

OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO **na stanowisku: GŁÓWNY KSIĘGOWY**

1. NAZWA I ADRES ZAKŁADU PRACY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ 76-248 Dębica Kaszubska, ul. Zjednoczenia 26	2. NAZWA STANOWISKA PRACY GŁÓWNY KSIĘGOWY	3. MIEJSCE USYTUOWANIA STANOWISKA POMIESZCZENIE BIURA
4. STOSOWANE NA DANYM STANOWISKU MASZYNY I INNE URZĄDZENIA, NARZĘDZIA I MATERIAŁY: -telefon, -fax, -komputer, -urządzenia biurowe.	5. WYSZCZEGÓLNIENIE ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKACH PRACY: -posiada samodzielność w zakresie prowadzenia rachunkowości, -organizuje i nadzoruje prace związane z harmonogramem zamknięcia ksiąg rachunkowych na koniec roku obrachunkowego, -dokonuje rozliczenia inwentaryzacji i wyceny składników aktywów i pasywów, -sporządza poszczególne elementy sprawozdania finansowego, -dokonuje wstępnej analizy rocznego sprawozdania finansowego.	6. STOSOWANE ŚRODKI OCHRONY ZBIOROWEJ I INDYWIDUALNEJ: -okulary korygujące wzrok wg zaleceń lekarza.

Lp	Zagrożenie	Źródło zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Skutek	Prawdopodobieństwo	Ryzyko	Środki profilaktyczne	Skutek	Prawdopodobieństwo	Ryzyko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Powierzchnie, na których jest możliwy upadek (upadek na tym samym poziomie).	Śliskie podłogi wewnątrz budynku lub powierzchnie na zewnątrz.	Potłuczenia, złamania kończyn, urazy wewnętrzne, wstrząśnienie mózgu.	S	S	S	Utrzymywanie porządku w pomieszczeniu i na drogach komunikacji wewnętrznej, zachowanie ostrożności.	S	M	M
2	Obciążenie psychiczne.	Złożone, terminowe zadania.	Załamanie nerwowe, osłabienie organizmu.	D	S	M	Właściwe przygotowanie stanowiska pracy, planowanie pracy.	S	S	M
3	Ograniczone przestrzenie (uderzenie się o nieruchome przedmioty).	Zatarasowane przejścia, źle ustawione stoły i sprzęt itp. wewnątrz pomieszczeń.	Potłuczenia.	M	D	S	Dbanie o porządek, właściwa organizacja poszczególnych stanowisk w pomieszczeniu, zachowanie ostrożności.	M	S	M

4	Obciążenie fizyczne – statyczne (przeciążenie narządu ruchu w skutek wymuszonej pozycji ciała).	Długotrwała praca przy komputerze.	Bóle mięśniowe, zwyrodnienia kręgosłupa i stawów.	S	D	D	Stosowanie przerw w pracy, okresowa zmiana rodzaju zajęć, ergonomiczne stanowisko pracy biurowej zgodne z przepisami.	M	M	S
5	Nieodpowiednie oświetlenie (przeciążenie narządu wzroku).	Zbyt intensywna praca przy komputerze, złe oświetlenie.	Oslabienie wzroku, bóle oczu, łzawienie.	S	D	D	Przestrzeganie instrukcji stanowiskowej dotyczącej m.in. ustawienia monitora, właściwego oświetlenia itd., stosowanie przerw w pracy, czasowa zmiana rodzaju zajęć.	S	S	S
6	Prąd elektryczny (porażenie prądem elektrycznym).	Przetarte przewody zasilające urządzenia elektryczne, przebicie elektryczne do obudowy urządzenia.	Śmierć.	D	S	D	Bieżąca kontrola stanu izolacji przewodów, stosowanie właściwej ochrony przeciwporażeniowej w zakładzie (m.in. wyłączników różnicowoprądowych), okresowa kontrola instalacji elektrycznej (przeprowadzanie skuteczności zerowania), przestrzeganie przepisów dotyczących obsługi urządzeń elektrycznych.	S	M	M

7	Przeciążenie narządu wzroku.	Zbyt intensywna praca przy komputerze. Złe oświetlenie.	Oslabienie wzroku, bóle oczu, łzawienie.	S	D	D	Przestrzeganie instrukcji stanowiskowej dotyczącej m.in. ustawienia monitora, właściwego oświetlenia. Stosowanie przerw w pracy.	S	S	S
8	Pożar.	Zwarcie instalacji elektrycznej. Nieostrożne obchodzenie się z otwartym ogniem.	Śmierć, poparzenia.	D	S	D	Przestrzeganie instrukcji ppoż. Właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w sprzęt przeciwpożarowy.	M	M	M
9	Złe oświetlenie stanowiska pracy.	Słabe oświetlenie naturalne. Złe dobrane punkty świetlne.	Urazy spowodowane wypadkami przy pracy. Choroby narządu wzroku.	D	D	S	Dostosowanie poziomu natężenia oświetlenia do rodzaju wykonywanej pracy.	M	M	M
10	Choroby.	Kontakty służbowe z wieloma osobami.	Choroby układu oddechowego, przeziębienia.	S	S	S	Poddawanie się szczepieniom ochronnym. Przestrzeganie badań profilaktycznych.	S	M	M
11	Hałas.	Urządzenia zainstalowane w biurze. Odgłosy dochodzące z zewnątrz.	Napięcie nerwowe, zmęczenie psychiczne, uszczerbek słuchu.	S	S	S	Dążenie do tego, by nie kumulowała się praca wszystkich „głośnych” urządzeń. Ograniczenie hałasu, gdy to konieczne, dochodzącego z zewnątrz. Dbanie o to, by natężenie	M	M	M

							hałasu w środowisku pracy biurowej było zgodne z normami-max. 55 dB.			
12	Niewłaściwe warunki klimatyczne w pomieszczeniu pracy biurowej.	Temperatura przekraczająca zakres ustalony dla komfortu cieplnego, nieodpowiednia wilgotność, zła wentylacja.	Przeziębienia lub przegrzania, choroby układu oddechowego	S	S	S	Dostosowanie mikroklimatu do subiektywnego odczucia komfortu cieplnego, zależnego nie tylko od temperatury i wilgotności, ale i od sposobu ubierania się i cech osobowych pracowników, zapewnienie właściwej temperatury.	S	M	M