

INSTRUKCJA BHP

NA STANOWISKACH OBSŁUGI URZĄDZEŃ WYPOSAŻONYCH W MONITORY EKRAKOWE (KOMPUTERY)

Uwagi ogólne

1. Niniejsza instrukcja nie dotyczy:

- kabin kierowców oraz kabin sterowniczych maszyn i pojazdów oraz innych środków transportu,
 - systemów komputerowych przeznaczonych do użytku publicznego, – urządzeń przenośnych,
 - kalkulatorów, kas rejestrujących i innego podręcznego sprzętu wyposażonego w ekran do wyświetlania informacji, w tym maszyn do pisania z wyświetlaczem ekranowym, dla których warunki bezpiecznej pracy określają instrukcje obsługi poszczególnych urządzeń.
2. Do pracy przy obsłudze komputera może być kierowany pracownik, który:

- 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 – zgodnie z zaleceniem lekarza

Podstawowe warunki bezpieczeństwa pracy

1. Powierzchnia pomieszczenia powinna umożliwiać zachowanie odległości między monitorami minimum 0,6 m, a między pracownikiem a tyłem sąsiedniego monitora – minimum 0,8 m; w pomieszczeniu powinny znajdować się także odpowiednie przejścia komunikacyjne (szerokość przejścia minimum 0,75 m).
2. Stół na stanowisku pracy powinien posiadać odpowiednią wysokość, aby ustawiona klawiatura i pozostałe elementy wyposażenia nie były uciążliwe w obsłudze.
3. W przypadku dużego nasilenia prac wskazane jest, aby drukarka była ustawiona w miejscu, które zmusza pracownika do wstawania z krzesła (zalecana zmiana pozycji ciała).
4. Powierzchnia stołu (biurka) powinna być jasna i matowa.
5. Stosowane krzesła obrotowe powinny być wsparte na co najmniej pięciu kółkach, a także posiadać podłokietniki i łatwą regulację wysokości siedziska i kąta oparcia.
6. Oświetlenie stanowisk pracy – minimum 500 lx, ale nie powodujące oślnienia.
7. W razie potrzeby na stanowisku pracy powinien być zastosowany odpowiedni podnózek.

Podstawowe czynności przed rozpoczęciem pracy

Pracownik powinien:

1. Uruchomić system wentylacji lub klimatyzacji, jeżeli pomieszczenie jest wyposażone w taki system.
2. Skontrolować wyposażenie stanowiska.
3. Przystosować stanowisko pracy (krzesło, klawiaturę, uchwyt do dokumentów itp.) do wygodnej obsługi.
4. Przygotować komputer do pracy:
 - podłączyć go do sieci zasilającej,
 - odpowiednio wyregulować jasność i kontrast pomiędzy znakami i tłem na ekranie w zależności od potrzeb i aktualnych warunków oświetlenia,

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

Czynności w czasie pracy

Pracownik powinien:

1. W razie potrzeby stosować okulary korekcyjne, zgodnie z zaleceniami lekarza.
2. Stosować odległość ekranu monitora od oczu 400–750 mm.
3. Po każdej godzinie ciągłej pracy stosować co najmniej 5-minutową przerwę, wliczoną do czasu pracy.

Czynności zabronione

Zabrania się:

1. Palenia tytoniu w pomieszczeniach pracy.
2. Samodzielnego naprawiania urządzeń, sprzętu zasilanego energią elektryczną.
3. Dowolnego przemieszczania sprzętu przeciwpożarowego.

Czynności po zakończeniu pracy

1. Wylączyć urządzenia spod napięcia.
2. Uporządkować stanowisko pracy.
3. Zabezpieczyć urządzenia i sprzęt przed dostępem osób niepowołanych.

Postępowanie w przypadku awarii

1. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej, z którą powinien być zapoznany każdy pracownik.
2. W innych przypadkach natychmiast zawiadomić przełożonego i w razie potrzeby właściwe służby ratownicze.

Uwagi końcowe

1. Kobietom w ciąży zabroniona jest praca powyżej 4 godzin na dobę.
2. Jeżeli po godzinie nieprzerwanej obsługi monitora pracownik jest skierowany do innej pracy, stosowanie 5-minutowych przerw nie jest konieczne.
3. W razie wątpliwości co do zachowania warunków bezpieczeństwa pracy przy obsłudze monitora ekranowego, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.
4. Każdy wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim nastąpił wypadek.
5. Niniejsza instrukcja jest opracowana w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. (Dz.U. Nr 148, poz. 973).

UWAGA!

Niniejsza instrukcja nie dotyczy pracowników, którzy użytkują monitor ekranowy przez czas mniejszy niż połowa dobowego wymiaru czasu pracy, a także nie dotyczy:

- kabin kierowców oraz kabin sterowniczych maszyn i pojazdów, a także innych środków transportu,
- urządzeń przenośnych,
- kalkulatorów, kas rejestrujących, innego podręcznego sprzętu wyposażonego w ekran do wyświetlania informacji oraz maszyn do pisania z wyświetlaczem ekranowym.

Niniejsza instrukcja jest opracowana na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. – Dz.U. Nr 148, poz. 973.

ZATWIERDZAM

DZIEKAN¹

Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych DW

Data i podpis

dr hab. Anna Zalcewicz, prof. uczelni

28.09.2022r.

INSTRUKCJA BHP

PRZY OBSŁUDZE KOMPUTERA I DRUKARKI

Uwagi ogólne

Do pracy przy obsłudze komputera może być kierowany pracownik, który:

- 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 – zgodnie z zaleceniem lekarza

Podstawowe warunki bezpieczeństwa pracy

1. Powierzchnia pomieszczenia powinna umożliwiać zachowanie odległości między monitorami minimum 0,6 m, a między pracownikiem a tyłem sąsiedniego monitora – minimum 0,8 m; w pomieszczeniu powinny znajdować się także odpowiednie przejścia komunikacyjne (szerokość przejścia minimum 0,75 m).
2. Stół na stanowisku pracy powinien posiadać odpowiednią wysokość, aby ustawiona klawiatura i pozostałe elementy wyposażenia nie były uciążliwe w obsłudze.
3. W przypadku dużego nasilenia prac wskazane jest, aby drukarka była ustawiona w miejscu, które zmusza pracownika do wstawania z krzesła (zalecana zmiana pozycji ciała).
4. Powierzchnia stołu (biurka) powinna być jasna i matowa.
5. Stosowane krzesła obrotowe powinny być wsparte na co najmniej pięciu kółkach, a także posiadać podłokietniki i łatwą regulację wysokości siedziska i kąta oparcia.
6. Oświetlenie stanowisk pracy – minimum 500 lx, ale nie powodujące oślnienia.
7. W razie potrzeby na stanowisku pracy powinien być zastosowany odpowiedni podnóżek.

Podstawowe czynności przed rozpoczęciem pracy

Pracownik powinien:

- Wywietrzyć pomieszczenie.
- Skontrolować wyposażenie stanowiska.
- Dostosować biurko, krzesło i podnóżek do wymiarów swojego ciała.
- Przygotować komputer do pracy przez:
 - podłączenie do sieci zasilającej,
 - wyświetlenie na ekranie dowolnej informacji z programu znajdującego się na twardym dysku lub innym nośniku,
 - regulację jasności i kontrastu pomiędzy znakami i tłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
 - zastosowanie filtra lub ekranu ochronnego.
- Przygotować potrzebne dokumenty oraz programy użytkowe do pracy.

Czynności wykonywane podczas pracy

Pracownik powinien:

- Zapewnić przed klawiaturą wystarczającą przestrzeń do podparcia rąk i dłoni.
- Stosować odległość ekranu monitora od oczu wynoszącą od 400 do 750 mm.
- Nie dopuszczać do komputera osób nieupoważnionych.
- Po każdej godzinie ciągłej pracy stosować co najmniej 5-minutową przerwę, wliczoną do czasu pracy.

Czynności zabronione

Pracownikowi zabrania się:

- Spożywania posiłków podczas pracy.
- Palenia tytoniu w pomieszczeniach pracy z komputerem.
- Samowolnego naprawiania urządzeń komputerowych, sprzętu i wyposażenia zasilanego energią elektryczną.

Czynności po zakończeniu pracy

Pracownik powinien:

- Wyłączyć komputer, monitor, drukarkę i pozostałe urządzenia oraz sprzęt stanowiskowy zasilany energią elektryczną.
- Uporządkować stanowisko pracy.
- Kopie bezpieczeństwa zamknąć w sejfie.
- Wytrzeć kurz miękką szmatką z powierzchni blatów, biurka, urządzeń i sprzętu.
- Zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

Postępowanie w przypadku awarii

1. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej, z którą powinien być zapoznany każdy pracownik.
2. W innych przypadkach natychmiast zawiadomić przełożonego i (w razie potrzeby) właściwe służby ratownicze.

Uwagi końcowe

- Po każdej godzinie nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego, pracodawca zobowiązany jest zapewnić pracownikowi co najmniej 5-minutową przerwę w pracy, wliczoną do czasu pracy.
- Jeżeli po godzinie pracy przy obsłudze monitora pracownik wykonuje inne czynności, nieobciążające wzrok i wymagające zmiany pozycji ciała, stosowanie 5-minutowych przerw w pracy nie jest konieczne.
- Kobiety w ciąży mogą pracować bezpośrednio przy monitorze ekranowym nie więcej niż 4 godziny na dobę.
- W razie wątpliwości co do zachowania warunków bezpieczeństwa pracy przy wykonywaniu poleconych czynności, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.
- Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

UWAGA!

Niniejsza instrukcja nie dotyczy pracowników, którzy użytkują monitor ekranowy przez czas mniejszy niż połowa dobowego wymiaru czasu pracy, a także nie dotyczy:

- kabin kierowców oraz kabin sterowniczych maszyn i pojazdów, a także innych środków transportu,
- urządzeń przenośnych,
- kalkulatorów, kas rejestrujących, innego podręcznego sprzętu wyposażonego w ekran do wyświetlania informacji oraz maszyn do pisania z wyświetlaczem ekranowym.

Niniejsza instrukcja jest opracowana na podstawie rozporządzenia Ministra

Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. – Dz.U. Nr 148, poz. 973.

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

ZATWIERDZAM
DZIEKAN

Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych PW

28.03.2022f. Anna [podpis]

Data i podpis

dr hab. Anna Zalcewicz, prof. uczelni

INSTRUKCJA BHP

PRZY OBSŁUDZE NISZCZARKI DOKUMENTÓW (KRAJARKI)

UWAGI OGÓLNE

Do samodzielnej pracy obsługi ww. urządzenia może być dopuszczony **pracownik**, który:

- dobrze zna fabryczną instrukcję obsługi urządzenia.
- 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.

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZNEJ PRACY

1. Krajarka powinna być podłączona do instalacji elektrycznej, do gniazda z kołkiem uziemiającym.
2. Krajarka powinna być ustawiona w odległości nie mniejszej niż 1m od grzejników i innych źródeł ciepła.
3. Ilość dokumentów jednorazowo wkładanych do niszczenia nie może być większa niż przewiduje instrukcja fabryczna.
4. W czasie działania niszczarki nie wolno popychać niszczonego dokumentów ręką ani przedmiotami.
5. W przypadku zablokowania nie wolno usuwać przyczyny blokady bez wyłączenia urządzenia.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Zabrania się:

- Samodzielnego wykonywania wszelkich napraw, zwłaszcza instalacji elektrycznej.
- Użytkowania niszczarki z uszkodzoną instalacją zasilającą – uszkodzona izolacja przewodu, wtyczka, uszkodzone lub niesprawne gniazdo.
- Wykonywania wszelkich czynności naprawczych i innych regulacyjnych bez wyłączenia niszczarki z sieci elektrycznej.
- Palenia tytoniu w czasie obsługi niszczarki.
- Używania niszczarki do cięcia innych materiałów niż przewiduje to instrukcja producenta.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- Wyłączyć niszczarkę z sieci.
- Usunąć pocięte papiery na wyznaczone miejsce – do odpowiedniego pojemnika.

POSTĘPOWANIE W RAZIE AWARII

1. Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia należy natychmiast zgłosić przełożonemu.
2. Zabezpieczyć i oznaczyć sprzęt tak by nikt nie mógł go użyć.
3. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej, z którą powinien być zapoznany każdy pracownik.
4. Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłosić swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

ZATWIERDZAM

DZIEKAN
Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych
i Humanistycznych
Data podpisu

INSTRUKCJA BHP

PRZY OBSŁUDZE KSEROKOPIARKI

UWAGI OGÓLNE

1. Obsługiwać kserokopiarkę mogą pracownicy, którzy zostali dokładnie zapoznani z jej instrukcją eksploatacji i zasadami użytkowania.
2. Użytkujący kserokopiarkę powinni mieć dobry stan zdrowia potwierdzony świadectwem lekarskim.
3. Odbyli szkolenie w zakresie bhp.

PODSTAWOWE OGÓLNE WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA PRACY

1. Kopiarka powinna być zainstalowana przez wykwalifikowany serwis.
2. Przewód zasilający powinien być podłączony do gniazda z kołkiem uziemiającym. W przypadku gdy gniazda takiego nie ma, kopiarka musi być uziemiona.
3. Kopiarka powinna być ustawiona w miejscu o niezbyt wysokiej temperaturze, bez kurzu, wibracji i bezpośredniego światła słonecznego.
4. W przypadku umieszczenia kopiarki w oddzielnym pomieszczeniu i ciągłej jej pracy – zapewnić wentylację przynajmniej grawitacyjną.
5. W pomieszczeniach, w których pracuje kilka kopiarek, powinna być zainstalowana wentylacja mechaniczna.
6. Kopiarka powinna być ustawiona z zachowaniem minimum 10 cm wolnej przestrzeni z tyłu kopiarki oraz w pobliżu łatwo dostępnego gniazdka zasilającego.
7. Przewód zasilający nie może być przyciśnięty lub przygnieciony przedmiotami lub meblami.
8. Instalacja elektryczna powinna być w dobrym stanie, a kopiarka powinna być zasilana z osobnej linii.

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZNEJ OBSŁUGI

1. Do obsługi kopiarki może być skierowany pracownik, który został dokładnie zapoznany z instrukcją obsługi kserokopiarki.
2. Nie dopuszczać, aby drobne metalowe przedmioty, jak: spinacze, pineski itp. – zostały wciągnięte do kopiarki.
3. Materiały eksploatacyjne powinny być używane z dużą ostrożnością, wyłącznie oryginalne lub zalecane przez producenta.
4. Kopiarkę należy wyłączyć po zakończeniu pracy oraz gdy zabraknie napięcia w sieci podczas pracy.
5. Kopiarkę można wyłączyć z sieci tylko wtedy, gdy nie odbywa się kopiowanie.
6. Na czas długiego przestoju (urlop, weekend) kopiarkę należy wyłączyć z sieci.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Zabrania się:

1. Otwierania pokrywy w czasie pracy kopiarki.
2. Palenia tytoniu w czasie obsługi kopiarki.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AWARII

1. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej, z którą powinien być zapoznany każdy pracownik.
2. W innych przypadkach natychmiast zawiadomić przełożonego i (w razie potrzeby) właściwe służby ratownicze.

UWAGI OGÓLNE

1. Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek.
2. Maksymalny poziom hałasu wytwarzanego przez kopiarkę nie może przekraczać 70 dB (A) – według normy ISO 7779.

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

ZATWIERDZA

DZIEKAN
Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych PW.
Data i podpis

28.09.2022 r.

dr hab. Anna Zalciewicz, prof. uczelni

INSTRUKCJA BHP

OBSŁUGI CZAJNIKA ELEKTRYCZNEGO

Uwagi ogólne

Przed przystąpieniem do obsługi ww. urządzenia pracownik powinien:

- zapoznać się z instrukcją obsługi dostarczoną przez producenta danego urządzenia,
- posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie bhp.

Czynności przed rozpoczęciem pracy

Pracownik powinien:

1. sprawdzić stan techniczny urządzenia, w tym poprawność podłączenia do sieci zasilającej a w szczególności, czy nie ma widocznych uszkodzeń instalacji elektrycznej,
2. w przypadku zalania wodą zewnętrznych części czajnika, osuszyć je dokładnie przed włączeniem do sieci.

W czasie pracy należy:

1. korzystać z urządzenia wyłącznie w połączeniu z oryginalną podstawą,
2. podstawę i dzbanek należy ustawiać zawsze na suchej, płaskiej i stabilnej powierzchni,
3. pamiętać, że czajnik jest przeznaczony wyłącznie do gotowania wody,
4. uważać na wydobywającą się parę podczas gotowania,
5. ułożyć przewód zasilający tak aby nie zwisał swobodnie poza podstawą, na której jest postawiony czajnik,
6. pamiętać, aby dzbanek nie był napełniony wodą poniżej poziomu minimalnego,
7. przed czyszczeniem czajnika wyłączyć wtyczkę z kontaktu,
8. systematycznie usuwać osad kamienny osadzającego się na grzałce dzbanka w czasie jego eksploatacji.

Pracownikowi nie wolno:

1. korzystać z urządzenia, jeśli uszkodzone są: przewód zasilający, wtyczka, podstawa lub dzbanek,
2. dotykać gorących powierzchni dzbanka,
3. napełniać dzbanek powyżej wskazania maksymalnego poziomu,
4. podnosić pokrywę dzbanka podczas gotowania wody,
5. wykonywać samodzielnych napraw.

Postępowanie w razie awarii:

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

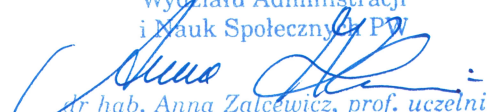
Uwagi końcowe

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu czajnika, urządzenie wyłączyć i fakt ten zgłosić przełożonemu,
2. Każdy wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek

ZATWIERDZAM

Data i podpis

DZIEKAN
Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych PW


dr hab. Anna Zalciewicz, prof. uczelni
28.09.2022

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

INSTRUKCJA BHP

OBŚLUGI WENTYLATORA WOLNOSTOJĄCEGO

Uwagi ogólne

Przed przystąpieniem do obsługi ww. urządzenia pracownik powinien:

- zapoznać się z instrukcją obsługi dostarczoną przez producenta danego urządzenia,
- posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie bhp.

Czynności przed rozpoczęciem pracy

Pracownik powinien:

1. Sprawdzić stan techniczny urządzenia, w tym poprawność podłączenia do sieci zasilającej, a w szczególności, czy nie ma widocznych uszkodzeń instalacji elektrycznej.

W czasie pracy należy:

1. Ustawić wentylator na suchej, płaskiej i stabilnej powierzchni.
2. Przewód zasilający ułożyć tak, aby nie stwarzał zagrożenia potknięcia się o niego.
3. Chronić urządzenie przed dostępem wody.
4. Przed zmianą miejsca ustawienia wentylatora należy odłączyć go od sieci zasilającej.
5. W przypadku przerwy w dostawie energii elektrycznej należy wyłączyć obsługiwane urządzenie.

Pracownikowi nie wolno:

1. Używać urządzenia bez koszy ochronnych.
2. Wkładać żadnych przedmiotów w kratkę wentylatora podczas jego pracy.
3. Ustawiać wentylatora na trasach komunikacyjnych.
4. Ustawiać urządzenia w pobliżu firanek, zasłon, itp..
5. Wykonywać samodzielnych napraw.

Po zakończeniu pracy

Należy wyłączyć urządzenie z gniazda zasilającego.

Postępowanie w razie awarii:

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

Uwagi końcowe

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu wentylatora urządzenie wyłączyć i fakt ten zgłosić przełożonemu.
2. Każdy wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

ZATWIERDZAM

DZIEKAN

Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych PW

Data i podpis

Anna Zaleska 28.09.2022
dr hab. Anna Zaleska, prof. uczelni

INSTRUKCJA BHP

OBSŁUGI LODÓWKI

Uwagi ogólne

Przed przystąpieniem do obsługi ww. urządzenia pracownik powinien:

- zapoznać się z instrukcją obsługi dostarczoną przez producenta danego urządzenia,
- posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie bhp.

Zasady i sposoby bezpiecznego użytkowania:

1. Przewód zasilający musi być tak ułożony, aby nie stwarzał zagrożenia potknięcia się o niego.
2. Przechowywany towar układać równomiernie na półkach, zachowując zasadę, że pomiędzy opakowaniami muszą być zachowane kanały powietrzne.
3. Mycie winno być wykonane po każdym odtajaniu, za pomocą ściereczki umoczonej kolejno w wodzie ze środkiem zalecanym przez producenta, a następnie w czystej wodzie.
4. Każdorazowo przed wyjściem z pomieszczenia, w którym znajduje się lodówka, sprawdzić czy drzwi urządzenia są domknięte.

Pracownikowi nie wolno:

1. Korzystać z urządzenia, jeśli uszkodzone są przewód zasilający lub wtyczka.
2. Stosować do innych celów niż przewiduje to instrukcja.
3. Przechowywać substancji niebezpiecznych, bądź trujących.
4. Przykrywać półek papierem, gdyż uniemożliwia to prawidłowy ruch powietrza.
5. Obciążać lodówki ciężkimi przedmiotami.
6. Myć urządzenia, które jest podłączone do źródła zasilania.
7. Naprawiać urządzenia we własnym zakresie – w razie uszkodzenia korzystać tylko z usług autoryzowanego serwisu.

Postępowanie w razie awarii:

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

Uwagi końcowe

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu lodówki, urządzenie wyłączyć i fakt ten zgłosić przełożonemu.

ZATWIERDZAM

DZIEKAN

Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych PW

Anna Zalciewicz
dr hab. Anna Zalciewicz, prof. uczelni

28.05.2022r.

INSTRUKCJA BHP

OBSŁUGI KUCHENKI MIKROFALOWEJ

Uwagi ogólne

Przed przystąpieniem do obsługi w.w. urządzenia pracownik powinien:

- zapoznać się z instrukcją obsługi dostarczoną przez producenta danego urządzenia,
- posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie bhp.

Zasady bezpiecznego użytkowania

1. Przed przystąpieniem do uruchomienia kuchenki należy sprawdzić stan techniczny urządzenia, w tym poprawność podłączenia do sieci zasilającej a w szczególności, czy nie ma widocznych uszkodzeń instalacji elektrycznej.
2. Do gotowania wody lub innych płynów należy używać naczyń rozszerzonych ku górze.
3. Nie należy włączać pustej kuchenki.
4. Nie jest wskazane smażenie potraw np. frytek w dużej ilości oleju w kuchence mikrofalowej.
5. Nigdy całkowicie nie można uszczelniać opakowań w kuchence mikrofalowej.
6. Należy zawsze nakłuwać jedzenie, które ma skórę lub błonę na przykład ziemniaki, pomidory, jabłka, kiełbaski itp.
7. Kiedy do podgrzewanego posiłku zostaną użyte opakowania z plastiku, papieru lub innych łatwopalnych materiałów, wskazanym jest okresowe sprawdzenie cyklu gotowania.
8. Nie jest wskazane używanie drucików do wiązania opakowań. Należy upewnić się, że opakowania nie są związane drucikami przed włożeniem posiłku do kuchenki.
9. Bardzo ważnym jest utrzymanie wnętrza kuchenki w czystości.
10. **Nie wolno podgrzewać posiłków lub płynów w zakręconych butelkach lub słoikach.**
11. Należy zachować ostrożność podczas zdejmowania filiżanek z gorącym płynem z talerza obrotowego. Filiżanki powinny być stawiane na środku szklanej tacy. Filiżanki powinny być podnoszone, a nie przesuwane do krawędzi talerza obrotowego.

UWAGA!

W przypadku 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.

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

W czasie pracy należy:

1. Ścisłe stosować się do zaleceń instrukcji producenta dot. obsługi urządzenia.
2. Skoncentrować uwagę na wykonywanych czynnościach.
3. W razie przerwy w pracy wyłączyć.

Pracownikowi nie wolno:

1. Korzystać z niesprawnego urządzenia.
2. Naprawiać samodzielnie urządzenia.
3. Dotykać mokrymi rękami przewodów elektrycznych będących pod napięciem.
4. Nie należy wkładać żadnych przedmiotów pomiędzy drzwiczki a wnętrze kuchenki.
5. Nie wolno dopuścić, aby resztki jedzenia nagromadziły się na uszczelkach drzwiczek.
6. Nie należy przeciążać i odkształcać drzwiczek urządzenia.
7. Nie wolno przestawiać i zmieniać położenia żadnej części ani śruby w kuchence.

Po zakończeniu pracy należy:

1. Wyłączyć urządzenie.
2. Uporządkować stanowisko pracy.
3. Dokonać konserwacji urządzenia zgodnie z instrukcją obsługi.
4. Upewnić się czy pozostawione stanowisko pracy i urządzenie nie stworzą żadnych zagrożeń dla otoczenia.

Postępowanie w razie awarii:

1. Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia należy natychmiast zgłosić przełożonemu.
2. Zabezpieczyć i oznaczyć sprzęt tak by nikt nie mógł go użyć.
3. W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej, z którą powinien być zapoznany każdy pracownik.
4. Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

ZATWIERDZAM

DZIEKAN
Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych DSW

dr hab. Anna Zalwowiec, prof. uczelni
28.09.2022 r.

INSTRUKCJA BHP

OBSŁUGI PRZENOŚNEGO KLIMATYZATORA

Uwagi ogólne

Przed przystąpieniem do obsługi ww. urządzenia pracownik powinien:

- zapoznać się z instrukcją obsługi dostarczoną przez producenta danego urządzenia,
- posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie bhp.

Czynności przed rozpoczęciem pracy

Pracownik powinien:

1. Sprawdzić stan techniczny urządzenia, w tym poprawność podłączenia do sieci zasilającej, a w szczególności, czy nie ma widocznych uszkodzeń instalacji elektrycznej.

W czasie pracy należy:

1. Ustawić klimatyzator na suchej, płaskiej i stabilnej powierzchni.
2. Przewód zasilający ułożyć tak, aby nie stwarzał zagrożenia potknięcia się o niego.
3. Wtyczka powinna być podłączona do łatwo dostępnego gniazdka ze sprawnym uziemieniem.
4. Podłączenie powinno być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku przerwy w dostawie energii elektrycznej należy wyłączyć obsługiwane urządzenie.

Pracownikowi nie wolno:

1. Ustawiać urządzenia w odległości mniejszej niż 50 cm od ścian lub innych powierzchni.
2. Ustawiać klimatyzatora na trasach komunikacyjnych.
3. Wykonywać samodzielnych napraw.

Po zakończeniu pracy

Należy wyłączyć urządzenie z gniazda zasilającego.

Postępowanie w razie awarii:

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

Uwagi końcowe

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu klimatyzatora urządzenie wyłączyć i fakt ten zgłosić przełożonemu.
2. Każdy wypadek przy pracy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

ZATWIERDZAM

DZIEKAN

Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych PW

Data i podpis

Anna Zalciewicz
dr hab. Anna Zalciewicz, prof. uczelni

18.09.2022

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 – zgodnie z zaleceniem 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, pomieszczenia komputerów – 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.

Do obowiązkowego stosowania na podstawie aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

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.
- Dbać o dobry stan i estetyczny wygląd przydzielonej odzieży ochronnej.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Pracownikowi zabrania się:

- Używania niesprawnych bądź uszkodzonych urządzeń elektrycznych, względnie instalacji elektrycznej, np. zniszczona izolacja na przewodach, stłuczone wtyczki lub gniazdka, wyrwane gniazdka, 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, z którą powinien być zapoznany każdy pracownik.
2. W innych przypadkach natychmiast zawiadomić przełożonego i (w razie potrzeby) właściwe służby ratownicze.

UWAGI KOŃCOWE

1. Każdy zaistniały 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.

ZATWIERDZAM

DZIEKAN
Wzrost i rozwój
Data i podpis
C.Nauk Społecznych PW

INSTRUKCJA BHP

Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu,
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 – 12,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg – przy pracy stałej,
 - b) 10 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej – 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej – 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pracy stałej,
 - b) 100 N – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
- 6) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;

- 7) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg – przy pracy stałej,
 - b) 6 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pchaniu,
 - b) 50 N – przy ciągnięciu;
- 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;
- 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych – gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
 - a) 20 kg – przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - b) 70 kg – przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - c) 90 kg – przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg – po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

- 13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
 - a) 120 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
 - b) 90 kg – przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;
- 14) przewożenie ładunków:
 - a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
 - b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
 - c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
 - d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
- 2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od -1,0;
- 3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;
- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
 - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz
– przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm terejowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
 - a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hw_x} , a_{hw_y} , a_{hw_z}), przekracza 1 m/s^2 ,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hw_x} , a_{hw_y} , a_{hw_z}), przekracza 4 m/s^2 ;
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

1. Dla kobiet w ciąży:
 - 1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
 - 2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.
2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią – prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią – prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
 - 2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.
2. Dla kobiet w ciąży – prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2–4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki – jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:
 - a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
 - b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
 - c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
 - d) działanie toksyczne na narządy docelowe – narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371) – niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
- 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne:
 - a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
 - b) leki cytostatyczne,
 - c) mangan,
 - d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - e) tlenek węgla,
 - f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;

- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

VIII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
 - 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
 - 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
 - 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.
2. Dla kobiet w ciąży – praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach.

Do obowiązkowego stosowania na podstawie
aktualnie obowiązujących ogólnych przepisów bhp

ZATWIERDZAM

DZIEKAN

Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych

Anna Zalewicz
Dr. hab. Anna Zalewicz, prof. uczelni
28.09.2022r.