

УТВЪРДИЛ:
НИКОЛАЙ ДИМИТРОВ /подпис и печат/
КМЕТ НА ОБЩИНА НЕСЕБЪР

ПРОГРАМА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ И НА ИНСТРУКТАЖ НА РАБОТНОТО МЯСТО

Настоящата програма е изготвена на основание чл.7, ал.2 във връзка с чл.12 и чл.13 от Наредба №РД-07-2/16.12.2009г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и т.IV.5.1 от заповед на кмета на Община Несебър №1076/30.07.2020г. и съдържа образователния минимум за теоретична и практическа подготовка.

Цел на Програмата: новопостъпилите служители в общинска администрация – Несебър, както и служителите с променено работно място да се запознаят с:

- основните правила и изисквания по безопасност и здраве при работа в общинска администрация;
- вида и характера на извършваната дейност;
- специфичните опасности и рискове за здравето и живота на служителите;
- изискванията за тяхното поведение.

Съдържание на Програмата:

1. Въпроси от общ характер

- а/ характер на работния процес, основни трудови / служебни задължения;
- б/ опасности и рискове, които съществуват и начините за ограничаването им – оборудване и съоръжения, които се използват в работния процес; работа на открито в лоши метеорологични условия; използвани материали по време на работа; пътни маршрути и опасни зони /вкл. шахти, асансьори и др./, транспортни средства;
- в/ запознаване с Устройствения правилник на общинска администрация – Несебър, Правилника за вътрешния трудов ред и другите вътрешни нормативни актове, които касаят преките задължения на служителя. Вътрешните нормативни актове са публикувани на интернет страницата на Община Несебър в раздел Администрация;
- г/ причини и характер на често допускани трудови злополуки, установени професионални заболявания, примери за допускани грешки и нарушения;
- д/ условия и ред за деклариране, установяване, регистриране и отчитане на трудови злополуки и професионални заболявания;
- е/ запознаване с Колективния трудов договор;
- ж/ правила за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа и наличие на медицинска аптечка;
- з/ безопасност на движението в района на служебния офис; забрана за ползване на служебен паркинг за лични МПС; възможности за паркиране на личните МПС; безопасност на движение от дома до работното място;
- и/ запознаване с Правилата за пожарна безопасност, План за действие при пожар и Инструкцията за работа с пожарогасител, публикувани на интернет страницата на

Община Несебър, раздел Администрация – Устройствен правилник и други вътрешни нормативни актове;

й/ начини за безопасна евакуация при възникване на извънредна ситуация.

2. *Въпроси, свързани със съответната дейност / професия и работното място*

а/ запознаване с работното място и достъпа до него, технологичния процес и реда, който се спазва в работното помещение;

б/ изисквания по безопасност и здраве при работа с офис техника и оборудване и инструменти, с които ще работи новопостъпилия служител; специфика при обслужване на работното оборудване; опазване на оборудването и инструментите;

в/ начини на използване на санитарно – технически съоръжения;

г/ облекло по време на работа, задължение за носене на служебно предоставено работно облекло, средства за лична защита и отличителни знаци;

д/ работни места, при които съществува опасност от възникване на аварии и повреди; опасности, които могат да възникнат при изпълнение на преките задължения – причини и мерки за предотвратяване;

е/ съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и последващо въздействие; места, където има вредни изпарения, газове, прах и други вредни влияния;

ж/ знаци и сигнали за безопасност и здраве в работния процес и изисквания за специфично поведение;

з/ запознаване с Инструкция №1 за безопасна работа в общинска администрация – Несебър;

и/ запознаване с Инструкция №2 за безопасна работа с видеодисплеи /за служителите, които ще работят с такива/;

й/ важни телефонни номера:

- Единен телефонен номер за всички спешни повиквания – 112;
- Служител „Отбрана и сигурност – защита на населението“ – 0554/44031
- Общински съвет за сигурност – денонощен - 0554/43497, 0554/29317, 0893303704;
- Охрана вход основна сграда на общинската администрация – 0554/29318;
- Общинско звено за самоохрана – 0893505110;
- Репатриращ автомобил тип „Паяк“ - 0893505202;
- Телефони на Комитета по безопасни условия на труд към Община Несебър;
- Телефон на длъжностното лице по „Безопасност и здрави при работа“ - 055429368

Програмата се прилага от прекия ръководител, като:

1. Предава своите знания и умения за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;

2. Дава указания и разрешава извършване на конкретни задачи от обучавания под негово наблюдение;

3. Носи отговорност заедно с обучавания за нарушаване на правилата по безопасност на труда по време на обучението.

Начин на провеждане на начален инструктаж и инструктаж на работното място: провежда се индивидуално. По изключение и при условие, че обучаваните работят на общо работно място и ще извършват еднаква работа, инструктажът се провежда групово.

Приключване на инструктажа:

Обученият се подписва в Книга за инструктаж при длъжностното лице по „Безопасност и здраве при работа“ и за проведен начален инструктаж му се издава служебна бележка от същото длъжностно лице, която се съхранява в трудовото досие.

Настоящата програма е приложение, неразделна част от заповед на кмета на Община Несебър № 1076 / 30.07.2020г.

Изготвил:

К. Камчев, главен експерт в дирекция „ЗОСД“ и длъжностно лице „БЗР“