|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA**  **COMPARTIMENT**  **Pază** | **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  **Efectuarea instructajului periodic PSI și SSM salariaților APNPF** | **PO MR 09** |
| **APROBAT**  **Comitet Director**  **al APNPF**  **din**  **\_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2015** |

**Scopul:** Instructajul periodic PSI și SSM salariaților APNPF

**Premisa:** Prevenirea apariției eventualelor situații deosebite (incendii, accidente de muncă, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Acțiune întreprinsă de :** | **Acțiune:** |
| Directorul sau înlocuitorul acestuia | **1**.Nominalizează, prin emiterea unei decizii, salariatul responsabil cu aceste atribuții. |
| Salariatul responsabil desemnat cu probleme PSI și SSM | **2.**Face propuneri privind asigurarea bazei materiale necesare procesului de instruire.  **3.**Întocmește tematică și programul de instruire anual și îl supune analizei și aprobării, împreună cu necesarul de materiale. |
| Directorul sau înlocuitorul acestuia | **4.**Aprobă tematica, programul de instruire și necesarul de materiale. |
| Salariatul respnsabil desemnat cu probleme de PSI și SSM | **5.**Pentru fiecare salariat, la angajare, deschide câte o fișă individuală de instruire în domeniul situațiilor de urgență și al securității și sănătății în muncă.  **6.**Efectuează instructajul periodic a întregului personal, teoretic pe durata a 2 ore,la datele stabilite prin programul de instruire(de regulă cu ocazia ședințelor de analiză lunare), cu scopul de a aprofunda normele PSI și SSM.  **7.**Completează cu demonstrații practice instruirea periodică. |
| Directorul sau înlocuitorul acestuia | **8.**Verifică la finalul instruirii, prin sondaj, modul în care salarații și-au însușit instructajul efectuat. |
| Salariatul responsabil desemnat cu probleme de PSI și SSM | **9**.Completează fișele individuale de instructaj ale salariațilorcu indicarea materialului predat, a datei și duratei instructajului.  **10.**Își însușește prin semnătură mențiunile efectuate în fișa de instructaj a fiecui salariat prezent la instructaj. |
| Salariatul instruit | **11.**Își însușește cunoștiințele ( materialele, exemplul practic, etc) predate și le aplică în practica profesională curentă.  **12.**Confirmă prin semnătura proprie înscrisurile din fișa individuală personală. |
| Directorul sau înlocuitorul acestuia | **13**.Semnează fișa de instructaj a salariaților verificați, confirmând astfel că instructajul s-a făcut corespunzător. |
| Salariatul responsabil desemnat cu probleme de PSI și SSM | **14**.Efectuează instructajul periodic, suplimentar celui programat, în condițiile speciale prevăzute de legislația în vigoare.  **15**.Realizează testarea periodică a salariaților pe linie de PSI și SSM. |