

Ш. ✓
ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛАН БЛАГОЈЕВИЋ“ ЛУЧАНИ

**ПРАВИЛНИК
О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ
ОШ „МИЛАН БЛАГОЈЕВИЋ“ ЛУЧАНИ**

АПРИЛ 2018. г.

На основу члана 3. и 14. Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл. гл. Р.С“ бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017), Школски одбор Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, на седници одржаној 5.4. 2018.године, доноси

ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИЛАН БЛАГОЈЕВИЋ“ ЛУЧАНИ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником запослених Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани (у даљем тексту: Школа) ближе се уређују превентивне мере, права, обавезе и одговорности директора и запослених из области безбедности и здравља на раду сходно закону, техничким прописима и стандардима у циљу стварања безбедних услова рада.

Члан 2.

Безбедност и здравље на раду обухвата превентивне, опште и посебне мере које су од значаја за стварање безбедних услова рада, а нарочито утврђивање права и обавеза запослених у области безбедности и здравља на раду и одговорности због тих обавеза.

У школи се организује процес рада како би сви запослени обављали рад без опасности за живот и здравље. Организација и процес рада морају бити засновани према прописаним мерама и нормативима којима се обезбеђује сигуран и здрав рад.

Члан 3.

Запослени у школи имају право и дужност да се ближе упознају са опасностима и штетностима на раду и да се оспособе за безбедан и здрав рад.

Члан 4.

Спровођење безбедности на раду је право и обавеза свих запослених у школи. Непридржавање прописаних мера безбедности и здравља на раду представља тежу повреду радне обавезе запосленог, због чега повлачи одговорност прописану Законом о раду.

2. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Члан 5.

Превентивне мере у остваривању безбедности и здравља на раду директор ће обезбедити применом савремених техничких, ергономских, здравствених, образовних, социјалних, организационих и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених и њиховог спровођења

на најмању могућу меру у поступку.

1.Пројектовања, изградње, коришћења и одржавања објеката намењених за радне и помоћне просторије, као и објеката намењених за рад на отвореном простору у циљу безбедног одвијања процеса рада;

2.Пројектовање, изградња, коришћење и одржавање тенхолошких процеса рада са свом припадајућом опремом за рад, у циљу безбедног рада запослених и усклађивања хемијских, физичких и биолошких штетности, микроклиме и осветљења на радним местима и у радним и помоћним просторијама са прописаним мерама и нормативима за делатност која се обавља на тим радним местима и у тим радним просторијама;

3.Пројектовање, изградња, коришћење и одржавање опреме за рад, конструкција и објеката за колективну безбедност и здравље на раду, помоћних конструкција и објеката и других средстава која се користе у процесу рада или која су на било који начин повезана са процесом рада, тако да се у току њихове употребе спречава повређивање или оштећење здравља запослених;

4.Образовања, васпитања и оспособљавања у области безбедности и здравља на раду

3. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 6.

Директор, који у смислу безбедности и здравља на раду има посебна овлашћења и одговорности, дужан је да обезбеди спровођење прописаних мера безбедности и здравља на раду прописаних Законом, техничким прописима и овим правилником.

3.1.ОПШТЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 7.

Опште обавезе директора су:

- Да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду;
- Да обезбеди да радни процес буде прилагођен телесним и психичким могућностима запосленог, а радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту буду уредени односно произведени и обезбеђени, да не угрожавају безбедност и здравље запосленог;
- Да обезбеди да спровођење мера безбедности и здравља на раду не проузрокује материјалне обавезе за запосленог и не утиче на његов материјални и социјални положај стечен на раду и у вези са радом;
- Да приликом организовања рада и радног процеса, обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених као и да за њихову примену обезбеди потребна финансијска средства;

- Да обезбеди превентивне мере пре почетка рада запосленог, у току рада, као и код сваке измене технолошког поступка, избором радних и производних метода којима се обезбеђује највећа могућа безбедност и заштита здравља на раду;
- Да обезбеди финансијска средства за набавку средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- Да општим актом утврди права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду;
- Да актом у писменој форми одреди лице за безбедност и здравље на раду или да обављање послова безбедности и здравља на раду повери правном лицу са лиценцом;
- Да ангажује правно лице са лиценцом ради спровођења превентивних и периодичних прегледа и испитивања опреме за рад, као и превентивних и периодичних испитивања услова радне околине;
- Да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот или здравље запослених.
-

4. ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 8.

Посебне обавезе директора су:

- Да најмање осам дана пре почетка рада извести надлежну инспекцију рада о почетку свога рада, рада одвојене јединице, свакој промени технолошког поступка уколико се тим променама мењају услови рада;
- Да предузима мере за спречавање приступа у круг и објекте школе лицима и средствима саобраћаја који немају основа да се налазе у њима;
- Да запосленима да на употребу средства за рад, односно средства и опрему за личну заштиту на раду или опасне материје на којима су примењене прописане мере за безбедност и здравље на раду;

5. ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 9.

Директор је дужан да преко одговорног лица за безбедност и здравље на раду изврши оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад код заснивања радног односа, односно премештаја на друге послове, приликом увођења нове технологије или нових средстава за рад као и код промене процеса рада који може проузроковати промену мера за безбедан и здрав рад.

Лице за безбедност и здравље на раду је дужно да запосленог у току оспособљавања за безбедан и здрав рад упозна са свим врстама ризика на пословима на којима га распоређује директор и о конкретним мерама за безбедност и здравље на раду у складу са актом о процени ризика.

Члан 10.

Оспособљавање запосленог обезбеђује се и врши се у току радног времена, а трошкови оспособљавања не могу бити на терет запосленог.

Оспособљавање запослених врши се према Програму оспособљавања запослених за безбедан рад Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани.

Оспособљавање за безбедан и здрав рад запосленог се врши за рад на сваком радном месту где обавља послове.

Члан 11.

Оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад обавља се теоријски и практично. Провера те способности се врши на радном месту.

Периодичне провере оспособљености за безбедан и здрав рад запосленог који ради на радном месту са повећаним ризиком врши се сваке године, а осталих запослених сваке четврте године.

Члан 12.

Начин и поступак оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад прилагођен је пословима и радним задацима у процесу рада и према писаним упутствима за безбедан и сигуран рад прописаним актом о процени ризика.

Члан 13.

Теоријско оспособљавање обухвата општи део коме су дужни да се подвргну сви запослени у школи.

Члан 14.

Практично оспособљавање за безбедан и здрав рад врши се на радном месту где запослени ради са упознавањем са свим опасностима и мерама за безбедан и здрав рад.

6..ПРАВА ,ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ

Члан 15.

ДИРЕКТОР – ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

У спровођењу мера безбедности и здравља на раду директор – помоћник директора има следећа права ,обавезе и одговорности:

- 1.Дужан је да обезбеди запосленом рад на радном месту и радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду,
- 2.Дужан је да организује послове за безбедност и здравље на раду тако што ће посебном Одлуком именовати лице за безбедност за здравље на раду или за обављање напред наведених послова ангажовати правно лице са лиценцом,
- 3.Одговоран је за доношење акта о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и да утврди начин и мере за њихово отклањање,
- 4.Одговоран је за испуњавање законских обавеза према надлежној инспекци рада и поступања по датим решењима,

- 5.Обавезан је да заустави сваки врсту рада која се обавља супротно утврђеним процедурама рада и представља опасност по живот и здравље запослених,
6.Одговоран је за спровођење и других мера безбедности и здравља на раду.

ПРАВА ,ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима је одрђен да ради,као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право:

-да директору даје предлоге, примедбе и обавештења о питањима из безбедности и здравља на раду,

-да контролише своје здравље према ризицима радног места,у складу са прописима о здравственој заштити.

Члан 17.

Запослени има право да одбије да ради

1.ако му прети непосредна опасност по живот или здравље,због тога што нису спроведене мере за безбедност и здравље на рандом месту на које је одређен,све док се те мере не обезбеде,

2.ако му није омогућено да обави прописани лекарски преглед или ако се на лекарском прегледу утврди да не испуњава прописане здравствене услове за рад на радном месту са повећаним ризиком и ако у току оспособљавања за безбедан и здрав рад није упознат са свим и мерама за њихово отклањање на пословима или на радном месту на које је распоређен,

3.дуже од пуног радног времена,односно ноћу ако би према оцени службе медицине рада,такав рад могао да погорша његово здравствено стање,

4.на средству за рад на којем нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на раду,

5.ако му нису стављена на располагање одговарајућа средства и опрема личне заштите на раду.

У случајевима из става 1. овог члана запослени може да се писменим путем обрати директору ради предузимања мера, које по мишљењу запосленог нису спроведене.

Ако директор не поступи по захтеву из става 2. овог члана у року од 8.дана од пријема захтева, запослени има право да поднесе захтев за заштиту права инспекцији рада.

Када запослени одбије да ради у случајевима из става 1.овог члана а директор сматра да захтев запосленог није оправдан, директор је дужан да о томе одмах обавести инспекцију рада.

ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 18.

Запослени је дужан да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад, да користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље других лица.

Члан 19.

Запослени је дужан да пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду, и да у случају уочених недостатака извести директора или друго овлашћено лице. Пре напуштања радног места запослени је дужан да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене.

Члан 20.

Запослени је дужан да у складу са својим сазнањима, одмах обавести директора о неправилностима, штетностима, или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених.

Ако директор после добијеног обавештења из става 1. овог члана не отклони неправилности, штетности, опасности или друге појаве у року од 8 дана или ако запослени сматра да за отклањање утврђених појава нису споведене одговарајуће мере за безбедност и здравље, запослени се може обратити надлежној инспекцији рада, о чему обавештава лице задужено за безбедност и здравље на раду код школе.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 21.

Запослен је одговоран ако при ступању на рад прикрије своје психичке и физичке недостатке који могу утицати на безбедност при раду, као и ако у току рада услед болести или повреде изгуби одређене физичке или психичке способности које могу утицати на његову безбедност и безбедност других запослених, а о томе не обавести директора.

Члан 22.

Запослени чини тежу повреду радне обавезе ако на посао дође под дејством алкохола или других опојних средстава и ако исте конзумира у току радног времена.

Члан 23.

Запослени који се не придржава прописаних мера за безбедност и здравље на раду чини тежу повреду радне обавезе .

Члан 24.

Запослени који се не придржава прописаних мера за безбедност и здравље на раду, не користи средства и опрему личне заштите на раду или одбије да поступи по упутствима директора, може се привремено удаљити са радног места или из школе.

Члан 25.

Поступак за утврђивање повреда радних обавеза из области безбедности и здравља на раду и изрицање мера врши се према одредбама Закона о раду.

Члан 26.

Запослени је дужан да се пре почетка рада као и при промени радног места упозна са мерама безбедности и здравља на раду, опасностима од повреда и обољења на раду, обавезним мерама безбедности на раду и на радном месту на које је распоређен да ради.

Члан 27.

Запослени који имају посебна овлашћења и одговорности, дужни су да у свом делокругу рада организују и спроводе прописане мере безбедности и здравља на раду и да непосредно примењују овај Правилник.
Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима имају следећа права и обавезе:

7. ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 28.

Директор организује послове за безбедност и здравље на раду. За обављање послова безбедности и здравља на раду директор ће ангажовати правно лице које има лиценцу за обављање пословима безбедности и здравља на раду

Члан 29.

Правно лице које у име директора сходно уговору обавља послове безбедности и здравља на раду исте ће вршити у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду а нарочито:

- 1.учешће у припреми акта о процени ризика,
- 2.врши контролу и даје савете директору у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду;

- 3.учествује у опремању и уређивању радних места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада;
- 4.организује превентивна и периодична испитивања радне околине;
- 5.организује превентивне и периодичне прегледе и испитивање опреме за рад;
- 6.предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито на радним местима са повећаним ризиком;
- 7.прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених;
- 8.прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;
- 9.припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад;
- 10.припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену;
- 11.даје предлоге директору за забрану рада на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог;
- 12.сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду;
- 13.води евиденције у области безбедности и здравља на раду код школе;
- 14.контролише отклањање недостатака наложених решењем инспекције рада.

8. ПРЕДСТАВНИК ЗАПОСЛЕНИХ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 30.

Запослени у школе бирају једног представника за безбедност и здравље на раду, и истог именују одлуком.

Члан 31.

Директор је дужан да представнику запослених омогући:

1. увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;
2. да учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;

Директор је дужан да представника запослених информише о свим подацима који се односе на безбедност здравље на раду.

Члан 32.

Представник запослених има право:

1. да директору даје предлоге о свим питањима која се односе на побољшање безбедности и здравље на раду;
2. да захтева од директора да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
3. да захтева вршење напора од стране инспекције рада ако сматра да директор није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду;

4. да присуствује инспекцијском надзору.

Члан 33.

Директор је дужан да представника запослених упозна:

1. са налазима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
2. са извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду;
3. о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

Члан 34.

Директор, представник запослених и синдикат су дужни да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду према Закону и другим прописима.

9. ЕВИДЕНЦИЈА, САРАДЊА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 35.

Директор је дужан да води и чува сву прописану евиденцију о безбедности и здрављу на раду.

Члан 36.

Директор је дужан да одмах, а најкасније у року од 24 часа од настанка усмено и у писменој форми пријави надлежној инспекцији рада и надлежном органу за унутрашње послове сваку смртну, колективну или тешку повреду и повреду на раду због које запослени није способан за ради дуже од три узастопна радна дана, као и да о томе одмах обавести ангажовано лице за безбедност и здравље на раду.

Члан 37.

Директор је дужан да запослене осигура од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, ради обезбеђивања накнаде штете.

Финансијска средства из става 1. овог члана падају на терет послодавца, а одређују се у зависности од нивоа ризика.

Услови и поступци осигурања уређени су законом.

10. ПРУЖАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ

Члан 38.

Директор је дужан да обезбеди пружање прве помоћи, као и да оспособи одговарајући број запослених (по један запослени у смени), за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности.

Члан 39.

Директор је дужан да обезбеди орманчић прве помоћи са прописаним санитарским материјалом за пружање прве помоћи повређеном или нагло оболелом раднику.

Члан 40.

Санитарски материјал у орманчићу прве помоћи се мора редовно обнављати и одржавати у употребљивом стању.

11. СРЕДСТВА И ОПРЕМА ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ НА РАДУ

Члан 41.

Директор је дужан да запосленима обезбеди коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Члан 42.

Запослени који су за време рада изложени одређеним опасностима и штетностима имају право на средства и опрему за личну заштиту, ако се дејство тих опасности и штетности не може на други начин отклонити.

Члан 43.

Средства и опрема за личну заштиту издају се запосленом приликом почетка рада за одређено радно место. Рокови трајања личне заштитне опреме утврђени су актом о процени ризика.

Лична заштитна средства могу се користити и након истека рока трајања, уколико директор, односно лице за безбедност и здравље на раду утврди да су средства личне заштите и даље употребљива.

Директор је такође дужан да запосленом обезбеди лична заштитна средства уколико су иста оштећена или постала неупотребљива и пре истека рока трајања под условом да су средства наменски коришћена и одржавана.

Члан 44.

Запослени који користе средства и опрему за личну заштиту на раду дужни су да их правилно и наменски користе, да их чувају од оштећења и да их одржавају у исправном стању.

Члан 45.

Средства и опрема за личну заштиту која се запосленима дају на употребу и коришћење морају имати :

- ознаку произвођача
- упуства за употребу и одржавање

Члан 46.

Ако у току коришћења дође до оштећења средства или опреме за личну заштиту

запосленог, чијом даљом употребом запослени не би био заштићен, оно се даље не сме користити већ се мора заменити, а запосленом дати на коришћење исправно заштитно средство.

12. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку како је и донешен.

Члан 48.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања. Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи правилник донет 25.10.2010. г. бр. 626/5.



Председник Школског одбора

Vinojla Mosic

Винојла Мосић

Дел.бр.: 150/10. од 5.4. 2018.г.

Правилник објављен на огласној табли Школе дана 5.4. 2018.године

Правилник ступио на снагу дана 13.4.2018. године.

Секретар школе

Lidija Pantelich Krtnic

Лидија Пантелић Кртинић



Основна школа „Милан Благојевић” Лучани

адреса: 4. децембар 35, 32240 Лучани

факс-тел.: 032/818-754 – директор

тел.: 032/817-412 – секретар

e-mail: oslucani@gmail.com

Број: 150/10.

5.4.2018.г.

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/2017), члана 113. став 1. тачка 1. Статута ОШ «Милан Благојевић» Лучани, Школски одбор на седници одржаној 5.4.2018.године, донео једногласну

О Д Л У К У

1. Доноси се **Правилник о безбедности и здрављу на раду ОШ „Милан Благојевић“ Лучани.**
2. Одлука ступа на снагу даном доношења.

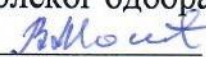
Образложење

Чланови Школског одбора ОШ „Милан Благојевић“ Лучани су на седници одржаној 5.4.2018.године, након разматрања предлога Правилника о безбедности и здрављу на раду ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, који је презентовао секретар Школе на видео биму, једногласно (са 5 гласова-за) донели Правилник о безбедности и здрављу на раду ОШ „Милан Благојевић“ Лучани.

Решено у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, под бројем 150/10.од 5.4.2018.године.



Председник Школског одбора


Винојла Мосић