

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 1	

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 39/2021
Starosty Koneckiego
z dnia 21 września 2021r.

INSTRUKCJA BHP PRZY PRACACH ADMINISTRACYJNO BIUROWYCH

Informacje ogólne.

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

Przed rozpoczęciem pracy pracownik powinien:

- sprawdzić stan techniczny używanych urządzeń, mebli oraz oświetlenia, w razie stwierdzenia niesprawności zawiadomić przełożonego,
- odpowiednio do wzrostu wyregulować siedzisko oraz w miarę potrzeby ustawienie sprzętów i oświetlenie stanowiska pracy,
- ustawić odpowiednio do wykonywanych czynności oraz sprawdzić regulację urządzeń używanych podczas pracy (monitor, drukarka, skaner, kopiarka).

Podczas wykonywania pracy przestrzegać zasad BHP, a w szczególności:

- utrzymywać porządek na stanowisku pracy,
- przy zdejmowaniu dokumentów z wysokich półek, pawlaczy itp. należy korzystać z przeznaczonej do tego celu drabinki,
- nie należy wchodzić na meble (np. stół, biurko) lub parapet okienny,

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 2	

- zabronione jest używanie niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń elektrycznych bądź podłączenie ich do uszkodzonej instalacji elektrycznej,
- nie należy samodzielnie wymieniać lub naprawiać uszkodzonych wtyczek lub przewodów elektrycznych, w tym celu należy wezwać konserwatora;
- nie tarasować przejść i dróg ewakuacyjnych oraz dojsć do podręcznego sprzętu przeciwpożarowego,
- podczas używania czajnika elektrycznego należy przeciwdziałać możliwości oparzenia siebie lub innych współpracowników.

Czynności po zakończeniu pracy:

- należy zostawić ład i porządek na stanowisku pracy,
- wyłączyć spod napięcia sprzęt elektryczny i oświetlenie,
- zamknąć otwarte okna.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych:

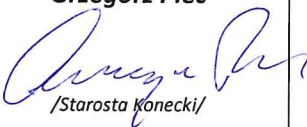
- każdy zaistniały wypadek przy pracy należy zgłaszać swojemu przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzy się wypadek,
- wszystkie zauważone usterki i zagrożenia natychmiast zgłosić przełożonemu.

 Starostwo Powiatowe w Końskich	INSTRUKCJA	Nr dokumentu: I/ OI.0120.39.2021	Wydanie: 2
		Strona: 3	

Uwagi dodatkowe:

Osoba zatrudniona przy pracach administracyjno-biurowych powinna:

- w razie wątpliwości co do prawidłowości swoich działań, czy też prawidłowości w procesie pracy, zwrócić się o dodatkowe wskazówki do bezpośredniego przełożonego,
- dbać o higienę osobistą i schludny wygląd.

Opracowała: Ewelina Błachowicz Starszy inspektor ds. BHP	19.08.2021r. /Data opracowania/	Grzegorz Piec  /Starosta konecki/	21.09.2021r. /Data zatwierdzenia/
Agnieszka Gwardecka Pełnomocnik SZJ			
Niniejszy dokument jest własnością Starostwa Powiatowego w Końskich. Zabrania się dokonywania zmian w treści, kopiowania i rozpowszechniania bez zgody Pełnomocnika SZJ.			21.09.2021r. /Obowiązuje od/

