

SPIS TREŚCI

I. Ogólne wymagania dotyczące szkoleń w dziedzinie bhp	5
II. Zasady szkolenia w dziedzinie bhp pracowników biurowych	6
II.1. Cele szkolenia	6
II.2. Organizatorzy szkolenia	7
II.3. Formy szkolenia	8
III. Ramowe programy szkolenia	9
III.1. Ramowy program instruktażu ogólnego	9
III.2. Ramowy program instruktażu stanowiskowego	11
III.3. Ramowy program szkolenia okresowego pracowników administracyjno – biurowych	15
IV. Instruktaż stanowiskowy pracowników biurowych	20
V. Szkolenie okresowe pracowników administracyjno-biurowych	22
V.1. Zwolnienia z odbycia pierwszego po rozpoczęciu pracy szkolenia okresowego	22
V.2. Egzaminy	23
VI. Dokumentowanie odbycia przez pracowników szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy	24
VII. Materiały pomocnicze do szkoleń w dziedzinie bhp pracowników administracyjno-biurowych	29
VII.1. Wybrane regulacje prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	29
VII.1.1. Odpowiedzialność i obowiązki pracodawcy	29
VII.1.2. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracownika	31
VII.1.3. Profilaktyczna ochrona zdrowia	32
VII.1.4. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe	33
VII.2. Wymagania bhp dla pomieszczeń pracy biurowej	33
VII.3. Oświetlenie	36
VII.4. Hałas	37
VII.5. Ogrzewanie	38

VII.6. Wentylacja, klimatyzacja	39
VII.7. Instalacje i urządzenia elektryczne w pomieszczeniach biurowych	40
VII.8. Organizacja i wyposażenie stanowiska pracy biurowej w aspekcie ergonomii.	41
VII.8.1. Siedzisko	42
VII.8.2. Podnózek	43
VII.8.3. Poziom płaszczyzny pracy w pozycji siedzącej.	43
VII.8.4. Pole widzenia	43
VII.8.5. Przygotowanie stanowiska pracy biurowej w aspekcie ergonomii.	44
VII.9. Wymagania bezpieczeństwa pracy przy obsłudze wybranych urządzeń biurowych	45
VII.9.1. Monitory ekranowe	45
VII.9.2. Kserokopiarki	47
VII.9.3. Niszczarki dokumentów	50
VII.9.4. Bindownice	51
VII.9.5. Klimatyzatory	53
VII.10. Zasady postępowania w razie wypadku	54
VII.10.1. Pierwsza pomoc przedmedyczna	54
VII.11. Ochrona przeciwpożarowa pomieszczeń administracyjno-biurowych	57
VII.11.1. Czynności zabronione w pomieszczeniach administracyjno-biurowych w zakresie ochrony przeciwpożarowej.	57
VII.11.2. Zasady postępowania na wypadek powstania pożaru	59
VIII. Podstawy prawne	61