

УКАЗАНИЯ ЗА ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ИНСТРУКТАЖИ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА, СЪГЛАСНО НАРЕДБА №РД-07-2 ОТ 16.12.2009г.

1 НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ

Провежда се в деня на деня на постъпване на работа и се регистрира в книгата за начален инструктаж. Длъжностното лице, провежда началния инструктаж по предварително разработена програма за начален инструктаж и издава служебна бележка, съгласно Приложение №2 от Наредбата.

ЗАБЕЛЕЖКА: Датата на постъпване на работа в трудовия договор трябва да съвпада с датите на длъжностната характеристика, служебната бележка и записът /подписът на служителя/ в книгата за начален инструктаж.

На посетители, практиканти, лица по граждански договори, командирани и лица от други компании СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА НЕ СЕ ИЗДАВА, те също се вписват/регистрират в книгата за начален инструктаж.

Служебна бележка се издава само на лица, които имат сключен трудов договор и се съхранява в личното трудово досие на служителя.

2 ИНСТРУКТАЖ НА РАБОТНО МЯСТО

... се провежда на работното място преди да бъде възложена самостоятелна работа на работника или служителя по предварително утвърдена от работодателя програма. Проведеният инструктаж на работното място се регистрира в книгата за инструктаж на работното място, периодичен, извънреден, като се отбелязва вида на инструктажа – „на работното място” в графа вид на инструктажа.

2.1 Наредбата допуска едновременно провеждане на начален инструктаж и инструктаж на работното място в предприятия с персонал до 50 служители и/или ограничен обем от производствени дейности. В тези случаи инструктаж на работното място се провежда в деня на провеждане на началния инструктаж /съвместява се/.

ЗАБЕЛЕЖКА: За случаите, описани в т.2.1, датите в двете книги /за начален и за инструктаж на работното място, периодичен и извънреден/ – начален и на работното място – съвпадат.

2.2 За длъжности, свързани с обслужване на машини, строително-монтажни работи, поддръжка на техника или за дейности, създаващи опасност за здравето на служителя, освен инструктажа Наредбата изисква и провеждане на обучение и изпит по правилата за безопасност. В тези случаи първо се провежда обучение, за което се съставя протокол от проведен изпит и след успешно положен изпит, лицата се допускат до самостоятелна работа. Издава се Протокол за проведеното обучение, който се съхранява в трудовото досие на работещия.

ЗАБЕЛЕЖКА: За случаите, описани в т.2.2, записът „на работното място” в книгата за периодичен инструктаж е с датата на успешно положен изпит и допускането до самостоятелна работа на работника, съгласно Приложение №3 от Наредбата.

В КНИГАТА ЗА ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ, регистрираният запис „НА РАБОТНОТО МЯСТО”, В ГРАФАТА „ПОДПИС НА РЪКОВОДИТЕЛ, РАЗРЕШИЛ САМОСТОЯТЕЛНА РАБОТА” ЗАДЪЛЖИТЕЛНО СЕ ПОДПИСВА ЛИЦЕТО /РЪКОВОДИТЕЛЯ/, КОЕТО ДОПУСКА СЛУЖИТЕЛЯ ДО САМОСТОЯТЕЛНА РАБОТА /НАЧАЛНИК ЦЕХ, БРИГАДИР, НАЧАЛНИК СМЯНА И ДР/

3 ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ

... се провежда не по-рядко от един път на три месеца за работещите, на които се провежда ежедневен инструктаж и не по-рядко от един път годишно за всички останали, по предварително утвърдена от работодателя програма.

Периодичният инструктаж се документира в книга за инструктаж на работното място, периодичен, извънреден /същата, в която се документира и инструктажът на работното място/. Инструктираните лица се вписват с пореден номер.

3.1 ЕЖЕДНЕВЕН ИНСТРУКТАЖ се провежда *всеки ден* на работещи, пряко заети в дейности с висок производствен риск, /включително: в подземни, минни и геологопроучвателни обекти; в кариери; в добива на нефт и газ; в превозите в железопътния транспорт; в производството и употребата на взривни материали; в международните автомобилни превози; в автомобилните превози на опасни товари по шосе; при работа с опасни химически вещества и препарати; при строителни и монтажни работи/ непосредствено преди започване на работа по предварително утвърдена от работодателя програма.

Документира се в книга за ежедневен инструктаж.

ЗАБЕЛЕЖКА: За водачите в международните автомобилни превози и за водачите на опасни товари ежедневният инструктаж се съвместява с периодичния, провежда се преди тръгване на път. За заетите в

ЗАБЕЛЕЖКА: За видовете дейности, описани в т.2.1 периодичният инструктаж се провежда не по-рядко от веднъж годишно. За дейностите за които се изисква провеждане на ежедневен инструктаж, не по-рядко от веднъж на три месеца.

Графата „Подпис на ръководителя, разрешил самостоятелна работа” **НЕ** се попълва.

строителството и строително – монтажни дейности ежедневен инструктаж се провежда всеки ден преди започване на работа.

3.2 ИЗВЪНРЕДЕН ИНСТРУКТАЖ се провежда след всяка трудова злополука, при груби нарушения на трудовата дисциплина, при промяна в технологичния процес, по предписания на контролен орган, на работещи, отсъствали от работа повече от 45 работни дни, съгласно Наредбата. Провежда се по предварително изготвена програма, която се изготвя в зависимост от причината, която е наложила извънредния инструктаж.

ЗАБЕЛЕЖКА: Графата „Подпис на ръководителя, разрешил самостоятелна работа” **НЕ** се попълва.

4 КНИГИ ЗА ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

4.1 Книга за начален инструктаж – еднократно се вписват служителите по реда на постъпване на работа; работещи от предприятия за временна заетост; лица със сключени граждански договори; командирани работници; работещи от други компании, които ще работят на територията на предприятието; обучаващи се лица; лица, на които се провежда практика и всички други лица, които посещават предприятието.

4.2 Книга за инструктаж на работното място, периодичен и извънреден – в книгата се вписват трите вида инструктаж по реда на провеждането им.

4.3 Книга за ежедневен инструктаж – попълва се ежедневно, непосредствено преди започване на работа.

ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ПРОВЕЖДАЩИ ИНСТРУКТАЖИТЕ СЕ ОПРЕДЕЛЯТ СЪС ЗАПОВЕД ЗА ВИДОВЕТЕ ИНСТРУКТАЖИ, КАТО ТЕ ТРЯБВА ДА СА ПРЕМИНАЛИ ОБУЧЕНИЕ И ДА ИМАТ ИЗДАДЕНО УДОСТОВЕРЕНИЕ.

ОСНОВНИТЕ ФУНКЦИИ НА СЛУЖБАТА ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА /СТМ/

- Изготвяне на оценка на риска по работни места. Разработване на мерки за отстраняване и намаляване на риска за здравето и безопасността при работа.
- Организиране и провеждане на профилактични медицински прегледи.
- Обучение по правилата за опазване на здравето и безопасността при работа.
- Наблюдение на здравословното състояние на работниците и служителите и анализирането му във връзка с извършваната работа.
- Разработване и представяне на работодателя на необходимите документи, инструкции, формуляри и оценки по нормативни документи, свързани със здравословни и безопасни условия на труд, необходими за изрядността на фирмата пред контролните органи.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ОБЛАСТА НА ЗДРАВЕ И БЕЗОПАСНОСТ, КОИТО "МЕДИКО" ПРЕДЛАГА:

- **Контрол /измерване/ на факторите на работна среда**
 - Физични фактори на работната среда:
Микроклимат, Осветление, Шум;
 - Химични агенти във въздуха на работната среда:
Прах и Токсични вещества
 - Електрически уредби и съоръжения:
Импеданс на контура фаза-защитен проводник;
Съпротивление на мълниезащитни заземителни инсталации;
Съпротивление на защитни заземителни инсталации;
Съпротивление на изолация;
 - Контрол на защитни прекъсвачи;
 - Климатични и вентилационни инсталации;
 - Електромагнитни полета;
 - Вибрации;
- **Осъществяване на технически надзор на съоръжения с повишена опасност**
 - Съдове под налягане, газови уредби и инсталации, повдигателни съоръжения, товароухващащи приспособления и други.
- **Изготвяне на противопожарно досие и евакуационни схеми**
 - Разработване на планове, заповеди и инструкции, съобразени с правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.
- **Обследване и сертифициране на сгради за енергийна ефективност**
 - Оценяване и удостоверяване съответствието на сградите с нормативните изисквания за енергийна ефективност и реализирането на енергоспестяващи мерки за подобряване на енергийните характеристики на сградите.



Като Ваш настоящ или бъдещ партньор, ние от Служба по трудова медицина „МЕДИКО“ ЕООД се ангажираме да бъдете информирани за най-важните изисквания към настоящия момент, приближаващи и изтичащи срокове, настъпили промени по нормативна уредба, както и за правилното водене на вътрешнофирмената документация.

За тази цел създадохме ежемесечен бюлетин, който ще получавате безплатно.

Бюлетинът ще Ви уведомява за най-важното през текущия месец и ще Ви запознае с много интересна и полезна информация по здраве и безопасност при работа.