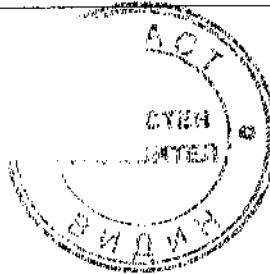


РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВИДИН  
REPUBLIC OF BULGARIA  
REGIONAL GOVERNOR OF VIDIN REGION

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. КРЪСТЬО СПАСОВ  
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ  
НА ОБЛАСТ ВИДИН



**ПРОГРАМА**

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНСТРУКТАЖИ  
ПО БЕЗОПАСНОСТ, ХИГИЕНА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНА  
ОХРАНА НА РАБОТНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ В  
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ВИДИН**

**НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ**

**Цел на началния инструктаж:**

*Лицата, постъпващи за първи път на работа в ОА Видин да се запознаят:*

- с основните правила и изисквания по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана в администрацията;
- с вида и характера на извършваната работа и възможните рискове;
- с изискванията към тяхното поведение с оглед запазване на здравето и живота им.

**Обхват и продължителност на началния инструктаж:**

*Началният инструктаж се провежда индивидуално в деня на постъпване на работа.*

*Продължителността му е два астрономически часа и се провежда с:*

- новопостъпващи работници и служители;
- учаци и лица на производствена практика;
- работници и служители от други администрации или предприятия, които ще работят или пребивават повече от един месец в сградата на ОА Видин.

*Предвид спецификата на работа в ОА Видин и щатната численост на персонала началният инструктаж се провежда едновременно с инструктажа на работното място.*

**Длъжностни лица, провеждащи инструктажа:**

- определен служител с вътрешна заповед /Главен експерт ОМП, Д „АПОФУС“/;
- непосредствен ръководител на новоназначеното лице.

### **I Въпроси от общ характер:**

1. Прекият ръководител запознава новоназначеното лице с работното му място /работен кабинет, компютърна конфигурация и т.н./;
2. Прекият ръководител запознава новоназначеното лице с характера на работа в ОА Видин и с Правилника за вътрешния трудов ред /работно време, почивки, права и отговорности на работниците и служителите в администрацията/;
3. Главен експерт ОМП информира новопостъпилото лице за съществуващите опасности в сградата на ОА Видин по отношение на работната среда и трудовия процес;
4. Главен експерт ОМП разяснява причините и характера на най-често допусканияте трудови злополуки, примери за допускани грешки и нарушения, /ако има такива/;
5. Главен експерт ОМП запознава новопостъпилото лице с общите правила за оказване на долекарска помощ при злополука и с аварийните планове в администрацията.

### **II Въпроси, свързани със съответната длъжност - Главен експерт ОМП:**

1. разяснява конкретните правила и изисквания по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана, отнасящи се за ОА Видин;
2. предоставя копия на новия работник или служител от Инструкцията по безопасност на труда за сведение и изпълнение;
3. разяснява основните моменти от Инструкцията, свързани с работата с видеодисплеите, ел.уредите и работното оборудване;
4. информира лицето за предприемане на превантивни мерки за безопасност при работа със съответните технически средства на работното място /включително климатик и ел.радиатор/;
5. запознава новоназначения служител с местоположението на ел.таблата и съоръжения на територията на администрацията и общи изисквания за безопасната им експлоатация.
6. запознава лицето с местата на противопожарните уреди, съоръжения и средствата за известяване в случай на пожар или експлозия, както и с аварийните пътища;
7. предоставя информация, относно знаци и сигнали за противопожарна охрана и изисквания за специфично поведение на работещите.
8. информира новоназначеното лице за пожарната и взривна опасност на работните места в района на администрацията, противопожарните мерки, които трябва да се спазват, както и начините за работа с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на запалвания и пожари.
9. запознава лицето със специфичните опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии и употребяваните материали, разяснява вредните за здравето фактори на работната среда и трудовия процес и въздействието им върху здравето на човека.
10. Разяснява на новоназначения служител или работник установения ред в района на администрацията и на работните места, както и основните правила и изисквания по хигиена на труда;

В края на инструктажа, Главен експерт ОМП издава служебна бележка за проведен начален инструктаж, която се съхранява в служебното досие на работника или служителя.

## **ПЕРИОДИЧЕН ИНСТРУКТАЖ**

### **Цел на периодичния инструктаж:**

*Да поддържа и допълва знанията на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.*

### **Обхват и продължителност на периодичния инструктаж:**

*Инструктажа обхваща всички работници и служители в ОА Видин. Провежда се веднъж на три месеца.*

### **Длъжностни лица, провеждащи инструктажа:**

*Служител, определен с вътрешна заповед /Главен експерт ОМП, Д „АПОФУС“/.*

### **Тематика на периодичния инструктаж:**

1. Правилно и рационално използване на електроуредите, според сезона, и задължения за изключването им при приключване на работното време;
2. Преговаряне на основните моменти от Инструкцията по безопасност на труда, хигиена и противопожарна охрана;
3. Спазване на правилата заложи в Правилника за вътрешния трудов ред;
4. Коментар на констатирани нарушения /ако има такива/ – обстоятелства за възникването им, причини довели до инцидента/нарушението, определяне на мерки за недопускането им повторно;
5. Предложения от страна на служителите и работниците за подобряване безопасността на работа, хигиената и противопожарната охрана в администрацията.

В края на инструктажа, същият се отразява в Книга за периодичен инструктаж от Главен експерт ОМП, като работникът/служителят се разписват срещу името си.

## **ЕЖЕДНЕВЕН ИНСТРУКТАЖ**

### **Цел на ежедневния инструктаж:**

*Инструктиране на работници и служители, заети в дейности с висок производствен риск.*

### **Обхват и продължителност на ежедневния инструктаж:**

*Съгласно оценката на риска за дейността на администрацията и предвид функционалните характеристики на длъжностите в ОА Видин на ежедневен инструктаж подлежи работата на изпълнител-шофьора/ите.*

### **Длъжностни лица, провеждащи инструктажа:**

*Служител, определен с вътрешна заповед /Главен експерт ОМП, Д „АПОФУС“/.*

### **Тематика на ежедневния инструктаж:**

1. Ежедневно установяване пригодността на служителя за изпълнение на служебните му задължения:
  - неупотреба на алкохол и медикаменти, нарушаващи вниманието по време на работа и 8 часа преди начало на работа;
  - видимо добро здравословно състояние;
  - явяване на работа в състояние, което позволява качествено изпълнение на възложените задачи.
2. Запознаване със съществуващите рискови фактори за длъжността;
3. Лична ангажираност на инструктирания служител за спазване на здравословните и безопасни условия на труд по време на работа.;
4. Персонална грижа на инструктирания служител за собствената му безопасност и за безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършването от него работа или дейност.

Програмата е разработена от  
Група по условия на труд към ОА Видин