

Zarządzenie nr 52/2018
Rektora Podhalańskiej Państwowej
Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu
z dnia 26 października 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze maszyn i urządzeń
wykorzystywanych w procesie pracy

Na podstawie art. 237⁴ § 2 Kodeks pracy, w związku z art. 23 ust.1 i art. 51 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz.U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze:

- a) czajnika elektrycznego, która stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia;
- b) kuchni mikrofalowej, która stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia;
- c) pralki, która stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia;
- d) lodówki, która stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Zarządzenia;
- e) ekspresu do kawy, która stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Zarządzenia;
- f) komputera i drukarki, która stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Zarządzenia;
- g) kserokopiarki, która stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Zarządzenia;
- h) niszczarki dokumentów, która stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Zarządzenia;
- i) elektronarzędzi, która stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się osoby zajmujące w zakładzie pracy stanowiska kierownicze do zapoznania podległych pracowników z treścią instrukcji, o których mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się osoby zajmujące w zakładzie pracy stanowiska kierownicze do egzekwowania od podległych pracowników zapisów Instrukcji, o których mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

ks. dr hab. Stanisław Gulak, prof. nadzw.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE CZAJNIKA ELEKTRYCZNEGO

UWAGI OGÓLNE

1. Czajnik elektryczny jest urządzeniem przeznaczonym do gotowania wody za pomocą energii elektrycznej.
2. Czajnik elektryczny powinien być zainstalowany i obsługiwany zgodnie z instrukcją obsługi dostarczoną przez producenta.
3. Czajnik powinien być ustawiony w miejscu, z dala od wysokich temperatur, zapewniającym wentylacją oraz swobodę korzystania.
4. Czajnik powinien być ustawiony w pobliżu gniazda zasilającego z zachowaniem 10 cm wolnej przestrzeni z każdej strony.

WARUNKI BEZPIECZENEJ OBSŁUGI

1. Do obsługi urządzenia może zostać skierowany jedynie pracownik, który zapoznał się z instrukcją obsługi.
2. Przewód zasilający nie może być przyciśnięty lub przygnieciony przedmiotami lub meblami.
3. Instalacja zasilająca nie może być uszkodzona.
4. Podczas pracy urządzenia uważać na wydobywającą się z czajnika gorącą parę.
5. Urządzenie można czyścić po odłączeniu jego zasilania oraz po jego ostygnięciu.
6. Do czyszczenia urządzenia nie używać agresywnych detergentów, emulsji, mleczka, past itp.
7. Przenosić urządzenie trzymając wyłącznie za przeznaczony do tego uchwyt.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

1. Podnoszenie pokrywy czajnika podczas jego pracy i tuż po zakończeniu.
2. Włączanie urządzenia, gdy nie ma w nim wody.
3. Odłączanie urządzenia poprzez pociąganie za przewód.
4. Przepelnianie czajnika ponad maksymalny poziom.
5. Zalewanie podstawy czajnika.
6. Mycie urządzenia w zmywarce, zanurzanie go w wodzie.
7. Używanie z czajnika bez zamocowanego filtra.
8. Stawianie czajnika na gorących powierzchniach.
9. Samodzielne wykonywanie napraw.

UWAGI KOŃCOWE

1. Nie należy przystępować do pracy w razie wątpliwości jej bezpiecznego wykonywania.
2. O wszelkich nieprawidłowościach funkcjonowania urządzenia należy powiadomić przełożonego.
3. W przypadku awarii nie korzystać z urządzenia bez ustalenia przyczyny awarii i jej całkowitego usunięcia.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE KUCHNI MIKROFALOWEJ

UWAGI OGÓLNE

1. Kuchenka mikrofalowa to urządzenie elektryczne służące do obróbki termicznej produktów spożywczych za pomocą działania mikrofal.
2. Korzystanie z urządzenia niezgodnie z jego przeznaczeniem jest zabronione.
3. Pracę przy obsłudze kuchni mikrofalowej może wykonywać pracownik, który: jest pełnoletni, posiada aktualne badania lekarskie, został przeszkolony w zakresie technologii i obsługi urządzenia, zapoznał się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przeszedł przeszkolenie ogólne, przeszedł stanowiskowy instruktaż BHP.

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Upewnić się, że instalacja zasilająca jest sprawna technicznie, a urządzenie jest prawidłowo podłączone.
2. Sprawdzić, czy panel sterowania jest poprawnie zaprogramowany, a zegar został prawidłowo ustawiony.
3. Upewnić się, że drzwiczki urządzenia są dobrze zamknięte, a system bezpiecznego zamykania funkcjonuje prawidłowo.
4. Przygotować produkty do obróbki termicznej – usunąć z opakowań metalowe, aluminiowe i druciane elementy, a produkty posiadające grubą skórę obrać.

CZYNNOŚCI WYKONYWANE PODCZAS PRACY

1. Należy uważnie rozmieścić jedzenie w naczyniu, a naczynie równomiernie ustawić na talerzu obrotowym.
2. Upewnić się, że naczynie nie styka się z żadną wewnętrzną ścianą urządzenia.
3. Upewnić się, że otwory wentylacyjne są odsłonięte.
4. Należy starannie wybrać rodzaj obróbki, moc i czas działania urządzenia – korzystać z zaleceń producenta, w razie potrzeby przedłużać czas gotowania.
5. Przykrywać naczynie podczas obróbki, nie zamykać szczelnie – grozi eksplozją.
6. Podczas podgrzewania żywności w plastikowych lub papierowych pojemnikach należy obserwować proces obróbki, gdyż może dojść do zapalenia.

7. W przypadku zajęcia ogniem opakowania lub produktu natychmiast zatrzymać pracę urządzenia poprzez odłączenie go od źródła zasilania, nie otwierać drzwiczek do momentu zduśnienia ognia.
8. Żywność wyjmować ostrożnie – naczynia mogą być gorące.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Należy utrzymywać wnętrze kuchenki w czystości, nie pozostawiając resztek jedzenia i tłuszczu.
2. Czyszczenie rozpocząć po odłączeniu urządzenia od źródła zasilania.
3. Do czyszczenia urządzenia wewnątrz i z zewnątrz używać wilgotnej ściereki, unikać detergentów.
4. Talerz obrotowy czyścić w ciepłej wodzie z płynem lub w zmywarce.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

1. Włączanie urządzenia, gdy jest puste.
2. Korzystanie z urządzenia, gdy któryś z jego elementów jest uszkodzony.
3. Gotowanie oraz podgrzewanie całych jaj – grozi eksplozją.
4. Dotykanie wnętrza urządzenia, tuż po jego użyciu.
5. Samowolne naprawianie urządzenia.

CZYNNOŚCI W RAZIE WYSTĄPIENIA AWARII

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia należy je bezzwłocznie zatrzymać poprzez wciśnięcie wyłącznika.
2. W przypadku samoczynnego wyłączenia się urządzenia, jego ponowne załączenie może nastąpić po ustaleniu i usunięciu przyczyny tego faktu.
3. O wszelkich usterkach i nieprawidłowościach w pracy urządzenia należy bezzwłocznie powiadomić przełożonego.
4. Przed rozpoczęciem jakichkolwiek prac naprawczych przy urządzeniu należy je odłączyć od źródła zasilania elektrycznego.
5. Prace naprawcze urządzenia może wykonać jedynie wykwalifikowany pracownik.

UWAGI KOŃCOWE

1. Urządzenie może być użytkowane na płaskiej, równej powierzchni, ustawione z dala od źródeł

ciepła, pary, wysokiej wilgotności, materiałów łatwopalnych i fal radiowych.

2. Należy zapewnić odpowiednią wentylację podczas pracy urządzenia – pozostawić 20 cm wolnej

przestrzeni powyżej urządzenia, 10 cm z tyłu kuchenki, po 5 cm z każdego boku.

3. Urządzenie nie jest przeznaczone do użytku na zewnątrz budynku.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 52/2018

Rektora PPWSZ w Nowym Targu

z dnia 26 października 2018 r.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE PRAŁKI

UWAGI OGÓLNE

1. Prałka to urządzenie służące do prania odzieży i innych tekstyliów wykorzystywanych w procesie pracy.
2. Wykorzystywanie urządzenia w innych celach niż jego przeznaczenie jest zabronione.
3. Do pracy przy obsłudze pralki może zostać dopuszczony pracownik, który: został przeszkolony w zakresie technologii i obsługi urządzenia, posiada aktualne badania lekarskie, zapoznał się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przeszedł przeszkolenie ogólne, przeszedł instruktaż stanowiskowy.
4. Zabrania się przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub leków, mogących oddziaływać na zdolność reakcji.
5. Nie należy podejmować pracy, jeżeli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości, co do jej bezpiecznego wykonania.
6. W razie wystąpienia wątpliwości, należy zgłosić je bezpośredniemu przełożonemu. Dopiero po rozwiązaniu niejasności i utrudnień oraz otrzymaniu zgody na podjęcie pracy można ponownie ją rozpocząć.
7. Pracownik w czasie pracy jest zobowiązany do używania odzieży roboczej, obuwia antypoślizgowego. Długie włosy należy zabezpieczyć.

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Należy upewnić się, że urządzenie jest w dobrym stanie technicznym, nie posiada uszkodzeń i pracuje prawidłowo.
2. Upewnić się, że w odzieży przeznaczonej do prania nie ma twardych, ostrych przedmiotów, takich jak: gwoździe, śruby, monety.
3. Otwórz dopływ wody.
4. Podłącz urządzenie do zasilania.
5. Upewnić się, że wewnątrz urządzenia oprócz odzieży nie znajdują się inne przedmioty, materiały, etc.

CZYNNOŚCI WYKONYWANE PODCZAS PRACY

1. Nie dotykać szyby drzwiczek pralki - grozi poparzeniem.
2. Stosować tylko środki przeznaczone do prania odzieży.

3. Małe, luźne przedmioty umieszczać w torbie do prania.
4. Należy chronić panel sterowania przed zalaniem wodą.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Upewnij się, że z bębna została odprowadzona woda.
2. Nie należy otwierać drzwiczek pralki, jeśli w środku znajduje się woda.
3. Wyzeruj programator.
4. Odłącz urządzenie od zasilania.
5. Odłącz dopływ wody.
6. Należy zabezpieczyć urządzenie przed dostępem osób nieupoważnionych.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

1. Samodzielne naprawy urządzenia lub instalacji zasilającej.
2. Stosowanie środków zawierających rozpuszczalniki.
3. Odkładanie mokrej odzieży na pralce.
4. Przekraczanie dopuszczalnej ładowności urządzenia.

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK AWarii

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia należy je bezzwłocznie zatrzymać poprzez wciśnięcie wyłącznika głównego lub awaryjnego.
2. W przypadku samoczynnego wyłączenia się urządzenia, jego ponowne załączenie może nastąpić po ustaleniu i usunięciu przyczyny tego faktu.
3. W przypadku zaistnienia zdarzenia wypadkowego należy udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadomić odpowiednie służby oraz przełożonego, a miejsce wypadku pozostawić w stanie nienaruszonym.

UWAGI KOŃCOWE

1. Naprawy oraz konserwacje mogą być dokonywane tylko przez wykwalifikowanego pracownika.
2. O wszelkich usterkach i nieprawidłowościach w pracy urządzenia należy bezzwłocznie powiadomić przełożonego.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ROZMRAŻANIA, MYCIA I DEZYNFEKCJI LODÓWKI

1. Za prawidłowy proces rozmrażania, mycia i dezynfekcji lodówki odpowiadają pracownicy obsługi – porządkowi, zgodnie z zakresami czynności.
2. Całość towaru z urządzenia (chłodziarki/zamrażarki) umieścić w działającej lodówce niepodlegającej rozmrażaniu w danym dniu.
3. Wyłączyć urządzenie z prądu.
4. Pozostawić otwarte drzwi urządzenia, aby ciepłe powietrze dopływające z zewnątrz stopiło lód.
5. W żadnym wypadku nie wolno zeszkrobywać lodu i szronu.
6. Podstawić naczynie na spływającą wodę powstałą w wyniku topnienia lodu.
7. Po rozmrożeniu urządzenia usunąć nieczystości przy użyciu ciepłej wody i odpowiedniego, bezpiecznego dla zdrowia detergentu.
8. Zdezynfekować powierzchnie wewnętrzne urządzenia bezpiecznym środkiem.
9. Zwrócić szczególną uwagę na miejsca trudno dostępne.
10. Czynności wykonywać bardzo starannie i zgodnie z instrukcją użycia środka dezynfekującego.
11. Jeżeli środek dezynfekujący wymaga spłukania, zmyć wszystkie powierzchnie ciepłą wodą.
12. Urządzenie pozostawić do wyschnięcia (nie zamykać drzwi wsadowych).
13. Włączyć urządzenie do osiągnięcia temperatury wnętrza +2 °C.
14. Otoczenie urządzenia sprzątnąć.
15. Umyć i zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
16. Umieścić towar przy urządzeniu.
17. Po upływie około godziny sprawdzić poprawność temperatury wewnątrz urządzenia na wyświetlaczu elektronicznym (jeżeli urządzenie posiada) lub tradycyjnym.
18. Urządzenie powinno utrzymywać temperaturę chłodzenia od 0 °C do +4 °C.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE EKSPRESU DO KAWY

UWAGI OGÓLNE

1. Ekspres może być wykorzystywany jedynie w celu przygotowania kawy oraz gorących napojów, do których wykorzystuje się gorącą wodę lub parę oraz do podgrzewania filiżanek.
2. Używanie urządzenia niezgodnie z przeznaczeniem jest zabronione.
3. Pracę przy obsłudze ekspresu może wykonywać pracownik, który: jest pełnoletni, posiada aktualne badania lekarskie, został przeszkolony w zakresie technologii i obsługi urządzenia, zapoznał się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przeszedł przeszkolenie ogólne, przeszedł stanowiskowy instruktaż BHP.

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Należy sprawdzić stan techniczny urządzenia oraz stan instalacji zasilającej.
2. Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia zgłaszać przełożonemu w celu natychmiastowego usunięcia.
3. Należy sprawdzić, czy wszystkie elementy zostały dobrze zamontowane.
4. Należy upewnić się, że przełącznik zasilania jest włączony.
5. Należy upewnić się, że kran instalacji wodnej jest odkręcony (w wersjach z bezpośrednim podłączeniem do bieżącej wody).

CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY I PO JEJ ZAKOŃCZENIU

1. Uruchomić urządzenie zgodnie z instrukcją użytkowania i obsługi.
2. Korzystać z urządzenia zgodnie z jego przeznaczeniem i instrukcją obsługi.
3. Należy trzymać ręce oraz inne części ciała z dala od punktów dystrybucji kawy oraz dysz pary i gorącej wody.
4. Po zakończeniu pracy należy odłączyć urządzenie od zasilania za pomocą wyłącznika głównego, następnie wyczyścić zgodnie z instrukcją obsługi.
5. Gdy urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas należy sprawdzić stan (ilość) wody oraz kawy.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

1. Zabrania się rozpylania substancji do otworów panelu.
2. Nie wolno zasłaniać otworów wentylacyjnych i ujść ciepła.
3. Nie czyścić urządzenia strumieniem wody oraz nie umieszczać urządzenia w wodzie.
4. Zabrania się obsługi urządzenia mając mokre ręce lub bose stopy.
5. Nie należy instalować urządzenia na zewnątrz.
6. Zabrania się samodzielnych napraw urządzenia.

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYSTĄPIENIA AWARII

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia należy je bezzwłocznie zatrzymać poprzez wciśnięcie wyłącznika głównego lub awaryjnego.
2. W przypadku samoczynnego wyłączenia się urządzenia, jego ponowne załączenie może nastąpić po ustaleniu i usunięciu przyczyny tego faktu.
3. O wszelkich usterek i nieprawidłowościach w pracy urządzenia należy bezzwłocznie powiadomić przełożonego.
4. Przed rozpoczęciem jakichkolwiek prac przy urządzeniu należy je odłączyć od źródła zasilania elektrycznego.
5. Prace naprawcze urządzenia może wykonać jedynie wykwalifikowany pracownik.

UWAGI KOŃCOWE

1. Napraw i konserwacji urządzenia może wykonywać jedynie wykwalifikowany i autoryzowany personel serwisu.
2. Należy używać wyłącznie oryginalnych części zamiennych.
3. Czyszczenie maszyny oraz wszelkie czynności konserwacyjne, naprawcze i regulacyjne dokonywane być mogą tylko po odłączeniu jej od zasilania elektrycznego.
4. Czyszczenie i konserwacje dokonywane być powinny według zaleceń producenta zawartych w instrukcji obsługi.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE KOMPUTERA I DRUKARKI

UWAGI OGÓLNE

1. Praca na stanowisku wyposażonym w komputer i drukarkę jest pracą siedzącą, która wymaga wysiłku statycznego.
2. Do pracy na stanowisku przy obsłudze komputera i drukarki może przystąpić pracownik, który: posiada odpowiednie kwalifikacje, został przeszkolony w zakresie technologii i obsługi urządzenia, posiada aktualne badania lekarskie, zapoznał się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przeszedł przeszkolenie ogólne, przeszedł instruktaż stanowiskowy.
3. Stanowisko komputerowe powinno zostać wyposażone w odpowiednie urządzenia i sprzęt.
4. Na stanowisku należy zapewnić bezpieczne warunki pracy poprzez: zachowanie określonej powierzchni stanowiska pracy (co najmniej 2m² wolnej powierzchni podłogi - niezajętej przez maszyny i inne wyposażenie), dostateczną wentylację pomieszczenia naturalną lub mechaniczną, odpowiednią temperaturę w pomieszczeniu - minimum +18°C.c.
5. Układ przestrzenny elementów wyposażenia stanowiska powinien zapewnić bezkolizyjne dojście i przemieszczanie się pracowników w miejscu pracy.

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Należy sprawdzić kompletność wyposażenia technicznego stanowiska pracy, stan techniczny urządzeń i instalacji elektrycznej.
2. Upewnić się, że przewody zasilające komputera i drukarki nie są uszkodzone, przyciśnięte lub przygniecione przedmiotami lub meblami.
3. Należy odpowiednio przygotować stanowisko do wykonywania pracy poprzez: sprawdzenie ustawienia wyposażenia technicznego, które powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb pracownika, ustawienie uchwytu na dokumenty, podłączenie urządzeń do sieci zasilającej i wyświetlenie na monitorze ekranowym potrzebnych informacji, regulację jasności i kontrastu na monitorze ekranowym.
4. Przygotować papier do drukowania i upewnić się, że jego parametry użytkowe są zgodne z zaleceniami producenta urządzenia.

USTAWIENIE WYPOSAŻENIA TECHNICZNEGO

1. Biurko – zalecana płaszczyzna blatu roboczego: szerokość 150 cm, głębokość 75 cm, powierzchnia blatu powinna być matowa, wysokość blatu powinna zapewnić naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury, swobodne umieszczenie kończyn dolnych pod blatem (szerokość 70 cm, głębokość 60 cm), kąt obserwacji monitora w zakresie 20 - 50°, przy czym górna krawędź monitora nie może znajdować się powyżej linii wzroku, konstrukcja biurka powinna pozwolić na dogodne rozmieszczenie elementów wyposażenia.
2. Krzesło powinno posiadać dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi oraz możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°, powinno być wyposażone w regulowane siedzisko, regulowane oparcie, regulowane podłokietniki, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów.
3. Podnózek (wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze - stanowisko pracy należy wyposażyć w podnózek) powinien

być wyposażony w regulację - kąt pochylenia w zakresie 0° - 15°, wysokość powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracownika, powierzchnia nie powinna być śliska, a sam podnózek nie powinien przesuwać się po podłodze podczas użytkowania.

4. Ekran monitora – ustawienie monitora względem źródeł światła ogranicza jego odbicie i lśnienie, znaki na ekranie powinny być wyraźne, a obraz stabilny, bez tętnienia i innych form niestabilności, łatwość regulacji jasności i kontrastu, monitor powinien być wyposażony w regulację wysokości oraz kąta nachylenia.
5. Klawiatura, uchwyt na dokumenty urządzenia powinny być wyposażone w regulację wysokości oraz kąta nachylenia.

CZYNNOŚCI WYKONYWANE PODCZAS PRACY

1. Uruchomić wymagane programy komputerowe.
2. Podczas pracy skupiać uwagę na wykonywanych czynnościach.
3. Zachować prawidłową pozycję ciała, w celu ograniczenia obciążenia mięśniowo - szkieletowego.
4. W przypadku pojawienia się komunikatów eksploatacyjnych drukarki np. zablokowany papier, wyczerpanie tonera, do wykonania czynności obsługowych przystąpić po wyłączeniu zasilania.
5. Podczas pracy drukarki nie podnosić klap i osłon, nie wyjmować pojemnika na papier i tonera.
6. Drobne, metalowe elementy (spinacze, zszywki, pinezki) trzymać z dala od drukarki i nie dopuścić, by dostały się do niej.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Wyłączyć urządzenia poprzez odłączenie zasilania.
2. Uporządkować stanowisko pracy - poukładać dokumenty, schować w ustalonym miejscu kopie bezpieczeństwa.
3. Zablokować dostęp do urządzeń osobom nieupoważnionym.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

1. Praca przy komputerze kobiet w ciąży powyżej 4 godzin dziennie.
2. Spożywanie posiłków i palenie tytoniu na stanowisku pracy.
3. Stawianie w obrębie blatu roboczego pojemników z płynami.
4. Przechowywanie na stanowisku pracy materiałów i cieczy łatwopalnych.
5. Samowolne naprawianie urządzeń komputerowych, sprzętu i wyposażenia, szczególnie zasilanego energią elektryczną.
6. Przechowywanie na stanowisku pracy elementów posiadających pole magnetyczne (magnesy, metale, biżuteria).
7. Czyszczenie urządzeń elektrycznych na mokro lub nieprzeznaczonymi do tego środkami.
8. Przebywanie na stanowisku osób nieuprawnionych.
9. Posługiwanie się oprogramowaniem niewiadomego pochodzenia.

CZYNNOŚCI W RAZIE WYSTĄPIENIA AWarii

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia należy je bezzwłocznie zatrzymać poprzez wciśnięcie wyłącznika głównego lub awaryjnego.
2. W przypadku samoczynnego wyłączenia się urządzenia, jego ponowne załączenie może nastąpić po ustaleniu i usunięciu przyczyny tego faktu.
3. O wszelkich usterkach i nieprawidłowościach w pracy urządzenia należy bezzwłocznie powiadomić przełożonego lub informatyka.

4. Przed rozpoczęciem jakichkolwiek prac naprawczych przy urządzeniu należy je odłączyć od źródła zasilania elektrycznego.
5. Prace naprawcze urządzenia może wykonać jedynie wykwalifikowany pracownik.

UWAGI KOŃCOWE

1. Stanowiska pracy wyposażone w komputer i drukarkę powinny być poddawane okresowym kontrolom pod względem

organizacji stanowiska, prawidłowego ustawienia elementów wyposażenia oraz stanu technicznego urządzeń.

2. Pracownicy powinni być poddawani okresowym badaniom okulistycznym, a w razie potrzeby zostać wyposażeni w okulary korygujące.
3. Po każdej godzinie pracy przy monitorze ekranowym pracownik zobowiązany jest do 5-minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy.

*Załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 52/2018
Rektora PPWSZ w Nowym Targu
z dnia 26 października 2018 r.*

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE KSEROKOPIARKI

UWAGI OGÓLNE

1. Do pracy przy obsłudze kserokopiarki może zostać dopuszczony pracownik, który: jest pełnoletni, posiada odpowiednie kwalifikacje, został przeszkolony w zakresie technologii i obsługi urządzenia, posiada aktualne badania lekarskie, zapoznał się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przeszedł przeszkolenie ogólne, przeszedł instruktaż stanowiskowy.
2. Kserokopiarka powinna być zainstalowana przez wykwalifikowany personel.
3. Przewód zasilający kserokopiarki powinien zostać podłączony do gniazda z kołkiem uziemiającym, w przeciwnym wypadku urządzenie powinno zostać uziemione.
4. Ustawienie kserokopiarki powinno zapewniać prawidłowe funkcjonowanie urządzenia - z dala od wysokiej temperatury, kurzu, wibracji i bezpośredniego światła słonecznego oraz 10 cm wolnej przestrzeni między ścianą a tylną powierzchnią urządzenia i swobodny dostęp do gniazda zasilającego.
5. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację.

CZYNNOŚCI PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PRACY

1. Upewnić się, że przewód zasilający nie jest przyciśnięty lub przygnieciony przedmiotami lub meblami.
2. Sprawdzić, czy wszystkie klapy i osłony są zamocowane prawidłowo.

CZYNNOŚCI WYKONYWANE PODCZAS PRACY

1. Uruchomić kserokopiarkę za pomocą włącznika.
2. Podczas pracy skupiać uwagę tylko na wykonywanych czynnościach.
3. Podczas pracy urządzenia stosować pokrywę, nie unosić jej i nie zdejmować.
4. Drobne, metalowe elementy (spinacze, zszywki, pinezki) trzymać z dala od urządzenia i nie dopuścić, by dostały się do niego.
5. Korzystać jedynie z materiałów wskazanych przez producenta.

6. Wyłączyć urządzenie, gdy nastąpiła przerwa w zasilaniu podczas pracy.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Wyłączyć urządzenie za pomocą wyłącznika lub odłączyć jego zasilanie (w przypadku dłuższej przerwy).
2. Uporządkować stanowisko pracy.
3. Zabezpieczyć powielone dokumenty.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

1. W przypadku awarii samowolne naprawianie urządzenia.
2. Czyszczenie urządzeń elektrycznych na mokro² lub nieprzeznaczonymi do tego środkami.
3. Obsługa kserokopiarki przez osoby nieupoważnione.
4. Odłączanie urządzenia z zasilania podczas kopiowania.
5. Usuwanie osłon, klap, pokryw podczas pracy urządzenia.

CZYNNOŚCI W RAZIE WYSTĄPIENIA AWARII

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia należy je bezzwłocznie zatrzymać poprzez wciśnięcie wyłącznika głównego lub awaryjnego.
2. W przypadku samoczynnego wyłączenia się urządzenia, jego ponowne załączenie może nastąpić po ustaleniu i usunięciu przyczyny tego faktu.
3. O wszelkich usterkach i nieprawidłowościach pracy urządzenia należy bezzwłocznie powiadomić przełożonego lub informatyka.
4. Przed rozpoczęciem jakichkolwiek prac naprawczych przy urządzeniu należy je odłączyć od źródła zasilania elektrycznego.
5. Prace naprawcze urządzenia może wykonać jedynie wykwalifikowany pracownik.

UWAGI KOŃCOWE

Maksymalny poziom hałasu wytwarzanego przez urządzenie nie może przekraczać 70 dB (A) - według normy ISO-7779.

*Załącznik nr 8 do Zarządzenia nr 52/2018
Rektora PPWSZ w Nowym Targu
z dnia 26 października 2018 r.*

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE NISZCZARKI DOKUMENTÓW

UWAGI OGÓLNE

1. Niszczarka służy do niszczenia (cięcia) kartek papieru, dokumentów biurowych, wydruków komputerowych itp.
2. Niszczarki występują o różnej mocy, szerokości wejścia i wydajności cięcia dokumentów.
3. Niszczarkę należy powierzyć pracownikom zapoznanym z dokumentacją techniczno-ruchową oraz przeszkolonym w zakresie obsługi na stanowisku przez bezpośredniego przełożonego.
4. Przy pracy należy używać ubrania bez żadnych zwisających i odstających części.

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Sprawdzić stan zasilania niszczarki z sieci elektrycznej.
2. Podłączyć niszczarkę do gniazda sieciowego z bolcem.
3. Sprawdzić działanie czujników i lampek kontrolnych niszczarki.
4. Sprawdzić pojemnik na ścinki papieru lub zamocować worek (w innych typach niszczarek).
5. Urządzenie jest gotowe do pracy.

CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY I PO JEJ ZAKOŃCZENIU

1. W celu uruchomienia niszczarki ustawić przycisk start „I”.
2. Włożyć papier do otworu wlotowego (od kilku do kilkunastu arkuszy – w zależności od typu).
3. Niszczarka tnie arkusze na paski o szerokości 2 do 5 mm (w zależności od typu).
4. UWAGA: Po włożeniu jednorazowo zbyt dużej ilości kartek urządzenie może się zablokować.
5. W celu odblokowania niszczarki należy: – przycisnąć klawisz cofania „R” – niszczarka wysunie zablokowany papier, – ponownie kolejno wkładać mniejsze porcje papieru do otworu wlotowego.
6. Po zniszczeniu dokumentów przycisnąć przycisk stop „0”.
7. Podczas pracy na niszczarce, co pewien czas przepuścić skropioną olejem maszynowym kartkę papieru celem nasmarowania noży tnących.
8. Podczas długotrwałej pracy, czujnik zabezpieczający przed przegrzaniem automatycznie przerywa pracę urządzenia do momentu ostygnięcia, w tym czasie należy przygotować następne materiały do cięcia, po czym niszczarka automatycznie uruchamia się i następuje cięcie.
9. Po zakończonej pracy wyłączyć niszczarkę z gniazda sieciowego, opróżnić pojemnik lub wymienić worek ze ścinkami papieru na nowy i uporządkować stanowisko pracy.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

1. Zabrania się uruchamiania i obsługi niszczarki przez osoby niepowołane bez wiedzy i zgody przełożonego.
2. Nie używać w niszczarce noży uszkodzonych lub tępych.
3. Zabrania się wkładania do niszczarki części metalowych.

UWAGI KOŃCOWE

1. W przypadku awarii lub niewłaściwego działania urządzenia należy odłączyć je z sieci elektrycznej.
2. Wszelkie niedomagania techniczne oraz uszkodzenia należy natychmiast zgłosić swemu przełożonemu lub informatykowi.
3. Naprawy i konserwacje powinny być dokonywane przez wyspecjalizowany serwis.
4. Podczas pracy niszczarki istnieje niebezpieczeństwo wkręcenia się krawatów, luźnych włosów, łańcuszków itp.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PRZY OBSŁUDZE ELEKTRONARZĘDZI

UWAGI OGÓLNE

1. Elektronarzędzia to urządzenia napędzane silnikiem elektrycznym lub magnetycznie, przeznaczone do wykonywania pracy mechanicznej.
2. Do pracy przy obsłudze elektronarzędzi może zostać dopuszczony pracownik, który: jest pełnoletni, został przeszkolony w zakresie technologii i obsługi urządzeń, posiada aktualne badania lekarskie, zapoznał się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przeszedł przeszkolenie ogólne, przeszedł instruktaż stanowiskowy.
3. Pracownik w czasie obsługi elektronarzędzi jest zobowiązany do używania odzieży roboczej, ściśle przylegającej do ciała, bez zwisających elementów, należy ściągnąć biżuterię, a długie włosy zabezpieczyć.
4. Pracownik powinien stosować wzmocnione obuwie antypoślizgowe oraz środki ochrony indywidualnej zależne od elektronarzędzia i rodzaju wykonywanej pracy. Na stanowisku pracy należy zapewnić odpowiednie oświetlenie oraz wentylację.
5. Zabrania się obsługi elektronarzędzi pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub leków, mogących oddziaływać na zdolność reakcji.

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

1. Zapoznanie się z instrukcją obsługi danego urządzenia.
2. Sprawdzenie stanu technicznego urządzeń, w szczególności instalację zasilającą urządzenie.
3. Upewnienie się, że w obrębie urządzenia nie znajdują się przypadkowe przedmioty, takie jak: klucze, młotki itp. oraz czy w strefie roboczej urządzenia nie znajdują się osoby niepowołane.
4. Upewnienie się, że włączenie urządzenia nie grozi zdarzeniem wypadkowym, w tym sprawdzenie, czy narzędzia pracują równo, bez drgań, nadmiernego hałasu oraz czy wyłącznik główny działa prawidłowo.
5. W przypadku narzędzi skrawających upewnić się, że jest ono prawidłowo umocowane w uchwycie.
6. Nie pozostawiać włączonych urządzeń bez nadzoru.
7. Do prac na zewnątrz budynku należy stosować przedłużacz do tego przeznaczony, odpowiednio oznakowany.

CZYNNOŚCI WYKONYWANE PODCZAS PRACY

1. Należy zachować prawidłową pozycję ciała, zgodną z zasadami ergonomii.
2. Podczas podnoszenia lub przenoszenia elektronarzędzi posiadających osłony odchylane nie należy chwycić za ich obrzeże, lecz za uchwyt.
3. W czasie przenoszenia urządzeń nie wolno trzymać palca na włączniku.
4. Systematycznie należy usuwać odpady powstające podczas pracy z elektronarzędziem.
5. Jeśli praca wykonywana jest w pomieszczeniu o dużym zawilgoceniu lub gdy podłoże wykonane jest z materiału przewodzącego prąd elektryczny, przewody zasilające powinny być podwieszone.

6. Nie odkładać urządzenia przed całkowitym zatrzymaniem jego wszystkich elementów.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

1. Należy wyjąć wtyczkę przewodu z gniazda zasilającego - nie wolno ciągnąć za kabel zasilający.
2. Oczyszczyć urządzenia oraz stanowisko pracy.
3. Urządzenia należy przechowywać w suchym i zamkniętym miejscu, niedostępnym dla osób trzecich.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

1. Użytkowania elektronarzędzi niezgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Zdejmowanie osłon zabezpieczających oraz uruchamianie urządzeń pozbawionych osłon.
3. Zatrzymywanie obracających się części elektronarzędzi dłońmi, inną częścią ciała lub przez docisk.
4. Dotykania ruchomych elementów urządzeń bezpośrednio po ich zatrzymaniu – grozi poparzeniem.
5. Przystępowanie do obsługi urządzenia z mokrymi lub wilgotnymi dłońmi.
6. Obrabiania za pomocą elektronarzędzi materiałów trzymanyh w dłoniach, na kolanach lub przytrzymywanych stopą.
7. Kierowanie strumienia powietrza, iskier, pyłu lub innego czynnika w stronę ludzi.
8. Stawanie na przewodach zasilających urządzenia.
9. Zakazuje się ciągnięcia za przewody zasilające w celu odłączenia wtyczki z gniazda.
10. Obsługa elektronarzędzi w pomieszczeniach, gdzie mogą znajdować się mieszaniny wybuchowe gazów palnych, pary cieczy łatwopalnych lub gazów żrących.
11. Obsługa elektronarzędzi na zewnątrz budynku podczas opadów atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wilgotnych.
12. Opierania przewodów zasilających o ostre krawędzie oraz tworzenia z nich pętli.

CZYNNOŚCI W RAZIE WYSTĄPIENIA AWARII

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pracy urządzenia należy je bezzwłocznie zatrzymać poprzez wciśnięcie wyłącznika głównego lub awaryjnego.
2. W przypadku samoczynnego wyłączenia się urządzenia, jego ponowne załączenie może nastąpić po ustaleniu i usunięciu przyczyny tego faktu.
3. O wszelkich usterkach i nieprawidłowościach w pracy urządzenia należy bezzwłocznie powiadomić przełożonego.
4. Przed rozpoczęciem jakichkolwiek prac przy urządzeniu należy je odłączyć od źródła zasilania elektrycznego.
5. Urządzenie niesprawne powinno być odpowiednio zabezpieczone przed przypadkowym użyciem.

UWAGI KOŃCOWE

1. Prace naprawcze urządzenia może wykonać jedynie wykwalifikowany pracownik.
2. Nie przystępować do pracy, jeśli stan techniczny urządzenia budzi jakiegokolwiek wątpliwości.

3. W przypadku wątpliwości, co do bezpieczeństwa wykonywanej pracy nie podejmować pracy - zgłosić się do przełożonego o wytyczne dalszego postępowania.