



A P R O B:

Rector

dr., prof. univ.

E. Coropceanu

21.01.2021



REGULAMENT

cu privire la stabilirea atribuțiilor în domeniul
securității și sănătății în muncă
în cadrul Universității de Stat din Tiraspol

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește cerințele minime pentru activitățile de protecție a angajaților la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale din cadrul Universității de Stat din Tiraspol (în continuare Universitate).
2. În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile utilizate au următoarele semnificații:
 - Conducător al locului de muncă* – persoană competentă, desemnată de rector să îndrume și să supravegheze activitatea la un loc de muncă, în sarcina căreia este pusă și îndeplinirea dispozițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă (șefii de catedră, intendenții, șefii de subdiviziuni);
 - Evaluarea riscurilor profesionale* – activitate prin care se determină dimensiunea abaterii sistemului de muncă de la starea ideală în care este exclusă orice posibilitate de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
 - Instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă* – act juridic, emis de Universitate, care cuprinde dispoziții prin a căror respectare de către angajat se urmărește eliminarea comportamentului accidentogen al acestuia;
 - Instruire în domeniul securității și sănătății în muncă* – ansamblu de activități cu caracter didactic prin care se însușesc, se transmit și se verifică cunoștințele în scopul formării deprinderilor de securitate și sănătate în muncă;
 - Pericol grav și imediat de accidentare* – situație concretă, reală și actuală căreia îi lipsește doar prilejul declanșator pentru a se produce un accident de muncă în orice moment;
 - Post de lucru* – cea mai simplă subdiviziune organizatorică a unui loc de muncă;
 - Serviciu intern de protecție și prevenire* – compartiment distinct, aflat în subordinea directă a angajatorului, pentru efectuarea activităților de protecție și prevenire;
 - Zonă cu risc profesional grav și specific* – zonă din cadrul Universității în care au fost identificate riscuri ce pot genera accidente de muncă sau boli profesionale cu consecințe grave și ireversibile (invaliditate sau decesul angajatului).

II. Organizarea activităților de protecție și prevenire

1. Organizarea activităților de protecție și prevenire este realizată de către rector prin desemnarea unuia sau mai multor angajați pentru a desfășura activitățile de protecție și prevenire.
2. Activitățile de protecție și prevenire desfășurate în cadrul Universității sunt următoarele:
 - a) Evaluarea riscurilor profesionale;
 - b) Elaborarea și revizuirea periodică a planului de protecție și prevenire, precum și asigurarea îndeplinirii acestuia;
 - c) Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților în domeniul securității și sănătății în muncă ce revin angajaților;
 - d) Verificarea cunoașterii și aplicării de către toți angajații a măsurilor prevăzute în planul de protecție și prevenire, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă;

- e) Asigurarea Universității cu materialele necesare informării și instruirii angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă: cărți, broșuri, ghiduri, afișe, filme etc.;
- f) Amenajarea și dotarea cabinetului și/sau locurilor speciale de securitate și sănătate în muncă;
- g) Elaborarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților desfășurate și ale locurilor de muncă;
- h) Asigurarea fiecărui angajat cu instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă, inclusiv cu instrucțiuni privind acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă;
- i) Asigurarea informării și instruirii angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă;
- j) Verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor și instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;
- k) Asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și imediat;
- l) Evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- m) Stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, precum și a tipului de semnalizare;
- n) Monitorizarea funcționării instalațiilor de ventilare, dispozitivelor de protecție, aparaturii de măsură și control;
- o) Verificarea stării de funcționare a sistemelor de siguranță și semnalizare în caz de avarie;
- p) Stabilirea necesarului de dotare a angajaților cu echipament individual de protecție;
- q) Asigurarea întreținerii, utilizării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție;
- r) Asigurarea comunicării, cercetării și raportării corecte și în termenele stabilite a accidentelor de muncă;
- s) Asigurarea locurilor de muncă cu truse medicale pentru acordarea primului ajutor în caz de accidentare de muncă;
- t) Asigurarea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control în Universitate și al cercetării accidentelor de muncă;
- u) Colaborarea cu angajații și/sau reprezentanții acestora, cu serviciile externe de protecție și prevenire, în vederea coordonării măsurilor de protecție și prevenire;
- v) Colaborarea cu angajații desemnați/ serviciile interne/ serviciile externe ai/ ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în Universitate;
- w) Aplicarea de stimulente și sancțiuni disciplinare angajaților, conform criteriului îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- x) Întocmirea documentației și rapoartelor prevăzute de reglementările privind securitatea și sănătatea în muncă.

III. Angajații desemnați

1. Desemnarea nominală a angajatului pentru a se ocupa de activitățile de protecție și prevenire se face prin decizia rectorului.

2. Inginerul pentru securitate și sănătate în muncă, cu aprobarea rectorului, va stabili activitățile de protecție și prevenire pe care responsabilul desemnat, dispunând de competență, timp necesar și mijloace adecvate, urmează să le efectueze.
3. Pentru a putea să desfășoare activitățile de protecție și prevenire, angajatul desemnat trebuie să îndeplinească cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă corespunzătoare nivelului doi, conform prevederilor prezentului Regulament.
4. Rectorul va stabili numărul de lucrători desemnați, în funcție de mărimea Universității și/sau riscurile la care sunt expuși angajații, precum și de distribuția acestora în cadrul Universității.
5. Rectorul trebuie să asigure angajații desemnați cu mijloace adecvate și să le acorde timpul necesar pentru a-și desfășura activitățile de protecție și prevenire.

IV. Organizarea serviciului intern de protecție și prevenire

1. Serviciul intern de protecție și prevenire se organizează în subordinea directă a rectorului ca un compartiment distinct.
2. Rectorul va cosnemna activitățile de protecție și prevenire, care vor fi desfășurate de serviciul intern de protecție și prevenire.
3. Serviciul intern de protecție și prevenire trebuie să fie format din angajați care îndeplinesc cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzătoare nivelului doi, conform prevederilor capitolului VI din prezentul Regulament.
4. În cadrul serviciului intern de protecție și prevenire pot activa și alți angajați pentru desfășurarea activității auxiliare.
5. Angajații din cadrul serviciului intern de protecție și prevenire trebuie să desfășoare numai activități de protecție și prevenire și, cel mult, activități conexe, cum ar fi prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului.
6. Rectorul trebuie să asigure serviciul intern de protecție și prevenire cu mijloacele materiale și umane necesare pentru ca să-și poată desfășura activitățile respective de protecție și prevenire.
7. Pentru ocuparea funcțiilor în cadrul serviciului intern de protecție și prevenire rectorul va asigura condiții egale, atât pentru femei, cât și pentru bărbați.
8. În cazul în care angajații își desfășoară activitatea în mai multe locuri de lucru dispersate teritorial, serviciul de protecție și prevenire trebuie să fie organizat astfel încât să se asigure în mod corespunzător desfășurarea activităților de protecție și prevenire.

V. Reprezentanții angajaților cu răspundere

1. Reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt aleși de către și dintre angajații din Universitatea de Stat din Tiraspol.
2. În calitate de reprezentanți ai angajaților cu răspundere specifice în domeniul securității și sănătății în muncă vor fi aleși atât femei, cât și bărbați.
3. Angajații comunică în scris rectorului numărul, numele și prenumele reprezentanților angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă.

4. Reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă trebuie să îndeplinească cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzătoare cel puțin nivelului unu, conform prevederilor capitolului VI din prezentul Regulament.
5. Reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt consultați și pricipă, în conformitate cu articolul 15 din Legea securității și sănătății în muncă, și pot desfășura următoarele activități:
 - a) Colaborează cu rectorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă.
 - b) Însoțesc echipa sau persoana care efectuează evaluarea riscurilor.
 - c) Ajută angajații să conștientizeze necesitatea măsurilor de securitate și sănătate în muncă.
 - d) Aduc la cunoștința rectorului propunerile angajaților referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă.

VI. Cerințele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă

1. *Pentru nivelul întâi:* Absolvirea cursului de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă cu conținut minim, conform celui prevăzut în anexa nr.1 la prezentul regulament, durata cursului de instruire va fi cel puțin 8 ore.
2. *Pentru nivelul doi:* Absolvirea cursului de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă cu conținut minim conform celui prevăzut în anexa nr.2 la prezentul Regulament, durata cursului de instruire va fi de cel puțin 40 ore.
3. Nivelurile de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă se atestă prin documentul de absolvire a instituției respective de învățământ și a cursului de instruire.
4. Cursurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, prevăzute la punctul 2 se realizează de către servicii externe de protecție și prevenire.

VII. Evaluarea riscurilor profesionale

1. Evaluarea riscurilor profesionale se efectuează prin orice metodă însușită de evaluatori și se finalizează cu propunerea măsurilor de prevenire a riscurilor profesionale.
2. Rezultatele evaluării riscurilor profesionale vor fi consemnate într-o fișă de evaluare a riscurilor profesionale, care cuprinde informațiile specificate în metoda de evaluare aplicată.

VIII. Elaborarea planului de protecție și prevenire

1. Conform dispozițiilor articolului 13 litera f) din Legea securității și sănătății în muncă, inginerul pentru securitatea și sănătatea în muncă trebuie să întocmească, acolo unde natura și gradul de risc profesional o necesită, un plan anual de protecție și prevenire, care va fi revizuit ori de câte ori intervin modificări ale condițiilor de muncă, respectiv apariția unor riscuri noi.

2. În urma evaluării riscurilor profesionale pentru fiecare loc de muncă se stabilesc măsuri de protecție și prevenire (de natură tehnică, igienico-sanitară, organizatorică și de altă natură), necesare pentru asigurarea securității și sănătății angajaților, precum și resursele umane și materiale necesare realizării lor, care vor fi incluse în planul anual de protecție și prevenire.
3. Măsurile de protecție și prevenire vor fi formulate astfel încât să se asigure egalitatea între femei și bărbați, în ceea ce privește securitatea și sănătatea lor la locul de muncă.
4. Planul de protecție și prevenire se elaborează de inginerul pentru securitate și sănătate în muncă cu consultarea angajaților și/sau a reprezentanților lor.

IX. Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă

1. Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se efectuează din mijloacele Universității de Stat din Tiraspol, în timpul programului de lucru, în interiorul sau în afara Universității de Stat din Tiraspol.
2. Perioada în care se desfășoară instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă este considerată timp de muncă.
3. Rectorul va organiza condiții egale, atât pentru femei, cât și pentru bărbați, în cadrul instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă.
4. Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă cuprinde următoarele faze: (1) instruirea la angajare; (2) instruirea introductiv-generală; (3) instruirea la locul de muncă; (4) instruirea periodică.
5. Administrația Universității are obligația să asigure baza materială corespunzătoare unei instruiți adecvate.
6. Durata fiecărei faze de instruire depinde de specificul activității economice și de riscurile profesionale, precum și de activitățile de protecție și prevenire la nivelul Universității de Stat din Tiraspol, care va fi nu mai mică de 1 oră.
7. Rezultatul instruirii angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se consemnează, în mod obligatoriu, în Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, care se va păstra la inginerul pentru securitate și sănătate în muncă.
8. După finalizarea instruirii, fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă se semnează de către angajatul instruit și de către persoana care a efectuat instruirea și a verificat cunoștințele.
9. Inspectorii de muncă, în timpul controlului aplicării actelor normative de securitate și sănătate în muncă, vor fi însoțiți de către inginerul pentru sănătate și securitate în muncă, fără a se întocmi fișa colectivă de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Instruirea introductiv-generală

1. Instruirea introductiv-generală cuprinde toate persoanele care solicită angajarea în câmpul muncii.

2. Scopul instruirii introductiv-generale este de a informa despre activitățile specifice Universității de Stat din Tiraspol, riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și despre măsurile de protecție și prevenire la nivelul Universității de Stat din Tiraspol.
3. Instruirea introductiv-generală se efectuează de către inginerul pentru securitate și sănătate în muncă.
4. Instruirea introductiv-generală va cuprinde cel puțin următoarele:
 - a) actele normative naționale de securitate și sănătate în muncă;
 - b) consecințele posibile ale necunoașterii și nerespectării actelor normative de securitate și sănătate în muncă;
 - c) riscurile profesionale specifice Universității de Stat din Tiraspol;
 - d) măsurile la nivelul Universității de Stat din Tiraspol privind stingerea incendiilor, evacuarea angajaților în cazul unui pericol grav și imediat și acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă.
5. Instruirea introductiv-generală se va finaliza cu verificarea cunoștințelor însușite de cei instruiți, care se va efectua de către inginerul pentru sănătate și securitate în muncă.
6. Inginerul pentru sănătate și securitate în muncă, în raport cu rezultatul verificării cunoștințelor, face propuneri administrației Universității referitor la angajarea sau neangajarea persoanelor respective.

Instruirea la locul de muncă

1. Instruirea angajaților la locul de muncă se efectuează de către conducătorul locului de muncă (șefii de catedră, intendenții, șefii de subdiviziuni) pe baza informațiilor și instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, după instruirea introductiv-generală. Scopul instruirii la locul de muncă este prezentarea riscurilor profesionale, precum și măsurile de protecție și prevenire la nivelul fiecărui loc de muncă.
2. Instruirea la locul de muncă va cuprinde cel puțin următoarele:
 - a) informațiile privind riscurile profesionale specifice locului de muncă;
 - b) dispozițiile instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă elaborate pentru locul de muncă;
 - c) măsurile la nivelul locului de muncă privind stingerea incendiilor și evacuarea angajaților în cazul unui pericol grav și imediat;
 - d) dispozițiile instrucțiunilor privind acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă;
 - e) demonstrații practice privind lucrul pe care lucrătorul îl va desfășura, precum și exerciții practice privind utilizarea echipamentului individual de protecție, mijloacelor de alarmare, intervenție, evacuare și de prim ajutor în caz de accidentare în muncă.
3. Angajatul va fi admis la lucrul de sine stătător numai după verificarea cunoștințelor lui de către conducătorul locului de muncă (șefii de catedră, intendenții, șefii de subdiviziuni) și consemnarea acestui fapt în Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Instruirea periodică

1. Instruirea periodică a angajaților se efectuează de către conducătorul locului de muncă (șefii de catedră, intenvenții, șefii de subdiviziuni) pe baza informațiilor și instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, având drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.
2. Intervalul dintre două instruirii periodice va fi stabilit de angajator, în funcție de condițiile locului de muncă, care nu va fi mai mare de 6 luni.
3. Instruirea periodică se efectuează și în următoarele cazuri:
 - a) când lucrătorul a lipsit de la lucru peste 30 de zile calendaristice;
 - b) când au fost operate modificări în instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă;
 - c) în urma încălcării de către lucrător a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;
 - d) la reluarea activității după accidentul de muncă suferit de lucrător;
 - e) la executarea unor lucrări ocazionale sau speciale, care nu fac parte din procesul de muncă obișnuit al lucrătorului;
 - f) la lichidarea consecințelor avariilor, calamităților naturale etc.;
 - g) la efectuarea lucrărilor pentru care se perfectează un bon de lucru-permis;
 - h) la introducerea unui nou echipament de lucru sau a unor modificări ale echipamentului de lucru existent;
 - i) la introducerea oricărei tehnologii noi sau a unor proceduri noi de lucru;
 - j) la modificarea tehnologiilor existente sau procedurilor de lucru;
 - k) la schimbarea locului de muncă sau a lucrului în cadrul Universității de Stat din Tiraspol.
4. Angajatul va putea să-și continue lucrul de sine stătător numai după verificarea cunoștințelor lui de către conducătorul locului de muncă (șefii de catedră, intenvenții, șefii de subdiviziuni) și consemnarea acestui fapt în Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.

Cursurile de instruire

1. În conformitate cu articolul 17 alineatul (7) din Legea securității și sănătății în muncă, instruirea rectorului, prorectorilor și decanilor Universității de Stat din Tiraspol, conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor, angajaților desemnați și reprezentanților angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă se efectuează îndată după numirea lor în funcțiile respective și, periodic, cel puțin o dată în 24 luni, la cursuri de instruire realizate de servicii externe de protecție și prevenire.
2. Rectorul, prorectorii și decanii Universității de Stat din Tiraspol, care nu și-au asumat atribuțiile angajaților desemnați, conducătorii locurilor de muncă, specialiștii și reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă vor urma cursul de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, cu conținut minim conform celui prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 95 din 5 februarie 2009.

3. Inginerul pentru sănătate și securitate în muncă al Universității de Stat din Tiraspol, va urma cursul de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, cu conținut minim celui prevăzut în anexa nr.2 la prezentul Regulament.
4. Cursurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă se vor finaliza cu verificarea cunoștințelor însușite, rezultatele cărora se vor consemna într-un proces-verbal.
5. Absolvirea cursurilor de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă se va atesta prin certificate de absolvire eliberate de serviciile externe de protecție și prevenire.

X. Elaborarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă

1. Instrucțiunile se elaborează pentru toate ocupațiile și lucrările desfășurate în unitate, ținând seama de particularitățile acestora și ale locurilor de muncă/posturi de lucru, și se perfectează conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament.
2. Textul instrucțiunilor se va constitui din cerințe laconice, distincte, care vor exclude interpretări diverse. Cerințele instrucțiunilor vor fi expuse în consecutivitate conformă desfășurării procesului de muncă și vor fi formulate pe baza actelor normative de securitate și sănătate în muncă, instrucțiunilor de utilizare a echipamentelor de protecție.
3. Instrucțiunile vor fi reexamine în următoarele cazuri:
 - a) la apariția unor noi acte normative de securitate și sănătate în muncă.
 - b) la modificarea procesului tehnologic, schimbarea condițiilor de lucru, utilizarea echipamentelor de lucru noi.
 - c) la apariția unor situații de avarie sau în urma unui accident de muncă produs din cauza imperfecțiunii instrucțiunilor.
4. Instrucțiunile se înregistrează într-un registru, conform anexei nr. 6 la prezentul Regulament, se multiplică într-un număr necesar și se acordă angajaților.

XI. Constatarea stării de pericol grav și imediat de accidentare și aplicare a măsurilor de securitate ce se impun

1. Starea de pericol grav și imediat de accidentare poate fi constatată de către orice angajat sau student din Universitatea de Stat din Tiraspol, angajat al serviciului extern de protecție și prevenire cu care unitatea a încheiat contract, precum și de către inspectorul de muncă.
2. La constatarea stării de pericol grav și imediat de accidentare se vor lua imediat următoarele măsuri de securitate:
 - a) oprirea echipamentului de lucru și/sau activității;
 - b) evacuarea angajaților și a studenților din zona periculoasă;
 - c) anunțarea serviciilor specializate;
 - d) anunțarea conducătorilor ierarhic superiori;
 - e) eliminarea cauzelor care au condus la apariția stării de pericol grav și imediat.
3. În vederea realizării măsurilor prevăzute la punctul 2: cu referință la cele specificate la subpunctul a) angajatorul va desemna în prealabil angajații care trebuie să oprească utilajul

de lucru și va asigura instruirea acestora; cu referință la cele specificate în subpunctul b) angajatorul în prealabil:

- a) va întocmi planul de evacuare a angajaților și studenților;
- b) va afișa planul de evacuare a angajaților și studenților în loc vizibil;
- c) va instrui angajații și studenții în vederea aplicării planului de evacuare a angajaților și studenților și va verifica modul în care și-au însușit cunoștințele;

cu referință la cele specificate la subpunctul c), angajatorul în prealabil:

- d) va desemna angajatul care trebuie să contacteze serviciile specializate și să îi instruească în acest sens;

- e) va asigura mijloace de comunicare necesare contactării serviciilor specializate;

cu referință la cele specificate la subpunctul d), inginerul pentru securitate și sănătate în muncă în prealabil trebuie să stabilească modul operativ de anunțare la nivel ierarhic superior;

cu referință la cele specificate în subpunctul e), angajatorul în prealabil:

- f) va desemna angajații care au capacitatea necesară să elimine starea de pericol grav și imediat, să asigure instruirea și dotarea lor cu mijloace tehnice necesare intervenției;
- g) va stabili serviciile specializate care pot interveni.

4. Inginerul pentru securitate și sănătate în muncă trebuie să stabilească măsurile de securitate prevăzute la punctul 2, ținând seama de natura activităților, numărul de angajați și studenți, organizarea teritorială a activității și de prezența altor persoane în afară celor implicate direct în procesul muncii.

XII. Evidența zonelor cu risc profesional grav și specific

1. Evidența zonelor cu risc profesional grav și specific, prevăzută la art. 13 lit. n) din Legea securității și sănătății în muncă, se va ține într-o fișă care va cuprinde cel puțin informațiile prevăzute în anexa nr. 7 la prezentul Regulament.
2. Inginerul pentru securitatea și sănătatea în muncă trebuie să aducă la cunoștință conducătorilor locurilor de muncă (șefilor de catedră, intendenților, șefilor de subdiviziuni), angajaților și studenților care își desfășoară activitatea în zonele cu risc profesional grav și specific măsurile de prevenire stabilite în urma evaluării riscurilor.
3. Acțiunile pentru realizarea măsurilor de prevenire, stabilite în urma evaluării riscurilor profesionale pentru zonele de risc profesional grav și specific, constituie o prioritate în elaborarea planului de protecție și prevenire.

CONȚINUTUL MINIM
al cursului de instruire în domeniul securității și sănătății
în muncă corespunzător nivelului întâi de pregătire

1. Actele normative de securitate și sănătate în muncă.
 2. Răspunderea pentru încălcarea actelor normative de securitate și sănătate în muncă.
 3. Noțiuni generale despre factorii de risc profesional.
 4. Noțiuni generale despre evaluarea riscurilor profesionale.
 5. Acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă.
- Durata cursului de instruire va fi de cel puțin 8 ore.

CONȚINUTUL MINIM
al cursului de instruire în domeniul securității și sănătății
în muncă corespunzător nivelului doi de pregătire

1. Actele normative de securitate și sănătate în muncă.
 2. Răspunderea pentru încălcarea actelor normative de securitate și sănătate în muncă.
 3. Organizarea și desfășurarea activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale.
 4. Factorii de risc profesional.
 5. Metodele de evaluare a riscurilor profesionale.
 6. Prevenirea riscurilor profesionale.
 7. Acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă.
- Durata cursului de instruire va fi de cel puțin 40 ore.

UNIVERSITATEA DE STAT DIN TIRASPOL

FIȘA PERSONALĂ

De instruire în domeniul securității și sănătății în muncă

Numele _____

Prenumele _____

Patronimicul _____

Planul de protecție și prevenire

Nr. d/o	Loc de muncă/post de lucru	Riscuri profesionale evaluate	Măsuri tehnice, igienico-sanitare, organizatorice sau de altă natură	Termen de realizare	Persoanele responsabile de realizarea măsurilor

Date personale ale angajatului

Data nașterii _____ Studii _____ Calificarea (profesia) _____ Grupa sanguină _____ Adresa domiciliului _____
--

I. Instruirea introductiv – generală

Instruirea introductiv – generală a fost efectuată la „_____” _____20__ timp de _____ ore, de către _____ Conținutul instruirii: date generale privind instituția (UST), reguli generale de securitate și sănătate în muncă, primul ajutor în caz de accidentare, măsuri generale de securitate Semnătura persoanei instruite _____ Semnătura angajatului serviciului SPP, care a efectuat instruirea introductiv – generală și a verificat cunoștințele persoanei instruite _____ Propuneri referitoare la angajarea persoanei instruite _____ “_____” _____20__

II. Instruirea SSM la locul de muncă

Locul de muncă _____
Postul de lucru _____
Instruirea la locul de muncă a fost efectuată la” ____” _____ 20 ____
Timp de _____ ore, de către _____
Conținutul instruirii: legislația SSM, riscuri profesionale, apărarea contra incendiilor, primul ajutor medical în caz de accidentare _____
Semnătura angajatului instruit _____
Semnătura conducătorului de muncă care a efectuat instruirea la locul de muncă și a verificat cunoștințele angajatului instruit _____
Decizia privind admiterea angajatului instruit la lucru _____ (se admite/nu se admite)
“ ____ ” _____ 20 _____
(semnătura conducătorului locului de muncă)

III. Instruirea periodică

Data instruirii	Durata instruirii (ore)	Ocupația	Materialul predat (informații, instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă etc.)	Semnătura muncitorului instruit	Numele, prenumele, semnătura conducătorului locului de muncă, care a efectuat instruirea și a verificat cunoștințele muncitorului instruit	Semnătura și decizia conducătorului locului de muncă, privind admiterea muncitorului instruit la lucru (se admite/nu se admite)

IV. Tabelul informațiilor și instrucțiunilor eliberate lucrătorului

Data eliberării	Denumirea informațiilor și instrucțiunilor	Semnătura lucrătorului care a primit informațiile, instrucțiunile	Numele, prenumele, semnătura lucrătorului desemnat/ lucrătorului serviciului de protecție și prevenire care a eliberat lucrătorului informațiile, instrucțiunile

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (denumirea unității)	Aprobat prin ordinul nr. _____ din „_” _____ 20____ Ștampila unității _____
INSTRUȚIUNI de securitate și sănătate în muncă	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (denumirea)	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (numărul de înregistrare)	
<i>TEXTUL</i>	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (numele, prenumele, semnătura persoanei care a elaborat instrucțiunile)	

La Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (denumirea unității)		
FIȘĂ de evidență a zonelor cu risc profesional grav și specific		
Nr. d/o	Localizarea zonei	Măsurile de prevenire

(denumirea unității)

REGISTRUL
de înregistrare a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă

Numărul de înregistrare	Numărul și data ordinului	Denumirea instrucțiunilor	Numele, prenumele și semnătura lucrătorului desemnat/ lucrătorului serviciului de protecție și prevenire care a înregistrat instrucțiunile