



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-70</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 8		
Exemplar nr.: 1		
		

## Procedură Operațională

### Instruirea privind protecția muncii

#### 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	6
9. Responsabilități	8
10. Formulare	8

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-70</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 2 din: 8		
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	Mitrofan Teodora	Responsabil CEAC	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	CEAC	Responsabil CEAC	Mitrofan Teodora	04.10.2017	
3.4.	Aplicare	4	Comisii de specialitate	Responsabili comisii	Conform anexei	Conform anexei	

### 4. Scopul procedurii

Reglementarea activitatilor de instruire, introductiv generala, la locul de munca si periodica a personalului cu privire la protectia muncii si prevenirea si stingerea incendiilor.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-70</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 3 din: 8
		Exemplar nr.: 1

## 5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la efectuarea instructajului cu privire la protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor

### 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:

CEAC

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-70</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 4 din: 8		
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
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar - anexa H.G. nr. 21/10.01.2007
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008
- Legea educației naționale, nr. 1 / 2011
- Metodologie de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar - Anexa OMECTS 6143/2011
- OMEN nr.3240/26.03.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr.5561/2011
- ORDIN Nr. 5079/2016 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Normele generale de protecția muncii aprobate prin Ordinul nr.578-20.11.1998 al Ministerului Muncii și Protecției Sociale
- Legea protecției muncii 717v2110h nr.90/1996(republicată în 2001) și Normele metodologice de aplicare
- Dispoziții generale privind instruirea în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor 002/2000 aprobate prin OMI 1080/2000.
- Legea nr. 84 din 24 iulie 1995
- OMEN nr.5.115/15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ 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 CEAC
- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-70</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 8		
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	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. Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.
2	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
3	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
4	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
5	Încetare executare silită	Executarea silită încetează dacă: a) s-au stins integral obligațiile fiscale prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului, potrivit legii; b) a fost desființat titlul executoriu; c) în alte cazuri prevăzute de lege. Legea 207/2015 art 234
6	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
7	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
8	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.S.	Procedura de sistem
2	P.O.	Procedura operationala
3	E	Elaborare
4	V	Verificare
5	A	Aprobare
6	Ap.	Aplicare
7	Ah.	Arhivare
8	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-70</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 6 din: 8
		Exemplar nr.: 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, responsabilul CEAC va difuza procedura conform pct. 3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Responsabilul și membrii Comisiei de Monitorizare
- Responsabilul și membrii comisiei CEAC
- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

### 8.4. Modul de lucru: