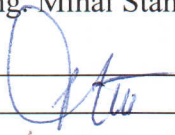
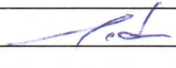
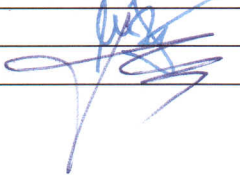
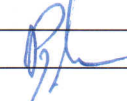


Instrucțiuni Proprii de Securitate și Sănătate în Muncă privind pregătirea și instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă

COD TUIASI. IP-SSM 01

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Serviciul Intern de Prevenire și Protecție	CEAC	Consiliul de Administrație TUIASI/CEAC	SENAT		
Reprezentant Serviciu, ing. Mihai Stan	ing. Delia Todorean	Rector, Prof.Univ.Dr.Ing. Dan Cașcaval	Președinte, Prof.Univ.Dr.Ing Doru Adrian Pănescu	1	0
					

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
--	---	---

INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01

1. SCOP

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.

Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă are ca obiective principale:

- 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 DE APLICARE

Prezentele instrucțiuni proprii se aplică în cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă.
- Hotărârea Guvernului nr. 1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată cu H.G. nr. 955/2010.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

a) **Lucrător** - persoană angajată de către 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** - persoană fizică sau juridică ce se află în raporturi de muncă ori de serviciu cu lucrătorul respectiv și care are responsabilitatea universității.

c) **Reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor** - persoană aleasă, selectată sau desemnată de lucrători, în

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

conformitate cu prevederile legale, să îi reprezinte pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă.

d) **Alți participanți la procesul de muncă** - persoane existente în universitate, 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 formă scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă.

e) **Prevenire** - ansamblul de dispoziții sau măsuri luate ori prevăzute în toate etapele procesului de muncă, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale.

f) **Eveniment** - accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesiune.

g) **Accident de muncă** - vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice, invaliditate ori deces.

h) **Boală profesională** - afecțiunea care se produce ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii, cauzată de agenți nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de muncă, precum și de suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, în procesul de muncă.

i) **Echipament de muncă** - orice mașină, aparat, unealtă sau instalație folosită în muncă.

j) **Echipament individual de protecție** - orice echipament destinat a fi purtat sau mănuit de un lucrător, pentru a-l proteja împotriva unuia ori mai multor riscuri care ar putea să îi pună în pericol securitatea și sănătatea la locul de muncă, precum și orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a îndeplini acest obiectiv.

k) **Loc de muncă** - locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile universității, inclusiv orice alt loc din aria universității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității.

l) **Pericol grav și iminent de accidentare** - situația concretă, reală și actuală, căreia îi lipsește doar prilejul declanșator pentru a produce un accident în orice moment.

m) **Stagiu 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.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

n) **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.

o) **Incident periculos** - evenimentul identificabil, cum ar fi explozia, incendiul, avaria, accidentul tehnic, emisiile majore de noxe, rezultat din disfuncționalitatea unei activități sau a unui echipament de muncă sau/și din comportamentul neadecvat al factorului uman care nu a afectat lucrătorii, dar ar fi fost posibil să aibă asemenea urmări și/sau a cauzat ori ar fi fost posibil să producă pagube materiale.

p) **Servicii externe** - persoane juridice sau fizice din afara universității, abilitate să presteze servicii de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă, conform legii.

q) **Accident ușor** - eveniment care are drept consecință leziuni superficiale care necesită numai acordarea primelor îngrijiri medicale și a antrenat incapacitate de muncă cu o durată mai mică de 3 zile.

r) **Boală legată de profesiune** - boala cu determinare multifactorială, la care unii factori determinanți sunt de natură profesională.

s) **Procedură, instrucțiune de lucru** – mod specificat de desfășurare a unei activități sau a unui proces.

t) **Serviciu intern de prevenire și protecție** – totalitatea resurselor materiale și umane alocate pentru efectuarea activităților de prevenire și protecție în universitate.

u) **Comitet de securitate și sănătate în muncă** – organul paritar constituit la nivelul angajatorului, în vederea participării și consultării periodice în domeniul securității și sănătății în muncă, conform legii.

4.2. Abrevieri

TUIASI - Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași.
S.S.M - Securitate și Sănătate în Muncă.
I.T.M. Iași - Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași.
S.I.P.P. - Serviciul Intern de Prevenire Protecție.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Prevederi generale

Art.1. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă se efectuează în timpul programului de lucru, în cadrul universității. Timpul alocat instruirii lucrătorilor se consideră timp de muncă.

Art.2. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă în cadrul TUIASI cuprinde 4 faze:

- Instruirea introductiv - generală;

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

- Instruirea la locul de muncă;
- Instruirea periodică;
- Instruirea periodică suplimentară.

Art.3. La instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi folosite, după caz, mijloace, metode și tehnici de instruire, cum ar fi: expunere, demonstrație, studiu de caz, vizionări de filme, diapozitive, proiecții, instruire asistată de calculator.

5.2. Instruirea introductiv - generală

Art.4. La această instruire sunt obligate să participe:

- A** – persoanele încadrate în muncă (noii angajați), indiferent de durata sau de forma contractului de muncă;
- B** – doctoranzii cu frecvență, înmatriculați în cadrul TUIASI;
- C** – persoanele detașate în cadrul TUIASI;
- D** – persoanele aflate în universitate 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 și masteranzii aflați într-o formă de învățământ sau practică profesională la una din facultățile din cadrul TUIASI;
- I** – persoanele care vizitează atelierele de microproducție sau laboratoarele din cadrul universității;
- J** – persoanele care efectuează lucrări pe teritoriul TUIASI.

Art.5. Scopul instruirii introductiv - generale este de a informa despre: activitățile specifice din cadrul TUIASI, riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul universității în general.

Art.6. Instruirea introductiv - generală se efectuează de către:

- Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, pentru categoriile de personal definite la **art.4.**, pct. **A,B,C,D,E,F,G**;
- Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, pentru categoriile de personal definite la **art.4.**, pct. **J.**, în urma notificării prealabile de către conducătorul structurii administrative care a încheiat contractul de lucrări;
- Cadrele didactice care coordonează desfășurarea lucrărilor practice de laborator sau conducătorul direct al locului de muncă, în cazul efectuării practicii profesionale, pentru categoriile definite la **art.4.**, pct. **H**;
- Conducătorul direct al locului de muncă sau conducătorul grupului, pentru categoriile de personal definite la **art.4.**, pct. **I**.

Art.7. Instruirea introductiv - generală se face individual sau în grupuri de cel mult 20 de persoane.

Art.8. Durata de desfășurare a instruirii introductiv-generale pentru categoriile de personal definite la **art.4.**, pct. **A,B,C,D,E,F,G** este de **minim 8 ore**.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IASI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

Art.9. Instruirea introductiv – generală pentru categoriile de personal definite la **art.4.**, pct. **A,B,C,D,E,F,G** va cuprinde cel puțin următoarele (Anexa nr. 1 la prezentele instrucțiuni):

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

Art.10. La terminarea perioadei de instruire introductiv – generale, categoriile de personal definite la **art.4.**, pct. **A,B,C,D,E,F,G** vor fi verificate pe bază de teste asupra cunoștințelor acumulate. Pentru fiecare test, nota minimă care atestă însușirea nivelului minim de cunoștințe este **7**.

Art.11. Rezultatele verificării vor fi consemnate în *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă*. Persoanele care nu și-au însușit nivelul minim de cunoștințe prezentate în cadrul instruirii introductiv – generale nu vor putea fi angajate.

Art.12. Pentru categoriile de personal definite la **art.4.**, pct. **A,B,C,D,E,F,G**, instruirea introductiv - generală se va consemna în mod obligatoriu în *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă*, redactată conform modelului din Anexa nr. 11 la Normele Metodologice de aplicare a Legii 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii. Completarea fișei de instruire se va face cu pastă sau cerneală albastră.

Art.13. După efectuarea instruirii introductiv - generale, *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă* se semnează de către lucrătorul care a fost instruit și de către persoanele care au efectuat și verificat instruirea.

Art.14. Durata de desfășurare a instruirii introductiv - generale pentru categoriile definite la **art.4.**, pct. **H** este de **minim 8 ore**, durată care va fi împărțită în mod egal la numărul de discipline la care planul de învățământ prevede ore de lucrări practice (laborator), unde se va întocmi câte o *Fișă de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă*, conform Anexei nr. 3 la prezentele instrucțiuni, redactată pe baza modelului prezentat în Anexa nr. 12 la Normele Metodologice de aplicare a Legii 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006, actualizată cu H.G. nr. 955/2010.

Art.15. Durata de desfășurare a instruirii introductiv - generale pentru categoriile definite la **art.4.**, pct. **I, J** este de **minim 4 ore**.

Art.16. Instruirea introductiv – generală pentru categoriile definite la **art.4**, pct. **H, I, J** va cuprinde cel puțin următoarele:

- prezentarea succintă a activităților desfășurate în cadrul TUIASI;
- riscurile generale de accidentare;
- măsurile de prevenire și protecție la nivelul universității.

Art.17. Instruirea prevăzută la **art.4**, pct. **H, I, J** se consemnează în *Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă* (Anexa nr. 3 la prezentele instrucțiuni, pct. I).

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

Art.18. Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă se întocmește în două exemplare, care se distribuie astfel:

- Pentru categoriile de personal definite la **art.4**, pct. **H**, un exemplar din *Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă* se păstrează la conducătorul titular al disciplinei, iar cel de-al doilea exemplar se păstrează la Serviciul Intern de Prevenire și Protecție.

- Pentru categoriile de personal definite la **art.4**, pct. **I**, un exemplar din *Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă* se păstrează la Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și un exemplar se păstrează de către conducătorul grupului.

- Pentru categoriile de personal definite la **art.4**, pct. **J**, un exemplar din *Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă* se păstrează la Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și un exemplar se păstrează de către antreprenorul care efectuează lucrări pe teritoriul universității.

5.3. Instruirea la locul de muncă

Art.19. La această instruire sunt obligate să participe:

A – persoanele încadrate în muncă (noii angajați), indiferent de durata sau de forma contractului de muncă;

B – persoanele detașate în cadrul TUIASI;

C – doctoranzii cu frecvență, înmatriculați în cadrul TUIASI;

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 TUIASI;

H – studenții și masteranzii aflați într-o formă de învățământ sau practică profesională la una din facultățile din cadrul TUIASI.

Art.20. 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.

Art.21. Instruirea la locul de muncă se face tuturor categoriilor de personal prevăzute la **art.19**, pct. **A,B,C,D,E,F,G**, de către conducătorul direct al locului de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea lucrătorul/lucrătorii.

Art.22. Instruirea la locul de muncă se face în grupuri maxime de 20 de persoane.

Art.23. Durata instruirii la locul de muncă, pentru categoriile de personal prevăzute la **art.19**, pct. **A,B,C,D,E,F,G** este de **minim 8 ore**.

Art.24. Instruirea la locul de muncă se va efectua pe baza tematicilor întocmite de Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și vor fi aprobate de către Rectorul universității. Conducătorii structurilor administrative ale universității vor completa aceste tematici cu riscurile specifice fiecărui loc de muncă. Tematicile de instruire vor fi păstrate de către persoana care efectuează instruirea.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

Art.25. La stabilirea tematicii de instruire la locul de muncă (Anexa nr. 2 la prezentele instrucțiuni), se va urmări prezentarea:

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

Art.26. Instruirea la locul de muncă se va consemna în mod obligatoriu în *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă*, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii. Completarea *Fișei de instruire individuale privind securitatea și sănătatea în muncă* se va face cu pastă sau cerneală albastră.

Art.27. După efectuarea instruirii la locul de muncă, categoriile de personal prevăzute la **art.19**, pct. **A,B,C,D,E,F,G** vor fi verificate pe bază de teste, care vor confirma faptul că persoana instruită și-a însușit cunoștințele necesare în domeniul securității și sănătății în muncă. Pentru fiecare test, **nota minimă** care atestă însușirea nivelului minim de cunoștințe este **7**.

Art.28. 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 privind securitatea și sănătatea în muncă*.

Art.29. După efectuarea instruirii la locul de muncă, *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă* se semnează de către persoana care a fost instruită și de către persoanele care au efectuat și verificat instruirea.

Art.30. *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă* 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.

Art.31. Instruirea la locul de muncă a categoriilor de persoane prevăzute la **art.19**, pct. **H** se face de către cadrul didactic care coordonează desfășurarea lucrărilor practice de laborator sau conducătorul direct al locului de muncă în care acestea urmează să-și desfășoare activitatea, în cazul efectuării practicii profesionale, în grupe de maxim 20 de persoane.

Art.32. Durata instruirii la locul de muncă, în cazul categoriilor de personal prevăzute la **art.19**, pct. **H**, este de **minim 8 ore**, durată care va fi împărțită în mod egal la numărul de discipline la care planul de învățământ prevede ore de lucrări practice (laborator), unde se va înscrie tematica prelucrată conform **art. 24 și 25**.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

Art.33. Instruirea la locul de muncă a categoriilor de personal prevăzute la **art.19**, pct. **H** se consemnează în *Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă* (Anexa nr. 3 la prezentele instrucțiuni proprii, pct. II).

Art.34. În cazul categoriilor de personal prevăzute la **art.19**, pct. **H**, *Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă* va fi păstrată de către conducătorul locului de muncă, respectiv cadrul didactic titular de disciplină (laborator).

Art.35. Verificarea instruirii la locul de muncă pentru categoriile de personal prevăzute la **art.19**, pct. **H**, se face de către șeful ierarhic superior celui care efectuează instruirea și, prin sondaj, de către angajator sau Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

5.4. Instruirea periodică

Art.36. Instruirea periodică se face tuturor lucrătorilor și are drept scop aprofundarea legislației și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Această instruire se va completa în mod obligatoriu cu demonstrații practice.

Art.37. Instruirea periodică se efectuează de către conducătorul locului de muncă.

Art.38. Durata instruirii periodice este de **minim 2 ore**.

Art.39. Instruirea periodică se va efectua pe baza tematicilor întocmite de Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, în colaborare cu conducătorii structurilor administrative ale universității, și vor fi aprobate de către Rectorul universității. Aceste tematici vor fi păstrate de către persoana care efectuează instruirea.

Art.40. 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;
- d) descrierea, întreținerea și modul de utilizare a echipamentelor individuale de protecție.

Art.41. Tematica orientativă se adaptează și se completează pe parcursul anului, dacă este cazul, de către persoanele care efectuează instruirea, precizându-se concluziile și rezultatele din:

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

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

Art.42. Completările aduse tematicii de instruire se vor aduce la cunoștință persoanelor care participă la instruire cu cel puțin 7 zile calendaristice înaintea instruirii.

Art.43. Tematica pentru prima instruire privind securitatea și sănătatea în muncă din an va cuprinde obligatoriu prevederile referitoare la circulația pe drumurile publice (pentru pietoni).

Art.44. La terminarea instruirilor periodice se va insista de fiecare dată pentru explicarea problemelor prezentate și eliminarea neclarităților constatate.

Art. 45. Intervalul dintre două instruirii periodice este de:

- a) 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, maiștri, subingineri, ingineri, lucrători, personal din laboratoare și ateliere de întreținere), personalul de îngrijire, deservire și pază, magazioneri, conducători auto.
- b) cel mult 6 luni pentru cadrele didactice, personalul didactic – auxiliar și personalul din cadrul birourilor și serviciilor.

Art.46. Instruirea periodică se va consemna în mod obligatoriu în *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă*, cu indicarea materialului predat, a duratei, datei instruirii și meseriei persoanei instruite. Completarea fișei de instruire se va face cu pastă sau cerneală albastră.

Art.47. După efectuarea instruirii periodice, *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă* se semnează de către persoana care a fost instruită și de către persoanele care au efectuat și verificat instruirea, confirmând, pe baza examinării persoanei instruite, că aceasta și-a însușit cunoștințele necesare de securitate și sănătate în muncă.

Art.48. Verificarea instruirii periodice se face de către șeful ierarhic superior celui care efectuează instruirea și, prin sondaj, de către angajator sau Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

Art.49. Verificarea persoanelor instruite privind cunoștințele însușite în timpul instruirii periodice se va face prin testare semestrială pentru funcțiile de execuție sau operative și anual pentru personalul didactic și personalul din cadrul birourilor și serviciilor, insistându-se de fiecare dată pentru explicarea problemelor și eliminarea neclarităților constatate.

Art.50. Rezultatele verificării se vor consemna în procesul - verbal încheiat cu ocazia instruirii. Procesele – verbale se vor păstra în Registrul de procese - verbale.

Art.51. În funcție de notele obținute, calificativele care se trec în Registrul de procese - verbale, 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.

Art.52. Media aritmetică anuală a notelor obținute de un lucrător în urma **testărilor** privind securitatea și sănătatea în muncă, se va consemna în rubrica “Rezultatele testărilor”, din

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

Fișa individuală de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă și trebuie să fie mai mare de 7 pentru ca lucrătorul să fie considerat corespunzător funcției.

5.5. Instruirea periodică suplimentară

Art.53. Instruirea periodică se face **suplimentar** celei programate, în următoarele cazuri:

- când un lucrător a lipsit de la serviciu peste 30 de zile lucrătoare;
- când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice ale locului de muncă și/sau postului de lucru sau ale instrucțiunilor proprii, inclusiv datorită evoluției riscurilor sau apariției de noi riscuri în universitate;
- la reluarea activității după un accident de muncă;
- la executarea unor lucrări speciale;
- la introducerea unui echipament de muncă nou sau a unor modificări ale echipamentelor existente;
- la modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru.

Art.54. Durata instruirii periodice suplimentare va fi de **minim 8 ore** și se efectuează de către conducătorul locului de muncă.

Art.55. Instruirea periodică suplimentară se efectuează în prima zi când angajatul revine în universitate și se consemnează la rubrica „instruire periodică suplimentară” din *Fișa individuală de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă*.

Art.56. Tematica pentru instruirea periodică suplimentară va fi compusă din tematica de instruire pentru perioada în care lucrătorul nu a participat la instruirea periodică.

Art.57. Verificarea instruirii periodice suplimentare se va face în același mod în care se face instruirea periodică.

5.6. Modul de completare a Fișei de Instruire Individuale privind Securitatea și Sănătatea în Muncă

Art.58. *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă* constituie **probă juridică** în cazul producerii unui eveniment.

Art.59. Pe coperta *Fișei de instruire individuale privind securitatea și sănătatea în muncă* se vor consemna datele personale ale persoanei angajate:

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

Art.60. La pagina 3 se vor completa:

Datele personale ale persoanei angajate:

- numele și prenumele persoanei angajate;
- data și locul nașterii;

<p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p>INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p>Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

- calificarea și funcția;
- locul de muncă în cadrul universității;
- numărul și data eliberării autorizației (pentru anumite meserii);
- traseul și durata deplasării la/de la serviciu.

Instruirea la angajare:

1. *Instruirea introductiv – generală:*

- data instruirii;
- durata instruirii (numărul de ore);
- numele și prenumele persoanei care a efectuat instruirea;
- funcția persoanei care a efectuat instruirea;
- conținutul instruirii;
- semnături: persoana instruită, persoana care a efectuat instruirea, persoana care a verificat instruirea.

2. *Instruirea la locul de muncă:*

- data instruirii;
- locul de muncă (postul de lucru);
- durata instruirii;
- numele și prenumele persoanei care a efectuat instruirea (conducătorul locului de muncă);
- funcția persoanei care a efectuat instruirea;
- conținutul instruirii;
- semnături: persoana instruită, persoana care a efectuat instruirea, persoana care a verificat instruirea.

3. *Rubrica „admis la lucru”:*

- Numele și prenumele conducătorului locului de muncă;
- Funcția conducătorului locului de muncă;
- Data și semnătura conducătorului locului de muncă.

Art.61. Începând cu pagina 4, se vor completa rubricile pentru instruirea periodică, la intervalele stabilite pentru fiecare categorie de lucrători:

- data instruirii;
- durata instruirii (numărul de ore);
- ocupația persoanei instruite;
- materialul predat;
- semnături: persoana instruită, persoana care a efectuat instruirea, persoana care a verificat instruirea.

Art.62. La pagina 12, se vor completa, atunci când este cazul, rubricile pentru instruirea periodică suplimentară (reinstruirea):

- data instruirii;
- durata instruirii (numărul de ore);

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

- ocupația persoanei instruite;
- materialul predat;
- semnături: persoana instruită, persoana care a efectuat instruirea, persoana care a verificat instruirea.

Art.63. La pagina 13, se vor consemna:

1. *Rezultatele testărilor:*

- data testării;
- materialul examinat;
- calificativul obținut;
- numele și prenumele și semnătura examinatorului.

2. *Accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale suferite de lucrător:*

- data producerii evenimentului;
- diagnosticul medical;
- numărul și data procesului – verbal de cercetare a evenimentului;
- numărul de zile de incapacitate temporară de muncă (ITM).

3. *Sancțiuni aplicate pentru nerespectarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă:*

- abaterea săvârșită;
- sancțiunea administrativă;
- numărul și data deciziei.

Art.64. La pagina 14, se vor consemna rezultatele controlului medical periodic:

- observații de specialitate;
- data vizei;
- semnătura și parafa medicului de medicina muncii.

Art.65. La pagina 15, se vor consemna rezultatele testărilor psihologice periodice pentru: electricieni, persoane care lucrează la înălțime, persoane care lucrează în condiții de izolare, conducători auto:

- apt psihologic pentru meseria respectivă;
- data testării;
- semnătura psihologului.

Art.66. La schimbarea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, datele de pe copertă și cele de la pagina 3 vor fi copiate identic cu datele din primele fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă de la angajare, cu excepția semnăturilor, în locul cărora se va consemna „SS indescifrabil”. Pe copertă și pe prima pagină a noilor fișe se va face mențiunea „Continuare”.

Art.67. Fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă ale lucrătorilor se vor păstra în cadrul structurii organizatorice în care acesta a lucrat până la încetarea activității.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
---	--	--

Art.68. Se interzice cu desăvârșire consemnarea altor forme de instruire (ex: profesională, calitate, mediu ș.a.) în *fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă*.

5.7. Întocmirea tematicilor de instruire

Art.69. Tematicile de instruire pentru instruirea introductiv – generală vor fi întocmite de Serviciul Intern de Prevenire și Protecție.

Art.70. Tematicile de instruire la locul de muncă și instruire periodică vor fi întocmite de Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, în colaborare cu conducătorii structurilor administrative ale universității, astfel:

- partea din tematică care cuprinde legislația generală de securitate și sănătate în muncă va fi întocmită de Serviciul Intern de Prevenire și Protecție.
- partea din tematică specifică locului de muncă va fi întocmită de către conducătorul locului de muncă.

Art.71. Tematicile de instruire vor fi semnate de către persoanele care le-au întocmit și Rectorul universității.

Art.72. Tematicile anuale de instruire se vor întocmi în cel puțin 2 (două) exemplare, care se vor păstra după cum urmează: un exemplar la persoana care efectuează instruirea și un exemplar la S.I.P.P.

5.8. Formarea și perfecționarea personalului cu atribuții pe linie de securitate și sănătate în muncă

Art.73. Formarea în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează prin cursuri de perfecționare cu o durată minimă de 80 ore, organizate de instituții abilitate de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Art.74. Aceste cursuri de perfecționare se vor repeta la fiecare 3 (trei) ani.

Art.75. Perioada în care conducătorii locurilor de muncă și personalul cu atribuții pe linie de securitate și sănătate în muncă urmează aceste cursuri de perfecționare se consideră timp de muncă.

Art.76. Cheltuielile necesare pentru perfecționarea personalului cu atribuții pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt suportate de către angajator.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rector/Reprezentantul legal

6.1.1. Asigură condițiile necesare și baza materială pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă.

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

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
--	---	---

6.2. Directorul General Administrativ

6.2.1. Asigură cadrul organizatoric pentru desfășurarea instruirilor de securitate și sănătate în muncă și a testărilor periodice.

6.3. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție

6.3.1. Elaborează tematicile de instruire conform prevederilor prezentei instrucțiuni proprii.

6.3.2. Efectuează instruirea introductiv – generală pentru toate categoriile de personal, cu excepția studenților și masteranzilor.

6.3.3. Efectuează testarea anuală a lucrătorilor privind însușirea cunoștințelor, în urma instruirilor pe linie de securitate și sănătate în muncă.

6.4. Conducătorii locurilor de muncă

6.4.1. Asigură participarea lucrătorilor din subordine la instruirea periodică.

6.4.2. Efectuează instruirea la locul de muncă și instruirea periodică.

6.4.3. Informează și instruiesc lucrătorii din subordine cu privire la actele normative, cerințele de securitate și sănătate în muncă, regulile și măsurile specifice universității, care reglementează activitatea în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și asupra sarcinilor ce le sunt stabilite.

6.4.4. Completează și semnează Procesele - verbale de instruire și Fișele de Instruire Individuală privind Securitatea și Sănătatea în Muncă.

6.4.5. Păstrează documentația referitoare la instruire – fișele, procesele - verbale, tematica și testele (testele se vor păstra 2 ani).

6.5. Cadrele didactice care coordonează desfășurarea lucrărilor de laborator

6.5.1. Efectuează instruirea introductiv – generală și instruirea la locul de muncă a studenților și masteranzilor.

6.6. Lucrătorii

6.6.1. Participă la toate formele de instruirile prezentate în această instrucțiune.

6.6.2. Se pregătesc și cunosc problemele expuse în tematica de instruire periodică.

6.6.3. Solicită persoanei care efectuează instruirea lămuriri asupra problemelor pe care le-au întâmpinat în timpul studiului individual.

6.6.4. Participă la verificarea cunoștințelor prin testare în toate fazele instruirii.

6.6.5. Semnează Procesul - Verbal de instruire și Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă.

7.2. Fișe de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă.

7.3. Registre de procese – verbale.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI	INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016
---	--	--

8. ANEXE

- 8.1. Anexa 1** - Programul de desfășurare a Instruirii introductiv – generale.
- 8.2. Anexa 2** - Programul de desfășurare a Instruirii la locul de muncă.
- 8.3. Anexa 3** – Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă.
- 8.4. Anexa 4** – Proces – Verbal de instruire.

Întocmit,
ing. Mihai STAN

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI	INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016
--	---	--

Anexa 1

**Programul de desfășurare a Instruirii Introductiv - Generale
în domeniul Securității și Sănătății în Muncă**

Materialul după care se face instruirea	Durata	Forma de instruire
IP - SSM 01 – Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind pregătirea și instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă. Prezentarea programului de desfășurare a instruirii introductiv – generale.	30 min	Prezentare Studiu individual
Prezentarea piramidei legislative a securității și sănătății în muncă. OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată cu modificările și completările ulterioare: art. 35, 37, 66. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice: Cap. V. Reguli de circulație, Secțiunea a 4-a. Reguli pentru alți participanți la trafic, Subsecțiunea 4. Circulația pietonilor, art. 166, 167, 168.	30 min	Prezentare
Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, Cap I; Cap. II; Cap. III, Secțiunile 1,3,4,5,6; Cap. IV; Cap. V.	120 min	Studiu individual
Consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă: Legea nr. 319/2006, Cap. VI. Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor; Cap. VIII. Infracțiuni; Cap. IX. Contravenții.	30 min	Prezentare Studiu individual
Riscuri specifice activității – lista de identificare a riscurilor	30 min	Prezentare
Hotărârea Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, Cap. II. Obligațiile angajatorilor; Cap. III. Servicii medicale profilactice.	30 min	Studiu individual
Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 - Norme Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată cu H.G. nr. 955/2010, Cap. III., Secțiunea a 2-a, Organizarea activităților de prevenire și protecție.	30 min	Studiu individual
Instrucțiuni proprii pentru stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor.	30 min	Prezentare
Hotărârea Guvernului nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru locul de muncă; Hotărârea Guvernului nr. 493/2006 privind cerințe minime de	30 min	Studiu individual

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI	INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016
--	---	--

securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot.		
IP - SSM 02 – Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind comunicarea și măsuri de prim ajutor în caz de accidentare.	60 min	Studiu individual
Testare și încheierea formalităților de instruire (completarea Fișei de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și a Registrului cu procese-verbale).	60 min	
TOTAL (8 ore)	480 min	

Anexa 2

Programul de desfășurare a Instruirii la locul de muncă în domeniul Securității și Sănătății în Muncă

Materialul după care se face instruirea	Durata	Forma de instruire
Prezentarea programului de desfășurare a instruirii la locul de muncă. Prezentarea piramidei legislative a securității și sănătății în muncă.	20 min	Prezentare
Riscuri specifice locului de muncă. Lista de identificare a riscurilor.	10 min	Prezentare
IP - SSM 04 - Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind dotarea lucrătorilor cu echipament individual de protecție. Regulament de acordare a materialelor igienico-sanitare. IP - SSM 03 – Instrucțiuni proprii privind măsuri organizatorice pentru protecția angajaților care lucrează în microclimat cald sau la temperaturi extreme.	30 min	Prezentare Studiu individual
Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă specifice locului de muncă	210 min	Prezentare Studiu individual

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI	INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016
---	--	--

IP - SSM 02 – Instrucțiuni proprii privind comunicarea și măsuri de prim ajutor în caz de accidentare	30 min	Prezentare Studiu individual
Demonstrație practică de aplicare a prevederilor instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă specifice locului de muncă.	120 min	Demonstrație practică
Testare și încheierea formalităților de instruire (completarea Fișei de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și a Registrului cu procese-verbale)	60 min	
TOTAL (8 ore)	480 min	

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016</p>
--	---	---

Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași
Facultatea/catedra/laboratorul/serviciul/compartimentul

Anexa 3

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 Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași în perioada

În cadrul instruirii s-au prelucrat următoarele materiale :

I. Instruirea Introductiv – Generală:

1. Prezentarea piramidei legislative - Legea nr. 319/2006; Norme Metodologice de aplicare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 și hotărâri de Guvern specifice securității și sănătății în muncă, actualizată cu H.G. nr. 955/2010;
2. Circulație - prezentare legislație specifică;
3. Consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării legislației de securitate și sănătate în muncă;
4. Prezentarea riscurilor specifice Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași;
5. Măsuri de prim-ajutor – prezentare Instrucțiuni proprii privind comunicarea și măsuri de prim ajutor în caz de accidentare (IP – SSM 02);
6. Prezentarea modului de comportare în caz de cutremur, inundații, alunecări de teren și incendiu.

II. Instruirea la locul de muncă:

1.
2.
3. Completarea și semnarea procesului verbal de instruire.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI	INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016
---	--	--

Prezenta fișă de instruire a fost completată în 2 exemplare, care se vor păstra la:

.....
.....

Verificat,

Semnătura celui care a efectuat instruirea,

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI	INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016
---	--	--

Numele și prenumele persoanei care a primit un exemplar

Semnătura _____

Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași
Facultatea/catedra/laboratorul/serviciul/compartimentul

Anexa 4

Data întocmirii

**PROCES - VERBAL
Instruire privind Securitatea și Sănătatea în Muncă**

I. Tematica:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Nr. crt.	Numele și prenumele celor care au participat la instruire	Semnătura celui instruit	Punctajul obținut la testare	Semnătura instructorului
----------	---	--------------------------	------------------------------	--------------------------

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI	INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016
---	--	--

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nr. crt.	Numele și prenumele celor care au absentat la instruire	Semnătura celui instruit la prezentare	Data instruirii	Punctajul obținut la testare	Semnătura instructorului
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI	INSTRUCȚIUNI PROPRII PRIVIND PREGĂTIREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ IP- SSM 01	Ediția: 1 Revizia: 0 Aprobat de SENATUL TUIASI Data: 14.06.2016
---	--	--

10					
11					
12					
13					
14					
15					

Observații asupra desfășurării instruirii:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Viza conducătorului structurii administrative,
(Numele, prenumele și semnătura)

Persoana care a instruit,
(Numele, prenumele și semnătura)