



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-07	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 47		
Exemplar nr.: 1		
		

Procedură Operațională

Sanatatea si securitatea in munca

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	9
9. Responsabilități	45
10. Formulare	49

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-07	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 2 din: 47		
Exemplar nr.: 1		
		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Marin Preda	Administrator	04.10.2017	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	04.10.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii


Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	04.10.2017	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Administrativ	Administrator	Marin Preda	04.10.2017	
3.4	Aplicare	4	Secretariat	Secretar Sef	Irimescu Mariana	04.10.2017	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedura reglementeaza modul de instruire a salariatilor privind sanatatea si securitatea in munca.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-07	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 3 din: 47
		Exemplar nr.: 1

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de asigurare a sănătății și securității în muncă.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

Compartimente furnizare de date

Toate structurile

Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile


Compartimente implicate în procesul activității:

Administrativ

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-07	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 4 din: 47		
Exemplar nr.: 1		
		

6.2. Legislație primară:


- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 276 din 12.04.2016
- OSGG nr.400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- HG 1146/2006 privind cerintele de securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca
- HG 1028/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare
- HG 971/2006 privind cerintele minime pentru semnalizarea de securitate si/sau de sanatate la locul de munca
- HG 1091/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru locul de munca
- Legea nr. 53/2003- Codul Muncii – Actualizată
- Contractul colectiv de munca- Conditii de munca, securitate si sanatate in munca
- Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, actualizata
- OUG nr. 129/2004 – pentru modificarea Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale
- Ordin MMSSF nr. 450/2006 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare
- OMEN nr.5.115/15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar (ROFUIP)

6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:


- Programul de dezvoltare
- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de funcționare al Comisiei SSM
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor;
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-07	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 47		
Exemplar nr.: 1		
		

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.</p> <p>Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.</p>
2	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul , - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
3	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
4	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
5	Lucrător	Persoana angajată de către un angajator, potrivit legii, inclusiv studentii, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă, cu excepția persoanelor care prestează activități casnice
6	Angajator	Persoana fizică sau juridică ce se afla în raporturi de muncă ori de serviciu cu lucrătorul respectiv și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unitatii
7	Alți participanți la procesul de muncă	Persoane aflate în întreprindere și/sau unitate, cu permisiunea angajatorului, în perioada de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale în vederea angajării, persoane care prestează activități în folosul comunității sau activități în regim de voluntariat, precum și someri pe durata participării la o formă de pregătire profesională și persoane care nu au contract individual de muncă încheiat în forma scrisă și pentru care se poate face dovada prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate prin orice alt mijloc de probă
8	Reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor	Persoana aleasă, selectată sau desemnată de lucrători, în conformitate cu prevederile legale, să îi reprezinte pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-ADM-07	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 6 din: 47		
Exemplar nr.: 1		
		

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9	Prevenire	Ansamblul de dispozitii sau masuri luate ori prevazute in toate etapele procesului de munca, in scopul evitarii sau diminuarii riscurilor profesionale
10	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
11	Boala profesionala	Afectiunea care se produce ca urmare a exercitarii unei meserii sau profesii, cauzata de agenti nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de munca, precum si de suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului, in procesul de munca
12	Echipament de muncă	Orice masina, aparat, unealta sau instalatie folosita in munca
13	Loc de muncă	Locul destinat sa cuprinda posturi de lucru, situat in cladirile intreprinderii si/sau unitatii, inclusiv orice alt loc din aria intreprinderii si/sau unitatii la care lucratorul are acces in cadrul desfasurarii activitatii
14	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
15	Stagiu de practică	Instruirea cu caracter aplicativ, specifica meseriei sau specialitatii in care se pregatesc elevii, studentii, ucenicii, precum si somerii in perioada de reconversie profesionala
16	Securitate și sănătate în muncă	Ansamblul de activitati institutionalizate avand ca scop asigurarea celor mai bune conditii in desfasurarea procesului de munca, apararea vietii, integritatii fizice si psihice, sanatatii lucratorilor si a altor persoane participante la procesul de munca
17	Incident periculos	Evenimentul identificabil, cum ar fi explozia, incendiul, avaria, accidentul tehnic, emisiile majore de noxe, rezultat din disfunctionalitatea unei activitati sau a unui echipament de munca sau/si din comportamentul neadecvat al factorului uman care nu a afectat lucratorii, dar ar fi fost posibil sa aiba asemenea urmari si/sau a cauzat ori ar fi fost posibil sa produca pagube materiale
18	Accident usor	Eveniment care are drept consecinta leziuni superficiale care necesita numai acordarea primelor ingrijiri medicale si a antrenat incapacitate de munca cu o durata mai mica de 3 zile
19	Boala legata de profesie	Boala cu determinare multifactoriala, la care unii factori determinanti sunt de natura profesionala

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	CS	Compartiment de specialitate
8	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9	RM	Reprezentantul managementului pentru SMI