

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17, 27/18-др. Закон, 10/19,6/20, 129/21 и 92/23), члана 14. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 35/23) Школски одбор на седници одржаној дана 25.04.2024. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду, у Основној школи „Владимир Перић Валтер“ (у даљем тексту: Послодавац).

Члан 2.

Послодавац и запослени остварују права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду у складу са Законом, подзаконским прописима, колективним уговором код Послодавца, овим Правилником и Актом о процени ризика код Послодавца.

Члан 3.

Послодавац има опште и посебне обавезе за спровођење мера безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да преузме превентивне мере ради спречавања и отклањања ризика од повређивања и оштећења здравља запослених.

Члан 4.

Запослени је дужан да примењује мере за безбедан и здрав рад као и посебна права у случају да му прети непосредна опасност по живот и здравље.

Члан 5.

Послове безбедности и здравља на раду спроводи послодавац.

У обављању послова безбедности и здравља запослених на раду, поред лица за безбедност и здравље на раду, послодавац може да ангажује и службу медицине рада.

Члан 6.

Запослени са здравственим сметњама утврђеним од стране здравственог органа, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

Члан 7.

Право на безбедност и здравље на раду код Послодавца имају поред запослених и лица којима је то право утврђено законом.

Члан 8.

Послодавац је одговоран за безбедност ученика у остваривању образовно-васпитног рада и у другим активностима које за њих организује.

Послодавац утврђује мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности којег организује Послодавац сходно својим обавезама у обезбеђивању безбедности и здравља запослених, а у оквиру мера, начина и поступка чије прописивање представља обавезу Послодавца, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе из Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 9.

Обавезе Послодавца у смислу закона, прописа донетих на основу закона и овог правилника представљају права запослених у вези са спровођењем мера безбедности и здравља на раду.

Запослени имају права и дужности у спровођењу и унапређивању безбедности и здравља на раду.

Представних запослених у Одбору за безбедност и здравље на раду, (у даљем тексту: Одбор) и Одбор имају права и дужности у спровођењу и унапређивању безбедности и здравља на раду.

Члан 10.

Одговорна лица за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду код Послодавца су директор и друго одговорно лице.

Друго одговорно лице у смислу става 1. овог члана је:

- лице на које је директор пренео своје овлашћење;
- лице чија је одговорност за остваривање и унапређивање безбедности и здравља на раду утврђена правилником о организацији и систематизацији (у даљем тексту: руководилац);
- непосредни руководилац запосленог;
- лице за безбедност и здравље на раду;
- лице одговорно за спровођење поступка процене ризика (у даљем тексту: стручно лице).

II ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Члан 11.

Превентивне мере у остваривању безбедности и здравља на раду, послодавац обезбеђује применом савремених техничких, ергономских, здравствених, образовних, социјалних организационих и других мера и средстава а све у циљу отклањања ризика од повређивања и оштећења здравља запослених на најмању могућу меру.

Превентивне мере се предузимају у складу са поступком који прописује министар надлежан за рад.

III ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА И ДРУГОГ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА

1. Обавезе и одговорности директора

Члан 12.

Директор је одговоран за извршавање законских и подзаконских обавеза Послодавца у области безбедности и здравља на раду – општинских, посебних и обавеза у вези са оспособљавањем запослених, уколико обавеза Послодавца није општинским актом Послодавца изричито утврђена као непосредна обавеза другог одговорног лица или таква одговорност другог одговорног лица прелази из прописа овог правилника или другог општег акта Послодавца.

Члан 13.

Директор је одговоран за организацију и координацију рада других одговорних лица у области безбедности и здравља на раду и одговоран је за поступање о одговарајућем извршењу обавеза тих лица.

Члан 14.

Директор се стара о обезбеђивању свих потребних услова (просторних, техничких, стручних-израда потребних анализа и приступ подацима, укључивање у рад стручних лица запослених код Послодавца или код других правних лица, и др.) који су неопходни за извршавање обавеза других одговорних лица.

Члан 15.

Директор предлаже Школском одбору акт о процени ризика.

Директор организује и координира радна припреми акта о процени ризика, одговоран је за предлог лица која учествују у процењивању ризика и стручног (стручних) лица одговорног за спровођење процене ризика.

Директор у име Послодавца даје изјаву којом се обавезује да ће применити све утврђене мере за безбедан и здрав рад на радним местима и у радној околини у складу са актом о процени ризика.

Директор у име Послодавца одобрава план спровођења поступка процене ризика, који је саставни део документације о процени ризика.

Директор одлучује о потреби измене и допуне акта о процени ризика из факултативних разлога за његову измену и допуну.

Директор предлаже Школском одбору посебан програм о поступном отклањању недостатака и рокове за реализацију програма, у случају потребе за већим инвестиционим улагањима ради орклањања недостатака у области безбедности и здравља на раду, а на основу оцене да живот и здравље запослених нису теже угрожени.

Члан 16.

Директор је одговоран за спровођење мера из акта о процени ризика за спречавање, отклањање или смањење ризика.

Одговорност директора из става 1. овог члана је непосредна одговорност и одговорност за другога по критеријуму из члана 12. овог правилника.

Члан 17.

Директор је одговоран за организовање послова безбедности и здравља на раду. Директор одлучује о начину организовања послова безбедности и здравља на

раду. Директор актом у писменој форми одређује лице задужено за безбедност и здравље на раду.

Члан 18.

Директор организује и координира рад на планирању, врши избор, односно предлаже избор органу управљања, обезбеђује коришћење и одржавање средстава за рад, опасних материја и опреме за личну заштиту на раду и обезбеђује контролу њихове примене у складу са наменом.

Члан 19.

Директор доноси одговарајућа упуства за безбедан рад, уколико ово овлашћење није пренео на друго одговорно лице.

Члан 20.

Директор је дужан да служби медицине рада, коју ангажује Послодавац, обезбеди услове за самостално обављање послова заштите здравља запослених.

Директор остварује сарадњу са службом медицине рада и обезбеђује непосредну сарадњу и координацију рада лица за безбедност и здравље на раду са службом медицине рада.

Члан 21.

Директор спроводи обавезу Послодавца да запослене осигура од повреде на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, ради обезбеђивања накнаде штете.

Обавезе из става 1. овог члана директор спроводи у складу са законом и одлуком Школског одбора.

Члан 22.

Директор извршава обавезе Послодавца које произилазе из права представника запослених и Одбора за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор), уколико овим правилником није одређено да одређену обавезу спроводи лице за безбедност и здравље на раду.

Директор је дужан да сарађује са представни има запослених, Одбором и синдикатом о питањима безбедности и здравља на раду, у складу са законом, другим прописима, колективним уговором код Послодавца и овим Правилником.

Члан 23.

Директор остварује увид и одговоран је за утврђивање тачног чињеничног стања у поступку поводом обавештења Послодавца од стране запосленог о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других и одговоран је за одговарајуће поступање Послодавца (отклањање неправилности у року од 8 дана или непоступање по достављеном обавештењу).

Члан 24.

Директор одлучује, на предлог лица за безбедност и здравље на раду, о писменом захтеву запосленог ради предузимања мера које по мишљењу запосленог, нису спроведене, а поводом законских случајева у којима запослени има право да одбије да ради.

Члан 25.

У оквиру својих обавеза и одговорности у области безбедности и здравља запослених и других лица које по закону имају право на безбедност и здравље на раду, директор је одговоран за сходну примену тих мера, начина и поступка у заштити и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Послодавац.

Члан 26.

Директор одговара за свој рад у области безбедности и здравља на раду Школском одбору.

Члан 27.

Директор подноси извештај о стању у области безбедности и здрављу код Послодавца Школском одбору најмање једном годишње.

Директор је дужан да органу управљања благовремено даје потпуне и тачне информације у вези са стањем, потребама и спровођењем мера у области безбедности и здравља на раду и одговоран је за предлоге које даје органу управљања.

2. Одговорност лица на које је директор пренео овлашћење

Члан 28.

Лице на које је директор пренео своје овлашћење у области безбедности и здравља на раду одговоран је у оквиру обавеза пренетих писменим овлашћењем директора.

Преношењем овлашћења на друго лице директор се не ослобађа одговорности за пренете обавезе.

3. Одговорност непосредног руководиоца

Члан 29.

Непосредни руководилац, у сарадњи са лицем за безбедност и здравље на раду, као и по упутствима руководиоца, упознаје запосленог, у току оспособљавања запосленог за безбедан и здрав рад, са свим врстама ризика на пословима на које је одређен и о конкретним мерама за безбедност и здравље на раду у складу са актом о процени ризика.

Члан 30.

Непосредни руководилац стара се и одговоран је за коришћење средстава и /или опреме за личну заштиту у складу са њиховом наменом и за њихово одржавање у исправном стању.

Члан 31.

Непосредни руководилац је дужан да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот или здравље запослених и да о томе обавести лице за безбедност и здравље на раду и свог непосредног вишег руководиоца.

Члан 32.

Непосредни руководилац одређује пружање прве помоћи хитним алармирањем запослених који су оспособљени за пружање прве помоћи и позивом службе хитне помоћи.

II Одговорност лица за безбедност и здравље на раду

Члан 33.

Лице за безбедност и здравље на раду независно је и самостално у обављању послова у складу са Законом и овим Правилником и има приступ свим потребним подацима у области безбедности и здравља на раду.

Лице за безбедност на раду непосредно је одговорно директору.

Члан 34.

Лице за безбедност и здравље на раду одговорно је за извршавање својих обавеза из закона и овог правилника.

Члан 35.

Лице за безбедност и здравље на раду води прописане евиденције у области безбедности и здравља на раду и одговара за њихово благовремено вођење и за тачност унетих података.

Лице за безбедност и здравље на раду чува, односно стара се о чувању евиденције.

Члан 36.

Лице за безбедност и здравље на раду попуњава обрасце извештаја о повреди на раду, појави која би могла да угрози безбедност и здравље на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом које се догодило на радном месту.

Лице за безбедност и здравље на раду потписује пријаве из става 1. овога члана као одговорно лице послодавца.

Лице за безбедност и здравље на раду је дужно да, најкасније у року од **пет дана** од дана **достављања мишљења Здравствене установе, која је утврдила професионалну болест пријави надлежној инспекцији рада професионалну болест.**

Члан 37.

Лице за безбедност и здравље на раду у поступку процењивања ризика припрема, односно учествује у припреми анализа вероватноћа настанка ризика и тежине могућих последица повреде на раду, оштећења здравља или обољења.

Члан 38.

Лице за безбедност и здравље на раду стара се о спровођењу мера за отклањање, смањење или спречавање ризика.

Члан 39.

Лице за безбедност и здравље на раду проверава ефикасност примене акта о процени ризика, и то ефикасност спровођења мера и процењује успешност њиховог спровођења у погледу отклањања и смањења ризика.

Ако у поступку провере ефикасности примене акта о процени ризика лице за безбедност и здравље на раду уочи њихову неефикасноист, предлаже корекцију тих мера.

Члан 40.

Лице за безбедност и здравље на раду издаје запосленима на употребу средство или опрему за личну заштиту на раду, у складу са актом о процени ризика.

Члан 41.

Лице за безбедност и здравље на раду у писменој форми обавештава директора и представника запослених о забрани рада на радном месту или употреби средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот и здравље.

Члан 42.

Лице за безбедност и здравље на раду упознаје представника запослених, односно Одбор са извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду, као и о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

5. Лице одговорно за спровођење поступка процене ризика (стручно лице)

Члан 43.

Стручно лице врши процењивање ризика у односу на опасности и штетности

на начин и по поступку прописаним Правилником о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини.

У вршењу процене ризика стручно лице координира рад, информише процењиваче ризика и остварује сарадњу са одговорним лицима.

Члан 44.

Стручно лице саставља план спровођења поступка процене ризика и учествује у изради законом предвиђених анализа у поступку процењивања ризика.

IV ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 45.

Послодавац је дужан да врши оспособљавање запослених за безбедност и здравље на раду.

Оспособљавање за раднике на одржавању школских објеката врши се код заснивања радног односа, а за остале запослене **услед премештаја на друге послове**, у току рада, или при увођењу нових средстава рада, као и код промене процеса рада.

Члан 46.

Оспособљавање запосленог за безбедност и здравље на раду треба да буде прилагођено специфичностима његовог радног места.

Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедност и здравље на раду обавља се на радном месту.

Члан 47.

Када процес рада захтева додатно оспособљавање запосленог за безбедност и здравље на раду, Послодавац је дужан да га путем обавештења, упустава или инструкција о томе обавести у писменој форми.

У хитним случајевима обавештења, упустава или инструкције могу се дати у усменој форми.

Члан 48.

Послодавац је посебно дужан да обезбеди да запослена жена за време трудноће, запослени млађи од 18 година живота и запослени са смањеном радном сапособношћу, буду обавештени о резултатима процене ризика на радном месту и о мерама којима се ризици отклањају а све у циљу повећања безбедности и здравља на раду.

V ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 49.

Запослени користи законом утврђена права у области безбедности и здравља на раду и сарађује са лицем за безбедност и здравље на раду и другим одговорним лицима, како би се спровеле прописане мере за безбедност и здравље на пословима на којим ради.

Члан 50.

Право је и обавеза запосленог да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима или на радном месту на које је распоређен.

Запослени је дужан да ради на радном месту са повећаним ризиком, на основу извештаја службе медицине рада, којим се утврђује да је здравствено способан за рад на том радном месту.

Члан 51.

Право је запосленог да Послодавцу даје предлог, примедбе и обавештења о питањима безбедности и здравља на раду.

Запослени је дужан, да у складу са својим сазнањима, одмах обавести непосредног руководиоца, лице за безбедност и здравље на раду или друго одговорно лице о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених.

Члан 52.

Ако запосленом прети непосредна опасност по живот и здравље, има право да одбије да ради на том месту у законом предвиђеним случајевима.

У случајевима предвиђеним законом запослени може да се писменим захтевом обрати Послодавцу ради предузимања мера, које по мишљењу запосленог, нису предузете.

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

У случају спора између запосленог и Послодавца, Послодавац је дужан да одмах обавести инспекцију рада.

Члан 53.

Запослени је дужан и обавезан да за време рада носи сва прописана средства заштите на раду као и да примењује прописане мере за безбедност и здравље на раду.

Члан 54.

Запослени је дужан да примењује прописане мере за безбедност и здравље на раду, да наменски користи средстава за рад и опасне материје, 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.

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 Послодавца или друго овлашћено лице.

Пре напуштања радног места запослени је дужан да радно место и средства за рад остави у стању да неугрожавају друге запослене.

Члан 55.

Запослени има право да се не врати на рад када одбије да ради у случајевима предвиђеним законом, ако сматра да Послодавац није спровео мере које отклањају разлог за одбијање рада, и то до спровођења мера од стране Послодавца, односно до окончања поступка у инспекцијском надзору поводом његовог обраћања инспекцији рада захтевом за заштиту права или обраћања Послодавца инспекцији рада у случају када Послодавац сматра да захтев запосленог није оправдан.

VI ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЛОВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 56.

Послодавац је дужан да организује послове за безбедност и здравље на раду.

Послове безбедности и здравља на раду може да обавља лице које има положен стручни испит у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

Члан 57.

За обављање послова безбедности и здравља на раду послодавац ће одредити једног од запослених или да ангажује правно лице, односно предузетника који имају лиценцу.

Члан 58.

Лице за безбедност и здравље на раду непосредно је одговорно послодавцу код кога обавља те послове и не може да трпи штетне последице ако свој посао обавља у складу са законом.

Лице за безбедност и здравље на раду је независно и самостално у обављању послова и има слободан приступ свим потребним подацима у области безбедности и здравља на раду.

Члан 59.

Лице за безбедност и здравље на раду дужно је да у писменој форми извести послодавца и представника запослених о забрани рада на радном месту или употреби средстава за рад у случају када утврди непосредну опасност по живот и здравље на раду.

Ако послодавац и поред забране наложи да запослени настави да ради, лице за безбедност и здравље на раду може да о томе извести надлежну инспекцију рада.

Члан 60.

Лични подаци прикупљени у вези са лекарским прегледима запосленог поверљиве су природе и под контролом су службе медицине рада.

Подаци из става 1. овог члана могу се доставити другим лицима само уз писмену сагласност запосленог.

Члан 61.

Послодавац је дужан да запосленом на радном месту са повећаним ризиком пре почетка рада обезбеди претходни лекарски преглед, као и периодичне лекарске прегледе у току године.

Ако се у поступку периодичног лекарског прегледа утврди да запослени не испуњава посебне здравствене услове за обављање послова на радном месту са повећаним ризиком, послодавац је дужан да га премести на друго радно место које одговара његовим здравственим способностима, а ако таквог радног места нема остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 2. овог члана.

VII ПРУЖАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ У СЛУЧАЈУ ПОВРЕДЕ ИЛИ ОБОЉЕЊА ЗАПОСЛЕНОГ НА РАДУ

Члан 62.

Прву помоћ у случају повреде или наглог обољења за време рада пружају.

- лице за безбедност и здравље на раду;
- сваки запослени дужан је да према својим могућностима и знању у случају незгоде на раду учествује у пружању прве помоћи.

Лице за безбедност и здравље на раду заједно са директором одређује запослене за пружање прве помоћи и организује њихово обучавање.

Члан 63.

На видљивом и лако приступачном месту постављен је ормарић са прописаним санитарским средствима за пружање прве помоћи.

Ормарић је са спољне стране обележен знаком црвеног крста.

На ормарићу су назначени:

- презиме и име запосленог задуженог за пружање прве помоћи,
- број телефона здравствене организације, односно институције за пружање хитне медицинске помоћи,
- број телефона инспекције рада и службе органа унутрашњих послова.

У ормарићу за пружање прве помоћи налази се санитарни материјал са упуством за указивање прве помоћи.

VIII МЕРЕ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ЗДРАВЉА НА РАДУ

1. Радне просторије

Члан 64.

Све радне и споредне просторије морају бити према врсти посла, довољно осветљене природном или вештачком светлошћу.

Прозори, осветљавајући отвори и други елементи за осветљавање морају се држати у чистом и исправном стању.

Вештачко осветљавање радних просторија мора бити тако изведено да бљештавошћу не заслепљује запослене.

Сва места која представљају нарочиту опасност при кретању запослених морају бити добро осветљена.

Зидови и таванице радних просторија морају имати такву боју и површину да упијају што мање светла.

Члан 65.

Радне просторије зими морају бити добро загрејане и осветљене.

Температура радних просторија и осветљења мора одговарати прописаним вредностима за те радне просторије.

Члан 66.

Ваздух радних просторија мора да буде умерено влажан, са релативном влажношћу од 30% до 80% у зависности од температуре и кретања ваздуха.

Члан 67.

У радним просторијама мора да се обезбеди природна или вештачка вентилација, а према важећим прописима за вентилацију радних просторија.

Уређаји за вентилацију морају се одржавати у исправном стању а сваки квар мора се на време пријавити и отклонити.

Забрањено је да се уништавају или одстрањују уређаји за вештачку вентилацију.

2. Средства за рад

Члан 68.

Средства за рад и средства која служе при раду могу се употребљавати само за одређену сврху, којој су намењени.

Сигурносне направе и заштитна средства на средствима за рад морају се употребљавати према својој намени.

Члан 69.

Забрањена је злоупотреба и самовољно одстрањивање заштитних средстава, као и њихово намерно оштећивање или уништавање.

Недостатак и кварове треба одмах пријавити непосредном руководиоцу.

Уклањање заштитних направа и уређаја може се вршити само у случају потребе и од стране надлежног органа.

По престанку потребе за уклањање заштитне направе уређаје треба довести у првобитно стање.

Члан 70.

Одржавање средстава за рад и уређаја, направа и наставних средстава могу да врше само за то одређена и стручно оспособљена лица, организације и установе.

Пре пуштања средстава за рад, уређаја, апарата на којима је извршено одржавање и поправка, обавезно се мора проверити да ли правилно функционишу, као и да ли на њима постоје заштитна средства.

3. Бука и вибрација

Члан 71.

Бука и вибрација у радним просторијама морају се свести на најмању могућу меру, како би се спречила обољења запослених.

Бука не сме да прелази дозвољену границу.

4. Електрична струја и електрични уређаји

Члан 72.

У просторије са електричним уређајима дозвољен је приступ само стручним запосленим лицима. Прекидачи за осветљавање морају се налазе одмах крај улаза у просторије и на дохват руке.

Члан 73.

Металне заштитне кутије за електричне инсталације морају бити уземљене.

У непосредној близини делова, под електричним напоном морају се наместити табле и натписи који упозоравају на опасност од електричне струје.

Члан 74.

Све склопке које служе за искључење морају бити тако изграђене и постављене да се при правилном отварању, под нормалном погонском струјом, не ствара електрични лук.

Члан 75.

Алати и направе са електромоторним погоном морају имати направе против превисоког додирног напона, без обзира на то у каквим се просторијама употребљавају.

Електрични водови и преносне направе и алати смеју се употребљавати само ако су изоловани гумом са радионичким оплетом или радионичким гајтанима.

4. Опасне и штетне материје

Члан 76.

Лако запаљиве или експлозивне материје (бензин, шпиритус, концентроване киселине, етил-алкохол, бутан-гас и сл.), не смеју се смештати у магацин са осталим материјама већ у засебне просторије.

Забрањено је нагомилавање у радним просторијама лако запаљивих и експлозивних материја и отпадака.

Члан 77.

Отровне материје морају се држати у подесним посудама на сигурном месту и под надзором.

Овакве материје смеју да се издају само оним лицима који њима знају да рукују.

Проливане или растирене количине ових материјала морају одмах и са потребном пажњом да се одстране.

Све посуде са отровним садржајем морају да буду назначене како не би дошло до замене (на оваквим посудама треба исписати њихову садржину).

IX ПРЕДСТАВНИК ЗАПОСЛЕНИХ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 78.

Запослени код послодавца имају право да изаберу три представника за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: представник запослених).

Члан 79.

Послодавац у Одбор може да именује три своја представника, тако да број представника запослених и послодавца у Одбору чини шест представника.

Члан 80.

Представници запослених бирају се за целу школу, водећи рачуна да буду заступљени сви делови процеса рада.

Члан 81.

Избор представника запослених врше непосредно сви запослени.

Избор представника запослених организује синдикат код послодавца.

Члан 82.

Избор представника запослених мора се одржати најкасније 15 дана пре истека мандата дотадашњим представницима.

Члан 83.

Мандат чланова Одбора траје две године рачунајући од дана избора.

Члан 84.

Одбор бира председника и заменика председника на првој седници коју сазива директор школе или лице које он овласти

Председник и заменик председника Одбора, могу се бирати јавним или тајним гласањем у зависности од тога како одлучи Одбор.

За председника, односно заменика председника Одбора, изабран је члан Одбора, који је добио већину гласова од укупног броја чланова Одбора.

Председник Одбора не може бити представник послодавца.

Члан 85.

Седнице Одбора сазива његов председник писменим позивом са предлогом дневног реда.

Одбор доноси одлуке већином гласова својих чланова, али тако што за одлуку треба да гласа већина представника запослених и већина представника послодавца.

Члан 86.

Седнице Одбора одржавају се најмање једанпут у три месеца.

Седница Одбора може се одржати ако је присутна већина и представника запослених и представника послодавца.

На седницама Одбора разматрају се и заузимају ставови о питањима безбедности и здравља на раду запослених и проблеми који се јављају у вези са њима.

Члан 87.

Одбор је дужан да редовно обавештава запослене и синдикат о свом раду, као и стању и проблемима везаним за безбедност и здравље на раду запослених код послодавца.

Обавештење запослених може бити непосредно на скупу запослених или писменим путем о чему одлучује Одбор.

Члан 88.

Послодавац, Одбор и синдикат дужни су да међусобно сарађују на питањима безбедности и здравља на раду запослених, као и да предузимају одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених.

У циљу предузимања заједничких мера и уједначавање послова безбедности и здравља на раду запослених, субјекти из става 1. овог члана могу одржавати заједничке састанке.

Х ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 89.

Послодавац је дужан да води и чува евиденције о безбедности и здрављу на раду, на начин и под условима који су прописани законом.

Члан 90.

Послодавац је дужан да одмах, а најкасније у року од 24 часа од настанка, усмено и у писменој форми пријави надлешној инспекцији рада инадлешном органу за унутрашње послове сваку смртну, колективну или тешку повреду на раду, повреду на раду због које запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана, као и опасну појаву која би могла да угрози безбедност и здравље запослених.

Члан 91.

Извештај о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом који се догоде на радном месту, послодавац је дужан да достави запосленом који је претрпео повреду односно обољење, сагласно одредбама Правилника о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду („Слушбени гласник РС“ бр. 72/06).

Члан 92.

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

Средства за осигурање из става 1. овог члана падају на терет послодавца.

ХИ НАДЗОР

Члан 93.

У поступку инспекцијског надзора инспектор рада, у складу са поднетим захтевом, обавештава послодавца и запосленог или представника запослених о извршеном инспекцијском надзору и нађеном стању.

Члан 94.

Послодавац је дужан да у року који одреди инспектор рада предузме наложене мере и отклони утврђене недостатке или неправилности, о чему је дужан

да у року од осам дана обавести инспекцију рада у писменој форми која је наложила предузимање одређених мера.

Против решења инспектора рада може се изјавити жалба министру надлежном за рад, у року од осам дана од дана достављања решења.

Жалба не одлаже извршење решења инспектора којим је наређена забрана.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 95.

Непоштовање одредаба овог Правилника од стране запослених представља тежу повреду радне обавезе.

Члан 96.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о безбедности и здрављу на раду и подзаконски акти који регулишу ову материју.

Члан 97.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

 ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Голубовић Ненад

Основна школа
„Владимир Перић Валтер“
Број:297
Дана:25.04.2024.године
Пријепоље

На основу члана 175. Статута Основне школе „Владимир Перић Валтер“ у Пријепољу, Школски одбор на седници одржаној дана 25.04.2024. године, донео је:

ОДЛУКУ

Доноси се Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду у Основној школи „Владимир Перић Валтер“.

Одлуку доставити: Архиви Школе


Председник Школског одбора
Н. Годићковић
Годићковић Ненад