

INSTRUKCJA OGÓLNA BHP

Podstawowe obowiązki pracownika

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

- rzetelne wykonywanie pracy, - przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie,
- przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
- przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i ppoż.,
- dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia,
- poddawanie się zarządzonym badaniom lekarskim,
- używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Podstawowe prawa pracownika:

- powstrzymanie się od 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).

W przypadku powstania pożaru należy:

- ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia,
 - powiadomić przełożonych o pożarze,
 - przystąpić do prowadzenia akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego,
- oraz równocześnie (jeżeli samodzielne prowadzenie akcji gaśniczej nie gwarantuje opanowania ognia):
- zaalarmować straż pożarną,
 - podjąć decyzję o ewakuacji ludzi,
 - wyłączyć zasilanie budynku w energię elektryczną i odciąć dopływ gazu.

Podczas akcji gaśniczej obowiązuje zasada podporządkowania się poleceniom kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą.

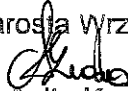
W przypadku zaistnienia wypadku:

- udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy,
- w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

W przypadku wystąpienia awarii:

- natychmiast zatrzymać pracę maszyny lub urządzenia,
- powiadomić przełożonego i wykonywać jego polecenia,
- podjąć pracę na maszynie po wykonaniu naprawy i otrzymaniu polecenia przełożonego.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński

Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP

przy pracach administracyjno-biurowych

Uwagi ogólne

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

- posiada aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku,
- został przeszkolony w zakresie fachowej i bezpiecznej obsługi urządzenia (instruktaż stanowiskowy),
- odbył szkolenie w zakresie bhp.

Do pracy należy przystąpić wypoczętym, wyposażonym w razie potrzeby we właściwe okulary korygujące wzrok, jeżeli są zalecone przez lekarza.

Bezpieczne warunki pracy w biurze są zapewnione, gdy:

- na jednego pracownika przypada co najmniej 13 m³ wolnej objętości pomieszczenia i co najmniej 2 m² wolnej powierzchni podłogi,
- jest właściwe oświetlenie (całe pomieszczenie biurowe – 200 lx, normalne prace biurowe – 300 lx, stała praca na maszynach biurowych, kasy, praca przy komputerze – 500 lx),
- jest dostateczna wentylacja pomieszczenia – naturalna lub mechaniczna (spełniająca wymagania dla potrzeb użytkowych i funkcji tych pomieszczeń, bilansu ciepła i wilgotności oraz zanieczyszczeń stałych i gazowych),
- ogrzewanie w okresie jesienno-zimowym jest wystarczające (minimum +18°C),
- urządzenia higienicznosanitarne są dostępne i w dobrym stanie,
- stan techniczny mebli, sprzętu i urządzeń jest dobry.

PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik powinien:

- Zapoznać się ze stanowiskiem pracy, sprzętem, miejscem umieszczenia apteczki pierwszej pomocy oraz z urządzeniami higienicznosanitarnymi.
- Sprawdzić stan techniczny mebli, sprzętu, urządzeń, oświetlenia (powinno być skierowane na wprost lub z lewej strony, ewentualnie z prawej dla leworęcznych).
- Zaznajomić się z instrukcją przeciwpożarową i poznać kierunki oraz trasy ewakuacyjne.
- Znać numery telefonów alarmowych.
- Zaznajomić się dokładnie z instrukcjami sprzętu elektrycznego i elektronicznego będącego w dyspozycji (ksero, komputer, krajarka do akt itp.).
- Odpowiednio dla siebie dopasować krzesło ergonomiczne.

PODCZAS PRACY PRACOWNIK POWINIEN

- Utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy.
- Przy konieczności sięgania wysoko (np. po akta) korzystać zawsze z odpowiedniej, pewnie ustawionej drabinki.
- Nigdy nie stawać na parapetach okiennych.
- Przestrzegać istniejących zakazów palenia.
- Jeśli używa się czajnika elektrycznego – zachować szczególną ostrożność przy parzeniu kawy lub herbaty.
- Nie tarasować przejść i tras ewakuacyjnych.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Pracownikowi zabrania się:

- Używania niesprawnych bądź uszkodzonych urządzeń elektrycznych, względnie instalacji elektrycznej, np. zniszczona izolacja na przewodach, stłuczone wtyczki lub gniazdko, wyrwane gniazdko, prowizorycznie połączone przewody itp.
- Samodzielnego naprawiania uszkodzonego sprzętu elektrycznego lub instalacji. Wchodzenia na krzesła, stoły lub parapety w celu sięgnięcia wyżej.
- Wrzucania niedopałków papierosów do koszyków na śmieci.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

Pracownik powinien:

- Uporządkować i sprzątnąć stanowisko pracy.
- Zamknąć otwarte okna, wyłączyć spod napięcia sprzęt elektryczny i oświetlenie.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKACH AWARII

1. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej.
2. W innych przypadkach natychmiast zawiadomić przełożonego i (w razie potrzeby) właściwe służby ratownicze.

UWAGI KOŃCOWE

1. Każdy wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.
2. Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić przełożonemu.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński
Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KOMPUTERA I DRUKARKI

Informacje ogólne.

Do samodzielnej pracy przy komputerze i drukarce może przystąpić pracownik, który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego, posiada ważne przeszkolenie BHP oraz posiada ważne badanie lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia.

Należy zapewnić bezpieczne warunki pracy przy obsłudze komputera poprzez:

- dostateczną wentylację pomieszczenia naturalną lub mechaniczną,
- zapewnienie wystarczającego komfortu cieplnego w okresie jesienno-zimowym (min. 18°C), ustawienie ekranu monitora względem źródła światła tak, aby ograniczyć olśnienie i odbicia światła,
- wyposażenie stanowiska pracy w podnóżek, jeżeli zachodzi taka konieczność.

Przed rozpoczęciem pracy pracownik powinien:

- wywietrzyć pomieszczenie,
- skontrolować wyposażenie stanowiska pracy,
- dostosować biurko, krzesło i podnóżek do wymiarów swojego ciała,
- przygotować komputer do pracy poprzez podłączenie do sieci zasilającej, uruchomienie komputera, regulacje jasności i kontrastu pomiędzy znakami i światłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
- przygotować potrzebne dokumenty oraz programy użytkowe do pracy.

Podczas wykonywania pracy pracownik powinien:

- zapewnić przed klawiaturą wystarczającą przestrzeń dla podparcia rąk (minimum 10 cm między klawiaturą, a przednią krawędzią stołu),
- dostosować odległość oczu od monitora tak, by nie była mniejsza niż 40 cm, ale też nie większa niż 75 cm,
- ustawić monitor tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika,
- nie dopuścić do użytkowania komputera przez osoby nieupoważnione.

Pracownikowi zabrania się:

- spożywania posiłków nad klawiaturą,
- palenia tytoniu w pomieszczeniach Urzędu,
- samowolnego naprawiania urządzeń komputerowych, sprzętu i wyposażenia zasilanego energią elektryczną,
- przechowywania na stanowisku pracy magnesów i metali namagnesowanych.

Czynności po zakończeniu pracy:

- wyłączyć komputer, monitor, drukarkę i pozostałe urządzenia,
- uporządkować stanowisko pracy.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych:

- każdy zaistniały wypadek przy pracy należy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzy się wypadek,
- wszystkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić przełożonemu.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński
Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KSEROKOPIARKI

WYMOGI OGÓLNE

1. Kserokopiarka powinna być zainstalowana przez wykwalifikowanych pracowników serwisu obsługi.
2. Przewód zasilający powinien być podłączony do gniazdka z kołkiem uziemiającym
3. Kserokopiarka powinna być ustawiona z dala od grzejników, w miejscu nie narażonym na kurz, wibrację i bezpośrednie oddziaływanie światła słonecznego.
4. Kserokopiarka powinna być ustawiona z zachowaniem minimum 10 cm wolnej przestrzeni między jej tylną częścią a ścianą, w sposób umożliwiający łatwy dostęp do gniazda zasilającego w przypadku awarii.
5. Przed rozpoczęciem użytkowania kserokopiarki pracownik powinien zapoznać się z instrukcją obsługi danego modelu urządzenia.

NA STANOWISKU PRACY ZABRANIA SIĘ:

1. Samodzielnego naprawiania urządzenia.
2. Otwierania wszelkich pokryw i szuflad z papierem w trakcie procesu kopiowania.
3. Wykonywania prac kopiowania przy podniesionej do góry pokrywie - ze względu na emisję światła laserowego szkodliwego dla oczu i skóry pracownika wykonującego czynności oraz osób z otoczenia! (Wprawdzie producent urządzenia zapewnia o emisji światła laserowego nie powodującego uszczerbku na zdrowiu, ale należy zachować wzmożoną uwagę!).
4. Przesuwania, czyszczenia lub wykonywania jakichkolwiek czynności innych niż zwykła obsługa - bez uprzedniego odłączenia urządzenia od sieci zasilania.

CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających kserokopiarkę.
2. Upewnić się, że stan przewodów zasilania elektrycznego oraz stan techniczny urządzenia zapewniają bezpieczeństwo pracy, a zwłaszcza ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym.
3. Przygotować potrzebne materiały i upewnić się, że ich parametry użytkowe są zgodne z zaleceniami producenta urządzenia.
4. Sprawdzić, czy z materiałów do kopiowania oraz powierzchni roboczych urządzenia zostały usunięte spinacze biurowe, zszywki itp. metalowe przedmioty, które mogłyby zostać wciągnięte do jego wnętrza.
5. Ustawić żądany program kopiowania zgodnie z instrukcją użytkowania.

ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

1. Obserwować komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu lub kontrolkach i postępować zgodnie z instrukcją.
2. W przypadku pojawienia się komunikatów eksploatacyjnych takich jak „zablokowany papier”, „wyczerpany toner, uzupełnij toner” itp. do wykonania czynności z tym związanych przystąpić po wyłączeniu zasilania.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

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

WAŻNE!

1. Zawsze odłączaj wtyczkę zasilania z gniazdka przed przystąpieniem przestawiania urządzenia, jego czyszczenia lub czynności innych niż zwykła obsługa.
2. W przypadku awarii lub uszkodzenia w układzie elektrycznym lub mechanicznym urządzenia, a także w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących zrozumienia komunikatu o niesprawności lub określenia sposobu jej usunięcia należy natychmiast wyłączyć zasilanie i niezwłocznie poinformować przełożonego oraz skontaktować się z serwisem.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński
Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE NISZCZARKI

Informacje ogólne.

Do samodzielnej pracy przy obsłudze niszczarki może przystąpić pracownik, który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego, posiada ważne przeszkolenie BHP oraz ważne badanie lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia.

Zasady i sposoby bezpiecznej pracy:

- urządzenie powinno być usytuowane blisko źródła prądu w taki sposób, aby była możliwość łatwego i szybkiego odłączenia go od zasilania,
- nie należy umieszczać urządzenia na drogach komunikacyjnych i ewakuacyjnych oraz blisko źródeł ciepła,
- należy zadbać, aby w trakcie eksploatacji urządzenia nie doszło do przypadkowego rozlania płynów na niszczarkę.

Podstawowe czynności przed rozpoczęciem pracy:

Pracownik powinien:

- zapoznać się z instrukcją,
- przygotować sprzęt i materiały,
- sprawdzić stan przewodu, wtyczki oraz gniazda elektrycznego,
- sprawdzić czy są zamknięte wszystkie pokrywy w obsługiwanym urządzeniu.

Zasady i sposoby bezpiecznej pracy:

- obsługiwać niszczarkę zgodnie z instrukcją eksploatacyjną,
- koncentrować uwagę na wykonywanej czynności,
- zabronione jest wkładanie rąk, palców lub innych przedmiotów do szczeliny doprowadzania papieru,
- nie wolno używać płynów łatwopalnych do czyszczenia sprzętu lub w okolicy niszczarki, gdyż może dojść do przypadkowego zapłonu,
- należy zawsze wyłączyć i odłączyć niszczarkę od prądu przed jej przenoszeniem, czyszczeniem itp.,
- w razie dostrzeżenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu należy odłączyć urządzenie od zasilania, natomiast w razie uszkodzenia nie należy dokonywać samodzielnych napraw.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych:

- każdy zaistniały wypadek przy pracy należy zgłaszać przełożonemu a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek,
- wszystkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić przełożonemu.

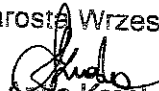
Uwagi dodatkowe:

- urządzenie nie jest przeznaczone do częstego użycia, nie należy go użytkować w sposób ciągły – należy stosować około 5-10 minutowe przerwy w użytkowaniu.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński


Anna Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE BINDOWNICY

Wymogi ogólne:

1. Bindownica powinna być ustawiona w miejscu zapewniającym swobodny dostęp,
2. Bindownica powinna być ustawiona na stabilnym, równym podłożu,
3. Przed rozpoczęciem użytkowania bindownicy pracownik powinien zapoznać się z instrukcją obsługi bindownicy.

Na stanowisku pracy zabrania się:

1. Samodzielnego naprawiania urządzenia. W razie awarii lub innej niesprawności urządzenia należy wezwać do naprawy osoby upoważnione,
2. Obsługiwania bindownicy niezgodnie instrukcją obsługi urządzenia,
3. Obsługiwania bindownicy bez zapoznania się z instrukcją obsługi urządzenia.

Przed rozpoczęciem pracy pracownik powinien:

1. Sprawdzić stan techniczny bindownicy, a zauważone nieprawidłowości natychmiast zgłosić swojemu bezpośredniemu przełożonemu;
2. Przystąpić do pracy po usunięciu usterek tylko przy sprawnym urządzeniu;
3. Usunąć wszelkie metalowe elementy z bindowanych materiałów (np. zszywki, spinacze).

W czasie pracy pracownik powinien:

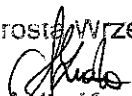
1. Obserwować sposób pracy urządzenia;
2. Obsługiwać bindownicę zgodnie z instrukcją obsługi;
3. Przestrzegać, określonych w instrukcji obsługi, dopuszczalnych grubości (liczby kartek) materiałów do bindowania;
4. Systematycznie opróżniać pojemnik z odpadkami po bindowanych materiałach;
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia zaprzestać jego obsługi i poinformować o tym swojego przełożonego.

Po zakończeniu pracy pracownik powinien: uporządkować bindownicę i stanowisko pracy.

Postępowanie w sytuacjach awaryjnych:

1. Każdy zaistniały wypadek przy pracy oraz zdarzenie potencjalnie wypadkowe zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek;
2. Poszkodowanemu udzielić pierwszej pomocy;
3. O wszystkich zauważonych usterkach i zagrożeniach natychmiast powiadomić przełożonego.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński

Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE LAMINATORA

Uwagi ogólne:

1. Urządzenie winno być usytuowane blisko źródła prądu, tak by była możliwość łatwego i szybkiego odłączenia go od zasilania.
2. Należy zadbać, by w trakcie eksploatacji nie doszło do przypadkowego rozlania płynów na urządzenie.

Podstawowe czynności przed rozpoczęciem pracy:

Pracownik powinien:

1. Zapoznać się z instrukcją producenta laminatora i eksploatować ją zgodnie z zaleceniem producenta.
2. Sprawdzić stan przewodów elektrycznych, wtyczki oraz kontaktu.
3. Przed rozpoczęciem pracy przygotować sprzęt i materiały.
4. Sprawdzić działanie termoregulatora oraz ustawić termoregulator na żądaną temperaturę.
5. Sprawdzić działanie rolek dociskowych i mechanizmu podającego folię.

W trakcie wykonywania pracy pracownikowi nie wolno:

1. Dopuszczać do pracy przy laminatorze osób postronnych bez zgody przełożonego.
2. Rozmawiać i odwracać uwagę od wykonywanej pracy.
3. Eksploatować niesprawne lub uszkodzone urządzenie.
4. Dokonywać napraw urządzenia w czasie jego pracy i we własnym zakresie.
5. Dotykać gołą ręką nagrzewających się elementów laminatora.
6. Laminować spiętych, zszytych i pozaginanych kartek.
7. Używać płynów łatwopalnych do czyszczenia laminatora lub jego okolicy ze względu na przypadkowy samozapłon.
8. Układać na laminatorze materiałów łatwopalnych.
9. Zatykać otwory wentylacyjne laminatora.

Zasady i sposoby bezpiecznej pracy:

1. Obsługiwać laminator zgodnie z instrukcją eksploatacyjną.
2. Koncentrować uwagę na wykonywanej czynności.
3. Wkładać laminowane elementy pojedynczo, jeden za drugim.
4. Wyłączyć i odłączyć od prądu oraz wystudzić laminator przed przenoszeniem go, czyszczeniem, itp.
5. W razie dostrzeżenia objawów innej niż zwykle pracy, urządzenie odłączyć je od zasilania.
6. Zabezpieczyć urządzenie przed przypadkowym włączeniem.

Po zakończeniu pracy pracownik ma obowiązek:

1. Miejsce pracy utrzymywać w należytych porządku i czystości.
2. Wyłączyć zasilanie i odczekać aż laminator wystygnie.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych:

1. Miejsce oparzenia schładzać zimną wodą i o zdarzeniu niezwłocznie powiadomić przełożonego.
2. Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić przełożonemu.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

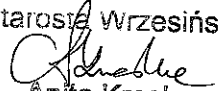
Starosta Wrzesiński

Aneta Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE GILOTYNY RĘCZNEJ

1. Do pracy na gilotynie ręcznej może przystąpić pracownik odpowiednio przeszkolony w zakresie bhp, eksploatacji, posiadający aktualne badania lekarskie i ukończony 18 rok życia.
2. Posadzka przy urządzeniu ręcznym winna być równa, gładka i sucha, a drogi i przejścia niezastawione materiałami.
3. Prace winny być prowadzone zgodnie z zasadami i przepisami bhp, instrukcją eksploatacji i procesem technologicznym.
4. Zabrania się do eksploatacji stosowania niesprawnych noży tnących, niesprawnych docisków lub niesprawnych narzędzi pomocniczych.
5. Przed odkręceniem śrub mocujących nóż tnący należy zabezpieczyć w ten sposób, aby nie miał możliwości opadnięcia i spowodowania ran palców rąk.
6. W czasie używania urządzenia zabrania się wkładania rąk strefę roboczą noża i docisku.
7. Zabrania się przeprowadzania napraw pracownikom do tego nieuprawnionym.
8. Zabrania się czyszczenia i smarowania maszyny w czasie jej pracy.
9. Zabrania się w czasie eksploatacji maszyny stosowania rękawic ochronnych.
10. Zachowanie porządku i czystości na i wokół stanowiska pracy oraz utrzymanie urządzenia w dobrym stanie technicznym należy do obowiązków pracownika użytkującego gilotynę.
11. Po zakończeniu użytkowania ostrze gilotyny powinno zostać w pozycji dociśniętej do blatu.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński

Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP DLA KIERUJĄCEGO SAMOCHODEM SŁUŻBOWYM

Informacje ogólne.

Do pracy, jako kierujący samochodem służbowym może przystąpić pracownik, który nie jest w stanie wskazującym użycie alkoholu lub podobnie działających środków (w tym leków, po których zakazano prowadzenia pojazdów mechanicznych), uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego, posiada ważne przeszkolenie bhp, ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do prowadzenia samochodu osobowego oraz właściwe kwalifikacje.

Podstawowe warunki bezpieczeństwa:

Samochód powinien być sprawny technicznie, posiadać aktualne badania techniczne oraz wymagane wyposażenie.

Przed rozpoczęciem pracy:

Kierowca powinien sprawdzić stan techniczny pojazdu, ilość paliwa w zbiorniku oraz uruchomić i sprawdzić działanie wskaźników kontrolnych na tablicy rozdzielczej.

W czasie prowadzenia pojazdu należy:

- bezwzględnie stosować się do zasad ruchu drogowego,
- zachować bezpieczną prędkość i dostosować ją do warunków atmosferycznych,
- zachować bezpieczną odległość od pojazdu poprzedzającego.

Pracownikowi nie wolno:

- korzystać w czasie jazdy z telefonu komórkowego jeżeli w aucie nie ma zestawu głośnomówiącego lub słuchawki dousznej,
- spożywać posiłków podczas jazdy,
- umieszczać wewnątrz pojazdu przedmiotów i osób ograniczających widoczność,
- udostępniać samochodu osobom nieupoważnionym,
- pozostawiać niezabezpieczonego pojazdu,
- prowadzić auta przy objawach zmęczenia, złego samopoczucia oraz senności.

Po zakończeniu pracy należy:

- zaparkować pojazd w wyznaczonym miejscu,
- sprawdzić czy w samochodzie nie pozostawiono cennych przedmiotów,
- zabezpieczyć i zamknąć auto,
- zabrać z samochodu dokumenty.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych:

- każdy zaistniały wypadek przy pracy należy zgłaszać przełożonemu, stosować się do zasad kodeksu drogowego na okoliczność powstania wypadku lub kolizji drogowej oraz wszelkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić przełożonemu.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński
Anita Kraska

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY NA STANOWISKU ROBOTNIK / STARSZY ROBOTNIK

UWAGI OGÓLNE

Do pracy na stanowisku pracownika gospodarczego może przystąpić osoba, która posiada: ważne szkolenie BHP i instruktaż stanowiskowy, wymagane kwalifikacje oraz ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do pracy na stanowisku robotniczym, potwierdzone orzeczeniem lekarza medycyny pracy. Pracownik przystępujący do pracy powinien być wypoczęty. Stawianie się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu czy innych środków psychoaktywnych, a także spożywanie ich podczas wykonywania obowiązków jest zabronione.

PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Przed rozpoczęciem pracy osoba zatrudniona na stanowisku pracownika gospodarczego powinna:

1. zapoznać się ze specyfiką stanowiska pracy i jego wyposażeniem,
2. zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego, poznać drogi ewakuacyjne, wyjścia ewakuacyjne i miejsca zbiórki w razie ewakuacji,
3. sprawdzić stan techniczny używanego wyposażenia i w razie niesprawności zawiadomić przełożonego,
4. zapoznać się z instrukcjami sprzętu elektrycznego używanego podczas pracy,
5. ubrać się w obuwie, odzież roboczą/ochronną przewidzianą do stosowania na stanowisku pracy, stosować odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
6. zapoznać się z zadaniami na dzień bieżący.

CZYNNOŚCI W TRAKCIE WYKONYWANIA PRACY

Podczas wykonywania pracy pracownik powinien:

1. ściśle stosować się do stanowiskowej instrukcji bhp, poleceń i wskazówek przełożonego,
2. wykonywać prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego,
3. koncentrować całą swoją uwagę wyłącznie na czynnościach wykonywanych,
4. pracować z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy,
5. przenosić, pakować, ładować i rozładowywać przedmioty z zachowaniem zasad ergonomii (uginając kolana, trzymając plecy prosto) i zasadami wykonywania ręcznych prac transportowych,
6. worki wypełnione odpadami (niesegregowane, papier, szkło, bioodpady) usuwać do pojemników usytuowanych poza budynkiem w wyznaczonym do tego miejscu zgodnie z zasadami segregacji odpadów, pilnować terminarza okresowego wywozu odpadów,
7. materiały używane podczas procesu pracy itp. podczas relokacji czy organizacji wydarzeń składować tak, by nie stwarzały zagrożeń wypadkowych,
8. narzędzia pracy (wózki do zbierania odpadów, wózki transportowe, narzędzia i akcesoria ogrodnicze, elektronarzędzia akumulatorowe itp.) odkładać zawsze w wyznaczone miejsca, wykonywać pracę zgodnie z informacjami zawartymi w instrukcjach obsługi,
9. zatrzymać obsługiwane narzędzia i maszyny, które mogą spowodować jakiegokolwiek zagrożenia wypadkowe i powiadomić o awarii przełożonego,

10. wyłączyć obsługiwane urządzenia w przypadku przerwy w dostawie prądu,
11. w razie wątpliwości co do obsługi urządzeń, czy stosowanych metod pracy powinien zwrócić się do przełożonego, a pracę podjąć ponownie po usunięciu wątpliwości i (najlepiej) pod dozorem przełożonego.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE W CZASIE WYKONYWANIA PRACY

Podczas wykonywania pracy zabrania się:

1. samodzielnej naprawy uszkodzonego sprzętu,
2. tarasowania przejść i dojść do stanowisk pracy, dróg i drzwi ewakuacyjnych, blokowania dostępu do podręcznego sprzętu gaśniczego i wyłączników prądu,
3. używania niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń elektrycznych i podłączania ich do uszkodzonej instalacji elektrycznej,
4. pracowania bez ochron osobistych,
5. wchodzenia na podesty, drabinki czy inne elementy wyposażenia powyżej wysokości 1 metra, chyba że chyba że pracownik ma zgodę przełożonego na wykonywanie prac na wysokości powyżej 1 metra, potwierdzoną w orzeczeniu lekarza medycyny pracy,
6. dopuszczania do pracy na swoim stanowisku innych osób bez wiedzy przełożonego,
7. przeszkadzania innym pracownikom w wykonywaniu obowiązków służbowych.

PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

Po zakończeniu pracy należy:

1. wyłączyć dopływ energii w sprzątanym pomieszczeniach, sprawdzić czy zostały wyłączone wszystkie urządzenia elektryczne, czy zakręcono krany wodne, upewnić się, że drzwi i okna w pomieszczeniach uczelni po zakończeniu sprzątania pozostały zamknięte,
2. wyczyścić i odłożyć narzędzia i wyposażenie stanowiska pracy w stałe miejsce ich przechowywania,
3. upewnić się czy pozostawione wyposażenie nie stworzy żadnych zagrożeń dla otoczenia,
4. dokładnie umyć i osuszyć ręce po kontakcie z detergentami,
5. przekazać informację o stanie zaawansowania wykonywanych prac bezpośredniemu przełożonemu.

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU

W przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnej, w szczególności stwarzającej zagrożenie dla zdrowia bądź życia należy:

1. niezwłocznie przerwać pracę,
2. podjąć akcję ratunkową (udzielić pierwszej pomocy, wezwać pomoc: 112 lub 999),
3. o zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadomić przełożonego, a stanowisko pracy i jego otoczenie należy pozostawić w stanie, w jakim się znajdowały w chwili wypadku.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński
Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACY KOSIARKĄ SPALINOWĄ

Uwagi ogólne:

Do samodzielnej obsługi kosiarki może przystąpić pracownik który uzyskał zezwolenie na pracę przy nim od bezpośredniego przełożonego. Winien to być pracownik pełnoletni posiadający: przeszkolenie w zakresie BHP, P.POŻ. dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy, wypoczęty, trzeźwy.

Przed rozpoczęciem pracy Pracownik powinien:

1. Szczegółowo zapoznać się ze stanowiskową instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy.
2. Ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą do użycia na danym stanowisku pracy (ubranie robocze bez luźno zwisających elementów, rękawice ochronne, odpowiednie obuwie). Zdjąć także z rąk wszystkie zbędne przedmioty takie jak biżuteria itp.
3. Sprawdzić stan techniczny kosiarki spalinowej, oraz jej wyposażenie. W razie stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń ,czy usterek nie wolno podejmować pracy.
4. Uzupełnić stan paliwa w zbiorniku kosiarki.
5. Po wykonaniu w/w czynności pracownik może przystąpić do uruchamiania urządzenia.
6. Podczas wykonywania tej czynności istnieje duże zagrożenie pożarowe. Bezwzględnie należy przestrzegać następujących zaleceń:
 - a. stosować benzynę bezołowiową,
 - b. paliwo wlewać na wolnym powietrzu, przy wyłączonym, wychłodzonym silniku,
 - c. nie wdychać oparów i gazów!

Zabronione jest:

- używanie otwartego ognia, palenie papierosów,
- dolewanie paliwa podczas pracy silnika, czy też przed jego ostygnięciem,
- przechowywanie paliwa w nie atestowanych pojemnikach.

Podczas pracy ściśle stosować się do zaleceń:

1. stanowiskowej instrukcji bhp,
2. Dokumentacji Techniczno-Ruchowej,
3. poleceń i wskazówek przełożonych.

Należy sprawdzić, czy uruchomienie maszyny nie stworzy zagrożeń wypadkowych oraz:

1. trawnik oczyścić z kamieni, kawałków drewna, drutu i innych obcych przedmiotów,
2. usunąć wszystkie zwisające gałęzie by uniknąć zranienia oczu,
3. sprawdzić, czy w niedalekiej okolicy pracy kosiarki nie znajdują się osoby postronne, zwierzęta,
4. koszenie trawy wykonywać tylko przy dobrej widoczności,
5. nie wolno kosić trawy mokrej ze względu na niebezpieczeństwo poślizgnięcia się.
6. podczas wykonywania pracy koncentrować całą swoją uwagę wyłącznie na czynnościach wykonywanych,
7. pracować z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy tzn. z prędkością kroczenia.
8. Jeśli pracownik kosi trawę z założonym pojemnikiem na ściętą trawę przed koszeniem winien sprawdzić, czy osłona wylotu dokładnie zakrywa otwór wylotowy kosiarki.
9. Jeśli koszenie wykonywane jest bez pojemnika wykonujący koszenie winien sprawdzić czy osłona dokładnie zakrywa otwór wylotowy do trawy.
10. Należy zawsze wyłączyć kosiarkę przed przemieszczeniem jej w inne miejsce koszenia, lub przed opróżnieniem pojemnika na skoszoną trawę.
11. W razie konieczności opuszczenia swojego stanowiska pracy pracownik zobowiązany jest zatrzymać obsługiwaną maszynę.
12. Podczas koszenia na zboczach kąt pochylenia kosiarki nie może przekroczyć 15 stopni.
13. Koszenie należy wykonywać w poprzek zbocza nigdy w górę czy w dół.

Zabronione jest:

- koszenie trawy na brzegach strumyków, rowów, stawów czy rzek,
- koszenie trawy z nieosłoniętym otworem wylotowym trawy (za pomocą pojemnika, czy też osłony).

Pracownikowi nie wolno:

1. stosować niebezpieczne metody pracy, tak, by stwarzać zagrożenia dla siebie, czy otoczenia,
2. nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych,
3. pracowania bez nakazanych ochron osobistych,
4. usuwać osłon czy znaków zabezpieczających,
5. naprawiać samodzielnie maszynę,
6. dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy jakichkolwiek osób bez wiedzy przełożonego,
7. przeszkadzać innym w pracy.

Po zakończeniu pracy:

1. wyłączyć kosiarkę,
2. dokładnie oczyścić urządzenie,
3. oczyścić używane ochrony osobiste i odłożyć je na stałe miejsce ich przechowywania,
4. przekazać informacje o stanie zaawansowania wykonywanych prac swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

Ponadto

Obsługujący kosiarkę powinien:

- Szanować i dbać o powierzone mu urządzenie.
- Nie stwarzać żadnych zagrożeń 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.
- W razie wątpliwości co do prawidłowości swoich działań, czy też prawidłowości pracy kosiarki pracownik winien zwrócić się o dodatkowe wskazówki do bezpośredniego przełożonego.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński
Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACY WYKASZARKĄ DO TRAWY

Uwagi ogólne:

Do samodzielnej obsługi kosiarki może przystąpić pracownik który uzyskał zezwolenie na pracę przy nim od bezpośredniego przełożonego. Winien to być pracownik pełnoletni posiadający: przeszkolenie w zakresie BHP, P.POŻ. dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy, wypoczęty, trzeźwy.

Przed rozpoczęciem pracy

Pracownik powinien:

1. Szczegółowo zapoznać się ze stanowiskową instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy.
2. Ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą do użycia na danym stanowisku pracy (ubranie robocze bez luźno zwisających elementów, rękawice ochronne, odpowiednie obuwie). Zdjąć także z rąk wszystkie zbędne przedmioty takie jak biżuteria itp.
3. Przed koszeniem założyć ochronniki słuchu oraz osłonę twarzy.
4. Sprawdzić stan techniczny podkaszarki, oraz jej wyposażenie.
5. W razie stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń ,czy usterek nie wolno podejmować pracy.
6. Uzupełnić stan paliwa w zbiornika kosiarki.
7. Po wykonaniu w. wym. czynności pracownik może przystąpić do uruchamiania urządzenia.

Bezwzględnie należy przestrzegać następujących zaleceń:

1. stosować benzynę bezołowiową,
2. paliwo wlewać na wolnym powietrzu, przy wyłączonym, wychłodzonym silniku,
3. nie wdychać oparów i gazów!

Zabronione jest:

- używanie otwartego ognia,
- palenie papierosów, dolewanie paliwa podczas pracy silnika, czy też przed jego ostygnięciem,
- przechowywanie paliwa w nie atestowanych pojemnikach.

Podczas pracy

Ściśle stosować się do zaleceń:

1. stanowiskowej instrukcji bhp,
2. Dokumentacji Techniczno-Ruchowej,
3. poleceń i wskazówek przełożonych.

Należy sprawdzić, czy uruchomienie maszyny nie stworzy zagrożeń wypadkowych oraz:

1. trawnik oczyścić z kamieni, kawałków drewna, drutu i innych obcych przedmiotów,
2. usunąć wszystkie zwisające gałęzie by uniknąć zranienia oczu,
3. sprawdzić, czy w niedalekiej okolicy pracy podkaszarki nie znajdują się osoby postronne, zwierzęta,
4. koszenie trawy wykonywać tylko przy dobrej widoczności,
5. nie wolno kosić trawy mokrej ze względu na niebezpieczeństwo poślizgnięcia się.
6. Podkaszarką należy pracować jedynie z założonymi szelkami, które trzeba uprzednio dopasować.
7. Nigdy nie pracować jedną ręką. Przy pracy podkaszarkę należy trzymać oburącz.
8. Podczas przerw w pracy lub odkładając podkaszarkę należy ją wyłączyć i ułożyć w taki sposób, aby nie stanowiła zagrożenia dla użytkownika i osób postronnych.
9. Należy zawsze wyłączyć podkaszarkę przed przemieszczeniem jej w inne miejsce koszenia.
10. W razie konieczności opuszczenia swojego stanowiska pracy pracownik zobowiązany jest zatrzymać obsługiwaną maszynę.
11. Podczas koszenia na zboczach należy zachować szczególną ostrożność. Koszenie należy wykonywać w poprzek zbocza nigdy w górę czy w dół.

Zabronione jest:

1. koszenie trawy na brzegach strumyków, rowów, stawów czy rzek,
2. Użytkowanie podkaszarki niezgodnie z jej przeznaczeniem.

Pracownikowi nie wolno:

1. stosować niebezpieczne metody pracy, tak, by stwarzać zagrożenia dla siebie, czy otoczenia,
2. nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych,
3. pracowania bez nakazanych ochron osobistych,
4. usuwać osłon czy znaków zabezpieczających,
5. naprawiać samodzielnie podkaszarkę,
6. dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy jakichkolwiek osób bez wiedzy przełożonego, i. przeszkadzać innym w pracy.

Po zakończeniu pracy:

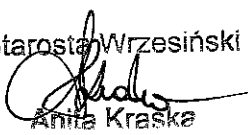
1. wyłączyć kosiarkę,
2. dokładnie oczyścić urządzenie,
3. oczyścić używane ochrony osobiste i odłożyć je na stałe miejsce ich przechowywania,
4. przekazać informacje o stanie zaawansowania wykonywanych prac swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

Ponadto

Obsługujący kosiarkę powinien:

1. Szanować i dbać o powierzone mu urządzenie.
2. Nie stwarzać żadnych zagrożeń dla siebie i osób, czy też zwierząt będących w pobliżu pracy kosiarki.
3. Przestrzegać zasady i przepisy ujęte w niniejszej instrukcji, gdyż niestosowanie się do ich zaleceń może spowodować pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności.
4. W razie wątpliwości co do prawidłowości swoich działań, czy też prawidłowości pracy kosiarki pracownik winien zwrócić się o dodatkowe wskazówki do bezpośredniego przełożonego.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński

Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACY Z RĘCZNĄ PILARKĄ SPALINOWĄ

Uwagi ogólne

Do samodzielnej obsługi pilarki może przystąpić pracownik który uzyskał zezwolenie na pracę nią od bezpośredniego przełożonego. Winien to być pracownik pełnoletni legitymujący się: przeszkoleniem w zakresie BHP i ochrony ppoż., dobrym stanem zdrowia, potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim lekarza medycyny pracy stwierdzającym brak przeciwwskazań do pracy przy użyciu maszyn wywołujących drgania mechaniczne, zaświadczeniem o odbyciu z wynikiem pozytywnym szkolenia kursowego dla drwali- operatorów pilarek z zakresu pracy pilarką oraz jej obsługi, wypoczęty, trzeźwy. Pilarki nie może obsługiwać pracownik używający leki opóźniające reakcję, o widocznych oznakach niedyspozycji fizycznej lub psychicznej oraz zgłaszający takie niedyspozycje.

Przed rozpoczęciem pracy

Pracownik powinien:

1. Szczegółowo zapoznać się ze stanowiskową instrukcją bhp znajdującą się na stanowisku pracy.
2. Ubrać się w odzież roboczą i ochronną przewidzianą do użycia na danym stanowisku pracy (kask ochronny, ochronniki słuchu, siatka ochronna lub okulary, antypoślizgowe rękawice ochronne, spodnie z wkładką antyprzebieciową lub nakładki na spodnie, buty z podnoskami stalowymi i przeciwpoślizgowymi podeszwami).
3. Zdjąć z rąk wszystkie zbędne przedmioty takie jak biżuteria itp.
4. Sprawdzić stan wyposażenia technicznego pilarki. Należy sprawdzić czy wszystkie śruby nakrętki elementy mocujące są prawidłowo dokręcone, uszkodzone elementy bezwzględnie wymienić.
5. Ocenić uchwyty i osłony pilarki czy są w należyтым stanie.
6. W razie stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń ,czy usterek nie wolno podejmować pracy.
7. Uzupełnić paliwo w pilarence.
8. Po wykonaniu w/w czynności pracownik może przystąpić do uruchamiania urządzenia.

Zabronione jest:

1. używanie otwartego ognia, palenie papierosów,
2. dolewanie paliwa podczas pracy silnika, czy też przed jego ostygnięciem,
3. przechowywanie paliwa w nie atestowanych pojemnikach.

Podczas uruchamiania pilarki należy:

- odnieść ją na bezpieczną odległość od miejsca tankowania tzn. co najmniej 3m. od tego miejsca,
- ustawić ją na wolnej równej przestrzeni, tak by łańcuch nie dotykał do żadnego przedmiotu,
- upewnić się, czy w niedalekiej odległości nie znajdują się osoby postronne, czy też zwierzęta (przy stosowaniu pilarki z urządzeniem tnącym na wysięgniku do wycinania drzewek, krzewów itp. strefa niebezpieczna obejmuje przestrzeń w promieniu 10m. od pilarki),
- podkrzesywanie gałęzi narzędziami ręcznymi może być wykonywane do wysokości 2m.
- Zabrania się podkrzesywania gałęzi z drabiny bądź pomostu podczas silnego wiatru, burzy, ulewnego deszczu oraz przy gęstej mgle.

Podczas pracy:

1. ściśle stosować się do zaleceń:
 - stanowiskowej instrukcji bhp,
 - Dokumentacji Techniczno-Ruchowej,
 - poleceń i wskazówek przełożonych.
2. Sprawdzić, czy uruchomienie maszyny nie stworzy zagrożeń wypadkowych;
 - sprawdzić, czy w obrębie pracy pilarki nie znajdują się osoby postronne, zwierzęta;
 - ścinę wykonywać tylko przy dobrej widoczności,
 - nie wolno wykonywać ścin w czasie mgły, opadów czy też silnego wiatru.

- ścinka drzew pilarką musi być poprzedzona przygotowaniem stanowiska roboczego obejmującym usunięcie dolnych, przeszkadzających gałęzi.
3. Podczas wykonywania pracy koncentrować całą swoją uwagę wyłącznie na czynnościach wykonywanych. Pracować z szybkością odpowiadającą naturalnemu rytmowi pracy.
 4. Ścinkę należy prowadzić przy pełnym otwarciu przepustnicy (zbyt mała prędkość łańcucha może doprowadzić do zakleszczenia prowadnicy i do szarpnięć pilarki).
 5. Pilarkę należy trzymać pewnie, prawą ręką za uchwyt tylny, lewą za przedni. Dłoń i palce powinny dokładnie obejmować uchwyty.
 6. Przy ścince drzew strefa zagrożenia obejmuje przestrzeń o promieniu dwóch wysokości ścinanych drzew. W strefie tej nie powinny znajdować się inne stanowiska robocze.
 7. W razie konieczności opuszczenia swojego stanowiska pracy pracownik zobowiązany jest zatrzymać obsługiwaną maszynę.

Zabronione jest:

- używanie pilarki do prac, do których nie jest przeznaczona,
- przenoszenie pilarki przy włączonym silniku,
- pracowanie pilarką, kiedy trzyma się ją jedną ręką - może to prowadzić do powstania groźnego wypadku.

Bezwzględnie należy wyłączyć silnik pilarki jeśli:

1. przechodzi się w inne miejsce wykonywania pracy,
2. przed dolewaniem paliwa (wystudzić silnik przed wykonaniem tej czynności),
3. przed oczyszczaniem pilarki, jeśli wystąpi zjawisko wibracji silnika – bezwzględnie przed ponownym uruchomieniem pilarki zasięgnąć porady fachowca, przy regulacji łańcucha (łańcuch musi być wystudzony).

Pracownikowi nie wolno:

- stosować niebezpiecznych metod pracy, tak, by stwarzać zagrożenia dla siebie, czy otoczenia,
- podejmować pracy bez uprzedniego sprawdzenia, czy w strefie zagrożenia nie znajdują się ludzie lub zwierzęta,
- pracować podczas wiatru, który może wpłynąć na zmianę założonego kierunku obalenia drzewa lub powodować jego pękanie i niekontrolowane obalenie,
- pracować podczas wyładowań atmosferycznych, ulewnego deszczu, śnieżyicy, podczas gęstej mgły, zapadającej ciemności,
- nie stosować się do szczegółowych instrukcji i zaleceń przełożonych,
- pracować bez nakazanych ochron osobistych,
- usuwać osłon czy znaków zabezpieczających,
- naprawiać samodzielnie maszynę,
- dopuszczać do pracy na swoim stanowisku pracy jakichkolwiek osób bez wiedzy przełożonego,
- przeszkadzać innym w pracy.

Po zakończeniu pracy:

- wyłączyć pilarkę,
- dokładnie oczyścić urządzenie,
- oczyścić używane ochrony osobiste i odłożyć je na stałe miejsce ich przechowywania,
- przekazać informacje o stanie zaawansowania wykonywanych prac swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński
Anna Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACACH TRANSPORTOWYCH

Informacje ogólne.

Do samodzielnej pracy przy pracach transportowych może przystąpić pracownik, który uzyskał dopuszczenie do pracy przez bezpośredniego przełożonego, posiada ważne przeszkolenie BHP oraz ważne badanie lekarskie bez przeciwwskazań do zatrudnienia.

Do czynnych prac transportowych może być dopuszczony pracownik, który:

- jest pouczony o bezpiecznej i prawidłowej technice unoszenia, podnoszenia, odstawiania, układania,
- jest pouczony o bezpiecznym posługiwaniu się sprzętem transportowym,
- posiada odzież i obuwie dostosowane do wykonywanej pracy.

Podstawowe zasady przenoszenia przedmiotów:

Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów przez jednego pracownika nie może przekraczać:

dla mężczyzn:

- 30 kg przy pracy stałej,
- 50 kg przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę),

dla kobiet:

- 12 kg przy pracy stałej,
- 20 kg przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę),

dla kobiet w ciąży, w okresie karmienia piersią:

- 3 kg dla kobiet w ciąży przy pracy stałej i dorywczej,
- 6 kg dla kobiet karmiących piersią przy pracy stałej,
- 10 kg dla kobiet karmiących piersią przy pracy dorywczej (nie częściej niż 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania tych prac nie przekracza 4 godzin na dobę).

Podstawowe zasady przewożenia ładunków wózkami trzy i czterokołowymi

Dopuszczalna masa ładunku przemieszczanego na wózku:

dla mężczyzn:

- po terenie płaskim o twardej nawierzchni do 5% pochylenia nie może przekroczyć 450 kg na pracownika łącznie z masą wózka,
- po terenie płaskim o twardej nawierzchni o nachyleniu większym niż 5% nie może przekroczyć 350 kg na pracownika łącznie z masą wózka,

dla kobiet:

- po terenie płaskim o twardej nawierzchni do 5% pochylenia nie może przekroczyć 180 kg na pracownika łącznie z masą wózka),
- po terenie płaskim o twardej nawierzchni o nachyleniu większym niż 5% nie może przekroczyć 140 kg na pracownika łącznie z masą wózka.

Podstawowe warunki bezpieczeństwa pracy przy przewożeniu:

- trasy powinny mieć nawierzchnię równą i utwardzoną,
- szerokość dróg transportowych powinna ułatwiać swobodne przewożenie ładunków,
- wszystkie stosowane urządzenia powinny posiadać certyfikat znaku bezpieczeństwa.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński
Anita Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE REMONTERA DROGOWEGO

1. Wymagania wstępne

- **Szkolenia:** Operator musi posiadać przeszkolenie wstępne/okresowe BHP oraz zapoznać się z instrukcją obsługi konkretnego modelu maszyny.
- **Odzież ochronna:** Pracownik musi używać: ubrania roboczego (odblaskowego), rękawic ochronnych (odpornych na wysoką temperaturę), obuwia ochronnego, okularów lub przyłbicy ochronnej (ochrona przed emulsją) oraz kasku.

2. Czynności przed rozpoczęciem pracy

1. Przeprowadzić oględziny techniczne maszyny (szczelność układu hydraulicznego, stan węży emulsji, działanie dmuchawy).
2. Sprawdzić poziom paliwa i emulsji oraz działanie palnika grzewczego.
3. Koniecznie upewnić się, że miejsce pracy jest prawidłowo oznakowane i zabezpieczone przed ruchem kołowym i pieszym.
4. Sprawdzić, czy nawierzchnia jest sucha (prace wymagają zazwyczaj suchej nawierzchni i temp. otoczenia min. +2°C, zależnie od specyfikacji).
5. Należy upewnić się, że w pobliżu znajduje się sprawna gaśnica.

3. Bezpieczne wykonywanie pracy

1. **Przygotowanie ubytku:** usunąć zanieczyszczenia dmuchawą, luźne okruchy i pył z ubytku.
2. **Aplikacja emulsji:** Właczać emulsję pod ciśnieniem, unikając rozbryzgiwania. Prace prowadzić z zachowaniem bezpiecznej odległości od innych pracowników.
3. **Współpraca z ruchem:** Prace wykonywać zgodnie z organizacją ruchu, używając sygnalizacji.
4. **Bezpieczeństwo przy gorących materiałach:** Nie dotykać nieosłoniętymi rękami elementów podgrzanych, unikać kontaktu emulsji ze skórą.
5. **Podczas pracy silnika:** Nie pozostawiać pracującego urządzenia bez nadzoru.
6. **Zatrzymanie pracy:** W przypadku usterki, zatykania się dyszy lub wycieku, natychmiast zatrzymać maszynę i wyłączyć napęd.

4. Czynności po zakończeniu pracy

1. Oczyszczyć maszynę i ramię podające z pozostałości emulsji i grysu.
2. Zamknąć zawory emulsji i wyłączyć palnik.
3. Uporządkować stanowisko pracy.
4. Dokonać mycia rąk i twarzy, zdjąć odzież ochronną.
5. Zgłosić przełożonemu ewentualne usterki lub uszkodzenia sprzętu.

5. Zakaz:

- obsługi maszyny przez osoby nieuprawnione.
- czyszczenia lub naprawiania maszyny podczas pracy silnika.
- spożywania posiłków i picia napojów podczas obsługi maszyny.
- pracy przy awarii układu ciśnieniowego.

6. Sytuacje awaryjne

- W razie rozlania emulsji, miejsce zasypać piaskiem lub sorbentem.
- W przypadku oparzeń, schładzać miejsce oparzenia wodą i udzielić pierwszej pomocy, a w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną.
- W przypadku pożaru użyć gaśnicy proszkowej.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński

Aneta Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE SZLIFIERKI DWUTARCZOWEJ

1. Do pracy przy obsłudze szlifierki dwutarczowej może przystąpić pracownik posiadający odpowiednie kwalifikacje, przeszkolony w zakresie bhp, posiadający aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do wykonywania pracy i ukończony 18 rok życia.
2. Ostrzałka winna być zabezpieczona przeciwporażeniowo.
3. Zabrania się stosowania do pracy ściernic uszkodzonych.
4. Zabrania się stosowania ściernicy nieobciągniętej lub nieodpowiednio zamocowanej.
5. Zabrania się stosowania do mocowania ściernicy tulejek redukcyjnych w otworze.
6. Zabrania się szlifowania zbyt dużymi naciskami i głębokością szlifowania powodującą rozgrzanie ściernicy.
7. Zabrania się eksploatacji szlifierki przy zdjętych podpórkach.
8. Zabrania się szlifowania na ostrzałce, przy której odległość podpórki od ściernicy przekracza 2-3 mm.
9. Zabrania się czyszczenia szlifierki sprężonym powietrzem.
10. Zabrania się eksploatacji szlifierki przy zdjętych bocznych osłonach tarcz ściernych.
11. Zabrania się szlifowania przedmiotów na bocznych ścianach tarcz ściernych.
12. Zabrania się szlifowania na ostrzałce bez zastosowania ochron oczu, ekranu lub okularów.
13. Zabrania się blokowania lub uszkodzania wyłączników krańcowych blokady ekranu przeciwdpryskowego w przypadku jego stosowania.
14. Szlifierka dwutarczowa winna być zaopatrzona w sprawną wentylację wyciągową.
15. Zabrania się przeprowadzania napraw elektrycznych i mechanicznych szlifierki przez osoby do tego nieuprawnione.
16. Praca w rękawicach ochronnych przy obsłudze szlifierki jest niedozwolona.
17. Zabrania się czyszczenia i smarowania ostrzałki w czasie jej ruchu.
18. Przycinanie czyściwa, szmat itp. na ostrzałce jest niedozwolone.
19. Zobowiązuje się obsługę do stosowania odzieży roboczej i sprzętu ochrony osobistej.
20. Utrzymanie porządku i czystości na i wokół szlifierki oraz utrzymanie maszyny w dobrym stanie technicznym należy do obowiązków pracowników obsługujących urządzenie.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński

Anna Kraska

INSTRUKCJA BHP PRZY POSŁUGIWANIU SIĘ RĘCZNYMI NARZĘDZIAMI O NAPĘDZIE ELEKTRYCZNYM PRZY OBRÓBCE METALI I DREWNA

UWAGI OGÓLNE

Narzędzia może obsługiwać pracownik posiadający: odpowiednie kwalifikacje akceptowane przez pracodawcę, aktualne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy. Pracę wolno wykonywać w odzieży roboczej, z nakryciem głowy, w rękawicach roboczych (w razie potrzeby antywibracyjnych). Należy stosować sprzęt ochronny: okulary przeciwdopryskowe i maskę przeciwpyłową (przy pracach powodujących zapylenie).

CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Zapoznać się dokładnie z zakresem przewidzianej do wykonania pracy.
2. Sprawdzić:
 - a) kompletność i sprawność urządzeń stanowiska pracy oraz stosowanych narzędzi mechanicznych;
 - b) przy elektronarzędziach:
 - korpus narzędzia, przewód zasilający i wtyczkę,
 - gniazdko przyłączeniowe,
 - stan gniazda mocującego narzędzia skrawające i tarcze szlifierskie,
 - stan narzędzi i tarcz szlifierskich;
 - c) przy narzędziach pneumatycznych sprawdzić:
 - stan zacisków na węzłach zasilających i końcówek przyłączających narzędzie do węża oraz zawory odcinające,
 - stan gniazda mocującego przyłączane narzędzia,
 - stan narzędzi i tarcz szlifierskich.

ZASADY I SPOSOBY BEZPIECZNEGO WYKONANIA PRACY

1. Podczas wykonywania pracy o dużym natężeniu hałasu (narzędzia udarowe, szlifowanie, cięcie oraz wszystkie narzędzia o napędzie pneumatycznym) bezwzględnie stosować ochronniki słuchu.
2. Przy pracach narzędziami udarowymi stosować rękawice antywibracyjne.
3. Przy pracach powodujących zapylenie stosować okulary ochronne oraz ochronę dróg oddechowych (maska).
4. W trakcie wykonywania pracy narzędzie skrawające dociskać do materiału ostrożnie i bez nadmiernej siły.
5. Podczas pracy narzędziami o napędzie elektrycznym w dużej wilgotności powietrza lub w pomieszczeniu, którego posadzka jest metalowa lub wilgotna, na stanowisku należy stosować chodnik dielektryczny lub obuwie dielektryczne.

CZYNNOŚCI DO WYKONANIA PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Wyłączyć dopływ energii elektrycznej poprzez odłączenie wtyczki z gniazda zasilającego i zwinięcie przewodu zasilającego.
2. W narzędziu o napędzie pneumatycznym uzupełnić olej smarowy.
3. Zwinać przewody elektryczne lub węże na sprężone powietrze i wraz z narzędziami pozostawić zabezpieczone w wyznaczonym miejscu.
4. Uprzątnąć stanowisko pracy, usunąć odpady produkcyjne.

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

1. Po stwierdzeniu niewłaściwego działania narzędzi mającego wpływ na bezpieczeństwo pracy przerwać pracę, wyłączyć narzędzie i powiadomić o tym przełożonego.
2. W razie wypadku przy pracy zgłosić fakt wypadku przełożonemu i zatrzymać pracę narzędzi i maszyn. Pozostawić stanowisko pracy w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek.

3. W przypadku uszkodzenia narzędzia lub w razie wątpliwości, co do bezpieczeństwa przy wykonywanej pracy, pracę należy przerwać i zwrócić się do przełożonego o podjęcie decyzji.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Zabronione jest:

1. Wykonywanie czynności obsługowych i konserwacyjnych narzędzi podczas ich ruchu.
2. Wykonywanie pracy z użyciem narzędzi przez osoby nieposiadające uprawnień i zgody przełożonego.
3. Obsługiwanie narzędzi bez rękawic roboczych i środków ochrony indywidualnej.
4. Samodzielne naprawianie narzędzi.
5. Wykonywanie pracy elektronarzędziami w wilgotnych rękawicach.
6. Podłączanie elektronarzędzi do niesprawnych przedłużaczy i uszkodzonych gniazdek elektrycznych.
7. Wykonywanie pracy narzędziem na drabinie przystawnej lub na chwiejnym, niestabilnym rusztowaniu.
8. Wykonywanie pracy z użyciem elektronarzędzi na zewnątrz pomieszczenia w czasie deszczu lub śnieżyicy.

Specjalista
do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
Artur Czajkowski

Starosta Wrzesiński

Aneta Kraska

LISTA OSÓB ZAPOZNANYCH
Z INSTRUKCJAMI BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
W STAROSTWIE POWIATOWYM WE WRZEŚNI

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

Na podstawie art. 237⁴ §3 „Kodeksu Pracy” – Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 t.j.), Ja niżej podpisany(na) zapoznałem(am) się z instrukcjami bhp obowiązującymi w Starostwie Powiatowym we Wrześni i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

L.p.	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Starosta wrzesiński

Jolanta Kraska