



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
AGRONOMIC LA IAȘI

Aprobat,
RECTOR
Prof. univ. dr. Vasile VÎNȚU

INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IPSM 01

Prezenta instrucțiune proprie stabilește procedura pregătirii și instruirii lucrătorilor din punct de vedere al securității și sănătății în muncă conform art.20 din Legea 319/2006 a Securității și sănătății în muncă.

1. SCOP

Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă are ca scop :

- însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de organizare și desfășurare a muncii în condiții de securitate;
- prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

2. DOMENIU

Se aplica de către întregul personal al U.S.A.M.V. Iași.

3.. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1.1 Legea 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă

3.1.2 Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 aprobate prin H.G. nr.1.425/2006 cu modificările și actualizările ulterioare prin HG 955/2010.

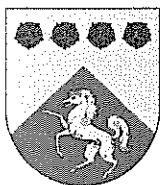
4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1. Prescurtari

S.S.M	- Securitate și Sănătate în Muncă
I.T.M. Iași	- Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași
I.I.G.	- Instruire Introductiv Generală
S.I.P.P	- Serviciul Intern de Prevenire Protecție
S.E.P.P	- Serviciul Extern de Prevenire Protecție
U.S.A.M.V. Iași	- Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași

4.2. Definitii

a) **lucrător** - persoana angajată de către un angajator, potrivit legii, inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă, cu excepția persoanelor care prestează activități casnice;



b) angajator - persoana fizică sau juridică ce se afla în raporturi de muncă ori de serviciu cu lucrătorul respectiv și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unității;

c) alți participanți la procesul de muncă - persoane aflate în întreprindere și/sau unitate, cu permisiunea angajatorului, în perioada de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale în vederea angajării, persoane care prestează activități în folosul comunității sau activități în regim de voluntariat, precum și șomeri pe durata participării la o formă de pregătire profesională și persoane care nu au contract individual de muncă încheiat în forma scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă;

d) loc de muncă - locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile întreprinderii și/sau unității, inclusiv orice alt loc din aria întreprinderii și/sau unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității;

e) stagii de practică - instruirea cu caracter aplicativ, specifică meseriei sau specialității în care se pregătesc elevii, studenții, ucenicii, precum și șomerii în perioada de reconversie profesională;

f) securitate și sănătate în muncă - ansamblul de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătății lucrătorilor și a altor persoane participante la procesul de muncă;

g) servicii externe - persoane juridice sau fizice din afară întreprinderii/unității, abilitate să presteze servicii de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă, conform legii;

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Rector/ Reprezentantul legal

5.1.1 Aprobă tematica și programul de desfășurare a instruirii pentru personalul din subordine.

5.2. Directorul General Administrativ

5.2.1. Asigură cadrul organizatoric și baza materială necesară pentru desfășurarea instruirilor de securitate și sănătate în muncă, cum ar fi afișe, pliante, filme, diafilme, etc.

5.3. Serviciul intern de prevenire și protecție

5.3.1. Asigură cadru organizatoric și efectuează instruirile introductiv generale noilor angajați și studenților înmatriculați în anul I.

5.3.2. Asigură cadru organizatoric pentru desfășurarea testărilor anuale asupra cunoștințelor dobândite de lucrători în urma instruirilor pe linie de securitate și sănătate în muncă.

5.3.3 Colaborează cu serviciul extern de prevenire și protecție la întocmirea tematicilor pentru instruirea specifică la locul de muncă și instruirile periodice ale lucrătorilor.

5.4. Serviciu extern de prevenire și protecție

5.4.1. Serviciul extern de prevenire și protecție asigură, pe baza de contract, activitățile de prevenire și protecție în domeniul instruirii (întocmirea tematicilor pentru toate fazele instruirii și a instrucțiunilor ssm specifice activităților), stabilite cu angajatorul.

5.4.2. Efectuează instruirile introductiv generale noilor angajați și studenților înmatriculați în anul I, în cazul în care lucrătorul desemnat nu este în unitate.

5.4.3. Elaborează tematicile de instruire pentru toate fazele de instruire.



5.4.4. Efectuează testarea anuală a lucrătorilor privind însușirea cunoștințelor din punct de vedere al securității și sănătății în muncă.

5.5. Conducătorul locului de muncă

5.5.1. Asigură participarea lucrătorilor (studenților și elevilor în practică) din subordine la instruirea periodică.

5.5.2. Efectuează instruirea specifică locului de muncă și instruirea periodică , conform prevederilor Normei Metodologice de aplicare a Legii 319/2006 aprobată prin HG 1.425/2006 art.91 (1) și art.96 (1).

5.5.3. Informează și instruește lucrătorii (studenților în practică) din subordine cu privire la actele normative, cerințele de securitate și sănătate în muncă, regulile și măsurile specifice unității, care reglementează activitatea securității și sănătății în muncă, precum și asupra sarcinilor ce le sunt stabilite .

5.5.4 Completează și semnează, procesul verbal de instruire și fișele individuale de instruire privind Securitatea și Sănătatea în Muncă.

5.5.5 Păstrează documentația referitoare la instruire –fișele,PV,tematica și testele – (testele se vor păstra 2 ani).

5.6. Lucrătorii, studenții sau elevii în practică

5.6.1 Participă la toate formele de instruirile prezentate în această instrucțiune;

5.6.2 Se pregătesc și cunosc problemele expuse în tematica de instruire periodică;

5.6.3 Solicită persoanei care face instruirea lămuriri asupra problemelor ce le-au întâmpinat în timpul studiului individual;

5.6.4 Participă la verificarea cunoștințelor prin testare în toate fazele instruirii;

5.6.5 Semnează în procesul verbal de instruire și în fișa individuală de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă.

6. DESCRIEREA INSTRUCȚIUNII

Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă se efectuează în timpul programului de lucru, în cadrul unității, fiind considerat timp de muncă.

Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă care se efectuează în cadrul U.S.A.M.V. Iași, cuprinde 3 faze :

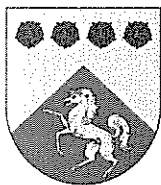
6.1.Instruirea introductiv-generală;

6.2. Instruirea la locul de muncă;

6.3. Instruirea periodică.

6.3.1. Instruirea periodică suplimentară

La instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi folosite mijloace, metode și tehnici de instruire, cum ar fi: expunerea, demonstrația, studiul de caz, vizionări de filme, diapozitive, proiecții, instruire asistată de calculator.



6.1 Instruirea introductiv- generală

La această instruire participă:

- A – persoanele încadrate în muncă (noii angajați), indiferent de durata sau de forma contractului de muncă;
- B – persoanele detașate în U.S.A.M.V. Iași ;
- C – doctoranzii înmatriculați în cadrul U.S.A.M.V. Iași;
- D – persoanele aflate în unitate în perioada de probă în vederea angajării;
- E – persoanele angajate ca sezonieri, temporari sau zilieri;
- F – persoanele delegate în timpul serviciului;
- G – persoanele transferate de la o unitate la alta;
- H - studenții, masteranzii aflați într-o formă de învățământ sau practică profesională la una din subunitățile U.S.A.M.V. Iași ;
- I – persoanele care vizitează sectoarele productive.
- J - persoanele care efectuează lucrări pe teritoriul U.S.A.M.V. Iași ;

Scopul instruirii introductiv-generale este de a informa despre activitățile specifice USAMV Iași, riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul unității, în general.

Instruirea introductiv-generală va fi efectuată către lucrătorul desemnat .

Servicul extern de prevenire și protecție cu care angajatorul are încheiat un contract de prestări servicii în conformitate cu art.85 (d) din Legea 319/2006 a Securității și Sănătății în munca, va efectua instruirile introductiv generale în cazul în care lucrătorul desemnat lipsește din unitate.

Instruirea introductiv-generală se face individual sau în grupuri de cel mult 20 de persoane.

Durata de desfășurare a instruirii introductiv-generală privind Securitatea și Sănătatea în Muncă

6.1.1. - Durata de desfășurare a instruirii introductiv-generală pentru categoriile de personal definite la punctul 6.1. **A,B,C,D,E,F,G, H** și anume : noii angajați, studenții, masteranzii, doctoranzii, angajații în perioada de probă, angajații sezonieri, temporari sau zilieri, lucrătorii detașați în cadrul universității, este de **minim 8 ore**.

Instruirea introductiv – generală va cuprinde cel puțin următoarele (anexa 1) :

- a) legislația de securitate și sănătate în muncă ;
- b) consecințe posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă ;
- c) riscuri de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice unității ;
- d) măsuri privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

La terminarea perioadei de instruire introductiv – generală, categoriile de personal definite la punctul 6.1. **A,B,C,D,E,F,G, H** și anume : noii angajați, studenții, masteranzii, doctoranzii, angajații în perioada de probă, angajații sezonieri, temporari sau zilieri, lucrătorii detașați în cadrul universității, vor fi verificate pe bază de teste asupra cunoștințelor acumulate. Nota minimă care atestă însușirea nivelului



minim de cunoștințe este **7 / test**. Rezultatele verificării vor fi consemnate în fișa de instruire. Persoanele care nu și-au însușit nivelul minim de cunoștințe prezentate în cadrul instruirii introductiv – generală, nu vor putea fi angajate.

Instruirea introductiv-generală se va consemna în mod obligatoriu în fișa individuală de instruire, conform modelului din anexa nr.11 din N.M. de aplicare a Legii 319/2006 aprobată prin HG 1.425/2006 cu completările și modificările ulterioare, cu indicarea materialului predat a duratei și datei instruirii. Completarea fișei de instruire se va face cu pastă sau cerneală albastră.

Dupa efectuarea instruirii introductiv-generală, fișa de instruire se semnează de către lucrătorul care a fost instruit, și de către persoanele care au efectuat și verificat instruirea.

6.1.2. - Durata de desfășurare a instruirii introductiv-generală pentru categoriile de personal definite la punctul 6.1. I, J și anume: persoanele care vizitează sectoarele productive din cadrul universității, persoanele care efectuează lucrări pe teritoriul universității este de **minim 4 ore**.

Instruirea introductiv – generală pentru categoriile de personal definite la punctul 6.1.2, va cuprinde cel puțin următoarele:

- prezentarea succintă a activităților desfășurate în U.S.A.M.V. Iași;
- riscurile generale de accidentare;
- măsurile de prevenire și protecție la nivelul unității.

Instruirea prevăzută la punctul 6.1.2 se consemnează în fișa de instruire colectivă, conform modelului prezentat în anexa nr. 12 din N.M. de aplicare a Legii 319/2006 aprobată prin HG 1.425/2006 cu completările și modificările ulterioare.

Fișa de instruire colectivă (anexa 3 a prezentei instrucțiuni proprii) se întocmește în două exemplare, din care:

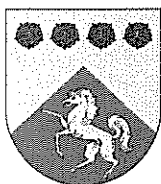
- un exemplar se va păstra de către serviciu extern de prevenire și protecție care a efectuat instruirea;
- un exemplar se păstrează de către angajatorul lucrătorilor care efectuează lucrări pe teritoriul universității, iar în cazul vizitatorilor, de către conducătorul grupului.

6.2 Instruirea la locul de muncă

La acesta instruire participă:

- A** – persoanele încadrate în muncă (noii angajați), indiferent de durata sau de forma contractului de muncă;
- B** – persoanele detașate în U.S.A.M.V. Iași;
- C** – doctoranzii înmatriculați în cadrul U.S.A.M.V. Iași;
- D** – persoanele aflate în unitate în perioada de probă în vederea angajării;
- E** – persoanele angajate ca sezonieri, temporari sau zilieri;
- F** – persoanele delegate în timpul serviciului;
- G** – persoanele transferate de la un loc de muncă la altul, în cadrul U.S.A.M.V. Iași;
- H** - studenții, masteranzii aflați într-o formă de învățământ sau practică profesională la una din subunitățile U.S.A.M.V. Iași;

6.2.1. Instruirea la locul de muncă se face după instruirea introductiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul fiecărui loc de muncă/post de lucru sau funcții executate.



Instruirea la locul de muncă se face tuturor lucrătorilor prevăzuți la punctul **6.2. A,B,C,D,E,F,G, H** și anume : noii angajați, studenții, masteranzii, doctoranzii, angajații în perioada de probă, angajații sezonieri, temporari sau zilieri, lucrătorii detașați în cadrul universității , inclusiv la schimbarea locului de muncă în cadrul unității.

Instruirea la locul de muncă se **face de către conducătorul direct al locului de muncă** în care urmează să-și desfășoare activitatea lucrătorul/lucrătorii, în grupe maxime de 20 de persoane .

Durata instruirii la locul de munca este **de minim 8 ore**.

Instruirea la locul de muncă se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către serviciul extern de prevenire și protecție în colaborare cu lucrătorul desemnat și șefii departamentelor de activitate, aprobate de către Rectorul universității, care vor fi păstrate la persoana care efectuează instruirea.

La stabilirea tematicii de instruire la locul de muncă (anexa 2) , se va urmări prezentarea :

- Riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice locului de muncă;
- Prevederi ale legislației de securitate și sănătate în muncă specifice ale locului de muncă;
- Prevederi ale instrucțiunilor proprii privind cerințe minime de securitate și sănătate în muncă, specifice locului de muncă;
- Demonstrații practice privind activitatea pe care o va desfășura lucrătorul, exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție, mijloace de alarmare, intervenție, și evacuare;
- Măsuri de prim-ajutor în caz de accidentare.

Admiterea definitivă la lucru a persoanelor instruite se face numai după verificarea acestora, cu privire la nivelul de însușire a cunoștințelor necesare, de către șeful ierarhic superior persoanei care a efectuat instruirea, pe bază de teste, și se consemnează în fișa de instruire individuală.

Instruirea la locul de muncă se va consemna în mod obligatoriu în fișa individuală de instruire, conform modelului din anexa nr.11 din N.M. de aplicare a Legii 319/2006 aprobată prin HG 1.425/2006 cu completările și modificările ulterioare, cu indicarea materialului predat a duratei și datei instruirii. Completarea fișei de instruire se va face cu pastă sau cerneală.

Dupa efectuarea instruirii la locul de muncă , fișa de instruire se semnează de către cel care a fost instruit, de cel/cei care a/au efectuat instruirea, confirmând, pe baza examinării persoanei instruite, că acesta și-a însușit cunoștințele necesare de securitate și sănătate în muncă.

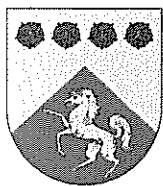
Fișa de instruire individuală va fi păstrată de către conducătorul locului de muncă și va fi însoțită de o copie a fișei de aptitudini, completată de către medicul de medicina muncii în urma examenului medical la angajare.

Persoanele din conducerea unității vor verifica efectuarea instruirii la locul de muncă confirmând prin semnătură că instruirea a fost făcută corespunzător.

6.2.2 Instruirea la locul de muncă a persoanelor prevăzute la punctul 6.2 - H – și anume : studenții și masteranzii aflați într-o formă de învățământ sau practică profesională la una din subunitățile U.S.A.M.V. Iași se face **de către conducătorul direct al locului de muncă** (profesor, conferențiar, șef lucrări, asistent , șef an etc) în care urmează să-și desfășoare activitatea lucrătorul/lucrătorii (studenții, masteranzii), în grupe maxime de 20 de persoane .

Instruirea la locul de muncă se consemnează în fișa de instruire individuală, conform modelului prezentat în anexa nr. 11 din N.M. de aplicare a Legii 319/2006 aprobată prin HG 1.425/2006 cu completările și modificările ulterioare.

Durata instruirii la locul de munca este **de minim 8 ore**.



Fișa de instruire individuală va fi păstrată de către conducătorul locului de muncă (titular disciplină, laborator).

Persoanele din conducerea unității vor verifica efectuarea instruirii la locul de muncă confirmând prin semnătură că instruirea a fost făcută corespunzător.

6.3 Instruirea periodică

Instruirea periodică se face tuturor lucrătorilor și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă., această instruire se va completa în mod obligatoriu cu demonstrații practice.

Instruirea periodică se efectuează de către conducătorul locului de muncă (profesor, conferențiar, șef lucrări, asistent, șef serviciu, șef birou, maestru etc.).

Durata instruirii periodice este de minim 2 ore privind securitatea și sănătatea în muncă.

Instruirea periodică se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către serviciul extern de prevenire și protecție în colaborare cu lucrătorul desemnat și șefii sectoarelor de activitate, aprobate de către Rectorul universității, care vor fi păstrate la persoana care efectuează instruirea.

Instruirea periodică are drept scop aprofundarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă și se va completa în mod obligatoriu cu **demonstrații practice**.

Tematica orientativă anuală de instruire, adaptată fiecărei categorii de lucrători, se va structura de regulă astfel:

- a) actele normative care reglementează cerințele minime de securitate și sănătate în muncă privind prevenirea riscurilor profesionale și protecția lucrătorilor la locul de muncă sau postul de lucru;
- b) obligațiile generale și specifice ce revin fiecărei categorii de lucrători;
- c) condițiile care determină ori favorizează producerea accidentelor și avariilor tehnologice și cauzele potențiale (riscurile) de accidentare, incendiu și/sau explozie specifice; normele, regulile și măsurile de prevenire a acestora;
- e) descrierea, întreținerea și modul de utilizare a echipamentelor individuale de protecție;

Tematica orientativă se adaptează și se completează pe parcursul anului, dacă este cazul, de către cei care efectuează instruirea, cu concluziile și învățămintele rezultate din:

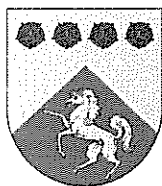
- a) controalele efectuate privind respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- b) respectarea obligațiilor și răspunderilor pe linie de securitate și sănătate în muncă în îndeplinirea sarcinilor stabilite;
- c) modificări ale legislației specifice.
- d) accidentele și evenimentele produse în universitate;

Completările aduse tematicii de instruire se vor aduce la cunoștință persoanelor care participă la instruire cu cel puțin **7 zile** calendaristice înaintea instruirii.

Tematica pentru prima instruire privind Securitatea și Sănătatea în Muncă din an va cuprinde obligatoriu prevederile referitoare la circulația pe drumurile publice (pentru pietoni).

La terminarea instruirilor periodice se va insista de fiecare dată pentru clarificarea problemelor și eliminarea deficiențelor constatate.

Intervalul dintre două instruirii periodice este de:



- cel mult 30 de zile calendaristice pentru conducătorii auto, tractoriști, mașinist terasier (conducători ifroane, motostivuitoare etc.)
- cel mult 90 zile calendaristice pentru personalul muncitor cu funcții de execuție sau operative; personalul care lucrează direct și nemijlocit la aparate, mașini, utilaje și instalații tehnologice (tehnicieni, maiștrii, subingineri, ingineri, lucrători, personalul din laboratoare)
- cel mult 6 luni pentru personalul din cadrul birourilor, serviciilor (personal TESA)
- Cel mult 12 luni pentru personalul didactic și auxiliar didactic .

Instruirea periodică se va consemna în mod obligatoriu în fișa individuală de instruire, conform modelului din anexa nr.11 din N.M. de aplicare a Legii 319/2006 aprobată prin HG 1.425/2006 cu completările și modificările ulterioare, cu indicarea materialului predat, a duratei, datei instruirii, și meseriei persoanei instruite. Completarea fișei de instruire se va face cu pastă sau cerneală.

Dupa efectuarea instruirii periodice, fișa de instruire se semnează de către cel care a fost instruit, de cel care a efectuat instruirea, confirmând, pe baza examinării persoanei instruite, că acestași-a însușit cunoștințele necesare de securitate și sănătate în muncă.

Verificarea instruirii periodice se face de către șeful ierarhic superior al celui care efectuează instruirea și prin sondaj de către angajator sau serviciu extern de prevenire și protecție, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

Verificarea persoanelor instruite privind cunoștințele însușite în timpul instruirii periodice se va face prin testare anuală pentru întreg personalul universității (personalul didactic, personalul din cadrul birourilor, serviciilor), insistându-se de fiecare dată pentru clarificarea problemelor și eliminarea deficiențelor constatate, rezultatele consemnându-se în procesul verbal încheiat cu ocazia instruirii. Calificativele care se trec în Registrul de Procese Verbale, în funcție de note sunt:

- necorespunzător funcției (NF) note mai mici de 7;
- corespunzător funcției (CF): note între 7 și 9;
- poate fi promovat (PFP): note mai mari de 9.

Media aritmetică a notelor obținute de un lucrător, în urma **testărilor** privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, într-un an de zile, se va consemna în rubrica “rezultatele testărilor”, din fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și trebuie să fie mai mare de 7 pentru a fi corespunzător funcției.

6.3.1. Instruirea periodică suplimentară

Instruirea periodică se face **suplimentar** celui programat în următoarele cazuri:

- când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile calendaristice din producție;
- când s-a modificat procesul tehnologic ori s-au schimbat utilajele și sculele;
- când au apărut modificări ale prevederilor de securitatea și sănătate în muncă .
- la reluarea activității după accident de muncă;



- la executarea unor lucrări speciale.

Durata instruirii periodice suplimentare va fi de minimum 8 ore și se efectuează de către conducătorul locului de muncă.

Instruirea periodică suplimentară se efectuează în prima zi, când angajatul revine în unitate și se consemnează în rubrica “REINSTRUIRE” din Fișa Individuală privind Securitatea și Sănătatea în Muncă.

Tematica pentru **Instruirea periodică suplimentară** va fi compusă din tematica lunilor în care lucrătorul nu a participat la instruirea periodică.

6.4 . Modul de completare a Fișelor Individuale privind Securitatea și Sănătatea în Muncă

ATENȚIE: Fișa individuală de Instruire privind **Securitatea și Sănătatea în Muncă** constituie probă juridică în cazul producerii unui eveniment .

FIȘA INDIVIDUALA DE INSTRUIRE PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ :

Pe coperta fișei individuale de instruire privind Securitatea și Sănătatea în Muncă se vor consemna :

- numele și prenumele;
- numărul de marcă;
- grupa sanguină;
- domiciliul.

La pagina 3 se vor completa :

- datele personale;
- calificarea și funcția;
- locul de muncă;
- autorizațiile;
- traseul și durata deplasării la/de la serviciu.

Se vor completa rubricile pentru instruirea introductivă generală și instruirea la locul de muncă.

Admiterea la lucru se face de către șeful sectorului de activitate , care va semna în fișă.

În Fișa Individuală privind Securitatea și Sănătatea în Muncă se vor completa:

- data instruirii, durata (h), ocupația;
- materialul detaliat din tematica de instruire periodică și vor semna persoana instruită și persoana care a instruit;
- materialul detaliat pentru instruire periodică suplimentară , consemnată la pagina 12 și vor semna persoana instruită și persoana care a instruit;
- rezultatele testărilor (pagina 13)
- accidentele de muncă suferite sau îmbolnăviri profesionale (pagina 13);
- sancțiunile aplicate pentru nerespectarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă (pagina 13);
- rezultatele controlului medical periodic cu data vizei, semnătura și parafa medicului de medicina muncii;
- rezultatele testării psihologice periodice (pentru lucrul la înălțime, lucrul în condiții de izolare, etc.) cu data vizei și semnătura psihologului;

ATENȚIE:

La schimbarea fișelor individuale de instruire privind Securitatea și Sănătatea în Muncă , datele vor fi copiate și vor fi identice cu datele din primele fișe individuale de la angajare, cu excepția



semnăturilor, în locul cărora se va consemna „SS indescifrabil”. Pe copertă și prima pagină se va menționa „Continuare”.

Fișele individuale de instruire privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, a personalului angajat, se vor păstra în cadrul sectorului de activitate până la încetarea activității.

ATENȚIE: Se interzice cu desăvârșire consemnarea altor forme de instruire (ex: profesională, calitate, mediu, ș.a.) în Fișele individuale de instruire privind Securitatea și Sănătatea în Muncă.

6.5. Formarea și perfecționarea personalului cu atribuții de securitate și sănătate în muncă

Formarea în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează prin cursuri cu o durată minimă de 80 ore organizate de instituții abilitate.

Perfecționarea se realizează prin cursuri cu o durată de cel puțin 80 ore cu o periodicitate maximă de 3 ani.

Durata cursurilor de perfecționare se consideră timp de muncă.

Cheltuielile necesare pentru perfecționarea specialiștilor se suportă de către angajator.

- Tematicile de instruire, pentru toate formele de instruire (introdutiv generală, la locul de muncă și periodică) conform prezentelor instrucțiuni proprii vor fi întocmite de către serviciu extern de prevenire și protecție, cu care unitatea a încheiat contract de prestări servicii, în colaborare cu lucrătorul desemnat și șefii departamentelor de activitate.
- Tematicile de instruire vor fi semnate de către:

- ◆ cel care a întocmit-o;
- ◆ aprobată de către: Rector/Reprezentant legal al U.S.A.M.V. Iași

Tematica anuală de instruire se va întocmi în cel puțin 3 exemplare, care se vor păstra după cum urmează:

- un exemplar la persoana care efectuează instruirea;
- un exemplar la S.I.P.P.
- un exemplar la S.Ex.P.P.

7. INREGISTRARI

- 7.1. Fișe individuale de securitate a muncii
- 7.2. Fișe colective de securitate a muncii
- 7.3. Registre de procese verbale

8. ANEXE

- 8.1. Anexa 1** - Programul de desfășurare a Instruirii Introdutiv Generale de Securitate și Sănătate în Muncă
- 8.2. Anexa 2** - Programul de desfășurare a Instructajului la Locul de muncă de Securitate și Sănătate în Muncă
- 8.3. Anexa 3** – Fișă de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă
- 8.4 Anexa 4** – Registru de procese verbale

ÎNTOCMIT,

Serviciul Extern de Prevenire și Protecție
S.C. IASIRO PREST S.R.L. Iași
ing. Mihai BERNEVIC - SAVA





Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



Anexa 1

Programul de desfășurare a Instruirii Introductiv Generale **de Securitate și Sănătate în Muncă**

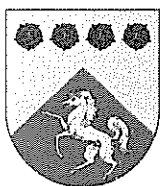
<i>Materialul după care se face instruirea</i>	<i>Durata</i>
Prezentare programul de desfășurare a instruirii introductiv-generale	15 min
<i>Prezentarea piramidei legislative</i>	15 min
Prezentare - Legea 319/2006 a Securității și Sănătății în muncă	60 min
Pauză	10 min
Prezentare HG 1091/2006 cerințe minime de securitate și sănătate în muncă pentru locul de muncă	60 min
Prezentare HG 1146/2006 cerințe minime de securitate și sănătate în muncă pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor de muncă	60 min
<i>Pauză</i>	10 min
Prezentare – Măsuri de prim ajutor în caz de accidentare	60 min
Prezentare – Instrucțiuni privind necunoașterea și neaplicarea legislației SSM ; Măsuri de evacuare în situații de urgență	60 min
<i>Pauză</i>	10 min
Prezentare – Plan de acțiune în cazul apariției situației de pericol grav și iminent	60 min
Testare – Verificarea însușirii	30 min
Prezentarea rezultatului testului, discuții.	30min
<i>Durata instruirii introductiv-generale în domeniul S.S.M.</i>	<i>480 min=8 ore</i>
NOTĂ : În cazul obținerii de note sub 7 ⁰⁰ la testare se refuză admiterea la lucru (a angajării).	



Anexa 2

Programul de desfășurare a Instruirii la Locul de muncă de Securitate și Sănătate în Muncă

Materialul după care se face instruirea	Durata
Prezentare - Plan de acțiune în cazul apariției situațiilor de pericol grav și iminent în cadrul U.S.A.M.V. Iași	30 min
Pauză	10 min
Prezentare - Comunicarea și măsuri de prim – ajutor în caz de accidente	60 min
Pauză	10 min
Acordarea echipamentului individual de protecție	60 min
Pauză	10 min
Prezentare - Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă specifice activității locului de muncă	90 min
Pauză	10 min
Prezentare - Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă specifice activității locului de muncă	90 min
Prezentare - Riscuri de accidentare și îmbolnavire profesională specifice locului de muncă	40 min
Pauză	10 min
Testare - Verificarea însușirii cunoștințelor în domeniul S.S.M	30 min
Prezentarea rezultatului testului, discuții	30 min
Durata instruirii la locul de muncă în domeniul S.S.M	480 min=8 ore
NOTĂ : În cazul obținerii de note sub 7 ⁰⁰ la testare se refuză admiterea la lucru (a angajării).	



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
"University of Applied Life Sciences and Environment"



Anexa 3

SERVICIUL (Compartimentul/Laboratorul) _____

FIȘĂ DE INSTRUIRE COLECTIVĂ

privind securitatea și sănătatea în muncă

întocmită azi _____

Subsemnatul _____ având funcția de _____
_____ am procedat la instruirea unui număr de _____ persoane de la _____
conform tabelului nominal de pe verso, în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru vizita (prezența) în unitatea noastră în perioada _____

În cadrul instruirii s-au prelucrat următoarele materiale :

I. Instruire Introductiv Generală (anexa 3.1);

1. Prezentarea piramidei legislative - Legea 319/14.07.2006 ; Norme Metodologice 1425/2006 și Hotărâri de Guvern specifice SSM;
2. Circulație, prezentare legislație specifică;
3. Cosecinențele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de SSM ;
4. Prezentarea riscurilor specifice în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară « Ion Ionescu de la Brad » Iași ;
5. Măsuri de prim-ajutor – prezentare Instrucțiuni proprii privind comunicarea și măsuri de prim ajutor în caz de accidentare – IP – SM 02;
6. Prezentarea modului de comportare în caz de cutremur, inundații, alunecări de teren și incendiu;

II. Instruire la locul de muncă :

1. _____

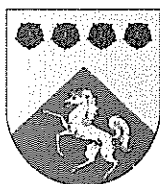
2. _____

3. Completarea și semnarea procesului verbal de instruire.

Prezenta fișă de instruire se va păstra la _____

Verificat,

Semnătura celui care
a efectuat instruirea



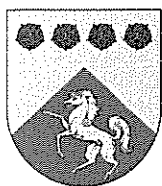
TABEL NOMINAL

cu persoanele participante la instruire

Subsemnații am fost instruiți și am luat la cunoștință materialele prelucrate și consemnate în fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă și ne obligăm să le respectăm întocmai.

Nr. crt.	Nume și prenume	Semnătura	Nr. crt.	Nume și prenume	Semnătura
1.			2.		
3.			4.		
5.			6.		
7.			8.		
9.			10.		
11.			12.		
13.			14.		
15.			16.		
17.			18.		
19.			20.		
21.			22.		
23.			24.		
25.			26.		
27.			28.		
29.			30.		
31.			32.		
33.			34.		
35.			36.		
37.			38.		
39.			40.		
41.			42.		
43.			44.		
45.			46.		
47.			48.		
49.			50.		

Numele și prenumele persoanei care a primit un exemplar
Semnătura _____



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
AGRONOMIC LA IAȘI

U.S.A.M.V. Iași
Unitatea.....
Sectia.....

Anexa 4
Data întocmirii :
.....

PROCES VERBAL

Instruire Securitate și Sănătate în Muncă

I. TEMATICA :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

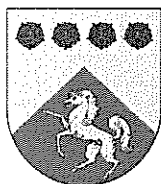
.....

.....

.....

II. Confirmarea participării personalului la instruire, consemnarea punctajului obținut la testare :

Nr. crt	Numele și prenumele celor care au participat la instruire	Semnatura celui instruit	Punctajul obținut la testare	Semnatura instructorului
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



Pag. 2/2

Nr. crt	Numele și prenumele celor care au participat la instruire	Semnatura celui instruit	Punctajul obținut la testare	Semnatura instructorului
19				
20				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

Nr. crt	Numele și prenumele celor care au absentat la instruire	Semnatura celui instruit la prezentare	Data instruirii	Punctajul obținut la testare	Semnatura instructorului
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Observații asupra desfășurării instruirii :

.....

Viza sefului sectorului de activitate,