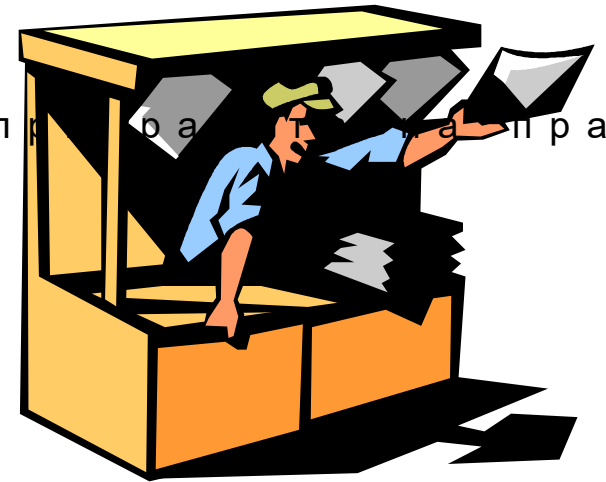


“ ДОЦЕО ” ЕООД

Обучение “ Безопасност и здраве при работа ”

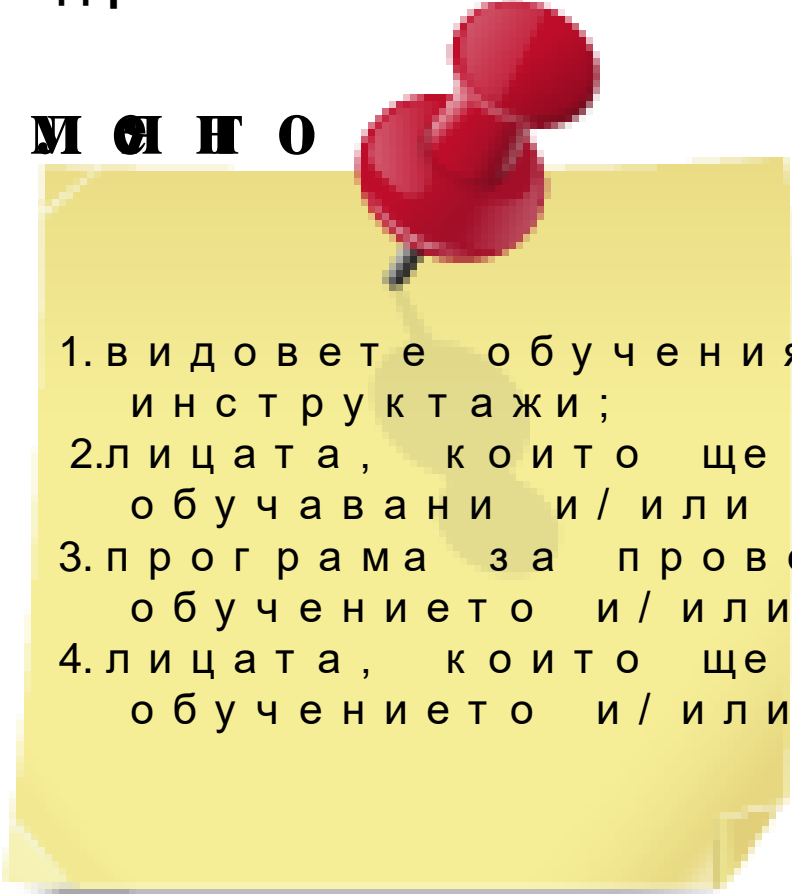


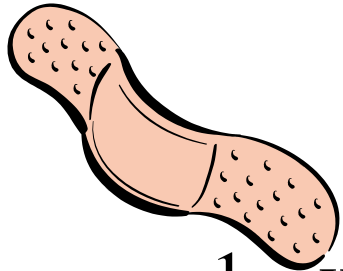
О р г а н и з а ц и я и д о к у м е н т а ц и я
н а д е й н о с т и т е по с т о я н н о
и и н с т р у к т а ж и в п р е м и е

инж. Деяна Илиева

НАРЕДБА № 2 Дот 16 декември 2009
за условията и реда за провеждането на
инструктаж на работниците и служителите
осигуряване на здравословни и безопасни работни

Работодателите определя

- 
1. видовете обучения и инструктажи;
 2. лицата, които ще бъдат обучавани и/или инструктирани;
 3. програмата за провеждане на обучението и/или инструктажа;
 4. лицата, които ще провеждат обучението и/или инструктажа;



Начален инструктаж и с т р у

1. на лицата, които пост
2. на работещите с т а м е о н и
предприятието, и г у р ъ м е н
за е т о с т
3. на командировани рабо
4. на работещи в предпржютия
ще работят на територията
предприятието
5. на лица, р и е т ж о б у ч е н и з а
повишанва е л и ф и к а ц и я т а
6. на лица с които е провеж
производствения

➤ Инструкция бготметсерактизатсознаване работни условията като кризисна ситуация, безопасност изпълнение на редовните работни задачи, предпазване от възможни опасности



Работодателите

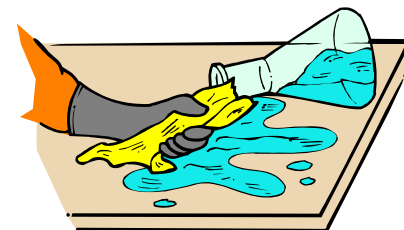
- работни условията са безопасни и здравни, осигуряват безопасност
- учебна програма
- продължителността на работното време е в съответствие с нормативите на закона

Изпитанията са съвсем равни за всички работници и служители

инж. Деяна Илиева

Ежедневно несут руку тарко в е ж д р а б о т е щ и
п р я в а е н д и е й н о с в т и с п р о и з в о р а т в е н
в к л ю ч и т е л н о

в п о д з е м н и и , ш е о л о г о п р о о у б ч е ж а т и е л н и
в к а р и ; е р и
в д о б и ш в н а е ф и т а з
в п р е в о з ж и е т л е з о п т р т а н и с ; я л о р т
в п р о и з в о д у с п о т о р т о б в а т р а и м а н т и е р ; и а л и
в м е ж д у н а р а о в д т н о и м т о с б р е н в о з и
в а в т о м о б и р л e n v i n o t a e ш а с т ю и в а л ю ш и о с e
п р р а б о т а л а с х н и и м и ч в e к ц и с и т в р а e п a ; p a t
п р и т р о и т и н a n t и a p ж a n б и o т и



инж. Деяна Илиева

Периодичният курс е предназначен за
непървите дигитални мениджъри
работещи в корпоративна среда
ежедневно в структурата

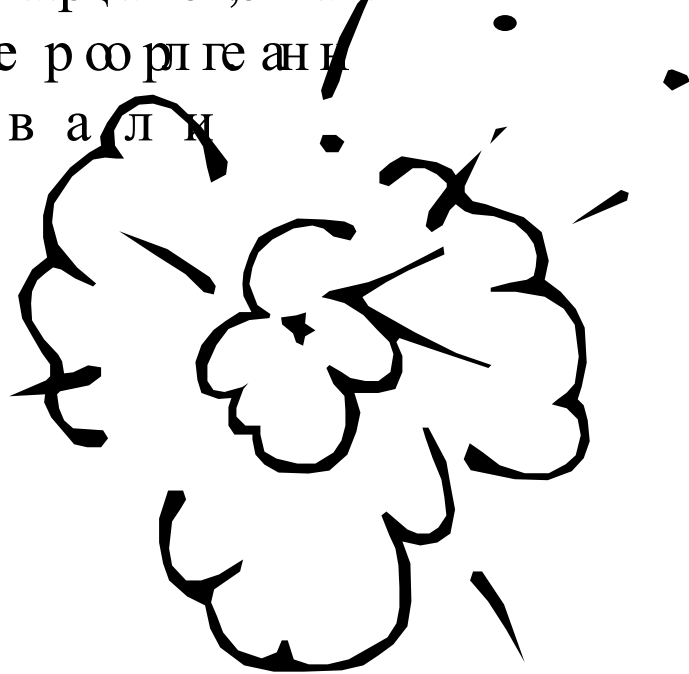


- непървите дигитални мениджъри
остатъчно работещи

тематиката се определя
характера на работата
результатите от оценката

Извънриенсетрускетражвеежда

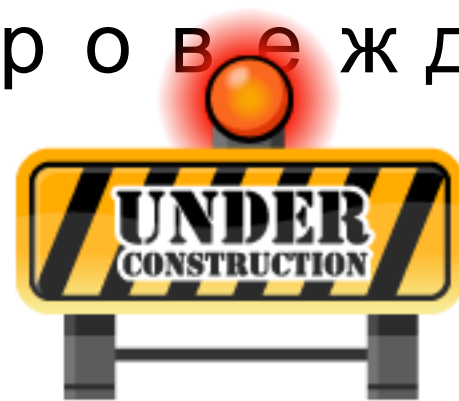
1. слевдсякфрудовяпо лжуаккаи,ослещо жар,
промишалвеанришириробдендос;твие
 2. прюонстатрурубанирушенпирявиншармиште
изисквибиеятоапаисндфотраб;ота
 3. приромиятаехнолошриешпиряи,ъвеежданене
новмашиикуьоръжнршр,омянаработното
мясиглоирганизнаацаибя;огтаа
 4. пспредпинсашештерортеани
 5. сработсетциъ,ствали
оработвече
- 45календарни



инж. Деяна Илиева

- По преценка на работо прекия ръководител пр на ремонтни или други участие на работници различни професии и к как то и при работи, и специфични мерки за б здраве при работа, пр изпълнението на задач работещите се провежд инструктаж.

инж. Деяна Илиева





- Инструкцията е за безопасна работа при работа в условията на шум, и ще се посещават зони с висока шумово ниво преди работата.

- Инструкцията е в сила за всички документи, издадени от работодателя.



Обучение по безопасност и здраве при се провежда на:

- длъжностните лица, които ръководят и управляват ~~рядко~~ от веднъж; на 2 години

- длъжностните лица и на специализираните служби здравословни и безопасност ~~урядва~~ я отавя ~~е~~ ~~ф~~ ~~у~~ ~~д~~ ~~ж~~; на

- лицата, които са определени от работодателя за безопасност и здраве ~~а~~ ~~р~~ ~~д~~ ~~и~~ ~~н~~ ~~ф~~ ~~р~~ ~~а~~ ~~б~~ ~~о~~ ~~т~~ ~~а~~

- членовете на комитета / групата ~~а~~ ~~е~~ ~~т~~ ~~ж~~ ~~а~~ ~~е~~ ~~г~~ ~~р~~ ~~о~~ ~~д~~ ~~н~~ ~~о~~ ~~с~~ ~~л~~ ~~о~~ ~~в~~ ~~и~~ ~~я~~ ~~н~~ ~~а~~



Обучение по безопасност при работа се про...

- работниците и служителите, свързана с използване, обслу... машини и други технически с... изисква правоспособността изискванията на съответните – мотокара-водители на пет години. – квалификационна група по еле... веднъж на две години. – Водачите на моторни превозни средства които се изисква свидетелство за управление на превозно средство от категории и подкатегории C+E, D1, D1+E, D или D+E, когато са извършват обществени превози или пр... сметка веднъж на две години.

НАРЕДБА № 41 ОТ 4 АВГУСТ 2008 Г. ЗА УПОТРЕБАТА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ НА ВОДАЧИТЕ НА ПРОВОЗ НА ПЪТНИЦИ И ТОВАРИ И ЗА УПОТРЕБАТА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАЧАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Водачи придобили правоспособност за кат.: Д,Д1,Д1+Е, Д+Е		Водачи придобили правоспособност за кат.: С,С1,С1+Е, С+Е	
Придобита Правоспособ. от - до	Трябва да изкарат курс за периодично обучение	Придобита Правоспособ. от - до	I-ви курс Периодично обучение
Придобита правоспособност преди 31.12.70 година	Курс до 31.12.09г.	Придобита правоспособност преди 31.12.70 година	Курс до 31.12.10 г.
Придобита правоспособност от 01.01.71г. - до 31.12.80г.	Курс до 31.12.10 г.	Придобита правоспособност от 01.01.71г. - до 31.12.80г.	Курс до 31.12.11 г.
Придобита правоспособност от 01.01.81г. - до 31.12.90г.	Курс до 31.12.11 г.	Придобита правоспособност от 01.01.81г. - до 31.12.90г.	Курс до 31.12.12 г.
Придобита правоспособност от 01.01.91г. - до 31.12.00г.	Курс до 31.12.12 г.	Придобита правоспособност от 01.01.91г. - до 31.12.00г.	Курс до 31.12.13 г.
Придобита правоспособност от 01.01.01г. - до 10.09.08г.	Курс до 10.09.13 г.	Придобита правоспособност от 01.01.01г. - до 10.09.09г.	Курс до 10.09.14 г.

Обучение по безопасност работа се провежда на:

- работници и служители, заети в дейност, свързана с безопасност за тяхното или на други лица, в съответствие с изискванията на съответните нормативни актове.
 - Работодателят осигурява подходящо обучение на работещите за идентифициране на опасности за здравето при работата и за изискванията за тяхното използване.
 - При рискове, свързани с работата, работодателят осигурява обучение на работещите за съответните предпазни мерки и действията, които трябва да се предприемат за самозащита, както и за оказване на първа помощ.
 - Ползвателите на оборудването осигуряват обучение на лицата, които ще работят с оборудването, преди да осигури и документира първото обучение на лицата.

Работодателят писмено определя:

- видовете обучения и инструктажи;
- лицата, които ще бъдат обучавани / или
- програма за провеждане на обучението
- лицата, които ще провеждат обучението



Документацията, отнасяща се до провеждането на обучение и инструктаж за безопасност и здраве при работа, се съхранява от работодателя за срок не по-малък от 5 години.

Н а р е д б а 7 / 1999 г .

И з и с к в а н и я з а и н с т р у к ц и и

- При използване на работно оборудване риск за безопасността и здравето на работодателя осигурява прилагане на
- Писмените инструкции трябва да са работещите, за които се отнасят, необходимата информация, в т. ч. :
 1. условията за използване на работното оборудване,
 2. предвидимите ненормални ситуации,
 3. изискванията за безопасност и здравеопазване,
 4. извлечените от опит заключения за работното оборудване.

И з и с к в а н и я з а и н с т р у к ц и и

- Чл. 101 (1) За всяко предприятие води картотека за използваните вещества с тяхната характеристика.
- (2) За всяко опасно вещество инструкцията или указанието за безопасност
- Наредба № 11 / 27.12.2004 г. за минимално осигуряване на безопасността и здравето на работещите в потенциален риск от експлозивна атмосфера
 - Работодателят разработва, утвърждава и прилага правилата за предпазване от експлозия
 - Работата в места, класифицирани като опасни, се извършва в съответствие с писмени инструкции

ПРАКТИЧЕСКИ ЗА

Работник е отсъствал поради трудова злополука какви видове инструкции бъдат проведени?

1. Извънреден инструктаж за въвеждане на работника на работното място.
2. Извънреден инструктаж за въвеждане на работника на работното място.
3. Извънреден инструктаж за въвеждане на работника на работното място.



ПРАКТИЧЕСКИ ЗА

Служител е командирован
месец от един в друг
Какво трябва да направят
ръководителят на предприятие

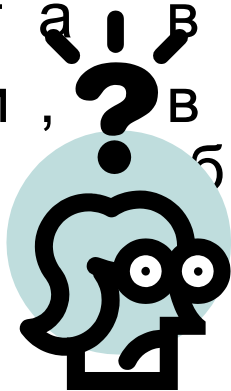


1. Да извърши извънреден инструктаж, работното място.
2. Да извърши извънреден инструктаж
3. Да проведе начален инструктаж.
4. Не е необходимо разпореждане на служителите, тъй като дейностите в

ПРАКТИЧЕСКИ ЗА

В един ден се назнача
работници – в офиса
счетоводител и един
секретар. Как ще се
инструктаж?

1. Едновременно на двамата, тъй
инструктаж на работното мяс
2. Последователно на двамата в
3. В два последователни дни, в
счетоводителя, тъй като
повече рисков е.



Н и е з н а е м к а к с
и н с т р у к т а ж и !

Инж. Деяна Илиева

GSM 0889 319 568

d.ilieva@otgovori.info

<http://zbut.eu>

ВЪПРОСИ?