elektrycznych przez nieuprawnionych pracowników;

- 2) podłączania odbiorników do sieci w sposób inny niż za pomocą wtyczek stanowiących fabryczne wyposażenie odbiorników;
- 3) wykonywania przedłużeń przewodów inaczej niż za pomocą fabrycznie wykonanych przedłużeń;
- 4) zasilania elektronarzędzi w miejscach krańcowego zagrożenia (np. przy dużej wilgotności, wewnątrz zbiorników itp.), w inny sposób niż przez transformator separacyjny;
- 5) naprawy i wymiany wkładek bezpiecznikowych;
- 6) postępowania w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami, szczegółowymi instrukcjami i poleceniami nadzoru podczas użytkowania energii elektrycznej.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE BETONIARKI

I. WARUNKI DOPUSZCZENIA DO PRACY PRZY BETONIARCE:

1. Ukończone 18 lat (młodociany w ramach praktycznej nauki zawodu).
2. Przejście instruktażu stanowiskowego przed przystąpieniem do pierwszej pracy.
3. Stan zdrowia odpowiedni do wykonywanej pracy oraz dobry stan psychomotoryczny.
4. Kompletny strój roboczy bez luźnych, zwisających części z uwagi na występujący ruch obrotowy.
5. Spięte włosy i zdjęta biżuteria.

II. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

1. Zapoznać się z dokumentacją wykonawczą i instrukcją obsługi betoniarki.
2. Zaplanować kolejne czynności oraz przygotować miejsce i sprzęt do wykonania prac.
3. Sprawdzić stan techniczny betoniarki: stan instalacji elektrycznej, osłon, bębna (zasobnika).
4. Betoniarkę ustawić na równym i stabilnym podłożu tak, aby nie przemieszczała się w czasie pracy.
5. Przygotować niezbędne środki ochrony osobistej.
6. Próbnie uruchomić betoniarkę i sprawdzić jakość jej działania.
7. Zauważone usterki i uchybienia zgłosić natychmiast prowadzącemu zajęcia.

III. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

ZABRANIA SIĘ:

1. Obsługiwać urządzenia bez przejścia instruktażu i zgody nauczyciela.
2. Używać maszyny bez wymaganego zerowania.
3. Zdejmować osłony i zabezpieczenia z betoniarki.
4. Wznawiać pracę niesprawnej betoniarki bez usunięcia awarii.
5. Wsypywać/wlewać składniki mieszanki do bębna w czasie pracy betoniarki.
6. Przechowywać na stanowisku pracy narzędzia i materiały w ilościach większych od wynikających z potrzeb technologicznych.
7. Oddalać się od betoniarki będącej w ruchu bez jej wyłączenia i odłączenia od źródła zasilania.
8. Dopuszczać do uruchomienia betoniarki przez osoby nieuprawnione.
9. Dokonywać napraw, smarowania i czyszczenia betoniarki będącej w ruchu lub podłączonej do prądu.
10. Pozostawiać wyłączoną betoniarkę z bębnem wypełnionym mieszanką betonową lub zaprawą.

NAKAZUJE SIĘ:

1. Używać narzędzi sprawnych, prawidłowo oprawionych jak np.: łopaty, młotki, przecinaki.
2. Zachowywać prawidłową pozycję ciała przy wykonywaniu pracy, zwłaszcza przy przenoszeniu i przewożeniu składników oraz mieszanki.
3. Podczas wykonywania pracy zwracać uwagę tylko na wykonywane czynności, uwzględniając warunki bezpiecznej pracy dla siebie i osób w pobliżu.
4. Utrzymywać porządek na stanowisku pracy, a rozlaną mieszankę natychmiast usuwać.
5. Przyłączać/odłączać betoniarkę do źródła energii oraz uruchamiać/wyłączać suchymi rękoma.
6. Używać wymagane środki ochrony osobistej.
7. Przestrzegać technologii wykonywania mieszanki betonowej lub zaprawy.

IV. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY:

1. Wyłączyć maszynę wyłącznikiem (również głównym) oraz odłączyć przewód zasilający od gniazda.
2. Uporządkować stanowisko pracy oraz odłożyć na miejsce narzędzia i sprzęt ochronny.

V. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH:

Zgłaszać każdy wypadek, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim nastąpiło zdarzenie.

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE MIESZALNIKA DO ZAPRAW MURARSKICH

I. Czynności przed rozpoczęciem pracy:

1. Przed użyciem narzędzia przeczytać ze zrozumieniem instrukcję obsługi.
2. Sprawdzić, czy parametry sieci zasilającej są zgodne z parametrami na tabliczce znamionowej narzędzia.
3. Nie wolno przeciążać narzędzia.
4. Podczas odłączania narzędzia od prądu nie wolno ciągnąć za kabel, należy ciągnąć za wtyczkę.
5. Trzymać kabel zasilający z dala od źródła ciepła i ostrych krawędzi.

II. Czynności w czasie pracy:

1. Nie mieszać materiałów o temperaturze zapłonu poniżej 21°C.
2. Nie używać rozpuszczalników do czyszczenia narzędzia.
3. Nie używać narzędzia w miejscu zagrożonym wybuchem.
4. Naczynie, w którym odbywa się mieszanie powinno być unieruchomione (nie może ślizgać się ani kołysać).
5. Narzędzie uruchomić dopiero po umieszczeniu go w naczyniu.
6. Nie uruchamiać mieszadła „na sucho”.
7. Nie demontować mieszadła dopóki nie przestanie się ono kręcić.
8. Nie dotykać mieszadła podczas pracy.

III. Czynności po zakończeniu pracy

1. Wyłączyć główny silnik
2. Oczyszczyć mieszalnik do zapraw.
3. Części narażone na korozję posmarować cienką warstwą oliwy.

INSTRUKCJA BHP Z WENTYLATOREM PRZENOŚNYM

I. Przed rozpoczęciem pracy

1. Musisz posiadać aktualne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku oraz posiadać aktualne szkolenie bhp dla danego stanowiska pracy.
2. Musisz zapoznać się niniejszą instrukcją oraz z instrukcją obsługi wydaną przez producenta urządzenia.
3. Sprawdź stan techniczny i poprawne funkcjonowanie urządzenia, w tym osłon i zabezpieczeń.
4. Sprawdź stan i ciągłość przewodów elektrycznych urządzenia.
5. Usuń wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się na stanowisku i upewnij się, czy podłoga wokół stanowiska pracy jest sucha i czysta.
6. Upewnij się, czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń dla osób przebywających na twoim stanowisku pracy lub w jego bezpośrednim otoczeniu.

II. W czasie pracy

1. Ściśle stosuj się do wskazówek twojego bezpośredniego przełożonego, do zaleceń instrukcji stanowiskowej BHP oraz dokumentacji technicznej.
2. Pilnuj, by osoby nieupoważnione nie uruchamiały urządzenia.
3. Pamiętaj, by nie naprawiać urządzenia, jeżeli nie posiadasz do tego uprawnień.
4. Pamiętaj, że nie wolno ci usuwać osłon oraz znaków bezpieczeństwa z urządzenia.
5. Zabezpiecz przed uszkodzeniem przewód doprowadzający prąd elektryczny do urządzenia.
6. Odłącz urządzenie od zasilania w czasie jego czyszczenia lub konserwacji.
7. Nie wyciągaj wtyczki urządzenia wilgotnymi rękami.
8. Nie odłączaj urządzenia ciągnąc za kabel.
9. Utrzymuj zawsze urządzenie i miejsce pracy w czystości.
10. Używaj urządzenie tylko do celów, do których jest przeznaczone.
11. Nigdy nie zostawiaj obsługiwanego urządzenia bez nadzoru.
12. Stawiaj urządzenie tylko na stabilnym podłożu.
13. Nie stawiaj urządzenia na krzesła, szafki i inne niestabilne przedmioty.
14. Nie stawiaj wentylatora na drogach ewakuacyjnych.
15. Nie wkładaj dłoni ani elementów w wirujący wirnik wentylatora.
16. Nie stawiaj przed pracującym wentylatorem żadnych lekkich rzeczy, które mogą zostać przewrócone przez pęd powietrza.

III. Po zakończeniu pracy uporządkuj miejsce pracy i odłącz urządzenie.

IV. Postępowanie w sytuacji awaryjnej

1. W razie wystąpienia zagrożenia wstrzymaj prace, zabezpiecz stanowisko i poinformuj o tym fakcie przełożonego.
2. Każde zdarzenie wypadkowe zgłoś swemu przełożonemu. Zabezpiecz miejsce wypadku. Udziel pomocy poszkodowanemu.
3. Uszkodzone urządzenie oznakuj tabliczką „Urządzenie niesprawne, nie uruchamiać” i poinformuj o tym fakcie przełożonego.
4. W razie wystąpienia pożaru postępuj zgodnie z instrukcją przeciwpożarową. W pierwszej kolejności zaalarmuj pozostałych pracowników i spróbuj ugasić pożar w zarodku.

INSTRUKCJA BHP DLA SPRZĄTACZKI

I. Uwagi ogólne

Do samodzielnej pracy przy na stanowisku sprzątaczkii może przystąpić pracownik, który:

- 1) uzyskał zezwolenie na pracę od bezpośredniego przełożonego;
- 2) posiada ważne przeszkolenie BHP i PPOŻ;
- 3) posiada ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań, poświadczone zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy;
- 4) jest wypoczęty, trzeźwy;
- 5) zachowuje kulturę osobistą i schludny wygląd.

II. Przed rozpoczęciem pracy pracownik powinien:

- 1) szczegółowo zapoznać się ze stanowiskową instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy;
- 2) ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą do użycia na danym stanowisku pracy (fartuch roboczy, rękawice ochronne, nakrycie głowy, odpowiednie buty);
- 3) zdjąć z rąk wszystkie zbędne przedmioty;
- 4) zapewnić dobre oświetlenie;
- 5) usunąć wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się w miejscu pracy;
- 6) upewnić się czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń dla osób przebywających na tym stanowisku pracy lub w jego bezpośrednim otoczeniu.

III. W czasie pracy pracownik powinien:

- 1) podczas wykonywania pracy koncentrować całą swoją uwagę wyłącznie na czynnościach wykonywanych;
- 2) pracować z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy;
- 3) systematycznie usuwać śmieci, odpady ze śmietniczek;
- 4) w pomieszczeniach palarni opróżniać zawartość popielniczek, po uprzednim sprawdzeniu, czy nie ma w nich tlących się niedopałków papierosów (w razie potrzeby należy zalać je wodą i dopiero wyrzucić do worków, do których zbierane są śmieci);
- 5) worki wypełnione odpadkami papieru, makulaturą itp. należy usuwać do zasobników poza budynkiem;
- 6) wykonywać prace tylko zlecone przez bezpośredniego przełożonego;
- 7) materiały używane podczas procesu pracy składować tak, by nie stwarzały żadnych zagrożeń wypadkowych;
- 8) narzędzia powinny być odkładane na ściśle wyznaczone miejsca;
- 9) w razie konieczności opuszczenia swojego stanowiska pracy pracownik zobowiązany jest zatrzymać obsługiwane maszyny (np. odkurzacze froterki), które mogą spowodować jakiegokolwiek zagrożenia;
- 10) w przypadku przerwy w dostawie prądu należy wyłączyć obsługiwane urządzenia;
- 11) w razie wątpliwości, co do obsługi urządzeń, czy stosowanych metod pracy pracownik winien zwrócić się do przełożonego lub przeszkolonych fachowców o szczegółowe instrukcje;

- 12) pracę może podjąć ponownie po usunięciu wątpliwości pod fachowym dozorem przełożonego.

IV. Pracownikowi nie wolno:

- 1) nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych;
- 2) stosować niebezpieczne metody pracy, tak, by stwarzać zagrożenia dla siebie, czy otoczenia;
- 3) składać szmat na grzejnikach i przewodach centralnego ogrzewania;
- 4) stosować do mycia podłóg benzyny, czy innych palnych rozpuszczalników;
- 5) pracować bez nakazanych środków ochrony osobistej;
- 6) usuwać osłon czy znaków zabezpieczających;
- 7) naprawiać samodzielnie sprzęt, który wykorzystuje podczas wykonywanej pracy;
- 8) naprawiać urządzeń elektrycznych;
- 9) dotykać przewodów elektrycznych będących pod napięciem;
- 10) oświetlać stanowiska pracy lampami przenośnymi o napięciu większym niż 24 V;
- 11) dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy inne osoby bez wiedzy przełożonego;
- 12) tarasować przejścia i dojścia do stanowiska pracy;
- 13) tarasować dojście do sprzętu przeciwpożarowego i wyłączników prądu elektrycznego.

V. Po zakończeniu pracy pracownik powinien:

- 1) wyłączyć dopływ energii w sprzątanym pomieszczeniu;
- 2) sprawdzić, czy są wyłączone wszystkie urządzenia elektryczne, czy są zakręcone krany wodne, czy zamknięty jest dopływ gazu do pomieszczeń (uprzednio sprawdzić, czy np. w pochłaniaczu odkurzacza nie utkwiał tłący się niedopałek papierosa);
- 3) dokładnie oczyścić stanowisko robocze;
- 4) ułożyć narzędzia i przyrządy pomocnicze w miejscach na to przeznaczonych;
- 5) oczyścić używane środki ochrony os. i odłożyć je na stałe miejsce ich przechowywania;
- 6) upewnić się, czy pozostawione stanowisko i urządzenia nie stworzą żadnych zagrożeń dla otoczenia;
- 7) przekazać informacje o stanie zaawansowania wykonywanych prac swojemu bezpośredniemu przełożonemu;
- 8) pozamykać pomieszczenia po zakończeniu sprzątania;
- 9) odnieść klucze od sprzątanym pomieszczeń na ustalone miejsce ich przechowywania.

VI. Uwagi dodatkowe

Osoba sprzątająca powinna:

- 1) w razie wątpliwości co do prawidłowości swoich działań, czy też prawidłowości pracy urządzeń stosowanych w procesie pracy pracownik winien zwrócić się o dodatkowe wskazówki do bezpośredniego przełożonego, czy służb fachowych;
- 2) jeśli podłogi są pastowane należy ustawiać tabliczki „**Uwaga świeżo pastowane-palenie i używanie otwartego ognia zabronione.**”. Tabliczka taka powinna znajdować się w miejscu przez okres około 0,5 godziny.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU

I. ALARMOWANIE

W przypadku powstania pożaru należy:

- 1) zawiadomić kierownictwo zakładu oraz osoby przebywające w zagrożonej strefie;
- 2) natychmiast powiadomić:

STRAŻ POŻARNĄ - telefonicznie nr tel. 998;

- 3) po uzyskaniu połączenia należy jednoznacznie podać:

- gdzie się pali (dokładny adres),
- co się pali (np. pomieszczenie biurowe, garaż, piwnica),
- czy istnieje zagrożenie życia ludzi,
- nazwisko zgłaszającego oraz numer telefonu;

UWAGA!

Odłożyć słuchawkę dopiero po potwierdzeniu, że Straż Pożarna przyjęła zgłoszenie.
Odczekać chwilę przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

- 4) W razie potrzeby alarmować:

Pogotowie Ratunkowe - tel.999,

Policję - tel. 997,

Pogotowie Gazowe - tel. 992,

Pogotowie Energetyczne - tel. 991,

Pogotowie Wodno-Kanaliz. - tel. 994.

Do czasu przybycia Straży Pożarnej akcją ratowniczo-gaśniczą kieruje właściciel, zarządca lub osoba przez niego wyznaczona ewentualnie osoba najbardziej opanowana i energiczna.

Po przyjeździe jednostki Straży Pożarnej kierownictwo akcją ratowniczo-gaśniczą przejmuje jej dowódca, któremu należy podporządkować się.

II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU

1. Zachować spokój i nie dopuszczać do paniki, a w przypadku zarządzenia ewakuacji bezwzględnie podporządkować się poleceniom osoby kierującej ewakuacją.
2. Równocześnie z alarmowaniem należy przystąpić do gaszenia ognia i nieść pomoc zagrożonym osobom.
3. Z chwilą przybycia straży pożarnej podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielać niezbędnych informacji.
4. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:

- nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien oraz innych otworów w pomieszczeniach objętym pożarem,
- nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, należy usunąć z zasięgu ognia materiały palne.

PIERWSZA POMOC W NAGŁYCH WYPADKACH

Obowiązkiem każdego pracownika jest udzielenie pomocy poszkodowanym w wypadku. Pierwsza pomoc jest działaniem doraźnym. Po jej udzieleniu poszkodowanemu należy zapewnić fachową pomoc lekarską poprzez wezwanie pogotowia lub przetransportowanie do właściwej poradni lekarskiej.

1. RANY

Należy ostrożnie usunąć z powierzchni rany zanieczyszczenia. Brzeg rany zdezynfekować (woda utleniona), po czym nałożyć opatrunek jałowy i zabandażować. Jeżeli rana jest rozległa, głęboka, skierować chorego do chirurga.

2. ZŁAMANIA KOŚCI

Objawy: ból, zniekształcenie kończyny, zniesienie lub upośledzenie jej czynności, czasem nieprawidłowa ruchomość. Pomoc: kończynę unieruchomić przy pomocy deski, laski itp. tak, aby dwa sąsiadujące stawy były nieruchome. W złamaniu otwartym następuje przerwanie skóry i na dnie rany widoczne są odłamki kości. Założyć jałowy opatrunek, unieruchomić kończynę, chorego położyć i natychmiast przewieźć do szpitala lub poradni.

3. SKRĘCENIE

Najczęściej dotyczy stawu skokowego, powstaje wskutek nadmiernego wykonania ruchu w tym stawie. Objawy: obrzęk, ból, nieznaczne upośledzenie czynności stawu. Pomoc: należy unieruchomić kończynę, ewentualnie stosować okłady, nie nastawiać stawu, natychmiast przewieźć do szpitala (poradni).

4. WSTRZĄS MÓZGU

Powstaje wskutek tępego urazu czaszki (upadek z wysokości, uderzenie, pobicie). Objawy: utrata przytomności, błądność, przyspieszenie tętna, zwolnienie oddechu, wymioty. Pomoc: należy ułożyć chorego poziomo, na głowie położyć worek z lodem lub zimną wodą.

W razie wymiotów głowę chorego przechylić na bok. Nieprzytomnym nie podawać nic do picia. Przewieźć chorego do szpitala lub wezwać pogotowie.

5. KRWOTOK TĘTNICZY

Objawy: jasnoczerwona krew tryskająca z rany. Pomoc: założyć opaskę uciskającą Esmarcha powyżej rany tj. pomiędzy raną a sercem (w krwotokach z kończyny dolnej najlepiej na udo, z górnej najlepiej na ramię). Przewieźć chorego do szpitala podając dokładną godzinę założenia opaski. Uciśnięcie tętnicy dłużej niż przez 2 godz. grozi martwicą.

6. KRWOTOK ŻYLNÝ

Objawy: krew ciemna, powoli wypływająca z rany. Pomoc: należy nałożyć na ranę opatrunek uciskający, jeżeli krwotok nie ustępuje założyć opaskę Esmarcha powyżej rany. Przewieźć chorego do szpitala lub wezwać pogotowie.

7. KRWOTOK PŁUCNY

Objawy: jest połączony z kaszlem, krew jasnoczerwona pienia się. Pomoc: chorego należy ułożyć w pozycji półsiedzącej, zapewnić mu spokój, położyć na klatkę piersiową worek z lodem. Natychmiast wezwać lekarza.

8. WYMIOTY KRWawe

Objawy: wymiociny podobne do fusów z kawy. Rzadziej pojawia się świeża krew. Pomoc: chorego należy położyć na wznak, na brzuch położyć worek z lodem, nie podawać nic do picia ani do jedzenia, przewieźć chorego do szpitala.

9. OPARZENIA CIEPLNE

I STOPNIA - ból zaczerwienienie - obmyć skórę wodą utlenioną, można położyć okład z wody.

II STOPNIA - pęcherze - należy obmyć ranę wodą utlenioną, założyć opatrunek jałowy, nie stosować tłuszczu, maści itp.

III STOPNIA - zwęglenie - nałożyć opatrunek jałowy, tłuszczu nie stosować, podawać do picia dużo płynów i przewieźć chorego do szpitala.

10. ODMROŻENIA

Lekkiego stopnia (zasinienie skóry) - stosować lekki masaż (czystym śniegiem). W ciężkich odmrożeniach (pęcherze) - bardzo powoli ogrzewać, założyć jałowy opatrunek. Leczenie szpitalne.

11. OPARZENIA CHEMICZNE (kwasami, ługami)

Należy najpierw zdjąć oblaną odzież, skórę spłukiwać bardzo obficie wodą najlepiej bieżącą, założyć opatrunek jałowy. Przewieźć do szpitala lub poradni.

12. OPARZENIA KWASAMI (solnym, siarkowym, azotowym)

Należy podać do picia: roztwór mydła (jako łagodny środek wymiotny i przeczyszczający). Nie wolno wywoływać wymiotów później aniżeli w 20 min po wypiciu kwasu. Przewieźć do szpitala lub poradni.

13. ZATRUCIE PARAMI I GAZAMI (zwykle w przemyśle)

Objawy: w zatruciach chlorem, chlorowodorem, tlenkami siarki, siarkowodorem, formaldehydem, amoniakiem - występuje przede wszystkim kaszel, kichanie, bóle i łzawienie oczu, bóle w piersiach. W ciężkich zatruciach może wystąpić duszność. W zatruciach chlorem i amoniakiem szczególnie ostro występuje groźba obrzęku i zapalenia płuc. Tlenek węgla i tlenek azotu nie drażnią śluzówki, natomiast prowadzą do zmian we krwi i powodują duszenie się. W zatruciach tlenkami azotu duszność, obrzęk płuc i sinica mogą wystąpić w kilka godzin po zatruciu. Pomoc: chorego należy wynieść na świeże powietrze, rozluźnić ubranie, w razie potrzeby stosować sztuczne oddychanie. Choremu nie pozwolić na żaden wysiłek fizyczny. Chorego należy ciepło okryć i jak najszybciej przewieźć do szpitala.

14. ZATRUCIE ANILINĄ NITROBENZENEM I POCHODNYMI TYCH ZWIĄZKÓW

Objawy: sino-niebieskie zabarwienie warg, paznokci i skóry; duszność, bóle głowy, mdłości, wymioty. Pomoc: należy zapewnić dostęp świeżego powietrza, zdjąć ubranie zanieczyszczone tymi truciznami. Przewieźć chorego do szpitala.

15. ZATRUCIE ALKOHOLEM METYLOWYM

Jeżeli chory jest przytomny, można wywołać wymioty. W każdym wypadku jak najszybciej przewieźć do szpitala (grozi ślepotą oraz śmierć).

16. UDAR CIEPLNY

Powstaje wskutek przegrzania (np. w hutach). Objawy: bóle głowy, mroczki przed oczami, zaczerwienienie skóry bez potów, możliwa utrata przytomności. Pomoc: chorego należy wynieść z przegrzanego pomieszczenia do chłodnego, przewiewnego miejsca, przebrać, polewać zimną wodą całe ciało, położyć zimne okłady z wody na głowę i klatkę piersiową. W razie potrzeby stosować sztuczne oddychanie.

17. PORAŻENIE PRĄDEM ELEKTRYCZNYM

Pomoc: należy odłączyć porażonego od przewodnika prądu. Ratujący mus stać na płycie izolującej (sucha deska, szkło, guma). Mieć założone rękawce gumowe i odłączyć porażonego za pomocą izolowanych narzędzi (drzewa, gumy, szkła) następnie stosować sztuczne oddychanie aż do chwili przybycia lekarza.

18. OMDLENIE

Występuje na skutek gwałtownego bólu lub bodźców psychologicznych. Objawy: zawroty głowy, szum w uszach, mroczki przed oczami, duszność, ogólne osłabienie. Następnie utrata przytomności. Chory jest blady, spocony, tętno ma przyspieszone. Pomoc: chorego ułożyć poziomo tak, aby głowa znajdowała się nisko, zapewnić dopływ świeżego powietrza. Rozluźnić ubranie, spryskiwać zimną wodą. Dopóki chory jest nieprzytomny nie dawać nic do picia. Po odzyskaniu przytomności podać gorącą kawę lub herbatę. Wezwać pogotowie.