

## **INSTRUKCJA BHP W GABINECIE KOSMETYCZNYM**

### **I. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY**

1. Sprawdzić porządek oraz stan oświetlenia i wyposażenia używanego w gabinecie.
2. Sprawdzić i ewentualnie uzupełnić zapas ochron (rękawiczki gumowe) i narzędzi jednorazowego użytku (strzykawki, pilniczki itp.).

### **II. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY**

1. Utrzymywać ład i porządek w miejscu pracy.
2. Podczas zabiegów należy używać jednorazowych rękawiczek ochronnych (zmienianych przy każdym pacjencie).
3. Wykonywanie wszelkich zabiegów, powinno odbywać się według obowiązujących procedur z zachowaniem szczególnych zasad higienicznych.
4. Do wykonywania zabiegów używać narzędzi poddanych prawidłowej sterylizacji oraz materiałów medycznych mających stosowne atesty.
5. W przypadku ułknięcia się podczas zabiegu (a takie w każdym innym niezamierzonym przypadku skaleczenia) należy stosować się do instrukcji „Zasady postępowania przy ekspozycji na krew lub inny materiał zakaźny”.
6. Wszelkie odpady medyczne należy usuwać do wydzielonych pojemników i przekazywać do wyspecjalizowanych firm utylizacyjnych. Stosować się do obowiązującej w CEC EFEKT „Instrukcją postępowania z odpadami”.
7. Należy przestrzegać w gabinecie zakazu spożywania posiłków i picia napojów oraz palenia tytoniu.

### **III. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY**

1. Uporządkować gabinet.
2. Niezwłocznie po zakończeniu pracy używane instrumenty i narzędzia kosmetyczne należy poddać sterylizacji.
3. Niezwłocznie po zakończeniu pracy uzupełnić niezbędny zapas sprzętu jednorazowego użytku, materiałów kosmetycznych i opatrunkowych oraz środków ochrony indywidualnej.
4. Sprawdzić, czy urządzenia są wyłączone spod napięcia, a nie zużyte materiały jednorazowe, o ile nie straciły sterylności, odłożyć na miejsce dla nich przeznaczone.
5. Zamknąć gabinet i zabezpieczyć przed wejściem osób niepowołanych.

### **IV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH AWARYJNYCH**

1. W razie zauważenia pożaru lub innego zagrożenia zaalarmować otoczenie, podjąć próbę likwidacji zagrożenia (jeżeli to jest możliwe), a następnie powiadomić przełożonych.
2. W razie wątpliwości, co do stanu bezpieczeństwa pracy, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.
3. Każdy zaistniały wypadek przy pracy należy niezwłocznie zgłosić przełożonemu, a miejsce pracy, w którym doszło do wypadku, zabezpieczyć przed dostępem osób niepowołanych.

.....  
(podpis kierownika)