

Na osnovu člana 14. Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu, ("Sl. Glasnik Srbije" br. 101 od 21.11.2005. god) Školski odbor Elektrotehničke škole "Nikola Tesla" iz Niša, na sednici održanoj dana 14.09.2012. godine doneo je

## **PRAVILNIK O BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU U ELEKTROTEHNIČKOJ ŠKOLI "NIKOLA TESLA" U NIŠU**

### **Osnovne odredbe**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom obezbednosti i zdravlja na radu u Elektrotehničkoj školi "Nikola Tesla" u Nišu, ( u daljem tekstu : Pravilnik) u školi se uređuju:

1. Preventivne mere;
2. Osposobljavanje zaposlenih;
3. Obaveze i odgovornosti poslodavca, drugih rukovodilaca i stručnih zaposlenih lica;
4. Prava, obaveze i odgovornost zaposlenih
5. Organizovanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu
6. Evidencija, saradnja i izveštavanje
7. Prelazne i završne odredbe.

#### **Član 2.**

Pravo na bezbednost i zdravlje na radu imaju:

1. zaposleni,
2. učenici i studenti kada se nalaze na obaveznom proizvodnom radu, profesionalnoj praksi ili praktičnoj nastavi ,
3. lica koja se nalazi na stručnom osposobljavanju, prekvalifikaciji ili dokvalifikaciji
4. lica na profesionalnoj rehabilitaciji,
5. lica na radnim akcijama i takmičenjima u vezi sa radom,
6. lica koja se zateknu u radnoj okolini radi obavljanja određenih poslova, ako je o njihovom prisustvu upoznat poslodavac

### **1. Preventivne mere**

#### **Član 3.**

Preventivne mere u ostvarivanju bezbednosti i zdravlja na radu obezbeđuju se primenom savremenih tehničkih, ergonomskih, obrazovnih, socijalnih, organizacionih i drugih mera i sredstava za otklanjanje rizika od povređivanja i oštećenja zdravlja zaposlenih i njihovih svođenja na najmanju moguću meru.

### **2. Osposobljavanje zaposlenih**

#### **Član 4.**

Poslodavac je dužan da izvrši osposobljavanje zaposlenog za bezbedan rad kod zasnivanja radnog odnosa, odnosno premeštaja na druge poslove, prilikom uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad, kao i kod promene procesa rada koji može prouzrokovati promenu mera za bezbedan i zdrav rad.

Poslodavac je dužan da zaposlenog u toku osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad upozna sa svim vrstama rizika na poslovima na koje ga određuje i o konkretnim merama za bezbednost i zdravlje na radu u skladu sa Aktom o proceni rizika.

Osposobljavanje iz stava 1. ovog člana direktor obezbeđuje u toku radnog vremena, a troškovi osposobljavanja ne mogu biti na teret zaposlenog.

Ako direktor odredi zaposlenom da istovremeno obavlja poslove na dva ili više radnih mesta, dužan je da zaposlenog osposobi za bezbedan i zdrav rad na svakom od radnih mesta.

#### Član 5.

Osposobljavanje zaposlenih za bezbedan i zdrav rad posebno se reguliše Pravilnikom o osposobljavanju za bezbedan i zdrav rad, koji donosi poslodavac.

### **3. Obaveze i odgovornosti direktora, drugih rukovodioca i stručnih zaposlenih lica**

#### **3. 1. Opšte obaveze**

##### Član 6.

Direktor je dužan da obezbedi zaposlenom rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu.

Direktor se ne oslobađa obaveza i odgovornosti u vezi sa primenom mera bezbednosti i zdravlja na radu određivanjem drugog lica ili prenošenjem svojih obaveza i odgovornosti na drugo lice.

##### Član 7.

Direktor je dužan da prilikom organizovanja rada i radnog procesa, obezbedi preventivne mere radi zaštite života i zdravlja zaposlenih kao i da za njihovu primenu obezbedi potrebna finansijska sredstva.

##### Član 8.

Direktor je dužan da donese akt o proceni rizika u pismenoj formi za sva radna mesta u radnoj okolini i da utvrdi način i mere za njihovo otklanjanje.

##### Član 9.

Direktor je dužan da opštim aktom, odnosno kolektivnim ugovorom, utvrdi prava, obaveze i odgovornosti u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

##### Član 10.

Direktor je dužan da:

- a) aktom u pismenoj formi odredi lice za bezbednosti i zdravlje na radu ili angažuje drugo pravno lice sa licencom za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja;

- b) zaposlenom odredi obavljanje poslova na kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu,
- c) obaveštava zaposlene i njihovog predstavnika o uvođenju novih tehnologija i sredstava za rad, kao i o opasnostima od povreda i oštećenja zdravlja koji nastaju njihovim uvođenjem, odnosno da u takvom slučajevima donese odgovarajuća uputstva za bezbedan rad,
- d) osposobljava zaposlene za bezbedan rad,
- e) obezbedi zaposlenima korišćenje sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu,
- f) obezbedi održavanje sredstava za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu u ispravnom stanju,
- g) angažuje pravno lice sa licencom radi sprovođenja preventivnih i periodičnih pregleda i ispitivanja opreme za rad, kao i preventivnih i periodičnih ispitivanja uslova radne okoline,
- h) obezbedi na osnovu akta o proceni rizika i ocene službe medicine rada propisane lekarske preglede zaposlenih u skladu sa ovim zakonom,
- i) obezbedi pružanje prve pomoći, spasavanja i evakuaciju za slučaj opasnosti ,
- j) zaustavi svaku vrstu rada koji predstavlja neposrednu opasnost za život ili zdravlje zaposlenih.

#### Član 11.

Direktor je dužan da zaposlenom izda na upotrebu sredstvo i/ili opremu za ličnu zaštitu na radu u skladu sa Aktom o proceni rizika.

#### Član 12.

Direktor može zaposlenima dati na upotrebu opremu za rad, sredstvo i opremu za ličnu zaštitu na radu ili opasne materije, samo:

- a) ako raspolaže propisanom dokumentacijom na srpskom jeziku za njihovu upotrebu i održavanje, odnosno, pakovanje, transport, korišćenje i skladištenje u kojoj je proizvođač, odnosno isporučilac naveo sve bezbednosno-tehničke podatke, važne za ocenjivanje i otklanjanje rizika na radu,
- b) ako je obezbedio sve mere za bezbednost i zdravlje koje su određene tom dokumentacijom, u skladu sa propisima o bezbednosti i zdravlju na radu, tehničkim propisima i standardima.

Izuzetno kada direktor nije u mogućnosti da obezbedi dokumentaciju iz stava 1. tačka a) dužan je da tu dokumentaciju pribavi od pravnog lica registrovanog za poslove kontrole kvaliteta proizvoda.

### **3.2 Prava, obaveze i odgovornost drugih rukovodioca i stručnih zaposlenih lica**

#### Član 13.

Pod drugim rukovodiocem škole i stručno zaposlena lica podrazumevaju se :

- pomoćnik direktora ;
- sekretar škole;
- šef računovodstva;
- domar
- radnik na održavanju mašina u školskoj radionici

### 3.4. 1. Pomoćnik direktora

#### Član 14.

Pomoćnik direktora ima sledeća prava, obaveze i odgovornosti:

- da povremeno, pre početka rada i u toku rada zahteva kontrolu ispravnost oruđa za rad, uređaja i alata i ispravnost zaštitnih uređaja na oruđima za rad koja se koriste u kabinetima, laboratorijama i radionicama;
- da se stara da nastavnici u okviru realizacije određenih obrazovnih sadržaja redovno realizuju i materiju iz oblasti bezbednosti i zdravlja, ako je takva predviđena nastavnim planom i programom;
- da se stara da nastavnici na praktičnoj nastavi, vežbama i blok nastavi redovno obezbeđuju učenicima sredstva lične zaštite i da primenjuju propisane mere bezbednosti i zdravlja na radu;
- da se stara da se oruđa za rad, uređaji i alati od strane zaposlenih koriste na način kako je to propisano u skladu sa tehničkom dokumentacijom
- da blagovremeno izveštava direktora škole o svim problemima koji nastaju u vezi bezbednosti i zdravlja na radu;
- da prijave direktoru zaposlene koji se ne pridržavaju propisanih mera i uputstava bezbednosti i zdravlja na radu i onih zaposlenih koji ne koriste sredstva i opremu lične zaštite u skladu sa propisima;

### 3.4.2. Sekretar škole

#### Član 15.

Sekretar škole u sprovođenju i unapređivanju bezbednosti i zdravlja na radu ima sledeća prava, obaveze i odgovornosti:

- stalno prati i upoznaje se sa propisima koji regulišu materiju bezbednosti i zdravlja na radu;
- po potrebi izveštava direktora o svim promenama zakonskih propisa ako te promene utiču na organizovanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu;
- upoznaje direktora sa informacijama dobijenih od domara ili radnika na održavanju mašina u školskoj radionici vezane za bezbednost i zdravlje na radu;
- organizuje nabavku i podelu sredstava lične zaštite predviđenih Aktom o proceni rizika;
- saraduje sa pravnim licem koje obavlja poslove bezbednosti i zdravlja na radu u cilju obezbeđivanja podataka potrebnih za organizaciju i realizaciju bezbednosti i zdravlja na radu, obaveštavanje istog u zakonski predviđenim rokovima o svim promenama koje utiču na stanje bezbednosti i zdravlja na radu, čuvanje dokumentacije i evidencije koja je potrebna za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu.

### 3.4.3. Šef računovodstva

#### Član 16.

Šef računovodstva ima sledeća prava i obaveze :

- da učestvuje u izradi finansijskog plana za realizaciju mera bezbednosti i zdravlja na radu;
- da daje predloge za obezbeđivanje finansijskih sredstava za sprovođenje mera bezbednosti i zdravlja na radu;
- stara se da planirana sredstva za ovu oblast budu strogo namenski korišćena

### **3.4.4. Domar**

#### Član 17

Domar ima sledeća prava, obaveze i odgovornost:

- da pre početka rada i u toku rada vrši kontrolu instalacija (električne, vodovodne i druge) u školi i veće kvarove prijavljuje sekretaru ili direktoru škole a lakše kvarove sam otklanja;
- odgovoran je za tehničku ispravnost instalacija u školi;
- da blagovremeno izveštava direktora ili sekretara škole o svim problemima koji nastaju u vezi bezbednosti i zdravlja na radu.

### **3.4.5. Radnik na održavanju mašina u školskoj radionici**

#### Član 18.

- dnevno obilazi i kontroliše ispravnost školskog inventara a u cilju veće bezbednosti zaposlenih i učenika;
- obaveštava sekretara ili direktora škole o uočenim kvarovima električnih ili drugih instalacija.

## **4. Prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih**

#### Član 19.

Zaposleni ima pravo i obavezu da se pre početka rada upozna sa merama bezbednosti i zdravlja na radu na poslovima ili na radnom mestu na koje je određen, kao i da se osposobljava za njihovo sprovođenje.

Zaposleni ima pravo:

1. da poslodavcu daje predloge, primedbe i obaveštenja o pitanjima bezbednosti i zdravlja na radu,
2. da kontroliše svoje zdravlje prema rizicima radnog mesta, u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti.

Zaposleni koji radi na radnom mestu sa povećanim rizikom, ima pravo i obavezu da obavi lekarski pregled na koji ga upućuje poslodavac.

Zaposleni je dužan da radi na radnom mestu sa povećanim rizikom, na osnovu izveštaja službe medicine rada, kojom se utvrđuje da je zdravstveno sposoban za rad na tom radnom mestu.

#### Član 20.

Zaposleni ima pravo da odbije da radi:

1. ako mu preta neposredna opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu sprovedene propisane mere za bezbednost i zdravlje na radnom mestu na koje je određen, sve dok se te mere ne obezbede,
2. ako mu poslodavac nije obezbedio propisani lekarski pregled ili ako se na lekarskom pregledu utvrdi da ne ispunjava propisane zdravstvene uslove, u smislu člana 43. Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu, za rad na radnom mestu sa povećanim rizikom,
3. ako u toku osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad nije upoznat sa svim vrstama rizika i merama za njihovo otklanjanje u smislu člana 25. stav 2. Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu, na poslovima ili na radnom mestu na koje ga je poslodavac odredio,

4. duže od punog radnog vremena, odnosno noću ako bi, prema oceni službe medicine rada, takav rad mogao da pogorša njegovo zdravstveno stanje,
5. na sredstvu za rad na kojem nisu primenjene preopisane mere za bezbednosti i zdravlje na radu.

#### Član 21.

Kada mu preti neposredna opasnost po život ili zdravlje, zaposleni ima pravo da preduzme odgovarajuće mere u skladu sa svojim znanjem i tehničkim sredstvima koje mu stoje na raspolaganju i da napusti radno mesto, radni proces, odnosno radnu okolinu.

U slučaju iz stava 1.ovog člana zaposleni nije odgovoran za štetu koju prouzrokuje poslodavcu.

#### Član 22

Zaposleni je dužan da primenjuje propisane mere za bezbedan i zdrav rad, da namenski koristi sredstva za rad i opasne materije, da koriste propisana sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu i da sa njima pažljivo rukuje, da ne bi ugrozio svoju bezbednost i zdravlje kao i bezbednost i zdravlje drugih lica.

Zaposleni je dužan da pre početka rada pregleda svoje radno mesto uključujući i sredstva za rad koja koristi, kao i sredstva i opremu za ličnu zaštitu na radu, i da u slučaju uočenih nedostataka izvesti poslodavca ili drugo ovlašćeno lice.

Pre napuštanja radnog mesta zaposleni je dužan da radno mesto i sredstva za rad ostavi u stanju da ne ugrožavaju druge zaposlene.

Zaposleni je dužan da saraduje sa direktorom, neposrednim rukovodiocem i licem za bezbednost i zdravlje na radu, kako bi se sprovele propisane mere za bezbednost i zdravlje na poslovima na kojima radi.

#### Član 23.

Zaposleni koji se ne pridržava propisanih mera bezbednosti i zdravlja na radu, ne koristi sredstva lične zaštite ili ih koristi nenamenski ili odbija da postupi po uputstvima neposrednog rukovodioca, može se dati otkaz ugovora o radu u skladu sa zakonskim propisima koji regulišu ovu materiju.

### **4.1. Zaštita prava zaposlenih**

#### Član 24.

U slučajevima iz stava 1.člana 20, zaposleni može da se pismenim zahtevima obrati poslodavcu radi preduzimanja mera koje, po mišljenju zaposlenog, nisu sprovedene.

Ako poslodavac ne postupi po zahtevu iz stava 2.člana 20. u roku od 8 dana od dana prijema zahteva, zaposleni ima pravo da podnese zahtev za zaštitu prava inspekciji rada.

Kada zaposleni odbije da radi u slučajevima iz stava 1. ovog člana, a poslodavac smatra da zahtev zaposlenog nije opravdan, poslodavac je dužan da odmah obavesti inspekciji rada.

#### Član 25.

Zaposleni je dužan da u skladu sa svojim saznanjima, odmah obavesti neposrednog rukovodioca, koji zatim obaveštava direktora, o nepravilnostima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mestu mogla da ugrozi njegovu bezbednost i zdravlje ili bezbednost i zdravlje drugih zaposlenih.

Ako neposredni rukovodioc odnosno direktor posle dobijenog obaveštenja iz stava 1. ovog člana ne otkloni nepravilnosti, štetnosti, opasnosti ili druge pojave u roku od osam dana, ili ako zaposleni smatra da za otklanjanje utvrđenih pojava nisu sprovedene odgovarajuće mere za bezbednost i zdravlje, zaposleni se može obratiti nadležnoj inspekciji rada, o čemu obaveštava lice za bezbednost i zdravlje na radu.

## **5. Organizovanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu**

### **Član 26.**

Direktor je dužan da organizuje poslove za bezbednost i zdravlje na radu.

Poslove bezbednosti i zdravlja na radu može da obavlja lice koje ima položen stručni ispit u skladu sa Zakonom;

Za obavljanje poslova za bezbednost i zdravlje na radu polaže se odgovarajući stručni ispit.

Za obavljanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu direktor može da angažuje pravno lice, odnosno preduzetnika koji ima licencu za obavljanje navedenih poslova, (u daljem tekstu: lice za bezbednost i zdravlje na radu).

### **Član 27.**

Direktor je dužan da omogući licu za bezbednost i zdravlje na radu nezavisno i samostalno obavljanje poslova u skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu i pristup svim potrebnim podacima u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

Lice za bezbednost i zdravlje na radu neposredno je odgovorno direktoru kod koga obavlja te poslove i ne može da trpi štetne posledice ako svoj posao obavlja u skladu sa Zakonom.

Direktor je dužan da obezbedi usavršavanje znanja u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu zaposlenom koga odredi za obavljanje tih poslova.

### **Član 28.**

Lice za bezbednost i zdravlje na radu obavlja poslove u skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju, a naročito:

1. učestvuje u pripremi Akta o proceni rizika,
2. vrši kontrolu i daje savete direktoru u planiranju, izboru, korišćenju i održavanju sredstava za rad, opisnih materija i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu,
3. učestvuje u opremanju i uređivanju radnog mesta u cilju obezbeđivanja bezbednih i zdravih uslova rada,
4. organizuje preventivna i periodična ispitivanja uslova radne okoline,
5. organizuje preventivne i periodične preglede i ispitivanja opreme za rad,
6. predlaže mere za poboljšanje uslova rada, naročito na radom mestu sa povećanim rizikom,
7. prati i kontroliše primenu mera bezbednosti i zdravlje zaposlenih na radu,
8. prati stanje u vezi sa povredama na radu i profesionalnim oboljenjima, i bolestima u vezi sa radom, učestvuje u utvrđivanju njihovih uzroka i priprema izveštaje sa predlozima mera za njihovo otklanjanje,
9. priprema i sprovodi osposobljavanje zaposlenih za bezbedan i zdrav rad,
10. priprema uputstva za bezbedan rad i kontroliše njihovu primenu,
11. zabranjuje rad na radnom mestu ili upotrebu sredstava za rad, u slučaju kada utvrdi neposrednu opasnost po život ili zdravlje zaposlenog,
12. saraduje i kordinira rad sa službom medicine rada po svim pitanjima u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu,

13. vodi evidencije u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu kod poslodavca.

Lice za bezbednost i zdravlje na radu dužno je da u pismenoj formi izvesti direktora i predstavnika zaposlenih o zabrani rada iz stava 1. tačka 11. ovog člana.

Ako direktor i pored zabrane rada u smislu stava 1. tačka 11. ovog člana, naloži zaposlenom da nastavi rad, lice za bezbednost i zdravlje na radu dužno je da o tome odmah izvesti nadležnu inspekciju rada.

#### Član 29.

Za obavljanje poslova zaštite zdravlja zaposlenih na radu direktor angažuje službu medicine rada.

#### Član 30

Direktor je dužan da zaposlenom na radnom mestu sa povećanim rizikom pre početka rada obezbedi prethodni lekarski pregled, kao i periodični lekarski pregled u toku rada.

Ako se u postupku periodičnog lekarskog pregleda utvrdi da zaposleni ne ispunjava posebne zdravstvene uslove za obavljanje poslova na radnom mestu sa povećanim rizikom, direktor je dužan da ga premesti na drugo radno mesto koje odgovara njegovim zdravstvenim sposobnostima.

### **6. Evidencija, saradnja i izveštavanje**

#### Član 31.

Direktor je dužan da vodi i čuva evidenciju o:

- Radnim mestima sa povećanim rizikom,
- Zaposlenima raspoređenim na radna mesta sa povećanim rizikom i lekarskim pregledima zaposlenih raspoređenih na ta radna mesta,
- Povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom,
- Zaposlenima osposobljenima za bezbedan i zdrav rad,
- Opasnim materijama koje koristi u toku rada,
- Izvršenim ispitivanjima radne okoline,
- Izvršenim pregledima i ispitivanjima opreme za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu,
- Prijavama iz člana 32 ovog Pravilnika

#### Član 32.

Direktor je dužan da odmah, a najkasnije u roku od 24 časa od nastanka, usmeno i u pismenoj formi prijavi nadležnoj inspekciji rada i nadležnom organu za unutrašnje poslove svaku smrtnu, kolektivnu ili tešku povredu na radu, povredu na radu zbog koje zaposleni nije sposoban za rad više od tri uzastopna radna dana, kao i opasnu pojavu koja bi mogla da uzgrozi bezbednost i zdravlje zaposlenih.

Direktor je dužan da najkasnije u roku od tri uzastopna radna dana od dana saznanja, prijavi nadležnoj inspekciji profesionalno oboljenje, odnosno oboljenje u vezi sa radom zaposlenog.

#### Član 33.

Izveštaj o povredama na radu, profesionalnom oboljenju i oboljenju u vezi sa radom koje se dogode na radnom mestu, direktor dostavlja zaposlenom koji je pretrpeo povredu, odnosno oboljenje i organizacijama nadležnim za zdravstveno i penzijsko i invalidsko osiguranje.



## 7. Prelazne i završne odredbe.

### Član 34.

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primenjivaće se odredbe Zakona o bezbednosti i zdravlja na radu i drugih akata koji regulišu ovu oblast.

### Član 35.

Ovaj Pravilnik donosi Školski odbor.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana po objavljivanju na oglasnoj tabli škole.

### Član 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu br. 02/07 od 20.12.2006. godine.

Predsednik Školskog odbora

Živković Saša