

Zarządzenie Nr 3/III/OR-2018
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 8 marca 2018 roku

**w sprawie wprowadzenia instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miejskim
w Ząbkowicach Śląskich**

Na podstawie art. 237⁴ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 108 z późn. zm.) w związku z § 41 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia:

1. Instrukcja bhp przy wykonywaniu prac administracyjno -biurowych – załącznik Nr 1
2. Instrukcja bhp dla informatyka - załącznik Nr 2
3. Instrukcja bhp dla archiwisty – załącznik Nr 3
4. Instrukcja bhp dla gońca – załącznik Nr 4
5. Instrukcja bhp dla osób korzystających z pojazdów służbowych – załącznik Nr 5
6. Instrukcja bhp dla sprzątaczk - załącznik Nr 6
7. Instrukcja bhp dla strażnika miejskiego – załącznik Nr 7
8. Instrukcja bhp dla pracownika gospodarczego-konserwatora – załącznik Nr 8
9. Instrukcja alarmowa – załącznik Nr 9
10. Instrukcja ogólna bhp – załącznik Nr 10
11. Instrukcja bhp przy pracy przy komputerze – załącznik Nr 11
12. Instrukcja bhp przy wykonywaniu pracy przy drukarce – załącznik Nr 12
13. Instrukcja bhp przy obsłudze bindownicy – załącznik Nr 13
14. Instrukcja bhp przy obsłudze drabiny - załącznik Nr 14
15. Instrukcja bhp przy obsłudze kosiarki elektrycznej – załącznik Nr 15
16. Instrukcja bhp przy obsłudze podkaszarki elektrycznej – załącznik Nr 16
17. Instrukcja bhp przy obsłudze gilotyny – załącznik Nr 17
18. Instrukcja bhp przy obsłudze niszczarki – załącznik Nr 18
19. Instrukcja bhp przy obsłudze kserokopiarki – załącznik Nr 19
20. Instrukcja BHP przy obsłudze agregatu prądotwórczego – załącznik Nr 20
21. Instrukcja bhp przy ręcznych pracach transportowych – załącznik Nr 21
22. Instrukcja I pomocy – załącznik Nr 22.

Ch 9/2

§ 2

Zobowiązuje się kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śl. do zapoznania z w/w instrukcjami podległych pracowników uwzględniając specyfikę stanowiska pracy, oraz do stałego przestrzegania postanowień zawartych w instrukcjach o których mowa w § 1.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śl. do przestrzegania postanowień instrukcji podczas wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku.

§ 4

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śl. oraz podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

Or. 9/4

UZASADNIENIE

Na mocy art. 237⁴ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 108 z późn. zm.) pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

Zgodnie z § 41 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) pracodawca jest obowiązany udostępnić pracownikom, do stałego korzystania, aktualne instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące: stosowanych w zakładzie procesów technologicznych oraz wykonywania prac związanych z zagrożeniami wypadkowymi lub zagrożeniami zdrowia pracowników, obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych, postępowania z materiałami szkodliwymi dla zdrowia i niebezpiecznymi, udzielania pierwszej pomocy.

Wobec powyższego wprowadzenie niniejszego zarządzenia uważam za zasadne.

Sporządziła
Jolanta Cholewińska

Cholewińska

Giryn

SEKRETARZ GMINY
Ząbkowice Śląskie
Justyna Giryn

Podpis i pieczęć Radcy Prawnego

RADCA PRAWNY

Kamila Rutkowska-Krehut

Rozdzielnik dla odbiorców:

1. Wewnętrzny
 - a) Rejestr Zarządzeń Monika Krakowska *Monika*
 - b) Folder "Zarządzanie" Monika Krakowska *Monika*
 - c) Pan Piotr Miernik - pierwszy Zastępca Burmistrza w/m
 - d) Pani Ewa Figzał - drugi Zastępca Burmistrza w/m
 - e) Pani Justyna Giryn - Sekretarz Gminy w/m
 - f) Pani Bożena Kasprzyk - Skarbnik Gminy w/m
 - g) Pani Maria Grzesik - Zastępca Skarbnika Gminy w/m
 - h) Pani Sylwia Sobala - Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego w/m
 - i) Pan Ryszard Sobala - Komendant Straży Miejskiej w/m
 - j) Pan Jarosław Trzeźniak - Kierownik Wydziału Infrastruktury Gospodarki Przestrzennej w/m
 - k) Pan Paweł Onysków - Kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w/m
 - l) Pani Anna Marcinków - Kierownik Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych w/m
 - m) Pan Dariusz Małozieć - Kierownik Wydziału Fundusz Zewnętrznych w/m
 - n) Pan Zbigniew Kukielka - Kierownik Wydziału Rozwoju i Promocji w/m
 - o) Pani Edyta Balicka - Kierownik Wydziału Organizacyjnego w/m, BIP, tablica ogłoszeń UM
 - p) Pani Elżbieta Ochał - Główny specjalista ds. zamówień publicznych w/m
 - r) Pani Kamila Rutkowska-Krehut - Radca prawny w/m
 - s) Pan Andrzej Żakiewicz - Audytor wewnętrzny w/m

UWAGI OGÓLNE

Prace administracyjno biurowe wykonywać mogą pracownicy posiadający szkolenie wstępne i okresowe bhp oraz aktualne badania lekarskie, po zapoznaniu z instrukcjami bhp i instrukcjami użytkownika urządzeń, które będą obsługiwali podczas pracy.

1. OPIS STANOWISKA PRACY:

Stanowisko do pracy administracyjno-biurowej powinno spełniać następujące wymagania:

- Zastosowany rodzaj stołu powinien zapewniać wygodną pracę, powinien posiadać matową powierzchnię, która zabezpiecza przed odbiciami światła.
- Stanowisko powinno być wyposażone w wygodne krzesło. W przypadku pracy na komputerze krzesło powinno spełniać wymogi określone w rozporządzeniu w sprawie warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
- Oświetlenie światłem dziennym i elektrycznym nie powinno powodować odbić. Światło elektryczne powinno mieć natężenie nie mniejsze niż 500 Lx.
- W wypadku pracy na komputerze odległość między monitorami ekranowymi powinna wynosić co najmniej 60 cm., a odległość między pracownikiem a tyłem sąsiedniego monitora powinna wynosić co najmniej 80 cm.
- Wilgotność względna w pomieszczeniu nie powinna być niższa niż 40 %.

2. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Przed rozpoczęciem pracy:

- Wywietrzyć pomieszczenie
- Sprawdzić wzrokowo kompletność stanowiska pracy.
- Sprawdzić wizualnie stan kabli zasilających w razie korzystania z urządzeń elektrycznych.
- Dopasować ustawienie urządzeń i wyposażenia na stanowisku pracy do swoich potrzeb.

3. ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

- Utrzymywać w czasie pracy ergonomiczną, powodującą najmniejsze obciążenie mięśni i układu szkieletowego pozycję ciała oraz podparcia dla rąk.
- Zachować porządek na stole oraz w pobliżu stanowiska pracy.
- W miarę możliwości organizować pracę w sposób zamienny, zmieniając wykonywane zadania i pozycje ciała.
- W przypadku intensywnej pracy przy komputerze wykonywać 5 – minutowe przerwy po każdej godzinie nieprzerwanej pracy przy monitorze ekranowym.
- Nie dopuszczać do pracy na urządzeniach na stanowisku pracy osób nieupoważnionych.

4. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Wyłączyć spod napięcia urządzenia zasilane energią elektryczną.
- Uporządkować stanowisko pracy.

- Zabezpieczyć materiały archiwalne i inne dokumenty.

5. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW.

- Awarie urządzeń elektrycznych oraz zasilania należy zgłosić przełożonemu.
- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W wypadku zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu pracowników należy powiadomić osoby narażone i wspólnie opuścić pomieszczenia.
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu.

6. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

ZABRANIA SIĘ:

- Wykonywanie procesu pracy na niesprawnych lub niekompletnych urządzeniach.
- Pracy na urządzeniach oraz maszynach pozbawionych obudów i osłon bezpieczeństwa.
- Wkładania dłoni lub palców do wnętrza urządzeń biurowych, w miejsca do tego nieprzeznaczone.
- Czyszczenia urządzeń bez odłączenia od sieci elektrycznej.
- Palenia tytoniu i spożywaniu alkoholu w miejscu pracy.
- Wykonywania samodzielnych napraw urządzeń zwłaszcza elektrycznych.
- Demontowania urządzeń biurowych, komputera, urządzeń peryferyjnych i zasilających oraz innych.
- Pochylania się nad niszczarką z wystającymi częściami garderoby lub nieosłoniętymi lub spiętymi długimi włosami.
- Stawiania szklanek lub pojemników z napojami w pobliżu urządzeń elektrycznych.

Data

08.03.2018

Sporządził

Andrzej Śnie

Zatwierdził

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek

Marcin Orzeszek

994

UWAGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na stanowisku informatyka może przystąpić pracownik który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego oraz posiada ważne przeszkolenie bhp i ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia. Jest zapoznany z instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń znajdujących się w biurze tj. komputer, monitor ekranowy, drukarka, urządzenia wielofunkcyjne itd. Zapoznał się z instrukcją BHP na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego.

1. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Przygotować urządzenia pomocnicze do składowania materiałów, przyrządów, narzędzi i odpadów
- Zaplanować kolejność wykonywania poszczególnych czynności
- Sprawdzić stan techniczny urządzeń, w szczególności stan instalacji elektrycznej
- Zapoznać się z dokumentacją obsługiwanego urządzenia.
- Zauważone usterki i uchybienia zgłosić natychmiast przełożonemu.

2. W CZASIE PRACY NALEŻY:**Zabrania się:**

- Pracy na sprzęcie uszkodzonym bądź niesprawnym technicznie
- Stosować uszkodzonych narzędzi
- Zdejmowania osłon i zabezpieczeń z obsługiwanego urządzeń i narzędzi pod napięciem
- Na stanowisku pracy przechowywania materiałów pomocniczych i odpadów w ilościach większych od wynikających z potrzeb technologicznych, umożliwiających utrzymanie ciągłości w pracy.
- Dotykania elementów elektronicznych w nieosłoniętym urządzeniu pod napięciem gołymi palcami, a wyłącznie za pośrednictwem materiałów izolacyjnych lub izolowanych narzędzi.
- Ręcznie przemieszczać i przewozić ciężary o masie przekraczającej ustalone normy
- Czyszczenia na mokro obudowy komputera będącego pod napięciem
- Używania do czyszczenia komputerów nie odpowiednich środków
- Zastawiania otworów wentylacyjnych komputera i innych urządzeń
- Wyłączania bezpośrednio z kontaktu urządzeń z nośnikami danych.

3. NAKAZUJE SIĘ:

- Utrzymywać w porządku miejsce pracy, nie rozrzucać narzędzi
- Podczas wykonywania pracy zwracać uwagę tylko na wykonywanie czynności, uwzględniając warunki bezpiecznej pracy dla siebie i otoczenia.
- Zachowywać prawidłową pozycję ciała przy wykonywaniu pracy
- Używać tylko sprawnych narzędzi i pomocy warsztatowych, nieuszkodzonych, prawidłowo oprawionych

- Sprzęt przekazywany użytkownikowi po naprawie powinien mieć pełnosprawną izolację obudowy, nie zmienioną w stosunku do konstrukcji przyjętej przez producenta.
- Odłączyć całkowicie przewód zasilania sieciowego od naprawianego lub konserwowanego urządzenia
- W przypadku powstania pożaru należy: ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia a równocześnie należy zaalarmować straż pożarną i powiadomić przełożonych o pożarze.

4. PRACOWNIKOWI NIE WOLNO:

- Nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych
- Stosować niebezpieczne metody pracy, stwarzając zagrożenie dla siebie lub otoczenia
- Naprawiać urządzeń elektrycznych lub dotykać przewodów elektrycznych pod napięciem
- Dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy jakichkolwiek osób postronnych
- Tarasować przejścia i dojścia do stanowiska pracy, sprzętu przeciwpożarowego i wyłączników prądu elektrycznego
- Stawiać się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu jak i spożywanie alkoholu na terenie zakładu pracy jest zabronione.

5. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Odłożyć części i gotowe elementy na wyznaczone miejsca
- Uporządkować stanowisko pracy oraz narzędzia i sprzęt

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu
- O wadach lub niesprawnych narzędziach należy niezwłocznie zawiadomić przełożonego

Data

Sporządził

Zatwierdził

08.03.2018






UWAGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na stanowisku archiwisty może przystąpić pracownik, który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego oraz posiada ważne przeszkolenie bhp i ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia.

Zapoznał się z instrukcją bhp przy ręcznych pracach transportowych

- Zgodnie z zaleceniami stosować odzież roboczą.

1. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

- Sprawdzić stan techniczny oświetlenia w pomieszczeniu
- Upewnić się czy podłoga jest sucha, czysta i bezpieczna
- Usunąć wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się miejscu pracy
- Założyć odpowiednią do czynności odzież roboczą.
- Upewnić się czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń dla osób przebywających na tym stanowisku pracy lub w jego bezpośrednim otoczeniu.

2. CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY:

- Podczas wykonywania pracy należy zachować prawidłową pozycję ciała
- Podczas wykonywania pracy zabrania się wchodzenia na półki, regały oraz stawania na krzesłach, stole itp.
- Praca na drabinach winna być wykonywana z zastosowaniem zasad:
 - drabiny powinny być ustawione na stabilnym podłożu
 - wchodzenie i schodzenie z drabiny twarzą do niej oraz w odpowiednim obuwiu
 - wnoszenie po drabinie ciężarów o masie nie przekraczającej 10 kg

3. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Zdjęcie odzieży roboczej, zmiana obuwia i umycie rąk
- Po zakończeniu pracy wyłączenie światła, zamknięcie pomieszczenia.

4. ZASADY PRAWIDŁOWEGO PRZENOSZENIA CIĘŻARU

- Przenoszony ciężar należy trzymać tak blisko ciała, jak to jest tylko możliwe
- Przenosić ciężar w zakresie wysokości od dłoni do barków
- Starać się utrzymywać ciężar w dłoniach przez jak najkrótszy okres czasu oraz unikać szybkiego tempa podnoszenia ciężaru
- W czasie podnoszenia ciężaru należy minimalizować wykonywanie innych ruchów tułowia jak pochylenia, skłony czy skręcenia
- Należy unikać przenoszenia dużych obiektów z przemieszczającym się środkiem ciężkości

5. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu
- O wadach lub niesprawnych narzędziach należy niezwłocznie zawiadomić przełożonego

Data

08.03.2018

Sporządził

Ludewika

Zatwierdził

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek

SP 1

UWAGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na stanowisku gońca może przystąpić pracownik który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego oraz posiada ważne przeszkolenie bhp i ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia. Pracownik przystępujący do pracy powinien być wypoczęty, ubrany w odzież roboczą ochronną.

1. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą na danym stanowisku pracy
- Zapoznać się z zadaniami na dzień bieżący

2. W CZASIE PRACY NALEŻY:

- Ścisłe stosować się do zaleceń instrukcji bhp oraz poleceń i wskazówek przełożonych
- Podczas pracy koncentrować swoją uwagę na wykonywanej czynności
- Pracować z szybkością odpowiadającemu normalnemu rytmowi pracy
- Wykonywać tylko zlecone przez przełożonego prace

3. PODCZAS PRACY NALEŻY ZACHOWAĆ PONIŻSZE ZASADY:

- Przestrzegać podstawowych zasad obowiązujących w przepisach ruchu drogowego
- W okresie zimowym szczególną uwagę zwracać na odśnieżone przejścia, chodniki i wejścia do budynków
- Stawianie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu jak i spożywanie alkoholu podczas wykonywania obowiązków jest zabronione.
- Przebywając na terenach posesji goniec winien zwracać uwagę na niebezpieczne otwory piwniczne na sprzęt pozostający w nienależyтым stanie zabezpieczony oraz inne źródła niebezpieczeństw
- Wstęp do budynków, zagród oraz na podwórza, gdzie znajdują się nie uwiązane psy jest zabroniony
- W przypadku pogryzienia przez psa należy niezwłocznie udać się do lekarza i powiadomić przełożonego o zaistniałym wypadku.
- W przypadku stwierdzenia zagrożenia (napadu i agresji) przerwać doręczanie przesyłek i schronić się w bezpiecznym miejscu (mieszkanie, instytucja) oraz wezwać policję
- Pracownik wykonujący prace gońca każdy zaistniały wypadek przy pracy winien zgłosić swojemu przełożonemu
- Następnego dnia po przyjsciu do pracy goniec zobowiązany zawiadomić przełożonego lub inną osobę o stwierdzonych przeszkodach i zagrożeniach w doręczaniu przesyłek listowych

4. PRACOWNIKOWI NIE WOLNO:

- Nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych
- Stosować niebezpieczne metody pracy, stwarzać zagrożenie dla siebie lub otoczenia

- Dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy jakichkolwiek osób postronnych
- Stawiać się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu jak i spożywanie alkoholu na terenie zakładu pracy jest zabronione
- Przechodzić przez jezdnię na zakrętach oraz w innych miejscach, gdzie widoczność jest ograniczona

5. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Odłożyć korespondencję na swoje miejsce
- Uporządkować stanowisko pracy

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu

Data
08.03.2018

Sporządził

Andrzej Lis

Zatwierdził

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

SP 4

UWAGI OGÓLNE

Do obsługi pojazdów służbowych w celach służbowych może przystąpić pracownik, który:

- Posiada aktualne przeszkolenie z zakresu bhp
- Posiada dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy
- Posiada dokument prawa jazdy o odpowiedniej kategorii
- Jest zapoznany z dokumentacją Techniczno-Ruchową lub instrukcją obsługi danego pojazdu
- Uzyskał polecenie wyjazdu

1. PRZED ROZPOCZĘCIEM KIEROWCA POWINIEN:**Wykonanie obsługi:**

- Sprawdzenie czystości pojazdu
- Sprawdzenie stanu paliwa
- Sprawdzenie stanu i uzupełnienie (w razie potrzeby) oleju w silniku, płynu chłodzącego oraz ciśnienia powietrza w oponach
- Sprawdzenie działania świateł zewnętrznych i wewnętrznych, sygnału dźwiękowego i wycieraczek szyb
- Inne czynności wynikające ze szczególnych cech konstrukcyjnych pojazdu lub szczególnych warunków eksploatacji.
- Przy obsłudze pojazdu należy przestrzegać zasad określonych przez producenta (w instrukcjach obsługi)
- Posiadanie w eksploatowanym pojeździe sprawnej gaśnicy, właściwie zaopatrzonej apteczki, trójkąta ostrzegawczego oraz podstawowego wyposażenia technicznego.

2. ZASADNICZE CZYNNOŚCI KIEROWCY W TRAKCIE REALIZOWANIA POWIERZONEJ MU PRACY:

- Bezwzględne przestrzeganie przepisów Kodeksu Ruchu Drogowego
- W przypadku udziału lub napotkania wypadku drogowego lub kolizji kierowca zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy rannym, powiadomienia o wypadku Policji i Pogotowia Ratunkowego oraz przełożonego, a miejsce wypadku pozostawić w takim stanie w jakim nastąpił wypadek

3. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH

- W razie awarii pojazdu stwarzającej zagrożenia dla otoczenia należy zastosować zrozumiałą i dostrzegalną sygnalizację ostrzegawczą i alarmową.

4. CZYNNOŚCI KIEROWCY PO ZAKOŃCZENIU PRACY:

- Zamknięcie pojazdu oraz zabezpieczenie przed ewentualnym dostępem osób postronnych
- Upewnienie się, że pozostawiony pojazd nie stworzy żadnych zagrożeń dla otoczenia

- Zabezpieczyć dokumenty i kluczyki pojazdu oraz materiały wartościowe

5. CZYNNOŚCI SUROWO ZABRONIONE DLA KIEROWCY:

- Prowadzenie pojazdu w stanie nietrzeźwym
- Prowadzenie pojazdu w sposób niezgodny z przepisami Kodeksu Drogowego
- Zabieranie osób postronnych, przygodnych pasażerów do pojazdu
- Prowadzenie pojazdu w przypadku nadmiernego zmęczenia i niedyspozycji

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek drogowy należy zgłosić przełożonemu


Data

Sporządził

Zatwierdził

08.03.2018

Chudevińska

BURMISTRZ

 Marcin Orzeszek

SP Y

UWAGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na stanowisku sprzątaczkki może przystąpić pracownik który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego oraz posiada ważne przeszkolenie bhp i ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia.

1. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Szczegółowo zapoznać się z instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy.
- Ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą do użycia na danym stanowisku pracy,
- Zdjąć z rąk zbędne przedmioty np. biżuteria
- zapewnić dobre oświetlenie i usunąć zbędne przedmioty znajdujące się w miejscu pracy.
- Upewnić się czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń dla osób przebywających na tym stanowisku pracy lub jego bezpośrednim otoczeniu

2. W CZASIE PRACY NALEŻY:

- Ścisłe stosować się do zaleceń: instrukcji bhp oraz poleceń i wskazówek przełożonych
- Podczas wykonywania pracy koncentrować całą swoją uwagę wyłącznie na czynnościach wykonywanych.
- Pracować z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy
- Systematycznie usuwać odpady.
- Wykonywać zlecone przez bezpośredniego przełożonego prace.
- Materiały używane podczas procesu pracy składować tak by nie stwarzały żadnych zagrożeń wypadkowych.
- W razie konieczności opuszczenia swojego stanowiska pracy pracownik zobowiązany jest zatrzymać obsługiwane maszyny (np. odkurzacze), które mogą spowodować jakiegokolwiek zagrożenia. W przypadku przerwy w dostawie prądu należy wyłączyć obsługiwane urządzenia.
- W razie wątpliwości co do obsługi urządzeń, czy stosowanych metod pracy pracownik powinien zwrócić się do przełożonego lub przeszkolonych fachowców o szczegółowe instrukcje. Pracę może podjąć ponownie po usunięciu wątpliwości.

3. PODCZAS PRACY NALEŻY PRZESTRZEGAĆ PONIŻSZYCH ZASAD:

- Używać przydzielonej odzieży roboczej
- Jeżeli praca wykonywana jest na podwyższeniu o wysokości 0,5 m w stosunku do otaczającego terenu należy używać sprawnych technicznie drabin rozstawnych, posiadających zabezpieczenie przed poślizgiem i rozsunięciem się ramion. Praca na drabinie na wysokości powyżej 1,5 m powinna odbywać się przy zastosowaniu linki bezpieczeństwa do mycia okien przymocowanych do stałych elementów konstrukcji. Zabrania się ustawiania drabin na stołach, biurkach itp. W czasie sprzątania pomieszczeń nie wolno ustawiać sprzętu na drogach komunikacyjnych i w miejscach z ograniczoną widocznością.
- Kosze na śmieci należy opróżniać wysypując zawartość do zbiorczego worka na śmieci
- Przy sprzątaniu pomieszczeń należy używać tylko takich środków, których właściwości są dobrze znane i nie spowodują uszkodzenia sprzętu i urządzeń
- Środki łatwo palne i żrące należy stosować w sposób zgodny z zaleceniami producenta.
- Zabrania się używania wilgotnych ścierek do czyszczenia urządzeń zasilanych energią elektryczną (np. komputery, gniazda wtykowe)

- Sprzęt używany do sprzątania (odkurzacze) należy przed użyciem sprawdzić. W razie stwierdzenia uszkodzenia szczególnie w osprzęcie elektrycznym (np. iskrzenie w obrębie przewodu)- nie wolno ich używać.
- Stawianie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu jak i spożywanie alkoholu na terenie zakładu pracy jest zabronione.
- W przypadku powstania pożaru należy: ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia a równocześnie należy zaalarmować straż pożarną i powiadomić przełożonych o pożarze.

4. PRACOWNIKOWI NIE WOLNO:

- Nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych
- Stosować niebezpieczne metody pracy, stwarzając zagrożenie dla siebie lub otoczenia
- Jeśli podłogi są pastowane należy ustawić tabliczki – „Uwaga świeżo pastowane” na około 0,5 godz. do wyschnięcia nałożonej pasty.
- Stosować do mycia podłóg benzyny czy innych rozpuszczalników.
- Naprawiać samodzielnie sprzęt, który wykorzystuje się podczas wykonywanej pracy
- Naprawiać urządzeń elektrycznych lub dotykać przewodów elektrycznych pod napięciem
- Oświetlać stanowiska pracy lampami przenośnymi o napięciu większym niż 24 V
- Dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy jakichkolwiek osób postronnych
- Tarasować przejścia i dojścia do stanowiska pracy, sprzętu przeciwpożarowego i wyłączników prądu elektrycznego

5. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Wyłączyć dopływ energii w sprzątanym pomieszczeniu, sprawdzić czy są wyłączone wszystkie urządzenia elektryczne, czy są zakręcone krany wodne, czy zamknięty jest dopływ gazu oraz dokładnie oczyścić stanowisko robocze, ułożyć narzędzia i przyrządy pomocnicze w miejscach na to przeznaczonych
- Oczyścić używane ochrony osobiste i odłożyć na stałe miejsce ich przechowywania
- Upewnić się czy pozostawione stanowisko i urządzenia nie stanowią zagrożenia dla otoczenia
- Pozamykać pomieszczenia po zakończeniu sprzątania i odnieść klucze od sprzątanego pomieszczenia na ustalone miejsce do przechowywania.

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu

Data

08.03.2018

Sporządził

Cholewicka

Zatwierdził

BUBMISTRZ

Marcin Orzeszek

9 9 2

1. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY PRACOWNIK POWINIEN:**Strażnik powinien**

- Posiadać aktualne szkolenie w zakresie bhp
- Mieć odpowiedni stan zdrowia, pozwalający na wykonywanie powierzonych prac potwierdzony orzeczeniem wydanym przez lekarza medycyny pracy
- Dbać o schludny wygląd oraz powierzony mienie.
- Stosować środki ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem
- Zapoznać się i stosować dodatkowe instrukcje BHP:
 - na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego

2. W CZASIE PRACY NALEŻY:**Strażnik powinien**

- Dbać o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu
- Wykorzystywać wyposażenie techniczne zgodnie z przeznaczeniem (np. samochód, sprzęt komputerowy, telefony)
- Przestrzegać przepisów prawa o ruchu drogowym
- Wykonywać czynności bez zbędnego pośpiechu i z zachowaniem wymaganych procedur postępowania
- Jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika lub innych osób, powstrzymać się od wykonywania pracy i niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
- Stosować sprawne kamizelki ostrzegawcze
- Czynność po zapadnięciu zmroku wykonywać przy sprawnym oświetleniu elektrycznym lub sprawnej latarce ręcznej.
- Formułować w sposób jasny i zwięzły polecenia i pouczenia oraz inne przekazywane informacje
- W sytuacjach trudnych i konfliktowych umieć panować nad własnymi emocjami
- Dbać o stan apteczki na stanowisku pracy i w samochodzie.

3. PODCZAS PRACY NALEŻY PRZESTRZEGAĆ PONIŻSZYCH ZASAD:

- Używać przydzielonej odzieży
- Środki łatwo palne i żrące należy stosować w sposób zgodny z zaleceniami producenta.
- Stawianie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu jak i spożywanie alkoholu na terenie zakładu pracy jest zabronione.
- W przypadku powstania pożaru należy: ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia a równocześnie należy zaalarmować straż pożarną i powiadomić przełożonych o pożarze.

4. PRACOWNIKOWI NIE WOLNO:

- Nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych
- Stosować niebezpieczne metody pracy, stwarzać zagrożenie dla siebie lub otoczenia.

- Naprawiać samodzielnie sprzęt, który wykorzystuje się podczas wykonywanej pracy
- Naprawiać urządzeń elektrycznych lub dotykać przewodów elektrycznych pod napięciem
- Dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy jakichkolwiek osób postronnych

5. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY**Strażnik powinien:**

- Sprawdzić, czy pozostawione stanowisko pracy nie stwarza żadnych zagrożeń.
- Zamknąć otwarte okna, wyłączyć urządzenia elektryczne i oświetlenie
- Uporządkować stanowisko pracy i zabezpieczyć wszystkie dokumenty wymagające zamknięcia w szafach
- Urządzenia przenośne lub stosowane dorywczo należy pozostawić na wyznaczonym miejscu.

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu

Data

Sporządził

Zatwierdził

08.03.2018

M. Orzeszek

Burmistrz

Marcin Orzeszek

13

UWAGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy na stanowisku pracownik-gospodarczy – konserwator może przystąpić pracownik, który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego oraz posiada ważne przeszkolenie bhp i ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia, posiada właściwe kwalifikacje i ukończył 18 lat. Pracownik przystępujący do pracy powinien być wypoczęty, ubrany w odzież roboczą ochronną.

1. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

- szczegółowo zapoznać się z instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy,
- ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą na danym stanowisku
- zapoznać się z zadaniami na dzień bieżący.

2. ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

- ściśle stosować się do zaleceń instrukcji bhp oraz poleceń i wskazówek przełożonych
- podczas pracy koncentrować swoją uwagę na wykonywanej czynności
- pracować z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy,
- wykonywać tylko zleczone przez przełożonego prace
- podczas użytkowania elektonarzędzi (wiertarka, kosiarka) należy najpierw zapoznać się z fabryczną instrukcją ich użytkowania oraz stosować się do zaleceń producenta

3. PODCZAS PRACY NALEŻY ZACHOWAĆ PONIŻSZE ZASADY

- używać odzieży roboczej,
- w razie stwierdzenia uszkodzenia szczególnie w sprzęcie elektrycznym (np. iskrzenie w obrębie przewodu) nie wolno ich używać,
- o stwierdzonych zagrożeniach utrudniających lub uniemożliwiających wykonywanie powierzonych obowiązków jak również o zaistniałym wypadku przy pracy należy niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego,
- stawianie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu jak i spożywanie alkoholu na terenie zakładu pracy i w terenie jest zabronione,
- w przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych.

4. PRACOWNIKOWI NIE WOLNO:

- nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych,
- stosować niebezpiecznych metod pracy, stwarzać zagrożenia dla siebie, lub otoczenia,
- pracować bez ochron osobistych ,
- dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy jakichkolwiek osób postronnych,

- tarasować przejścia i dojścia do stanowiska pracy, sprzętu przeciwpożarowego, wyłączników prądu elektrycznego,
- podejmować pracę w sytuacji gdy jej wykonanie może stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia,
- pracować na urządzeniach oraz maszynach pozbawionych obudów i osłon bezpieczeństwa
- palenia tytoniu w pomieszczeniu pracy

5. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- zostawić ład i porządek na stanowisku pracy
- sprawdzić czy wyłączone zostały wszystkie urządzenia elektryczne, ułożyć narzędzia w miejscach do tego przeznaczonych,
- oczyścić używane ochrony osobiste i odłożyć je na stałe miejsce przechowywania,
- upewnić się czy pozostawione stanowisko (miejsce prac) nie stanowi zagrożenia dla otoczenia
- pozamykać pomieszczenia po zakończeniu pracy

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH

- przerwać pracę i zgłosić przełożonemu uszkodzenie w razie nieprawidłowej pracy sprzętu,
- w przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- w razie pożaru postępować zgodnie z instrukcją ppoż.
- o wszystkich nieprawidłowościach w czasie pracy niezwłocznie zgłaszać przełożonym

Data

08.03.2018

Sporządził

Cholewicki

Zatwierdził

Burmistrz

Marcin Orzeszek

ep 1

1. Każdy kto zauważy pożar, klęskę żywiołową lub inne miejscowe zagrożenie zobowiązany jest zachować bezwzględny spokój, nie dopuścić do paniki i natychmiast zaalarmować:

- osoby znajdujące się w najbliższym sąsiedztwie pożaru narażone na jego skutki,
- Zawodową Straż Pożarną telefon nr 998
- właściciela/pracodawcę

2. Alarmowanie Zawodowej Straży Pożarnej przeprowadzić najbliższym środkiem łączności np.:

- telefonem miejskim lub komórkowym
- przyciskiem pożarowym (przez zabicie szybki i naciśnięcie przycisku)

3. Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze strażą pożarną należy wyraźnie podać:

- swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
- adres i nazwę obiektu,
- co się pali, na którym piętrze,
- czy istnieje zagrożenie życia ludzi w miejscu pożaru, lub w bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się materiały łatwopalne lub wybuchowe

4. W razie potrzeby (wypadek lub awaria) zaalarmować:

- Pogotowie Ratunkowe - telefon nr 999
- Policję - telefon nr 997
- Pogotowie Sieci Elektrycznej - telefon nr 991
- Pogotowie Sieci Wodno-Kanalizacyjne - telefon nr 994
- Pogotowie Gazownicze - telefon nr 992
- Pogotowie Ciepłownicze - telefon nr 993

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POŻARU

1. Równocześnie z alarmowaniem należy przystąpić do gaszenia ognia przy pomocy istniejącego sprzętu gaśniczego i nieść pomoc zagrożonym osobom.

2. Do czasu przybycia jednostek gaśniczych kierownictwo akcji obejmuje kierownik zakładu, wyznaczona osoba lub osoba najbardziej energiczna i opanowana

3. Skierować ludzi na drogi lub wyjścia ewakuacyjne (oznakowane pożarniczymi tablicami informacyjnymi)

4. Należy pamiętać, że:

- w pierwszej kolejności ratuje się ludzi
- odciąć należy dopływ gazu i prądu elektrycznego do zagrożonych pomieszczeń
- nie należy otwierać okien lub drzwi, a otwarte pozamykać
- nie wolno gasić wodą instalacji elektrycznych i substancji reagujących z wodą
- usuwać należy z zasięgu ognia materiały łatwopalne jak: butle z gazami, naczynia i pojemniki z substancjami łatwopalnymi

- ratować należy także cenne przedmioty i ważne dokumenty, oraz umieszczać tak aby nie były narażone na zniszczenie
- działania ewakuacyjne muszą być prowadzone w sposób skoordynowany, nie powodujący utrudnień w innych działaniach
- znajomość obsługi sprzętu gaśniczego przyspiesza gaszenie pożaru

➤ OZNACZENIE GAŚNIC:

BCF - można gasić instalacje pod napięciem, laboratoria chemiczne, instalacje gazowe

W CZASIE PROWADZENIA EWAKUACJI ZABRONIONE JEST:

- dokonywanie jakichkolwiek czynności mogących wywołać panikę
- przechodzenie w kierunku przeciwnym do kierunku ewakuacji
- zatrzymywanie się lub tamowanie ruchu w inny sposób

OSOBY EWAKUOWANE MUSZĄ PODPORZĄDKOWAĆ SIĘ:

1. poleceniom pracowników wyznaczonych do prowadzenia początkowo akcji ratowniczej

2. strażakom po ich przybyciu.

DO EWAKUACJI OBIEKTU I OSÓB WYZNACZONO:

- Rafał Kozak
- Joanna Cholewińska
- Ryszarda Sobala

DO UDZIELANIA I POMOCY WYZNACZONO:

- Rafał Kozak
- Monika Ambicka
- Anna Majorczyk

OPRACOWAŁ

Cholewińska

DATA

08.03.2018

ZATWIERDZIŁ

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

Informacje ogólne

Poprzez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem i za odpowiednim wynagrodzeniem. Niniejsza instrukcja określa podstawowe obowiązki pracownika, których spełnianie podczas wykonywania pracy jest niezbędne dla zachowania bezpieczeństwa

1. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

Do pracy pracownik powinien stawiać się w stanie zdolnym do jej wykonywania i pozostawać w takim stanie cały dzień roboczy, w szczególności powinien on przestrzegać obowiązku trzeźwości.

Do podstawowych obowiązków pracownika wynikających z ustaleń Kodeksu Pracy, należy:

- Rzetelne wykonywanie pracy
- Przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie oraz regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy
- Przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i ppoż. oraz poddawanie się badaniom lekarskim
- Dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia
- Używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

Do podstawowych praw pracownika należą:

- Powstrzymywanie się wykonywania pracy w przypadku gdy warunki pracy nie są zgodne z wymaganiami przepisów bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- To samo dotyczy przypadków gdy wykonywanie pracy wiąże się z powstawaniem bezpośredniego zagrożenia (pracownik ma obowiązek w takim przypadku natychmiast powiadomić przełożonego o grożącym niebezpieczeństwie.)
- Powstrzymanie się od wykonywania czynności wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku gdy stan psychofizyczny pracownika nie zapewnia bezpiecznego wykonania pracy albo stwarza zagrożenie dla innych pracowników lub osób (w tym przypadku pracownik także musi niezwłocznie powiadomić o tym przełożonego).

2. OBOWIĄZKI PRACOWNIKA W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Pracownik jest zobowiązany:

- Znać ryzyko zawodowe występujące na jego stanowisku pracy oraz umieć stosować i przestrzegać zasady zapobiegające powodowaniu zagrożeń wypadkowych oraz znać przepisy i zasady bhp
- Brać udział w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach z tego zakresu i poddawać się egzaminom sprawdzającym
- Wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp
- Dbać o sprawność i stan techniczny maszyn i urządzeń, narzędzi i sprzętu ochronnego oraz zachowywać porządek i czystość na stanowisku pracy i w miejscu jej wykonywania, a po zakończeniu pracy uporządkować stanowisko pracy i wyłączyć z zasilania elektrycznego maszyny i narzędzia.,
- Poddawać się obowiązującym się badaniom wstępnym, kontrolnym i okresowym lekarskim oraz stosować się do zaleceń wydawanych przez lekarza

Pracownik ma obowiązek natychmiast powiadamiać przełożonego o zauważonym wypadku lub zagrożeniu dla zdrowia i życia pracowników, awarii maszyny i urządzenia lub innych usterkach mających wpływ na

bezpieczeństwo wykonywania pracy. Stawianie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu jak i spożywanie alkoholu podczas wykonywania obowiązków jest zabronione.

3. OBOWIĄZKI SZCZEGÓŁOWE PRACOWNIKA W ZAKRESIE BHP:

Do obowiązków tych (ze względu na konieczność zapewnienia przestrzegania zasad i przepisów bhp), należą przede wszystkim:

- Wykonywanie poleceń przełożonego związanych z bezpiecznym wykonywaniem pracy.
- Przerwanie pracy w przypadku zauważenia stanu nienormalnej pracy maszyny i urządzenia i powiadomienie o tym przełożonego.
- Stosowanie przydzielonej odzieży i obuwia roboczego a także w miarę potrzeby odzieży ochronnej
- Znajomość instrukcji obsługi i instrukcji obsługiowanych maszyn i urządzeń oraz przestrzeganie podczas pracy ustaleń w zakresie bezpieczeństwa
- Poruszanie się na terenie zakładu w sposób rozważny i tylko wyznaczonymi drogami komunikacyjnymi.
- Nie przeprowadzanie samowolnych napraw (lub wymiany uszkodzonych bezpieczników) w tablicach rozdzielczych prądu elektrycznego oraz instalacjach i wyłącznikach prądu elektrycznego.
- Przestrzeganie zasad higieny osobistej.
- Wykonywanie pracy przy dostatecznej koncentracji uwagi na wykonywanych czynnościach. W przypadku obsługi maszyn przed uruchomieniem sprawdzenie czy uruchomienie nie spowoduje zagrożenia dla innych pracowników.
- Konserwacji, naprawę urządzeń napędzanych energią elektryczną może dokonywać osoba mająca uprawnienia do ich wykonywania. Może je rozpocząć dopiero po trwałym odłączeniu urządzenia z zasilania elektrycznego.

4. W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU NALEŻY:

- Ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia oraz wyłączyć zasilanie budynku w energię elektryczną i odciąć dopływ gazu,
- Równocześnie należy zaalarmować straż pożarną i powiadomić przełożonych o pożarze oraz ewakuować ludzi,
- Przystąpić do prowadzenia akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego
- Podczas akcji gaśniczej zawsze obowiązuje zasada podporządkowania się poleceniom kierującego akcją ratowniczo gaśniczą.

5. W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU:

- Udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy
- W razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe
- Powiadomić przełożonego

6. W PRZYPADKU POWSTANIA AWARII:

- Natychmiast zatrzymać pracę maszyny lub urządzenia,
- Powiadomić przełożonego i wykonywać jego polecenia
- Podjąć pracę na maszynie po wykonaniu naprawy i otrzymaniu polecenia przełożonego

08.03.2018

.....

Sporządził

Chudewiczka

Zatwierdził

BUBIŃSKI

Marcin Orzczek

91 y

UWAGI OGÓLNE

Prace przy komputerze wykonywać mogą pracownicy posiadający szkolenie wstępne i(lub) okresowe bhp oraz aktualne badania lekarskie bez przeciwwskazań do pracy przy komputerze.

1. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

- Przed rozpoczęciem pracy należy: uporządkować i przewietrzyć pomieszczenie.
- Sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz czy nie ma widocznych uszkodzeń.
- Dostosowywać wysokość krzesła i ustawienie oparcia oraz ewentualnie podnózek do wymiarów swojego ciała.
- Sprawdzić i ewentualnie poprawić ustawienie monitora, klawiatury, myszy. Odległość oczu od ekranu monitora powinna wynosić nie mniej niż ok 40-75 cm zależnie od przekątnej ekranu. Górna krawędź ekranu monitora powinna znajdować się nieco poniżej poziomu naszych oczu.
- Przygotować komputer do pracy przez:
 - włączenie komputera do sieci elektrycznej tj. do gniazdka z bolcem zerującym, najlepiej przez specjalną listwę zasilającą z zabezpieczeniem przed przepięciami,
 - po wyświetleniu dowolnej informacji na ekranie uregulowanie jasności i kontrastu pomiędzy znakami i tłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków oświetlenia,
 - uregulowanie oświetlenia na stanowisku pracy m.in. poprzez właściwe ustawienie żaluzji i rolet w oknach.
- Uruchomić programy niezbędne do pracy.

2. ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

- Koncentrować uwagę na wykonywanych czynnościach.
- Operować myszką ręką podpartą w nadgarstku.
- Podczas pracy zachowywać właściwą pozycję ciała.
- Stosować przerwy przy intensywnej pracy z monitorem ekranowym co najmniej 5 minut co 1 godzinę. Kobiety w ciąży po każdej godzinie pracy przy monitorze ekranowym – 15 minut przerwy.
- Pilnować ładu i porządku na stanowisku pracy.
- Ochraniać komputer przed dostępem osób nieupoważnionych.

3. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Po zakończeniu pracy należy wyłączyć sprzęt zasilany energią elektryczną.
- Uporządkować stanowisko pracy, schować używane dokumenty.
- Okresowo przynajmniej raz na tydzień czyścić ekran monitora.

4. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH

- Przerwać pracę i zgłosić przełożonemu uszkodzenie w razie nieprawidłowej pracy sprzętu, a szczególnie w razie wystąpienia migotania lub innych zakłóceń w wyświetlaniu obrazu.
- W razie pożaru postępować zgodnie z instrukcją ppoż.
- W przypadku wylania cieczy na klawiaturę, obudowę komputera lub monitora urządzenia te należy natychmiast odłączyć od zasilania w energię elektryczną.
- O wszystkich nieprawidłowościach w czasie pracy niezwłocznie zgłaszać przełożonym.

5. CZYNNOŚCI ZABRONIONE**ZABRANIA SIĘ:**

- Pracy na urządzeniach oraz maszynach pozbawionych obudów i osłon bezpieczeństwa.
- Palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu w pomieszczeniu pracy.
- Samowolne naprawianie urządzeń zestawu komputerowego oraz elementów zasilania w energię elektryczną
- Czyszczenia na mokro klawiatury, obudowy monitora i ekranu, komputera i innych urządzeń będących podłączonych do zasilania energią elektryczną.
- Używania do czyszczenia rozpuszczalników z wyjątkiem specjalnych preparatów przeznaczonych do tego celu oraz przechowywanie na stanowisku pracy cieczy łatwo palnych.

Data

08.03.2018

Sporządził

Cholewicka

Zatwierdził


 MARMISTRZ
 Marcin Orzeszek



UWAGI OGÓLNE

Drukarkę mogą obsługiwać pracownicy posiadający przeszkolenie ogólne oraz stanowiskowe bhp i aktualne orzeczenie lekarskie, zapoznani z instrukcją bhp oraz oceną ryzyka zawodowego związaną z zagrożeniami występującymi na stanowisku pracy. Drukarka powinna być zainstalowana przez informatyka. Drukarka powinna być ustawiona w miejscu zapewniającym swobodny dostęp. Przed rozpoczęciem użytkowania drukarki pracownik powinien zapoznać się instrukcją obsługi danego modelu urządzenia.

1. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

- Sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających drukarkę.
- Upewnić się, że stan kabli zasilania elektrycznego oraz stan techniczny urządzenia zapewniają bezpieczeństwo pracy, a zwłaszcza ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym.
- Przygotować papier do drukowania i upewnić się że jego parametry użytkowe są zgodne z zaleceniami producenta urządzenia.
- Jeśli urządzenie wymaga uruchomienia odrębnym włącznikiem, włączyć przycisk uruchamiający.

2. ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

- Uruchomić program drukowania dokumentu za pomocą komputera.
- Obserwować komunikaty pojawiające się na monitorze komputera, wyświetlaczy lub za pomocą kontrolki drukarki i postępować zgodnie z instrukcją użytkowania urządzenia.
- W przypadku pojawienia się komunikatów eksploatacyjnych takich jak zablokowany papier, wyczerpanie tonera do wykonywania czynności obsługowych przystąpić po wyłączeniu zasilania.

3. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Wyłączyć urządzenie (o ile instrukcja użytkowania nie stanowi inaczej)
- Wykonać inne czynności porządkowe.

4. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

- Nie naprawiać samodzielnie urządzenia
- Nie otwierać wszelkich pokryw w trakcie procesu drukowania
- Nie przesuwając, czyścić lub wykonywać jakichkolwiek czynności innych niż zwykła obsługa bez uprzedniego odłączenia urządzenia od sieci zasilania.

5. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH

- Przerwać pracę i zgłosić przełożonemu uszkodzenie w razie nieprawidłowej pracy sprzętu
- W razie pożaru postępować zgodnie z instrukcją ppoż.
- W przypadku wylania cieczy na klawiaturę, obudowę komputera lub monitora urządzenia te należy natychmiast odłączyć od zasilania w energię elektryczną.
- O wszystkich nieprawidłowościach w czasie pracy niezwłocznie zgłaszać przełożonym

Data

Sporządził

Zatwierdził

08.03.2018

Chudewiczka
 BUBMISTRZ
 Marcin Orzeszek

94 2

UWAGI OGÓLNE

Do obsługi bindownicy może przystąpić pracownik, który:

- Posiada aktualne przeszkolenie z zakresu BHP.
- Posiada dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy.
- Jest zapoznany z dokumentacją Techniczno - Ruchową lub instrukcją obsługi danych urządzeń.

**1 PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY
PRACOWNIK POWINIEN:**

- Sprawdzić stan techniczny bindownicy, a zauważone nieprawidłowości natychmiast zgłosić swojemu bezpośredniemu przełożonemu. W razie awarii lub innej niesprawności urządzenia należy wezwać do naprawy osoby upoważnione
- Urządzenie powinno być usytuowane na stabilnej, równej powierzchni
- Usunąć wszelkie metalowe elementy z bindowanych materiałów (np. zszywki, spinacze)

2. PODCZAS PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Obserwować sposób pracy urządzenia
- Obsługiwać bindownicę zgodnie z instrukcją obsługi
- Przestrzegać określonych w instrukcji obsługi dopuszczalnych grubości (liczby kartek) materiałów do bindowania.
- Systematycznie opróżniać pojemnik z odpadkami po bindowanych materiałach
- Każdy zaistniały wypadek przy pracy natychmiast zgłaszać swojemu przełożonemu
- W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia zaprzestać jego obsługi i poinformować o tym swojego przełożonego
- Zabrania się samodzielnego naprawiania urządzenia

3. PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Uporządkować bindownicę i stanowisko pracy
- Odnieść urządzenie na miejsce, w którym jest przechowywane.

**4 ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH
AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE
DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW**

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu

Data

Sporządził

Zatwierdził

08.03.2018

Cholewińska

BURMISTRZ
Marcin Orzech

SP Y

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE DRABINY PRZYSTAWNEJ, ROZSTAWNEJ PRZEJEZDNEJ I POZOSTAŁYCH DRABIN załącznik nr 14

1. OGÓLNE WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA:

Drabiny są sprzętem do tymczasowej pracy na wysokości. Montaż, demontaż i eksploatacja urządzeń, w tym ich obsługa, powinny odbywać się przy zachowaniu wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, uwzględniających instrukcje zawarte w dokumentacji techniczno-ruchowej. Tym samym drabiny powinny być eksploatowane zgodnie z wytycznymi producenta. Pracownik obsługujący drabinę powinien:

- znać i przestrzegać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe
- legitymować się ukończeniem co najmniej szkolenia wstępnego ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego
- mieć dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarza medycyny pracy
- mieć ukończone 18 lat

2. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

- drabiny muszą być tak ustawione, aby zapewnić ich stateczność w trakcie użytkowania
- przenośne muszą opierać się na stabilnym, trwałym, posiadającym odpowiednie wymiary, nieruchomym podłożu w taki sposób, aby szczeble pozostawały w pozycji poziomej oraz były zabezpieczone przed przemieszczaniem, zanim będą użytkowane
- zawieszane muszą być zaczepione w bezpieczny sposób, tak aby zapobiec, z wyjątkiem drabin linowych, ich przemieszczaniu lub bujaniu
- używane jako środki dostępu muszą być dostatecznie długie, tak aby wystarczająco wystawały ponad platformę dostępu, chyba że zostały zastosowane inne środki zapewniające pewne uchwycenie poręczy,
- wieloczęściowe łączone lub wysuwane muszą być używane w taki sposób, aby zapobiec przemieszczaniu się ich różnych części względem siebie
- przejezdne przed ich użyciem muszą być pewnie unieruchomione

Pracownik powinien:

- sprawdzić stan wyposażenia technicznego stanowiska w tym stan techniczny urządzenia, osłon i zabezpieczeń, stan uchwytu
- usunąć wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się w miejscu pracy,
- upewnić się czy podłoga wokół stanowiska pracy jest sucha i czysta
- upewnić się czy rozpoczęcie pracy nie spowoduje zagrożeń dla osób przebywających na tym stanowisku pracy lub w jego bezpośrednim otoczeniu

- zawsze należy pamiętać, aby drabiny zabezpieczyć przed poślizgiem i rozsunieniem się oraz zapewnić ich stabilność!

3. W CZASIE PRACY NALEŻY:

- ściśle stosować się do zaleceń stanowiskowej instrukcji bhp, instrukcji obsługi oraz poleceń i wskazówek pracodawcy
- sprawdzić, czy drabina nie stworzy zagrożeń wypadkowych i wykonywać tylko prace zlecone przez pracodawcę

Drabiny muszą być używane w taki sposób, aby:

- przez cały czas była zapewniona możliwość bezpiecznego uchwycenia poręczy i wsparcia pracowników w szczególności, jeśli ładunek ma zostać ręcznie przeniesiony na drabinie, nie może to przyszkadzać pracownikowi w bezpiecznym trzymaniu się poręczy
- przenośne drabiny muszą być zabezpieczone przed przemieszczaniem się w trakcie ich użytkowania za pomocą urządzeń przeciwoślizgowych przy górnych lub dolnych końcach podłużnic albo poprzez inne rozwiązania o równoważnej skuteczności
- dopuszcza się wykonywanie robót malarskich przy użyciu drabin rozstawnych tylko do wysokości nieprzekraczającej 4 m, a robót ciesielskich do 3 m od poziomu podłogi oraz wprowadza zakaz wykonywania robót murarskich i tynkarskich z drabin przystawnych

4. ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA DRABIN:

NAKAZUJE SIĘ:

- ✓ dobrać odpowiednią drabinę do zaplanowanego zadania oraz zapoznać się z jej instrukcją i wytycznymi do eksploatacji

- ✓ drabina może być użytkowana wtedy, gdy jest w pełni sprawna technicznie, posiada kompletne zabezpieczenia i nie wykazuje jakichkolwiek uszkodzeń
- ✓ przechowywać drabiny w sposób nienarazający na działanie czynników atmosferycznych
- ✓ nie obciążać drabiny ciężarem poziomym większym niż 150 kg
- ✓ drabiny mogą być użytkowane po stronie, po której się wchodzi, tylko przez jedną osobę
- ✓ nie wychylać się zbyt w sposób powodujący utratę stabilności drabiny
- ✓ środek ciężkości ciała powinien znajdować się między podłużnicami, a w razie potrzeby należy zapewnić asekurację przez drugą osobę ubezpieczającą
- ✓ należy zachować zasadę trzech punktów podparcia: ręce – stopy
- ✓ oznakować strefę niebezpieczną w przypadku zagrożenie spadania przedmiotów z wysokości
- ✓ raczej nie nosić narzędzi i materiałów podczas wchodzenia po drabinie (stosować pasy na narzędzia), poprosić o nie osobę ubezpieczającą/asekurującą
- ✓ praca na drabinach nie powinna być wykonywana dłużej niż przez maksymalnie 30 minut, jeśli ciało pozostaje w jednej, nieruchomej pozycji
- ✓ zabezpieczyć przed możliwością upadku z wysokości wszelkie przedmioty, które pracownik może upuścić podczas pracy
- ✓ nie przesuwac i nie poprawiac drabiny w sytuacji, gdy pracownik już się na niej znajduje
- ✓ nie korzystać z 3 ostatnich szczebli w przypadku drabin przystawnych oraz z 2 ostatnich stopni drabiny rozstawnej, o ile nie ma odpowiedniego uchwytu dla rąk
- ✓ nie korzystać z 3 ostatnich stopni drabiny rozstawnej jednostronnej lub dwustronnej, w której stopień stanowi jednocześnie szczyt drabiny
- ✓ drabina przystawna powinna wystawać ponad powierzchnię, na którą prowadzi, co najmniej 0,75 m, a kąt jej nachylenia powinien wynosić od 65° do 75°
- ✓ regularnie konserwować oraz prowadzić okresowe kontrole i przeglądy

NIE WOLNO:

- używać drabin uszkodzonych
- stosować drabiny jako drogi stałego transportu, a także do przenoszenia ciężarów o masie powyżej 10 kg
- używać drabiny niezgodnie z przeznaczeniem
- używać drabiny rozstawnej jako przystawnej
- ustawiać drabiny na niestabilnym podłożu
- opierać drabiny przystawnej o śliskie płaszczyzny, o obiekty lekkie lub wywrotne albo o stosy materiałów niezapewniające stabilności drabiny
- stawiać drabiny przed zamkniętymi drzwiami, jeżeli nie są one zamknięte na klucz od strony ustawianej drabiny
- ustawiać drabin w bezpośrednim sąsiedztwie maszyn i innych urządzeń - w sposób stwarzający zagrożenia dla pracowników
- wchodzić i schodzić z drabiny plecami do niej
- przenosić drabiny o długości powyżej 4 m przez jedną osobę

5. W SYTUACJACH AWARYJNYCH:

- o wadach i/lub uszkodzeniach każdej drabiny należy niezwłocznie zawiadomić przełożonego
- urządzenia, w których uszkodzenie stwierdzono w czasie pracy, powinny być niezwłocznie zatrzymane i odpowiednio oznakowane tablicą ostrzegawczą "Uwaga naprawa - nie używać/nie uruchamiać"
- bezwzględnie udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym

Data

08.03.2018

Sporządził

Audelinishe

Zatwierdził

BURMISTRZ

Marcin Orzech

1. OGÓLNE WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA:

Do samodzielnej pracy przy obsłudze kosiarki elektrycznej może przystąpić pracownik, który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego oraz posiada ważne przeszkolenie bhp i ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia, posiada właściwe kwalifikacje i ukończył 18 lat. Pracownik przystępujący do pracy powinien być wypoczęty, ubrany w odzież roboczą.

Uwaga: Kosiarki nie może obsługiwać pracownik używający leki opóźniające reakcję.

2. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

- szczególnie zapoznać się z instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy,
- ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą do użycia na danym stanowisku pracy (ubranie robocze bez luźno zwisających elementów, odpowiednie obuwie na nie śliskich podszwach)
- sprawdzić stan wyposażenia technicznego kosiarki:
 - czy wszystkie nakrętki, śruby i inne elementy są dobrze dokręcone, nieuszkodzone i nie zużyte,
 - zużyte lub uszkodzone noże, śruby należy wymienić na nowe oryginalne części zamienne,
 - czy silnik jest w należyłym stanie technicznym
 - czy kable są w należyłym stanie technicznym czy jest zapewniona ciągłość izolacji przewodów elektrycznych
 - czy filtr powietrza jest czysty - w razie potrzeby należy go oczyścić lub wymienić na nowy.
 - czy pojemnik na trawę jest nieuszkodzony, czy nie ma zapchanych krtek wentylacyjnych,
 - czy silnik i rura wydechowa nie są zanieczyszczone trawą, liśćmi.

Uwaga :w razie stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń, czy usterek nie wolno podejmować pracy. Należy niezwłocznie powiadomić o tym swojego bezpośredniego przełożonego w celu szybkiej ich likwidacji. Dopiero po upewnieniu się, że zostały one usunięte pracownik może przystąpić do wykonania zadania.

Po wykonaniu w/w czynności pracownik może przystąpić do uruchamiania urządzenia.

3. W CZASIE PRACY NALEŻY:

- Ścisłe stosować się do zaleceń:
 - stanowiskowej instrukcji bhp
 - dokumentacji Techniczno-Ruchowej
 - poleceń i wskazówek przełożonych
- Sprawdzić czy uruchomienie maszyny nie stworzy zagrożeń wypadkowych:
 - trawnik oczyścić z kamieni, kawałków drewna, drutu i innych obcych przedmiotów,
 - usunąć wszystkie zwisające gałęzie by uniknąć zranienia oczu,
 - sprawdzić czy w niedalekiej okolicy pracy kosiarki nie znajdują się osoby postronne, dzieci, zwierzęta.
 - koszenie trawy wykonywać przy dobrej widoczności ,
 - nie wolno kosić trawy mokrej ze względu na niebezpieczeństwo poślizgnięcia się.
- Podczas wykonywania pracy koncentrować całą swoją uwagę wyłącznie na czynnościach wykonywanych. Pracować szybkością odpowiadającemu normalnemu rytmowi pracy
- Jeśli pracownik kosi trawę z założonym pojemnikiem na ściętą trawę przed koszeniem winien sprawdzić, czy osłona wylotu dokładnie zakrywa otwór wylotowy do trawy.
- Należy zawsze wyłączyć kosiarkę przed przemieszczeniem jej w inne miejsce koszenia, lub przed opróżnieniem pojemnika na skoszoną trawę.
- W razie konieczności opuszczenia swojego stanowiska pracownik zobowiązany jest zatrzymać obsługiwaną maszynę

- Podczas koszenia na zboczach kąt pochylenia kosiarki nie może przekroczyć 15 stopni. Koszenie należy wykonywać w poprzek zbocza nigdy w górę i dół.
 - Bezwzględnie należy wyłączyć silnik kosiarki jeśli:
 - odchodzi się od niej
 - przy zdejmowaniu i zakładaniu pojemnika do trawy
 - przed regulacją wysokości cięcia
 - przed przemieszczaniem kosiarki w inne miejsce
 - przed oczyszczaniem kosiarki
 - przy zapchaniu się kanału wyrzucającego trawę
 - przy wymianie koła
 - przy demontażu noża
 - przy wykonywaniu prac konserwacyjnych
- W razie wątpliwości co do obsługi urządzenia, pracownik winien zwrócić się do przełożonego lub przeszkolonych fachowców o szczególnie instrukcje. Prace można podjąć ponownie po usunięciu wątpliwości i pod fachowym dozorem.

Pracownikowi nie wolno:

- stosować niebezpieczne metody pracy, tak, by stwarzać zagrożenia dla siebie, czy otoczenia.,
- nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych,
- pracowania bez nakazanych ochron osobistych

Uwagi dodatkowe:

Obsługujący kosiarkę powinien:

- szanować i dbać o powierzone mu urządzenie
- nie stwarzać zagrożenia dla siebie i osób, czy też zwierząt będących w pobliżu pracy kosiarki
- przestrzegać zasady i przepisy ujęte w niniejszej instrukcji, gdyż niestosowanie się do ich zaleceń może spowodować pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności.

4. W SYTUACJACH AWARYJNYCH:

- o wadach i/lub uszkodzeniach każdej kosiarki należy niezwłocznie zawiadomić przełożonego
- urządzenia, w których uszkodzenie stwierdzono w czasie pracy, powinny być niezwłocznie zatrzymane i odpowiednio oznakowane tablicą ostrzegawczą "Uwaga naprawa - nie używać/nie uruchamiać"
- bezwzględnie udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym

Data
08.03.2018

Sporządził

Chudeńskie

Zatwierdził

BURMISTRZ
Marcin Orzech

9/4

1. OGÓLNE WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA:

Do samodzielnej pracy przy obsłudze podkaszarki elektrycznej może przystąpić pracownik, który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego oraz posiada ważne przeszkolenie bhp i ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia, posiada właściwe kwalifikacje i ukończył 18 lat. Pracownik przystępujący do pracy powinien być wypoczęty, ubrany w odzież roboczą oraz zaznajomiony z obsługą podkaszarki i instrukcją obsługi.

Uwaga: Podkaszarki nie może obsługiwać pracownik używający leki opóźniające reakcję.

2. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

- Podkaszarkę elektryczną należy stosować wyłącznie do dekoracyjnego koszenia trawy. Typowe zastosowanie do koszenia przy ścianach, ogrodzeniach, schodach wokół drzew i krzewów.
- szczegółowo zapoznać się z instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy,
- ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą do użycia na danym stanowisku pracy (ubranie robocze bez luźno zwisających elementów, odpowiednie obuwie na nieśliskich podszewkach). Podczas pracy należy stosować ochronniki twarzy lub gogle, chroniące oczy.
- przed uruchomieniem urządzenia należy sprawdzić układ tnący – żyłka i szpula – pod kątem ewentualnych uszkodzeń.
- Nie wolno uruchamiać urządzenia jeżeli jakiegokolwiek jego elementy są uszkodzone.
- Przed uruchomieniem urządzenia skontrolować akumulator pod kątem naładowania i ewentualnych uszkodzeń. Nie wolno uruchamiać urządzenia gdy bateria jest uszkodzona lub zniszczona.
- Przed uruchomieniem urządzenia upewnić się że osłona układu tnącego jest właściwie zamontowana tzn. znajduje się po stronie operatora.
- Zawsze należy trzymać urządzenie pewnie, obiema rękami. Nie wolno podnosić kosi. Układ tnący zawsze powinien znajdować się nad podłożem.
- Przed przystąpieniem do pracy należy prawidłowo wyregulować uchwyt kosi.

Uwaga :w razie stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń, czy usterek nie wolno podejmować pracy. Należy niezwłocznie powiadomić o tym swojego bezpośredniego przełożonego w celu szybkiej ich likwidacji. Dopiero po upewnieniu się, że zostały one usunięte pracownik może przystąpić do wykonania zadania.

Po wykonaniu w/w czynności pracownik może przystąpić do uruchamiania urządzenia.

3. W CZASIE PRACY NALEŻY:

- Należy zapewnić sobie w trakcie pracy należyta widoczność i oświetlenie
- Podczas pracy kosą przy kontakcie z podłożem może dojść do odbicia kosi i utraty kontroli nad urządzeniem. Występuje możliwość zranienia osób postronnych. Należy zachować ostrożność i prowadzić kosę nad podłożem.
- Należy zwracać uwagę na warunki pogodowe. Nie wolno pracować kosą podczas deszczu lub dużej wilgotności powietrza. Może to doprowadzić do zwarcia w urządzeniu lub porażenia prądem użytkownika. Nie wolno kosić mokrej trawy.
- W czasie pracy należy zachowywać stabilną postawę, zwracać uwagę na przeszkody terenowe, takie jak korzenie, kamienie, rowy
- Przy włączaniu urządzenia upewnić się, że układ tnący nie dotyka żadnej przeszkody lub podłoża

- Nie zbliżać żadnej części ciała w pobliże wirującego układu tnącego.
- Bezwzględnie należy wyłączyć urządzenie w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek nieprawidłowości pracy urządzenia, zwiększenia hałasu lub nadmiernych wibracji.
- Układ tnący po przestawieniu wyłącznika w pozycję OFF może jeszcze przez kilka sekund wirować. Przed jakimkolwiek czynnościami obsługowymi należy upewnić się, czy ostrze tnące zatrzymało się i rozłączyć przewód zasilający.
- W przypadku zauważenia w trakcie pracy nadmiernych wibracji lub hałasu należy natychmiast wyłączyć urządzenie, zatrzymać obrót układu tnącego przez przyciśnięcie do gruntu, zlokalizować i usunąć przyczynę.
- Regularnie kontrolować czystość otworów wentylacyjnych – nie wolno dopuścić do ich zatkania przez kurz, trawę lub inne zanieczyszczenia.

4. PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Przechowywać urządzenie w suchym miejscu, zabezpieczone przed użyciem przez osoby nieupoważnione, zwłaszcza dzieci.
- Wszystkie czynności związane z obsługą, konserwacją lub naprawą muszą wykonać autoryzowane serwisy.
- Przed czyszczeniem kosi, konserwacją lub naprawą zawsze wyłączyć silnik i odłączyć przewód zasilający od gniazda prądowego.

Pracownikowi nie wolno:

- stosować niebezpieczne metody pracy, tak, by stwarzać zagrożenia dla siebie, czy otoczenia,
 - nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych,
 - pracowania bez nakazanych ochron osobistych
 - nie przekazywać informację o stanie zaawansowania wykonywanych prac swojemu bezpośredniemu przełożonemu.
- W czasie pracy układ tnący obraca się z dużą prędkością. Nie wolno zbliżać się w pobliże wirującego układu tnącego rąk ani żadnych części ciała – możliwość zranienia.
- Przed regulacją długości żyłki lub przed jego wymianą należy bezwzględnie wyłączyć urządzenie.
- Zabrania się pracy kosą osobom będącym pod wpływem alkoholu, leków lub narkotyków.

Uwagi dodatkowe:

Obsługujący podkaszarkę powinien:

- szanować i dbać o powierzone mu urządzenie
- nie stwarzać zagrożeń dla siebie i osób, czy też zwierząt będących w pobliżu pracy podkaszarki
- przestrzegać zasady i przepisy ujęte w niniejszej instrukcji, gdyż niestosowanie się do ich zaleceń może spowodować pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności.

5. W SYTUACJACH AWARYJNYCH:

- o wadach i/lub uszkodzeniach każdej podkaszarki należy niezwłocznie zawiadomić przełożonego
- urządzenia, w których uszkodzenie stwierdzono w czasie pracy, powinny być niezwłocznie zatrzymane i odpowiednio oznakowane tablicą ostrzegawczą "Uwaga naprawa - nie używać/nie uruchamiać"
- bezwzględnie udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym

Data
08.03.2018

Sporządził

Andrzej Słonecki

Zatwierdził

Marcin Orzechowski

Marcin Orzechowski

5

UWAGI OGÓLNE

Do obsługi gilotyny może przystąpić pracownik, który:

- Posiada aktualne przeszkolenie z zakresu BHP.
- Posiada dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy.
- Jest zapoznany z instrukcją obsługi danych urządzeń.

1 PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Miejsce pracy dobrze oświetlić tak, aby zapewniona była dobra widoczność
- Przyjąć odpowiednie i stabilne miejsce pracy, uwzględniając wysokość i przestrzeń stanowiska
- Sprawdzić stan techniczny gilotyny
- Sprawdzić stan noży oraz ich zamocowanie

2. PODCZAS PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Dokonać ustawienia wymiaru
- Palcami lewej ręki przytrzymać arkusz
- Prawą ręką ostrożnie opuścić ruchomy nóż przecinając arkusz do końca
- Należy dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy

3. PO ZAKOŃCZENIU PRACY:

- Oczyszczyć nóż oraz posprzątać stanowisko pracy
- Odnieść urządzenie na miejsce, w którym jest przechowywane.

4. CZYNNOŚCI ZABRONIONE:

- Zabrania się cięcia materiałów niewidomego gatunku oraz o wymiarach przekraczających te, które podano w danych technicznych
- Zabrania się cięcia zbyt dużej ilości stron niż podano w danych technicznych
- W czasie pracy zabrania się prowadzenia rozmów i odchodzenia od obsługiwanego urządzenia
- Obsługującemu zabrania się dokonywania samowolnie jakichkolwiek napraw
- Przy ustawianiu materiału do cięcia zabrania się wkładania palców pomiędzy noże
- Podczas pracy zabrania się przebywania po przeciwnej stronie nożyc
- Przy przenoszeniu bądź obracaniu ciętych materiałów zwrócić uwagę na osoby postronne.
- W przypadku uszkodzenia noża pracę należy przerwać i powiadomić przełożonego.

5 ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW:

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie

zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych

- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu

Data

Sporządził

Zatwierdził

08.03.2018

Cholewicki

Marcin Orzesz

UWAGI OGÓLNE

Do obsługi niszczarki do papieru może przystąpić pracownik, który:

- Posiada aktualne przeszkolenie z zakresu BHP.
- Posiada dobry stan zdrowia potwierdzony z zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy.
- Jest zapoznany z dokumentacją Techniczno - Ruchową lub instrukcją obsługi danych urządzeń.

1. UWAGI OGÓLNE:

- Urządzenie powinno być usytuowane:
 - z dala od źródła ciepła
 - w pobliżu źródła prądu tak, by istniała możliwość szybkiego i łatwego odłączenia zasilania
- Urządzenie nie powinno być usytuowane na trasach komunikacyjnych

2. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Zapoznać się z instrukcją obsługi urządzenia
- Sprawdzić stan techniczny wtyczki i gniazd wtykowych
- Po dokładnej selekcji przygotować dokumenty do zniszczenia
- Sprawdzić zamknięcia wszystkich pokryw urządzenia

3. PODCZAS PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Obsługiwać niszczarkę zgodnie z instrukcją eksploatacyjną
- Koncentrować uwagę na wykonywanej czynności
- Nie dopuścić do użytkowania urządzenia przez osoby nieupoważnione
- W razie dostrzeżenia objawów zakłócających normalną pracę odłączyć urządzenia od źródła zasilania
- Każde uszkodzenie urządzenia należy zgłosić osobie upoważnionej do naprawy sprzętu
- W przypadku konieczności zmiany usytuowania urządzenia lub opróżniania kosza niszczarkę wyłączyć i odłączyć od źródła zasilania
- Utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy i przestrzegać zasad i przepisów bhp. Urządzenie nie jest przeznaczone do ciągłego użytku. Po zniszczeniu pewnej ilości papieru urządzenie należy wyłączyć na parę minut i ponownie przystąpić do pracy.

4. PRACOWNIKOWI ZABRANIA SIĘ:

- Nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych
- Stosować niebezpieczne metody pracy, stwarzać zagrożenie dla siebie lub otoczenia
- Wkładania rąk, palców i innych przedmiotów do szczeliny chwytającej papier
- Eksploatacji niesprawnego lub uszkodzonego urządzenia
- Naprawiania urządzenia we własnym zakresie
- Używania płynów łatwopalnych do czyszczenia sprzętu.

5. PRACOWNIK PO ZAKOŃCZENIU PRACY POWINIEN:

- Odłączyć urządzenie od źródła zasilania
- Uporządkować stanowisko pracy

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu

Data

Sporządził

Zatwierdził

08.03.2018

Chodewilskie

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

98 M

UWAGI OGÓLNE

Do obsługi kserokopiarki może przystąpić pracownik, który:

- Posiada aktualne przeszkolenie z zakresu BHP.
- Posiada dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy.
- Jest zapoznany z instrukcją obsługi danych urządzeń.

1 PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY PRACOWNIK POWINIEN:

- Sprawdzić zamknięcie wszystkich pokryw urządzenia
- Sprawdzić czystość szyby kopiarki
- Usunąć wszelkie przedmioty ograniczające swobodny dostęp do kopiarki co najmniej z trzech stron oraz dostęp do gniazda sieciowego, do którego podłączona jest kopiarka
- Sprawdzić stan papieru w podajniku

2. ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY

- Koncentrować uwagę na wykonywanych czynnościach
- Obsługiwać kopiarkę zgodnie z instrukcją eksploatacyjną
- Regularnie wietrzyć pomieszczenie, w którym pracuje kopiarka.
- Natychmiast przerwać kopiowanie w przypadku dostrzeżenia objawów nienormalnej pracy, pojawienia się dymu, nieprzyjemnego zapachu.
- Wyjmować zablokowany papier z zachowaniem szczególnej ostrożności po odłączeniu kopiarki od sieci zasilającej.
- Czyścić podajnik oraz szybę przy użyciu miękkiej szmatki.
- Ręce zabrudzone tonerem umyć ciepłą wodą z mydłem
- Oko zaprószone tonerem przemyć obficie wodą i udać się do lekarza.

3. PO ZAKOŃCZENIU PRACY:

- Dokładnie posprzątać stanowisko pracy
- Sprawdzić czy pozostawione stanowisko robocze nie stwarza jakichkolwiek zagrożeń
- Jeśli kopiarka nie będzie używana przez kilka godzin wyłączyć ją wyłącznikiem głównym. Jeśli kopiarka nie będzie używana dłuższy okres odłączyć ją od zasilania.
- Materiały eksploatacyjne przechowywać w wyznaczonym miejscu.

4. CZYNNOŚCI ZABRONIONE:

- Obciążanie kopiarki ciężkimi przedmiotami
- Samodzielnie wykonywanie czynności obsługi lub czynności konserwacyjnych nie opisanych w instrukcji obsługi
- Kopiowanie dokumentów spiętych spinaczem lub zszywką
- Zasilanie kopiarki z gniazda nie przystosowanego
- Zasilanie z tego samego gniazda kilku urządzeń
- Spalanie tonera w ogniu
- Używanie rozpuszczalników do przemywania kopiarki
- Używanie materiałów eksploatacyjnych bez zapoznania się z instrukcją bezpieczeństwa zamieszczoną na opakowaniu.

5 ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW:

- W razie pożaru natychmiast powiadomić straż pożarną, telefon: 998, a wypadku innych zdarzeń, w razie potrzeby, przełożonego i odpowiednie służby ratownicze – telefon 112.
- W przypadku powstania pożaru należy ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia i równocześnie zaalarmować straż pożarną oraz powiadomić przełożonych
- Każdy wypadek przy pracy należy zgłosić przełożonemu

Data

Sporządził

Zatwierdził

08.03.2018

Cholewicki **BURMISTRZ**

Marcin Orzeszek

31 4

1. OGÓLNE WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA:**UWAGI OGÓLNE**

Urządzenie obsługiwać może pracownik:

- pełnoletni,
- posiadający aktualne uprawnienia elektroenergetyczne, potwierdzone zaświadczeniem kwalifikacyjnym (typ „E”),
- zapoznany z instrukcją użytkownika wydaną przez producenta agregatu,
- po odbyciu instruktażu na stanowisku pracy, obejmującego zakres czynności związanych z bezpieczną obsługą agregatu,
- zapoznany z zagrożeniami mogącymi powstawać przy obsłudze agregatu i ryzykiem zawodowym dotyczącym występujących zagrożeń,
- z dobrym stanem zdrowia potwierdzonym świadectwem lekarskim o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

W czasie obsługi agregatu pracownik zobowiązany jest do używania:

- odzieży roboczej,
- kaloszy, rękawic i narzędzi dielektrycznych,
- uchwytu do bezpieczników.

Agregat należy stale utrzymywać w czystości, zwracając szczególną uwagę na stan nalepek ostrzegawczych.

W razie ich nieczytelności – wymienić na nowe.

2. CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY:

1. Przed uruchomieniem silnika agregatu należy zapoznać się z instrukcją agregatu oraz z załączoną instrukcją obsługi silnika napędzającego, a także z instrukcją bhp. Należy stosować się do zawartych w obu instrukcjach zaleceń i ostrzeżeń.
2. Ustawić agregat w odległości minimum 1 m od konstrukcji stalowych czy innych urządzeń.
3. Sprawdzić, czy nie ma widocznych zewnętrznych uszkodzeń agregatu. W przypadku ich stwierdzenia zgłosić je przełożonemu.
4. Sprawdzić stan techniczny agregatu, zwracając szczególną uwagę na:
 - pewność mocowania osłon urządzenia,
 - stan tablicy rozdzielczej, gniazd wtykowych, gniazd bezpieczników i wyłączników oraz wskaźników i izolacji przewodów,
 - sprawność uchwytów do mocowania uziumu.
5. Sprawdzić stan paliwa i uzupełnić jego brak w zbiorniku. Tankować zbiornik zawsze na otwartym powietrzu. Paliwo tankować przy wyłączonym silniku. Sprawdzić dokręcenie nakrętki wlewu paliwa po tankowaniu. Okresowo poprzez oględziny kontrolować przewody paliwowe pod względem ich szczelności.
6. Przed uruchomieniem agregatu należy upewnić się, czy uruchomienie nie grozi wypadkiem i czy nie spowoduje zagrożenia dla innych pracowników lub osób znajdujących się w pobliżu maszyny.
7. Ustawić agregat na równej i twardej powierzchni, w czystym otoczeniu. Nie dopuszczać do pracy agregatu przechylnego więcej niż 20 stopni. Większe przechylenie może spowodować wylanie paliwa lub

niewłaściwe smarowanie silnika i uszkodzenie agregatu.

8. Uziemić zespół prądotwórczy w celu uniknięcia porażenia prądem elektrycznym. Dokonać uziemienia w taki sposób, aby miejsce obsługi agregatu znajdowało się w strefie ograniczonej uziemieniami, przy czym co najmniej jedno uziemienie powinno być widoczne z miejsca obsługi

3 ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

1. Uruchomić agregat i w czasie pracy na biegu jałowym sprawdzić prawidłowość jego pracy. Nigdy niewolno uruchamiać agregatu, gdy urządzenia są do niego podłączone.
2. Stwierdzone w toku próbnego rozruchu usterki lub nieprawidłowości w pracy agregatu zgłosić natychmiast przełożonemu.
3. Po uruchomieniu należy poczekać, aż ustabilizują się obroty i dopiero wtedy można włączyć odbiorniki.
4. Podłączyć przewody zasilanych urządzeń do gniazd wtykowych tablicy rozdzielczej i włączyć zasilanie elektryczne. Podczas podłączania napięcia do sieci zasilającej używać przygotowanych wcześniej środków ochrony indywidualnej (rękawic i butów dielektrycznych).
5. Nadzorować pracę silnika i w razie stwierdzenia niesprawności sygnalizowanych przez wskaźniki agregatu natychmiast odłączyć zasilanie elektryczne i wyłączyć silnik.
6. Nie wolno przeciążać generatora. Łączna moc zasilanych urządzeń nie może przekroczyć mocy znamionowej generatora.
7. Nie wolno zmieniać prędkości obrotowej silnika ustawionej przez producenta.
8. W czasie obsługi agregatu nie pozwalać na palenie tytoniu oraz zbliżanie się do agregatu z otwartym ogniem obsłudze i osobom postronnym.
9. Nie wolno dopuszczać do stanowiska pracy osób bez wymaganych środków ochrony osobistej oraz osób nieupoważnionych

4 CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Wyłączyć zasilanie zespołu prądotwórczego i odłączyć przewody zasilanych urządzeń. Wyłączenie urządzeń i instalacji elektrycznych spod napięcia może być dokonane w taki sposób, aby uzyskać przerwę izolacyjną w obwodach zasilających urządzenia i instalacje.
2. Z transportem, przemieszczaniem agregatu zaczekać do czasu ostygnięcia elementów silnika i układu wydechowego.
3. Wykonywać czynności obsługowe lub konserwacyjne zgodnie z planem obsługi lub konserwacji, o ile są one przewidziane do wykonania przez pracownika obsługującego agregat.
4. Przed przystąpieniem do wykonania czynności obsługi bieżącego lub konserwacji agregatu należy upewnić się, czy:
 - ostygły elementy układu wydechowego,
 - odłączone jest zasilanie elektryczne.

5 ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIA DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKÓW

1. W razie awarii natychmiast odłączyć zasilanie elektryczne i unieruchomić silnik agregatu.
2. Po stwierdzeniu niewłaściwego działania agregatu lub jego podzespołów unieruchomić zasilanie elektryczne i silnik agregatu oraz powiadomić o tym przełożonego.
3. W przypadku konieczności pozostawienia agregatu w czasie pracy bez nadzoru wyłączyć i unieruchomić urządzenie.
4. W razie wypadku przy pracy wyłączyć agregat, zgłosić fakt wypadku przełożonemu. Pozostawić stanowisko pracy w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek. Nie uruchamiać agregatu po wypadku bez polecenia przełożonego.
5. W przypadku występowania wątpliwości co do sposobu wykonywania pracy pracę należy przerwać i zwrócić się o wytyczne do przełożonego.
6. W razie pożaru wyłączyć zasilanie agregatu i innych urządzeń. Postępować zgodnie z instrukcją postępowania na wypadek pożaru. W razie niemożności ugaszenia pożaru ewakuować się w wyznaczone bezpieczne miejsce.

6 CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Zabrania się:

1. Obsługiwanie agregatu bez znajomości instrukcji producenta oraz instrukcji bhp.
2. Uruchamiania agregatu prądotwórczego bez uziemienia.
3. Uruchamiania i zatrzymywania agregatu pod obciążeniem – groźba uszkodzenia.
4. Uruchamiania agregatu prądotwórczego w pomieszczeniach. Agregat nie jest przystosowany do podłączania do instalacji odprowadzającej spaliny na zewnątrz.
5. Napełniania zbiornika paliwa podczas pracy silnika – groźba wybuchu.
6. Uruchamiania agregatu prądotwórczego w przypadku rozlania paliwa. Ponowne uruchomienie jest dopuszczalne po wytarciu do sucha rozlanego paliwa.
7. Dotykania agregatu mokrymi rękami podczas pracy ze względu na możliwość porażenia prądem.
8. Używania generatora podczas deszczu bez jego nakrycia.
9. Używania generatora w warunkach nadmiernej wilgotności bez odpowiednich zabezpieczeń przeciwporażeniowych.
10. Uruchamiania agregatu stojącego w wodzie lub na śniegu.
11. Układania przewodów elektrycznych pod agregatem ani na agregacie – groźba porażenia lub uszkodzenia urządzenia.
12. Podłączania agregatu do instalacji elektrycznych zasilanych z innego źródła. Nie wolno podłączać pod żadnym pozorem agregatu do instalacji domowej.
13. Przeciążania agregatu przez podłączanie zbyt dużej liczby zasilanych urządzeń. Łączna moc zasilanych urządzeń nie może przekroczyć mocy znamionowej agregatu.
14. Obsługi agregatu z papierosem oraz zbliżania się do agregatu z otwartym ogniem.
15. Wznawiania pracy agregatu bez usunięcia uszkodzenia.
16. Samodzielnego naprawiania agregatu.

UWAGI

– pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywanej pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika lub gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.

Data
08.03.2018

Sporządził

Cholewicka

BURZ Zatwierdził
0-5
Marcin Orzeszek

91 4

I N S T R U K C J A B E Z P I E C Z E Ń S T A W A I H I G I E N Y P R A C Y P R Z Y R Ę C Z N Y C H P R A C A C H T R A N S P O R T O W Y C H**I. U W A G I O G Ó L N E**

1. **Ręczne prace transportowe** to każdy rodzaj transportowania lub podtrzymywania przedmiotów, ładunków lub materiałów przez jednego lub więcej pracowników, w tym przemieszczanie ich poprzez: unoszenie, podnoszenie, układanie, pchanie, ciągnięcie, przenoszenie, przesuwanie, przetaczanie lub przewożenie.
2. **Praca dorywcza** to ręczne przemieszczanie przedmiotów, ładunków lub materiałów nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę.
3. **Sprzęt pomocniczy** to środki mające na celu ograniczenia zagrożeń i uciążliwości związanych z ręcznym przemieszczaniem przedmiotów ładunków lub materiałów oraz ułatwienie wykonywania ręcznych prac transportowych (np. pasy, liny, łańcuchy, chwytaki, uchwyty, nosze, ręczne wciągarki, krążki i wielokrążki, taczki i wózki, itp.)
4. **Do ręcznych prac transportowych można dopuścić pracownika, który:**
 - a) odbył wstępne badania lekarskie i uzyskał od uprawnionego lekarza orzeczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na określonym stanowisku, związanej z transportem ręcznym,
 - b) został przeszkolony i zapoznany z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi:
 - przemieszczanych przedmiotów – ich masy, położenia środka ciężkości zwłaszcza gdy masa jest nierównomiernie rozłożona i rodzaju substancji itp.,
 - dopuszczalnego obciążenia roboczego stosowanych w magazynie regałów
 - zagrożeń wynikających z wykonywanej pracy i urazów na jaki może być narażony w przypadku nie respektowania wymagań przepisów i zasad bhp,
 - sposobu bezpiecznego i najmniej uciążliwego wykonania zadania ze wskazaniem rodzaju sprzętu pomocniczego i środków ochrony indywidualnej, które należy zastosować.

II. C Z Y N N O Ś C I , K T Ó R E N A L E Ż Y W Y K O N A Ć P R Z E D R O Z P O C Z Ę C I E M P R A C Y

1. Przygotować stanowisko pracy do jej wykonywania:
 - a) sprawdzić, czy drogi transportowe są nie zastawione zbędnymi przedmiotami,
 - b) przygotować miejsca składowania materiałów.

III. P O D S T A W O W E Z A S A D Y I S P O S O B Y B E Z P I E C Z N E J P R A C Y

1. **Przy ręcznym przemieszczaniu ciężarów (podnoszeniu i przenoszeniu) należy przestrzegać następujących przepisów i zasad bhp:**
 - a) należy unikać ręcznego przemieszczania przedmiotów gdy przedmiot jest zbyt ciężki, za duży, nieporęczny lub trudny do utrzymania, przedmiot jest niestabilny lub jego zawartość może się przemieszczać,
 - b) przedmiot jest usytuowany tak, że wymaga trzymania lub operowania w odległości od tułowia pracownika, albo ma tendencję do wyginania się lub obwijania wokół tułowia pracownika,,
 - c) kształt lub struktura przedmiotu może powodować urazy u pracownika, zwłaszcza w przypadku kolizji
 - d) przemieszczanie przedmiotu może być wykonywane tylko poprzez skręt tułowia,
 - e) wykonanie pracy wymaga pochylecia tułowia pracownika o kąt większy od 45° lub wykonywania czynności przemieszczania w pozycji niestabilnej,
 - f) mogą wystąpić nagłe ruchy przedmiotu
 - g) stanowisko pracy lub jego otoczenie uniemożliwia przemieszczanie przedmiotu na wysokości zapewniającej bezpieczeństwo lub przy prawidłowej pozycji ciała pracownika
 - h) powierzchnia jest nierówna, stwarzająca zagrożenie przy poruszaniu się lub jest śliska w zetknięciu ze spodem obuwia pracownika,
 - i) podłoga i powierzchnia robocza mają różne poziomy, co wymusza przemieszczanie przedmiotów na różnych wysokościach
 - j) podłoga lub powierzchnia oparcia stóp jest niestabilna
 - k) przedmiot ogranicza pole widzenia pracownika
 - l) temperatura, wilgotność i wentylacja są niedostosowane do wykonywanej pracy
 - m) wartości dopuszczalne mas przedmiotów na jednego pracownika nie może przekraczać (w kg):

Rodzaj pracy	Mężczyźni	Kobiety
Stała	30	12
Dorywcza	50	20

- n) Masa przedmiotów podnoszonych przez jednego pracownika na wysokość powyżej obręczy barkowej nie może przekraczać:
 - dla kobiet 8 kg przy pracy stałej oraz 14 kg przy pracy dorywczej,
 - dla mężczyzn 21 kg przy pracy stałej oraz 35 kg przy pracy dorywczej

as ep y

- o) Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jednego pracownika na odległość przekraczającą 25 metrów, masa przenoszonych przedmiotów nie może przekraczać:
- dla kobiet – 12 kg, a dla mężczyzn 30 kg,
- p) Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jednego pracownika pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać:
- dla kobiet- 12 kg, dla mężczyzn 30 kg.
- q) Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jednego pracownika pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać:
- dla kobiet – 8 kg przy pracy stałej oraz 12 kg przy pracy dorywczej,
 - dla mężczyzn – 20 kg przy pracy stałej oraz 30 kg przy pracy dorywczej,
- r) Podczas oburęcznego przemieszczania przedmiotów siła użyta przez pracownika niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu mierzona równoległe do podłoża, nie może przekraczać wartości:
- przy pchaniu 300 N dla mężczyzn i 120 N dla kobiet,
 - przy ciągnięciu 250 N dla mężczyzn i 100 N dla kobiet.
- s) Wartości sił używanych przez pracownika do poruszania elementów urządzeń (w szczególności dźwigni, korb, kół, przycisków, pedałów) nie mogą przekraczać następujących wartości:

Lp.	Sposób obsługi	Mężczyźni		Kobiety	
		Praca stała	Praca dorywcza	Praca stała	Praca dorywcza
1	2	3	4	5	6
2	Obsługa oburęczna	120 N	250 N	50 N	100 N
3	Obsługa jednoręczna	50 N	120 N	20 N	50 N
4	Obsługa nożna	300 N	500 N	120 N	200 N

- t) Dopuszczalne jest ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (szczególności beczek, rur o dużych średnicach) pod warunkiem zachowania wartości sił określonych w pkt r) a ponadto przy spełnieniu następujących wymagań:
- masa ręcznie przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, nie może przekraczać 200 kg na jednego mężczyznę i 80 kg na jedną kobietę
 - masa ręcznie wtaczanych przedmiotów na pochylnie nie może przekraczać 50 kg na jednego mężczyznę i 20 kg na jedną kobietę.

2. Zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów:

a) przenoszenie przedmiotów, których długość przekracza 4 m oraz masa przekracza 30 kg dla mężczyzn i 20 kg dla kobiet, powinno odbywać się zespołowo, pod warunkiem aby na jednego pracownika przypadała masa nieprzekraczająca:

- przy pracy stałej 25 kg dla mężczyzn i 10 kg dla kobiet.
- przy pracy dorywczej 42 kg dla mężczyzn i 17 kg dla kobiet.

b) podczas zespołowego ręcznego przemieszczania przedmiotów siła użyta przez pracownika niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu, mierzona równoległe do podłoża, nie może przekraczać wartości:

- przy pchaniu 250 N dla mężczyzn i 100 N dla kobiet,
- przy ciągnięciu 210 N dla mężczyzn i 80 dla kobiet

c) Przy zespołowym przenoszeniu przedmiotów należy zapewnić:

- dobór pracowników pod względem wzrostu oraz nadzór pracownika doświadczonego w zakresie stosowania odpowiednich sposobów ręcznego przemieszczania przedmiotów i organizacji pracy, wyznaczonego w tym celu przez pracodawcę
- odstępy pomiędzy pracownikami co najmniej 0,75 m oraz stosowanie odpowiedniego sprzętu pomocniczego

d) Przenoszenie przedmiotów długich i o dużej masie powinno odbywać się przy zastosowaniu sprzętu pomocniczego, pozwalającego na transport takich przedmiotów z możliwie najmniejszym unoszeniem ich ponad poziom podłoża.

e) W przypadku zespołowego przenoszenia na ramionach przedmiotów należy zapewnić aby pracownicy:

- wkładali i opuszczali przenoszony przedmiot jednocześnie i na komendę
- znajdowali się po jednej stronie przenoszonego przedmiotu,
- używali środków ochrony indywidualnej chroniących ramiona.

3. Przemieszczanie ładunków przemieszczanego na wózku po terenie płaskim o twardej i gładkiej nawierzchni, łącznie z masą wózka, nie może przekraczać następujących wartości:

Lp.	Warunki przemieszczania ładunków	Mężczyźni		Kobiety	
		Wózki 2-kołowe	Wózki 3 i więcej kołowe	Wózki 2 kołowe	Wózki 3 i więcej kołowe
1	2	3	4	5	6
2	Przemieszczanie po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5%	350 kg	450 kg	140 kg	180 kg
3	Przemieszczanie po terenie o	250 kg	350 kg	100 kg	140 kg

o g i d

nachyleniu większym niż 5 %				
-----------------------------	--	--	--	--

4. Niedopuszczalne jest:

- zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów na odległość przekraczającą 25 m lub o masie przekraczającej 500 kg dla mężczyzn i 200 kg dla kobiet
- przenoszenie przez jednego pracownika materiałów ciekłych – gorących, żrących albo o właściwościach szkodliwych dla zdrowia, których masa wraz z naczyniem i uchwytem przekracza 25 kg dla mężczyzn i 10 kg dla kobiet.
- przenoszenie balonów szklanych z kwasami lub cieczami żrącymi na plecach lub przez sobą (powinny być przewożone na specjalnych wózkach)
- ręczne przemieszczanie ładunków na wózkach po terenie o nachyleniu większym niż 8 % oraz na odległość większą niż 200 m.

5. **Przy transporcie ręcznym nie wolno zatrudniać osób**, których stan zdrowia nie pozwala na tego rodzaju pracę, w szczególności dotyczy to osób głuchych, niemych, o słabym wzroku, epileptyków, umysłowo chorych o poważnych schorzeniach serca i cierpiących na przepuklinę.

6. Sprzęt pomocniczy podczas ręcznych prac transportowych należy użytkować przestrzegając podstawowych zasad bezpieczeństwa:

- Urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie,
- Nawierzchnia, po której następuje przemieszczanie, musi mieć dobry stan techniczny i właściwie oznakowana
- Pracownicy wykorzystujący sprzęt pomocniczy przy ręcznych pracach transportowych powinni być przeszkoleni w zakresie bezpiecznych sposobów wykorzystywania tego sprzętu,
- Należy stosować tylko atestowane materiały jako elementy wyposażenia urządzeń do transportu pionowego (np. liny, łańcuchy itp.), a urządzenia powinny posiadać certyfikaty na znak bezpieczeństwa lub deklarację zgodności z PN i być oznakowane znakami bezpieczeństwa,
- Przewożony ładunek powinien być zabezpieczony, w szczególności przed upadkiem, przemieszczeniem i z sypywaniem się środka transportu,
- Sposób ładowania oraz rozmieszczenia ładunków na środkach transportu powinien zapewnić ich równowagę i stabilność podczas przemieszczania,
- Przedmioty przewożone na środkach transportu nie powinny wystawać poza obrys wózka i przesłaniać pola widzenia w wyjątkowych przypadkach praca może być wykonana pod specjalnym nadzorem.

IV. CZYNNOSCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Sprawdzić poprawność ułożenia materiałów składowanych w stosach.
- Oczyścić teren magazynu/biura i uprzątnąć zbędne opakowania i inne przedmioty.
- Sprawdzić magazyn/biuro pod względem zabezpieczenia pożarowego.
- Wyłączyć maszyny i urządzenia zasilane energią elektryczną, zamknąć magazyn/biuro.

V. UWAGI KOŃCOWE

- Pracodawca jest zobowiązany stosować odpowiednie rozwiązania techniczne i organizacyjne zmierzające do wyeliminowania ręcznych prac transportowych.
- W razie braku możliwości wyeliminowania ręcznych prac transportowych, pracodawca (w celu zmniejszenia uciążliwości i zagrożeń związanych z wykonywaniem tych czynności) jest zobowiązany odpowiednio organizować pracę i wyposażać pracowników w niezbędny sprzęt pomocniczy oraz środki ochrony indywidualnej.
- Pracodawca jest obowiązany informować pracowników o ryzyku zawodowym występującym przy ręcznych pracach transportowych oraz o środkach bezpieczeństwa zapobiegającym urazom.
- W przypadku powstania pożaru należy:**
 - ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia,
 - wyłączyć zasilanie budynku w energię elektryczną i odciąć dopływ gazu, równocześnie:
 - zaalarmować straż pożarną,
 - powiadomić przełożonych o pożarze,
 - podjąć decyzję o ewakuacji ludzi,
 - przystąpić do prowadzenia akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego.
- W przypadku zaistnienia wypadku:**
 - udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy
 - w razie potrzeby wezwać pomoc lekarską
 - powiadomić przełożonych.

Sporządził

Cholewińska

08.03.2018

GA J

Zatwierdził

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek

- Należy pamiętać, że udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art.162 Kodeksu karnego).
- Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
- Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
- Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją, zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
- Poszkodowanemu należy zapewnić spokój, osunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
- Ustalić rodzaj urazu (rany, złamania, krwotoki itp.).
- Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń. Każde skaleczenie należy prawidłowo opatrzyć.
- W razie porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe) niezależnie od prowadzonej akcji ratowniczej.
- Sprawdzić drożność dróg oddechowych, oddech.
- Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania lub zewnętrznego masażu serca.
- Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić po uprzednim zatakowaniu krwotoku.
- Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
- Przy podejrzeniu uszkodzenia kręgosłupa nie wolno bez koniecznej potrzeby zmieniać pozycji poszkodowanego.
- Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

OSOBA PRZYSTĘPUJĄCA DO UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY POWINNA:

- ✓ dokonać oceny zdarzenia i podjąć działania,
- ✓ jak najszybciej usunąć czynnik działający na poszkodowanego,
- ✓ dokonać oceny zaistniałego zagrożenia dla życia poszkodowanego (sprawdzić tętno, oddech, stan przytomności oraz ustalić rodzaj obrażeń),
- ✓ zabezpieczyć poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu,
- ✓ zapewnić poszkodowanemu natychmiastową pomoc lekarską.

ZASADY UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY PRZY:

1. ZRANIENIACH:

- natychmiast zatrzymać krwotok,
- zabezpieczyć ranę przed zakażeniem (zdezynfekować, okolice rany wodą utlenioną), po czym założyć opatrunek,
- jeżeli rana jest głęboka lub rozległa skierować poszkodowanego do lekarza.

2. KRWOTOKACH Z TĘTNIC:

- ucisnąć palcami krwawiące naczynie (tętnicę przycisnąć do kości powyżej miejsca zranienia, a przy tętnicy szyjnej i skroniowej – poniżej miejsca zranienia),
- przy krwotoku z rany na kończynie (należy unieść kończynę do góry),
- założyć opatrunek uciskowy (położyć kilkakrotnie złożony opatrunek z gazy),
- mocno zabandażować

3. ZŁAMANIACH, ZWICHNIĘCIACH, SKRĘCENIACH:

- założyć jałowy opatrunek na ranę w przypadku złamania otwartego,
- unieruchomić kończynę za pomocą szyny lub w inny zalecany sposób,
- w przypadku zwichnięcia, przyłożyć zimny okład na zwichnięty staw,
- skierować poszkodowanego do lekarza

4. PORAŻENIU PRĄDEM ELEKTRYCZNYM:

- natychmiast uwolnić poszkodowanego spod działania prądu elektrycznego (wyłączyć główny wyłącznik prądu)
- w zależności od stanu porażonego zastosować odpowiednie czynności ratownicze:

a) przy zatrzymaniu oddechu - sztuczne oddychanie,

b) przy zatrzymaniu czynności serca- masaż serca,

- natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe

5. OPARZENIACH:

- przerwać kontakt z czynnikami parzącymi (zdjąć odzież)
- polewać zimną wodą poparzone miejsce, przez kilkanaście minut,
- założyć jałowy opatrunek na poparzone miejsce,
- zapewnić poszkodowanemu szybką pomoc lekarską.

6. ZATRUCIACH:

- przy zatruciach drogą oddechową- zapewnić choremu dopływ świeżego powietrza,
- przy zatruciach pokarmowych- usunąć truciznę z żołądka przez spowodowanie wymiotów,
- przy zatruciach przez skórę- zmyć skórę strumieniem wody,
- przy braku akcji serca, należy zastosować sztuczne oddychanie i masaż serca,
- zapewnić poszkodowanemu natychmiastową pomoc lekarską.

7.MASAŻ SERCA I SZTUCZNE ODDYCHANIE

- położyć chorego na twardym podłożu
- znajdź dolny koniec mostka. Połóż nasadę dłoni w odległości dwóch palców powyżej tego miejsca.
- Połóż na dłoni drugą rękę, palce powinny być uniesione. Pochyl się do przodu, tak by twoje barki znajdowały się nad mostkiem chorego. Ręce trzymaj wyprostowane.
- silnie uciskaj klatkę piersiową na głębokość 5-6 cm z częstotliwością ok. 100 ucisków na minutę. Wykonaj 30 ucisków
- wykonaj dwa oddechy ratownicze. Odchyl głowę poszkodowanego do tyłu. Przyłóż szczelnie usta do ust poszkodowanego (użyj maseczki do sztucznego oddychania, jeśli ją masz), palcami ściśnij nos i zrób zwykły wdech. Sprawdź czy klatka piersiowa się unosi. Po chwili zrób drugi wdech. Potem powróć do masażu serca. Powtarzaj sekwencję: 30 uciśnień, 2 wdechy do chwili, gdy poszkodowany zacznie oddychać, przyjedzie pogotowie lub opadniesz z sił. Jeśli z jakichś powodów nie możesz wykonać oddechów ratowniczych, cały czas prowadź uciskanie klatki piersiowej.

OPRACOWAŁ

Uderińska

DATA
08.03.2018

BUKIENI PRZED
ZATWIERDZIŁ

Marcin Orzszek

9/ M