TEHNIČKA ŠKOLA I PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA, VUKOVARSKA ULICA 209, 31 000 OSIJEK

PRAVILNIK ZAŠTITE NA RADU

Veljača, 2017.

Sadržaj:

[1 I. UVODNE ODREDBE 5](#_Toc422766068)

[2 ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU 6](#_Toc422766069)

[3 PRAVILA ZAŠTITE NA RADU 9](#_Toc422766070)

[3.1 Osposobljavanje radnika iz zaštite na radu 9](#_Toc422766071)

[3.2 Obavještavanje 10](#_Toc422766072)

[3.3 Poslovi s posebnim uvjetima rada 10](#_Toc422766073)

[3.4 Sredstva rada i radni okoliš 11](#_Toc422766074)

[3.5 Osobna zaštitna sredstva 11](#_Toc422766075)

[3.6 Zaštita od požara, evakuacija i spašavanje 12](#_Toc422766076)

[3.7 Ozljede na radu i profesionalne bolesti 12](#_Toc422766077)

[3.8 Pružanje prve pomoći 12](#_Toc422766078)

[3.9 Zaštita nepušača 13](#_Toc422766079)

[3.10 Zabrana unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti 13](#_Toc422766080)

[4 ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA RADNIKA 14](#_Toc422766081)

[5 PRAVA OBVEZE I ODGOVORNOSTI POSLODAVCA I NJEGOVIH OVLAŠTENIKA 14](#_Toc422766082)

[6 NADZOR 14](#_Toc422766083)

[7 ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠTAJI 14](#_Toc422766084)

[8 PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA 15](#_Toc422766085)

[9 PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 16](#_Toc422766086)

[Prilog 1. Vrste, raspored i postavljanje znakova sigurnosti i sigunosnih uputa 18](#_Toc422766087)

[10 Pregled znakova 18](#_Toc422766088)

[10.1 Prometni znakovi 18](#_Toc422766089)

[10.2 Znakovi sigurnosti 18](#_Toc422766090)

[*10.2.1* Znakovi zabrane 18](#_Toc422766091)

[*10.2.2* Znakovi opasnosti 18](#_Toc422766092)

[10.2.3 Obavijesni znakovi 18](#_Toc422766093)

[10.2.4 Označavanje opasnih tvari (otrova, zapaljivih, nagrizajućih i štetnih tvari 19](#_Toc422766094)

[10.2.5 Opće upute 19](#_Toc422766095)

[Sigurnosne upute 19](#_Toc422766096)

[10.3 Pregled sigurnosnih uputa 19](#_Toc422766097)

[10.4 Raspored uputa po vrstama i objektima 20](#_Toc422766098)

[Prilog 2. Popis poslova s posebnim uvjetima rada i uvjeta za rad na njima 21](#_Toc422766099)

[1. Pregled mjesta s posebnim uvjetima rada 21](#_Toc422766100)

[2. Uvjeti za ta radna mjesta 21](#_Toc422766101)

[Uvjeti za ta radna mjesta 21](#_Toc422766102)

[Točka 4. Rukovanje kotlovskim postrojenjima, kompresorskim stanicama i drugim energetskim postrojenjima, stanicama i posudama s komprimiranim plinovima](#_Toc422766103) 25

[Rad s računalom 21](#_Toc422766104)

[Prilog 3. Popis poslova koje ne smiju obavljati posebne kategorije zaposlenika **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**](#_Toc422766105)

[11 Poslovi koje ne mogu obavljati žene 23](#_Toc422766106)

[12 Poslovi koje ne smiju obavljati trudnice 23](#_Toc422766107)

[13 Poslovi koje ne smiju obavljati žene tijekom dojenja 23](#_Toc422766108)

[Prilog 4. Popis radnih mjesta na kojima se koriSte osobna zaštitna sredstva s oznakom sredstva 24](#_Toc422766109)

[14 Pregled 24](#_Toc422766110)

[2. Pravila vezana uz uporabu osobnih sredstava zaštite 24](#_Toc422766111)

[Prilog 5. Popis opasnih radnih tvari s utvrđenim oznakama, naznakama opasnosti i propisima primjene 25](#_Toc422766112)

[15 Pregled opasnih tvari 26](#_Toc422766113)

[Prilog 6. Popis prostora u kojima treba obavljati obvezna ispitivanja i rokove ispitivanja 26](#_Toc422766114)

[16 Pregled mjesta 28](#_Toc422766115)

[17 Obveze glede ispitivanja okoliša 28](#_Toc422766116)

[Prilog 7. Popis strojeva koji podliježu ispitivanjima s utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja 29](#_Toc422766117)

[18 Pregled strojeva 29](#_Toc422766118)

[1.1. Pregled strojeva 29](#_Toc422766119)

[18.1 Pregled instalacija panik-rasvjete 29](#_Toc422766120)

[2.1. Pregled električnih i gromobranskih instalacija 29](#_Toc422766121)

[2.3. Obveze glede strojeva 30](#_Toc422766122)

[Prilog 8. Sustav, plan i programe osposobljavanja za rad na siguran način 31](#_Toc422766123)

[1. Sustav osposobljavanja 31](#_Toc422766124)

[1.1. Karakteristike sustava 31](#_Toc422766125)

[1.2. Sudionici osposobljavanja 31](#_Toc422766126)

[1.3. Organizacijski oblik i trajanje osposobljavanja 31](#_Toc422766127)

[1.4. Dokumentacija za osposobljavanje 31](#_Toc422766128)

[1.5. Provjera znanja 31](#_Toc422766129)

[1.6. Praktično osposobljavanje 31](#_Toc422766130)

[1.6.1. Tijek praktičnog osposobljavanja 32](#_Toc422766131)

[1.6.2. Provjera praktične osposobljenosti 33](#_Toc422766132)

[2. Programi osposobljavanja 34](#_Toc422766133)

[2.1. Program O-1 Opći program iz zaštite na radu 34](#_Toc422766134)

[2.1.1. Namjena programa 34](#_Toc422766135)

[2.1.2. Cilj programa 34](#_Toc422766136)

[2.1.3. Teme programa 34](#_Toc422766137)

[2.1.4. Provedba programa 35](#_Toc422766138)

[2.2. Program O-3 Osposobljavanje povjerenika i ovlaštenika 35](#_Toc422766139)

[2.2.1. Namjena programa 35](#_Toc422766140)

[2.2.2. Cilj programa 35](#_Toc422766141)

[2.2.3. Teme programa 36](#_Toc422766142)

[2.2.4. Način realizacije 37](#_Toc422766143)

[Prilog 9. Katalog poslova zaštite 38](#_Toc422766144)

[19 Poslovi uređivanja zaštite na radu 38](#_Toc422766145)

[20 Poslovi provedbe zaštite na radu 38](#_Toc422766146)

[21 Poslovi unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu. 40](#_Toc422766147)

[22 Poslovi unapređivanja zaštite na radu 40](#_Toc422766148)

[23 Poslovi čuvanja isprava, vođenja evidencija i izrada izvještaja 40](#_Toc422766149)

[24 Poslovi suradnje sa službama i tijelima poslodavca 41](#_Toc422766150)

[25 Poslovi suradnje sa stručnim Školama i organizacijama 41](#_Toc422766151)

[26 Poslovi suradnje s tijelima inspekcije rada 41](#_Toc422766152)

[Prilog 10. Smjernica o principima delegiranja u organizaciji zaštite 42](#_Toc422766153)

[27 Uspostavljanje osnovnih uvjeta za učinkovito delegiranje 42](#_Toc422766154)

[28 Djelokrug djelovanja izvršitelja na radnom mjestu 42](#_Toc422766155)

[29 Nadležnosti rukovoditelja i djelokrug njegovog djelovanja 43](#_Toc422766156)

[30 Suradnja kod ostvarenja zajedničkih zadataka 43](#_Toc422766157)

[31 Nepoželjni postupci koje treba otklanjati 44](#_Toc422766158)

[Prilog 11. Isprave, evidencije i izvješća iz zaštite na radu. 45](#_Toc422766159)

[32 Osposobljavanje iz zaštite na radu 45](#_Toc422766160)

[33 Poslovi s posebnim uvjetima rada 45](#_Toc422766161)

[34 Osobna zaštitna sredstva 45](#_Toc422766162)

[35 Utvrđivanje alkoholiziranosti zaposlenika 45](#_Toc422766163)

[36 Ozljede na radu i profesionalne bolesti 45](#_Toc422766164)

[37 Zaštita na sredstvima rada 45](#_Toc422766165)

[37.1 Periodička ispitivanja na objektima: 45](#_Toc422766166)

[37.2 Periodička ispitivanja strojeva i uređaja: 46](#_Toc422766167)

[37.3 Periodička ispitivanja radnog okoliša 46](#_Toc422766168)

[38 Dokumentacija stručnjaka za zaštitu na radu 46](#_Toc422766169)

[39 Dokumentacija povjerenika zaposlenika za zaštitu na radu 46](#_Toc422766170)

Na temelju odredbe članka 19. stavka 2. Zakona o zaštiti na radu («Narodne novine» br. 71/14, 118/14, 154/14) Školski odbor Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića, Vukovarska ulica 209, Osijek, donosi dana 16. 2. 2017. godine

**PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU**

# I. UVODNE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom sukladno djelatnosti, sredstvima rada, opasnim radnim tvarima i broju radnika, a na temelju izvršene procjene opasnosti, utvrđuje se organizacija provođenja zaštite na radu, pravila zaštite na radu te prava, obveze i odgovornosti ovlaštenika poslodavca i radnika u dijelu u kojem ta pitanja nisu uređena Zakonom o zaštiti na radu, propisima donesenim na temelju njega te kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

**Članak 2.**

Otklanjanje opasnosti za zdravlje i život radnika poslodavac osigurava primjenom osnovnih, posebnih i priznatih pravila zaštite na radu. U tom cilju Škola utvrđuje organizaciju uređivanja i provođenja zaštite na radu, način izrade programa osposobljavanja za rad na siguran način, osposobljavanje radnika za siguran način rada, poslove s posebnim uvjetima rada, način i ispitivanje sredstava rada, način upotrebe osnovnih zaštitnih sredstava i opreme, sustav obavještavanja i upotrebu znakova obavještavanja, izradu pisanih uputa o sigurnom načinu rada, postupak s ozlijeđenima i oboljelima radnicima, zaštitu nepušača, zabranu unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti za vrijeme rada, zaštitu posebnih kategorija radnika, prava, dužnosti i odgovornosti ovlaštenika i radnika te unutarnji nadzor.

Ravnatelj/ica škole u cilju uređivanja i provedbe zaštite na radu ovim Pravilnikom uređuje ustroj odbora zaštite na radu i izbor povjerenika za zaštitu na radu.

**Članak 3.**

Otklanjanje opasnosti za život i zdravlje radnika i drugih osoba na radu, Škola osigurava i primjenom pravila ponašanja u svezi sa zaštitom od požara, postupcima gašenja požara te evakuacije i spašavanja.

**Članak 4.**

Prilozi koji čine sastavni dio ovog Pravilnika su:

* Sustav, plan i program osposobljavanja radnika za rad na siguran način
* Plan opremanja objekta i pogona propisanim znakovima sigurnosti i sigurnosnim uputama
* Popis i sadržaj pisanih uputa za provedbu procesa rada u radionicama u skladu s propisima zaštite na radu
* Popis opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj
* Katalog poslova zaštite na radu
* Isprave, evidencije i izvješća iz zaštite na radu
* Popis poslova s posebnim uvjetima rada te utvrđenim opsegom i rokovima pregleda,
* Popis sredstava rada s utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja
* popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva (prema izrađenoj procjeni rizika)

**Članak 5.**

Projektna dokumentacija, tehnička dokumentacija, elaborat o procjeni opasnosti, analize, nalazi, zapisnici, obavijesti, uvjerenja, svjedodžbe, stručna mišljenja, izvještaji i druge isprave na temelju kojih se utvrđuje stanje zaštite na radu i primjena pravila zaštite na radu evidentiraju se i pohranjuju u zbirku isprava.

**Članak 6.**

Isprave iz prethodnog članka pohranjuju se i čuvaju u tajništvu škole, s tim da se preslike ili originali tih isprava čuvaju kod ovlaštenika ili povjerenika zaštite na radu.

# ORGANIZACIJA UREĐIVANJA I PROVOĐENJA ZAŠTITE NA RADU

**Članak 7.**

Sve poslove zaštite na radu u skladu s ovim pravilnikom i drugim propisima organizira, uređuje, nadzire i prati njihovu primjenu ovlaštenik poslodavca.

**Članak 8.**

Ravnatelj/ica - odnosno ovlaštenik poslodavca, ugovaraju obavljanje poslova zaštite na radu s ovlaštenom pravnom osobom ili stručnjakom zaštite na radu sukladno članku 20. Zakona o zaštiti na radu i Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti na radu.

**Članak 9.**

Određene poslove zaštite na radu obavljaju i druge službe u sklopu svog djelokruga. Poslove zaštite na radu obavljaju i imaju posebna ovlaštenja: zaposleničko vijeće, školski odbor, ovlaštenik i povjerenik za zaštitu na radu , radnici i udruge sindikata.

**Članak 10.**

Izvršavanje poslova zaštite na radu, za poslodavca koji zapošljava više od 50 radnika –Ravnatelj/ica škole ugovara s vanjskom stručnom organizacijom ovlaštenom za obavljanje tih poslova, odnosno, ovlaštenom fizičkom osobom sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

**Članak 11.**

Za provođenje zaštite na radu ovlašteni su: Ravnatelj/ica ili njegov ovlaštenik, školski odbor i povjerenik zaštite na radu.

**Članak 12.**

Poslove, prava, dužnosti, odgovornosti i ovlaštenja ovlaštenika, Škola i ovlaštenik utvrđuju ugovorom o radu ili aneksom postojećeg ugovora o radu, a sadržaje i opseg tih poslova ovisno o djelatnosti, vrstama i opsegu opasnosti odabiru iz kataloga poslova koji je prilog ovom pravilniku.

**Školski odbor**

**Članak 13.**

Školski odbor - osigurava uređivanje i provođenje zaštite na radu suglasno odredbama Zakona o radu, podzakonskih propisa, tehničkih normi, kolektivnog ugovora i ovog pravilnika.

Školski odbor obavlja slijedeće poslove zaštite na radu:

* donosi opće akte na radu s prilozima
* donosi izmjene i dopune općih akata iz zaštite na radu i njihovih priloga
* prati izvršenje programa i plana mjera zaštite na radu
* donosi i prihvaća elaborat o procjeni rizika
* prihvaća izvješća o stanju zaštite na radu o provođenju mjera zaštite na radu

**Ovlaštenici**

**Članak 14.**

Ovlaštenik - odgovoran je za obavljanje poslova zaštite na radu. Ne izvršavanje naloga ovlaštenika zaštite na radu smatra se teškom povredom obveze iz radnog odnosa.

**Članak 15.**

Obavljanje poslova iz članka 14. ovog pravilnika (ovlaštenik poslodavca) može povjeriti i ovlaštenom obrtniku, ustanovi ili trgovačkom školi za poslove zaštite na radu.

**Članak 16.**

Ovlaštenik je dužan osigurati da su sva sredstva rada prije upotrebe u ispravnom stanju i u smislu primjene pravila zaštite na radu na tim sredstvima.

**Članak 17.**

Ovlaštenik je dužan upućivati radnike na zdravstveni pregled, voditi o tome evidenciju, osigurati izradu programa osposobljavanja, provedbu osposobljavanja, provjeru osposobljenosti, organizirati ispitivanje sredstava rada, o tome voditi evidenciju te obavljati i druge poslove iz svoje nadležnosti, a vezana za zaštitu na radu.

**Članak 18.**

Ovlaštenik - dužan je prilikom nabave sredstava rada osigurati da sva sredstva rada zadovoljavaju pravila zaštite na radu.

To isto dužan je osigurati i prilikom nabave osobnih zaštitnih sredstava.

**Članak 19.**

Članove odbora za zaštitu na radu imenuje Ravnatelj/ica. Škola upošljava 70 djelatnika te sukladno s odredbama članka 34. Zakona o zaštiti na radu obvezna je osnovati odbor zaštite na radu.

**Povjerenik za zaštitu na radu**

**Članak 20.**

U Školi se bira jedan povjerenik za zaštitu na radu, u skladu s odredbama Zakona o radu kojim su uređene pitanja izbora radničkog vijeća.

**Članak 21.**

Prava i dužnosti povjerenika su:

1) podnositi poslodavcu prijedloge vezane uz donošenje odluka iz zaštite na radu

2) zahtijevati od poslodavca da poduzme odgovarajuće mjere u svrhu smanjenja i otklanjanja rizika

3) podnositi pritužbe tijelima nadležnim za zaštitu na radu

4) sudjelovati s poslodavcem u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih kemikalija i bioloških štetnosti u radni i proizvodni proces te poticati poslodavca i njegove ovlaštenike na provedbu zaštite na radu

5) biti obaviješten o svim promjenama koje utječu ili bi mogle utjecati na zaštitu na radu

6) izvršiti uvid i koristiti dokumentaciju poslodavca iz zaštite na radu

7) primati primjedbe radnika u vezi s primjenom pravila zaštite na radu te ih prenositi poslodavcu ili njegovom ovlašteniku

8) izvijestiti nadležnog inspektora i specijalistu medicine rada o svojim zapažanjima, odnosno zapažanjima radnika

9) prisustvovati inspekcijskim pregledima i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi nadležni inspektor

10) pozvati nadležnog inspektora, kada ocijeni da su ugroženi sigurnost i zdravlje radnika, a poslodavac propušta ili odbija provoditi potrebnu zaštitu na radu

11) osposobljavati se za obavljanje poslova povjerenika radnika za zaštitu na radu

12) stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad

13) staviti prigovor na inspekcijski nalaz

14) svojim djelovanjem poticati radnike na provedbu zaštite na radu

15) obavješćivati radnike o provedbi zaštite na radu.

**Radnici**

**Članak 22.**

Radnici su dužni obavljati poslove zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o radu, kolektivnom ugovoru i ugovoru o radu te pravilima struke u skladu s programima pojedinih radnih mjesta.

Odgovornost za povrede radnih obveza radnika utvrđena je u članku 57. Ovog pravilnika, a za prekršaj u kaznenim odredbama Zakona.

**Članak 23.**

Radnici su dužni:

* pri radu koristiti osobna zaštitna sredstva i opremu,
* prije početka rad o uočenim nedostacima izvijestiti ovlaštenika poslodavca,
* koristiti strojeve i sredstva rada po uputama proizvođača,
* prije napuštanja mjesta rada ostaviti sredstva rada u stanju da ne ugrožavaju druge radnike i učenike,
* osposobljavati se iz zaštite na radu
* ići na redovite zdravstvene preglede ako se nalaze na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada ili ako je to uvjetovano s drugim propisima,

# PRAVILA ZAŠTITE NA RADU

## Osposobljavanje radnika iz zaštite na radu

**Članak 24.**

Osposobljavati se iz zaštite na radu (sukladno članku 27. Zakona o zaštiti na radu) dužni su:

* radnici za koje se procjenom opasnosti utvrdi da se moraju osposobljavati za rad na siguran način
* poslodavac i njegovi ovlaštenici iz zaštite na radu
* povjerenik iz zaštite na radu
* radnici određeni za provedbu evakuacije i spašavanja
* radnici određeni za pružanje prve pomoći
* svi radnici po programu za gašenje požara

**Članak 25.**

Sadržaj programa osposobljavanja za rad na siguran način utvrđuje se ovisno o procjeni opasnosti, a sastoji se od teoretskog i praktičnog dijela.

Programima moraju biti obuhvaćeni sadržaji o postupcima za siguran način rada. Plan i program osposobljavanja donosi upravni odbor, odnosno poslodavac i sastavni je dio ovog pravilnika.

**Članak 26.**

Osposobljavanje po utvrđenim programima može se u cijelosti povjeriti ovlaštenoj vanjskoj stručnoj organizaciji.

Provjera znanja provodi se testiranjem pismenim putem, a ocjena praktične osposobljenosti promatranjem i ocjenom radnih postupaka na radnom mjestu na kojem radnik radi.

**Članak 27.**

Nakon uspješno završenog osposobljavanja radniku se izdaje svjedodžba. Svjedodžbu izdaje i potpisuje za to ovlaštena osoba.

Radnik koji ne zadovolji na trećoj provjeri osposobljenosti, Ravnatelj/ica , odnosno tijelo uprave, može rasporediti na drugo radno mjesto (uz prethodnu provjeru osposobljenosti za isto radno mjesto) ili s njime raskinuti ugovor o radu.

**Članak 28.**

Osposobljavanje i provjera osposobljavanja obavlja se u pravilu u radno vrijeme. Za osposobljavanje Škola je dužno osigurati stručne osobe, prostor, potrebnu dokumentaciju i didaktička sredstva.

## Obavještavanje

**Članak 29.**

Vrste, raspored i postavljanje znakova sigurnosti i sigurnosnih uputa utvrđeni su u prilogu ovog pravilnika.

## Poslovi s posebnim uvjetima rada

**Članak 30.**

Poslovi s posebnim uvjetima rada utvrđeni su elaboratom o procjeni opasnosti ili će se utvrditi elaboratom o procjeni rizika. Na poslove s posebnim uvjetima rada radnika se može rasporediti tek nakon što je za istog utvrđeno da ispunjava uvjete utvrđene posebnim pravilima zaštite na radu.

**Članak 31.**

Ispunjava li radnik uvjete navedene u prethodnom članku ocjenjuje Ravnatelj/ica ili ovlaštenik na temelju vjerodostojne dokumentacije nadležnih ustanova i nalaza ugovorenog liječnika medicine rada.

Popis poslova s posebnim uvjetima rada te utvrđenim opsegom opasnosti i rokovima pregleda utvrđen je procjenom opasnosti i čini sastavni dio ovog pravilnika.

## Sredstva rada i radni okoliš

**Članak 32.**

Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša organizira Ravnatelj/ica ili ovlaštenik poslodavca. Ispitivanje sredstava rada i radnog okoliša obavlja se na temelju ugovora sa stručnom organizacijom s ovlaštenjem za obavljanje tih poslova.

**Članak 33.**

Ispitana sredstva rada i uređaji koji ne zadovoljavaju osnovna pravila zaštite na radu isključuju se iz pogona sve do njihovog osposobljavanja za daljnji rad u smislu primjene pravila zaštite na radu, a u radnom okolišu koji ne zadovoljava osnovna pravila zaštite na radu prekida se rad. Odluku o tome donosi – ovlaštenik poslodavca.

**Članak 34.**

Popis sredstava rada te radnih prostorija i prostora s utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja utvrđen je procjenom opasnosti i može činiti sastavni dio ovog pravilnika.

## Osobna zaštitna sredstva

**Članak 35.**

Ovisno o procjeni opasnosti i popisu poslova na kojima se moraju upotrebljavati osobna zaštitna sredstva, nabavku osobnih zaštitnih sredstava osigurava poslodavac, tj. ovlaštenik poslodavca.

**Članak 36.**

Prilikom upotrebe osobnih zaštitnih sredstava radnike se mora držati pravila zaštite na radu, uputa proizvođača zaštitnih sredstava, te uputa ovlaštenika. Upute o korištenju osobnih zaštitnih sredstava prilikom davanja na korištenje mora dati Ravnatelj/ica odnosno ovlaštenik poslodavca. Upute moraju biti na hrvatskom jeziku.

**Članak 37.**

Radnik se ne smije koristiti osobnim zaštitnim sredstvima koja mu nisu povjerena i za čije korištenje nije osposobljen. Radnik je duža čuvati, održavati i koristiti se osobnim zaštitnim sredstvima sukladno pravilima zaštite na radu.

Radnik ne smije popravljati ili obavljati bilo kakve izmjene na osobnim zaštitnim sredstvima ili napravama osim kad je za to osposobljen i ovlašten.

Radnik ne smije odnositi osobna zaštitna sredstva izvan radnih prostorija i prostora osim radi održavanja čistoće tih sredstava.

**Članak 38.**

Radnicima se zamjenjuju uništena ili dotrajala osobna zaštitna sredstva samo uz povrat starih u skladište, o čemu se vodi propisana evidencija.

Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva utvrđen je procjenom opasnosti i čini sastavni dio ovog pravilnika.

Zaštitna sredstva se nabavljaju ukoliko izgube svoju zaštitnu funkcije, ne zadovoljavaju propisane normative ili ukoliko su uništena prije roka po potrebi.

## Zaštita od požara, evakuacija i spašavanje

**Članak 39.**

U slučaju iznenadnog događaja koji može ugroziti živote i zdravlje radnika, učenika i posjetitelja te ostalih prisutnih osoba, ako ostanu u prostorijama škole, voditelj evakuacije i spašavanja dužan je organizirati i osigurati evakuaciju i spašavanja radnika, učenika i drugih osoba iz ugroženih prostorija i prostora.

**Članak 40.**

Obveze iz prethodnog članka ostvaruju se u skladu s planom evakuacije i spašavanja u slučaju požara, eksplozije, prirodnih nepogoda i drugih pojava koje mogu ugroziti živote i zdravlje radnika, učenika i drugih osoba.

## Ozljede na radu i profesionalne bolesti

**Članak 41.**

Postupke i poslove u slučaju ozljeda na radu ili profesionalne bolesti organizira ili obavlja Ravnatelj/ica ili ovlaštenik u skladu s katalogom poslova zaštite na radu koji čine sastavni dio ovog pravilnika.

## Pružanje prve pomoći

**Članak 42.**

U slučaju ozljede na radu radnik koji se zatekne na mjestu događaja dužan je o time hitno izvijestiti radnika osposobljenog i zaduženog za pružanje prve pomoći, poslodavca i njegovog ovlaštenika.

**Članak 43.**

Poslodavac i/ili njegov ovlaštenik dužni su bez odgode doći na mjesto događaja i:

* ukloniti izvor opasnosti, a ako to nije moguće, evakuirati radnike i učenike iz prostora u kojima je nastala ozljeda
* organizirati pružanje prve pomoći
* prema potrebi pozvati hitnu medicinsku pomoć i organizirati prijevoz ozlijeđenog radnika ili učenika na liječenje u zdravstvenu ustanovu
* popis sredstava i opreme za pružanje prve pomoći i mjesta za smještaj čine sastavni dio ovog pravilnika.

## Zaštita nepušača

**Članak 44.**

U prostorijama škole zabranjeno je pušenje.

## Zabrana unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti

**Članak 45.**

Kontrola unošenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti obavlja se na ulazima škole, kontrolu obavlja radnik osposobljen za alkotestiranjem-ukoliko škola ima osposobljenog djelatnika.

Ukoliko poslodavac nema osposobljenog djelatnika za alkotestiranje, može zatražiti od ovlaštene tvrtke koja se bavi alkotestiranjem da obavi isto.

Provjeru alkoholiziranosti i prepoznavanje simptoma uzimanja drugih sredstava ovisnosti obavljaju ovlaštenik i povjerenik zaštite na radu.

**Članak 46.**

O obavljenoj provjeri alkoholiziranosti sastavlja se zapisnik. U njega se obavezno upisuju osobni podaci o radniku, podaci o radnom mjestu na koje je raspoređen, okolnosti koje su uzrokovale provjeru alkoholiziranosti, datum, sat, mjesto i rezultat provjere, izjave radnika čija se alkoholiziranost provjerava te ostalih prisutnih radnika.

Odbijanje radnika da potpiše zapisnik ne utječe na valjanost zapisnika kao dokaznog materijala.

Zapisnik se prilaže odluci ovlaštenika poslodavca o privremenom udaljenju radnika s radnog mjesta ili iz škole.

Ako radnik odbije pristupiti provjeri, smatra se da je pod utjecajem alkohola.

**Članak 47.**

U slučaju osnovane sumnje da je radnik pod utjecajem drugih sredstava ovisnosti ovlaštenik poslodavca dužan je zabraniti radniku daljnji rad, te ga uputiti nadležnom liječniku radi ocjene radne sposobnosti.

# ZAŠTITA POSEBNIH KATEGORIJA RADNIKA

**Članak 48.**

Poslovi na kojima ne smiju raditi radnici mlađi od 18 godina, radnici sa smanjenom radnom sposobnošću, žene, trudnice i radnici stariji od 60 godina utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o radu i Zakona o zaštiti na radu.

Navedene kategorije radnika ne smiju se sukladno tome raspoređivati na poslove s posebnim uvjetima rada, na rad u smjenama i na druge poslove koji mogu štetno utjecati na njihovo zdravlje.

# PRAVA OBVEZE I ODGOVORNOSTI POSLODAVCA I NJEGOVIH OVLAŠTENIKA

**Članak 49.**

Prava, obveze i odgovornosti poslodavca utvrđeni su Zakonom o zaštiti na radu. Odgovornost poslodavca - za uređivanje i provođenje zaštite na radu, odnosno odgovornosti za gospodarski prijestup i prekršaj utvrđena je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu.

**Članak 50.**

Odgovornost ovlaštenika - za gospodarski prijestup i prekršaj utvrđena je kaznenim odredbama Zakona o zaštiti na radu i ovim pravilnikom.

# NADZOR

**Članak 51.**

Nadzor nad provođenjem mjera zaštite na radu obavlja se temeljem Zakona o zaštiti na radu, a unutarnji nadzor nad primjenom pravila obavlja se sukladno odredbama ovog pravilnika.

# ISPRAVE, EVIDENCIJE I IZVJEŠTAJI

**Članak 52.**

Sukladno Zakonu i podzakonskom aktu o vođenju isprava, evidencija i izvještaja te odredbama ovog pravilnika čuvaju se isprave, vode evidencije i podnose izvještaji iz područja zaštite na radu.

# PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

**Članak 53.**

Prava, obveze i odgovornosti radnika utvrđena su Zakonom o zaštiti na radu, Zakonom o radu i ovim pravilnikom.

Odgovornost radnika utvrđena je propisima iz prethodnog članka i ovim pravilnikom.

**Članak 54.**

Radnik čini težu povredu radne obveze ako:

* ne izvršava dužnosti iz zaštite na radu propisane zakonom, podzakonskim aktima, tehničkim normama, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i odredbama ovog pravilnika.
* Poslove radnog mjesta obavlja suprotno pravilima zaštite na radu
* Ne pristupa obrazovanju i osposobljavanju za samostalan rad na siguran način ili ne pristupi provjeri znanja na samostalan rad na siguran način
* Propusti ili odbije raditi pod nadzorom radnika osposobljenog za rad na siguran način dok ne obavi s uspjehom provjeru svoje osposobljenosti za rad na siguran način
* Odbije prihvatiti raspored na drugo radno mjesto za koje se može osposobiti za samostalan rad na siguran način, ako u tri pokušaja nije zadovoljio na provjeri osposobljenosti za rad na siguran način
* Odbije napustiti mjesto rada kad to od njega traži odgovoran voditelj iz razloga sigurnosti i zaštite zdravlja
* Ne prekine rada kad mu prijeti izravna opasnost za život i zdravlje, zato što nisu primijenjena pravila zaštite na radu
* Ne obavlja pravodobno periodični liječnički pregled na koji ga uputi ovlaštenik poslodavca,
* Radeći suprotno pravilima zaštite na radu ugrozi sigurnost ili zdravlje drugih radnika,
* Ne koristi se osobnim zaštitnim sredstvima ili zaštitnim napravama,
* Ne koristi se osobnim zaštitnim sredstvima na način utvrđen ovim pravilnikom
* Ako ošteti ili ukloni oznake upozorenja ili uputa iz zaštite na radu
* Odbije udaljiti se s mjesta rada ili iz - kada je zatečen da radi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
* Odbije pristupiti provjeri zdravstvene sposobnosti ili provjeri da li radi pod utjecajem alkohola
* Tijekom rada konzumira alkoholna pića ili druga sredstva ovisnosti ili ih unosi u prostore i prostorije -,
* Puši na mjestu na kojem je to izričito zabranjeno zbog opasnosti od požara i eksplozije

Za povrede radne obveze iz ovog članka radniku se može izreći stegovna mjera prestanka radnog odnosa.

**Članak 55.**

Radnik mora biti privremeno udaljen s rada, odnosno iz škole na način i u slučajevima utvrđenim Zakonom, kolektivnim ugovorom, aktom kojim se u Školi uređuje radni odnos i ovim pravilnikom.

#

# PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 56.**

Pravilnik stupa na snagu i počinje se primjenjivati 8 dana nakon objave na oglasnoj ploči škole.

**Članak 57.**

Svi postupci započeti po odredbama pravilnika o zaštiti na radu koji se donošenjem ovog pravilnika stavlja izvan snage, a koji nisu završeni do stupanja na snagu ovog pravilnika, bit će završeni prema odredbama ovog pravilnika.

**Članak 58.**

Izmjene i dopune pravilnika obavljaju se na način i prema postupku predviđenim za njegovo donošenje.

Ravnateljica: Vlasta Opačak, prof.

KLASA: 003-05/17-01/1

URBROJ: 2158-42-01-17-1

Osijek, 16. 2. 2017.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole, 17. 2. 2017. i stupa na snagu 27. 2. 2017.

PRILOZI PRAVILNIKU:

PRILOG 1. – Vrste, raspored i postavljanje znakova sigurnosti i sigurnosnih uputa

PRILOG 2. – Popis poslova s posebnim uvjetima rada i uvjetima za rada na njima

PRILOG 3. – Popis poslova koje ne smiju obavljati posebne kategorije zaposlenika

PRILOG 4. – Popis radnih mjesta na kojima se koriste osobna zaštitna sredstva s oznakom sredstva

PRILOG 5. – Popis opasnih radnih tvari s utvrđenim oznakama, naznakama opasnosti i propisima primjene

PRILOG 6. – Popis prostora u kojima treba obavljati obavezna ispitivanja i rokovi ispitivanja

PRILOG 7. – Popis strojeva koji podliježu ispitivanjima s utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja

PRILOG 8. – Sustav, plan i program osposobljavanja za rad na siguran način

PRILOG 9. – Katalog poslova zaštite

PRILOG 10.-Smjernice o principima delegiranja u organizaciji zaštite

PRILOG 11.-Isprave, evidencije i izvješća iz zaštite na radu

Prilog 1. Vrste, raspored i postavljanje znakova sigurnosti i sigunosnih uputa

Poslodavac je dužan na mjestima rada, na sredstvima rada i pripadajućim instalacijama trajno postaviti znakove sigurnosti i znakove općih obavijesti u skladu s odgovarajućim propisima. Ako znakovi sigurnosti nisu dovoljni za djelotvorno obavješćivanje, poslodavac je dužan trajno postaviti pisane upute o načinu i uvjetima korištenja prostora, prostorija, sredstava rada, opasnih tvari i opreme. Plan opremanja objekata i pogona propisanim znakovima sigurnosti i sigurnosnim uputama izrađuje se na osnovi snimanja stvarnog stanja i analize tehničke zaštite.

# Pregled znakova

## Prometni znakovi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Znak** | **Lokacija** | **Mjesto postavljanja** |
| Pristup na lokaciju* uvjeti ulaska
 | Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek | Ulaz na lokaciju škole, |
| Ograničenje brzine 20km/h |  |  |

## Znakovi sigurnosti

### Znakovi zabrane

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Znak** | **Objekt** | **Mjesto postavljanja** |
| Zabrana pušenja i otvorenog plamena ZA – 1A ZA – 2A | Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek | Glavna ulazna vrata u prostorije - na svim lokacijama |

###  Znakovi opasnosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Znak** | **Objekt** | **Mjesto postavljanja** |
| Opasnost od električnog udara OP – 7A | Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek | Elektrorazdijelni zidni ormari |
| Opasnost od požara i eksplozijeOP – 15A | Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek | Na limeni ormar |

### Obavijesni znakovi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Znak** | **Objekt** | **Mjesto postavljanja** |
| Evakuacijski putovi IN – 3AIN-4A | Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek | Zidovi evakuacijskih puteva |

### Označavanje opasnih tvari (otrova, zapaljivih, nagrizajućih i štetnih tvari

|  |  |
| --- | --- |
| **Znak** | **Mjesto postavljanja** |
| OT – 1A, OT – 2A, OT – 3A, OT – 4A, OT – 5A, OT – 6A, OT – 7A, OT – 8A | Na prostore u kojima se skladište opasne tvari-frizerska učionica, fotografska radionica |

### Opće upute

Korišteni znakovi Tvrtke Zavod za istraživanje i razvoj sigurnosti d.d. Zagreb, su:

( znakovi s oznakom ZA, OP, OB, IN, ).

Znakovi: ZA-1A –zabranjeno pušenje

 ZA-2A –zabrana unošenja otvorenog plamena

 OP-znakovi opasnosti

 OB-znakovi obveza

 IN-obavjesni znakovi

 OT-obavjesni znakovi otrovnosti

 T+; T; Xn; Xi; F+; F- znakovi otrovnosti, za štetne, iritirajuće, nagrizajuće i zapaljive tvari

# Sigurnosne upute

## Pregled sigurnosnih uputa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Naziv upute** | **Propis**  | **Mjesto postavljanja** |
|  |  |
|  | Upute za siguran rad pri radu sa mehaničkim električnim uređajima na kojima se ne mogu otkloniti mehaničke opasnosti | upute za rukovanje i rad na siguran način izdane od proizvođača uređaja | Na samom stroju ili u njegovoj neposrednoj blizini u slučaju da je tehnologija rada takva da može doći do težih ozljeda radnika |
|  | Upute te za postupanje u slučaju nesreće s opasnim kemikalijama (čl.3, čl.18 i čl. 22. Pravilnika) | Pravilnik o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati pravne osobe koje se bave proizvodnjom, prometom ili korištenjem opasnih kemikalije te o uvjetima koje moraju ispunjavati pravne ili fizičke osobe koje obavljaju promet na malo ili koriste opasne kemikalije (NN br. 68/07) | Na zidu prostorije gdje se koriste opasne kemikalije |
|  | tekstualno objašnjenje R i S obavijesti (čl. 18. Pravilnika) |

## Raspored uputa po vrstama i objektima

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. broj** | **Naziv stroja** | **Oznaka upute** | **Mjesto postavljanja** |
|  |  |
| 1. | / | / | Uz shemu u kotlovnici |
|  |  |
| 2. |  |  | Ulazna vrata |

Legenda:

Korišteni su znakovi prema katalogu znakova sigurnosnih uputa br.96/99 tvrtke Zavod za istraživanje i razvoj sigurnosti d.d.,Zagreb,:

Upute za siguran rad: SU 16.17 – Opća pravila za rad na siguran način s oruđima za rad

 SU 16.29 – Zabrana ulaska neovlaštenim osobama

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, veljača, 2017.

 Ravnateljica :

 Vlasta Opačak

Prilog 2. Popis poslova s posebnim uvjetima rada i uvjeta za rad na njima

# 1. Pregled mjesta*[[1]](#footnote-1)* s posebnim uvjetima rada

Sukladno procjeni opasnosti predviđena su slijedeća radna mjesta kao mjesta. s posebnim uvjetima rada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Radno mjesto** | **Obrazloženje** |
|  | Suradnik u nastavi – grafičar  | Čl. 3. točka 1. Pravilnika\* |
|  | Profesor kemijeSuradnik u nastavi- laboratorijske vježbe | Čl. 3. Točka 19. Pravilnika\* i odredbe Zakona o kemikalijama (NN br. 150/05) |
|  | Domar  | Članak 3. Točka 1. i 2. Pravilnika\* |
|  | Radna mjesta s računalom | Čl. 10.Pravilnika o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu sa računalom (NN br. 69/05) |
|  | Spremačica | Čl.3. točka 17. Pravilnika\* |

Radno mjesto sa računalom, iako nije radno mjesto s posebnim uvjetima rada prema Pravilniku o radnim mjestima s posebnim uvjetima rada, radnici na istom radnom mjestu moraju ići na redovite zdravstvene preglede najmanje jednom u dvije godine ukoliko pri radu koriste pomagala za korekciju vida.

# 2. Uvjeti za ta radna mjesta

## Uvjeti za ta radna mjesta

Prema pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada u članku 3 su definirani slijedeći uvjeti:

Prema pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada u članku 3 su definirani slijedeći uvjeti:

**Pravilnika o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu sa računalom (NN br. 69/05)**

**Članak 10.**

U okviru preventivnih pregleda poslodavac mora osigurati pregled vida radnika kod specijalista medicine rada:

– prije početka zapošljavanja na radnom mjestu s računalom,

– najmanje svake dvije godine za radnike koji koriste korekcijska pomagala,

– na zahtjev radnika, zbog tegoba koje bi mogle biti posljedica rada s računalom, tj. sa zaslonom.

Radnici imaju pravo na pregled vida kod specijalista oftalmologa ukoliko se pri pregledu iz stavka 1. ovoga članka utvrdi da je specijalistički pregled potreban.

Potrebna financijska sredstva za provedbu mjera iz ovoga članka ne smiju ići na teret radnika.

**Čl.3. točka 1. . Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada**

1. **Rukovamje i upravljanje strojevima i uređajima na mehaniziran pogon na kojima se ne može primijeniti zaštita od mehaničkih opasnosti**
2. **Posebni uvjeti radnika**
3. Dob života (zahtjevi): **radnik stariji od 18 godina;**
4. Stručna osposobljenost (zahtjevi): stručna osposobljenost za rukovanje odnosnom vrstom strojeva ili uređaja
5. Zdravstveno stanje:
* zahtjevi:uredan vid na daljinu (sa ili bez korekcije), dubinski vid, uredno vidno polje,
* kontraindikacije: psihoze, epilepsija, bolesti sa sklonošću nesvjestici, alkoholizam i druge ovisnosti;
1. psihička sposobnost (zahtjevi): opća intelektualna razvijenost iznad nivoa koji se označava kao granični, a za radnike u pogonima i kojima može nastati požar, eksplozija ili iznenadni prodor otrivnih ili štetnih tvari, opća intelektualna razvijenost i emocionalna stabilnost iznad donje granice prosjeka.
2. **Rok za ponovnu provjeru:**
3. Zdravstvenog stanja i
4. Psihičke sposobnosti: **48 mjeseci**.

**2. Upravljanje i rukovanje samohodnim strojevima na mehaniziran pogon**( kombajni, buldožderi, bageri, strojevi za sabijanje tla, grejderi, utovarivači i dr.)

a) Posebni uvjeti radnika:

1. Dob života (zahtjevi):**radnik stariji od 18 godina**;

2. stručna sposobnost (zahtjevi):stručna osposobljenost za upravljanje i rukovanje odnosnim strojem;

3. Zdravstveno stanje:

- zahtjevi: dobar vid na daljinu ( sa ili ez korekcija), dubinski vid, uredno vidno polje,

- kontraindikacije: psihoze, epilepsija, bolesti sa sklonošću nesvjestici, alkoholizam i druge ovisnosti, kronične bolesti respiratornog sustava sa znacima respiratorne insuficijencije, teže reumatske bolesti, neuropatije, teži oblici neuroze;

4.psihičke sposobnosti:

- zahtjevi:opća intelektualna razvijenost iznad nivoa koji se označava kao granićni, emocionalna stabilnost iznad donje granice prosjeka,

- kontraindikacije: izrazita agresivnost.

b) rok za ponovnu provjeru:

1. zdravstvenog stanja: **24 mjeseca**

2. psihičke sposobnosti: **48 mjeseci**

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica :

 Vlasta Opačak

Prilog 3. Popis poslova koje ne smiju obavljati posebne kategorije zaposlenika

# Poslovi koje ne mogu obavljati žene

Poslove regulira zakon o radu.

# Poslovi koje ne smiju obavljati trudnice

Za vrijeme trudnoće žena ne smije obavljati osobito poslove vatrogasaca, poslove koji se obavljaju na visini, poslove u nepovoljnoj mikroklimi,kod poslova ručno dizanje tereta,(žene i omladina do 15 kg.), poslove u buci i vibracijama, poslove u povišenom atmosferskom tlaku, poslove pri kojima je izložena ionizacijskom i mikrovalnom zračenju, dimu olova i njegovih anorganskih spojeva, tetraetilolovu, parama žive i prašini živinih spojeva, prašini i dimovima mangana i spojeva, uranu i njegovim spojevima, fluoru i njegovim spojevima, ugljičnom disulfidu, halogenim derivatima ugljikovodika, benzenu i drugim homolozima, nitro i aminoderivatima benzena, kemijskim i drugim tvarima u proizvodnji i preradi umjetnih smola i plastičnih masa, pesticidima na bazi kloriranih ugljikovodika, te biološkim agensima i to virusima: hepatitis B, herpes, cytomegalo, varicela, rubella, HIV te bakterijama: listeria, toxoplazma.

# Poslovi koje ne smiju obavljati žene tijekom dojenja

Za vrijeme dojenja žena ne smije obavljati osobito poslove pri kojima je izložena prašini, dimu i parama olova i njegovih spojeva, halogenim derivatima ugljikovodika i pesticidima na bazi kloriranih ugljikovodika, i poslovi pri preradi žitarica u silosima i mlinovima. (Čl. 2 st. 1. Pravilnika NN br. 44/96)

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica:

 Vlasta Opačak

Prilog 4. Popis radnih mjesta na kojima se koriSte osobna zaštitna sredstva s oznakom sredstva

Sukladno analizi opasnosti u Školi , predviđena je uporaba slijedećih osobnih sredstava[[2]](#footnote-2) zaštite.

# Pregled

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Red. broj* | *Naziv radnog mjesta* | *Vrsta osobnog zastitnog sredstva* |
|  | Domar | - kapa radna- zastitne naocale s bočnom zaštitom - zaštitne rukavice za zaštitu od mehaničkih opasnosti - zastitne cipele, protuklizni potplat- radno odijelo dvodijelno ili jednodijelno - vjetrovka s uloskom za zastitu od hladnoce |
|  | Spremačica | - rukavice gumene za domaćinstvo - cipele radne, ortopedske - kuta radna |
|  | Profesor ( rad u laboratoriju ) | - kuta radna  |
|  | Profesor tjelesne i zdravstvene kulture | - trenirka - dres - patike |
|  | Suradnik u nastavi – laboratorijske vježbe | - zaštitne naočale prozirne- zaštitne rukavice otporne na kemikalije koje se koriste - kuta radna - pregača od PVC ( po potrebi ) |
|  | Stručni učitelj -kozmetičar | - cipele radne, ortopedske- kuta radna |
|  | Stručni učitelj u grafičkim usmjerenjima | - cipele radne, protuklizni potplat - kuta radna |
|  | Suradnik u nastavi - grafike | - zaštitne naočale s bočnom zaštitom, prozirne ( po potrebi ) - zaštitne rukavice za zaštitu od mehaničkih opasnosti, - cipele radne, protuklizni potplat- kuta radna |

# 2. Pravila vezana uz uporabu osobnih sredstava zaštite

Sukladno propisima postavljeni su slijedeći zahtjevi:

* zaštitno sredstvo mora biti izrađeno sukladno normama I propisima, što proizvođač dokazuje odgovarajućim uvjerenjem,
* na poslovima na kojima se zaštita ostvaruje korištenjem propisanog osobnog sredstva zaštite zaposlenik mora koristiti ispravno osobno sredstvo zaštite,
* kod povremenih poslova kod kojih se treba koristiti osobno sredstvo zaštite treba prije obavljanja poslova dati na uporabu propisano sredstvo.

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica:

 Vlasta Opačak,

Prilog 5. Popis opasnih radnih tvari s utvrđenim oznakama, naznakama opasnosti i propisima primjene

# Pregled opasnih tvari

U ovoj školi se od opasnih tvari rabe kemikalije za demonstraciju kemijskih pokusa u svrhu predmeta kemija.

Kemikalije su u malim količinama koje se čuvaju pod ključem odgovorne osobe.

Kao i sredstva za čišćenje školskih površina (domestos, perin, itd.)

Poslodavac u tehnološkim procesima koristi slijedeće opasne tvari :

***POPIS OPASNIH RADNIH TVARI S NAZNAKOM GVI I KGVI***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Red. Broj* | *Naziv opasne tvari* | *GVI* | *KGVI* | *Toksikoloska svojstva* |
|  | *ppm* | *mg/m3* | *ppm* | *mg/m3* |  |
|  | Aceton | 500 | 1210 |  |  | Xi |
|  | Aluminij u prahu |  | - |  |  | 10(EU), 4(R ) |
|  | Amonijev klorid |  | 10 |  | 20 | Xn |
|  | Anilin |  | 1 |  | 4 | K, T, N |
|  | Barijev klorid |  |  |  |  |  |
|  | Benzen |  | 0,5 |  |  | T |
|  | Dietileter | 100 | 308 | 200 | 616 | F+, Xn |
|  | Elementarna ziva | - |  | - |  |  |
|  | Etanol | 1000 | 1900 | - |  | F |
|  | Formaldehid | 2 | 2,5 | 2 | 2,5 | T |
|  | Fosfatna kiselina |  | 1 |  | 2 | C, EU |
|  | Jod |  |  | 0,1 | 1,1 | Xn, N |
|  | Kalijev permanganat |  | 5 |  |  | O, Xn, N |
|  | Kalijev hidroksid |  | 5 |  | - | EU |
|  | Kobaltov nitrat | - | 0,1 | - |  | T, N |
|  | Kloroform | 2 | 10 | - |  | EU, K, Xn |
|  | Ksilen | 50 | 221 | 100 | 442 | EU, K, Xn |
|  | Metanol | 200 | 260 | - |  | EU\*\*, K, F, T |
|  | Mravlja kiselina | 5 | 9 | - |  | EU\*\*, C |
|  | Manganov(II)sulfat |  | 0,5 |  | - |  |
| 21. | Manganov(II)nitrat | - | 0,5 | - |  |  |
|  | Natrijev hidroksid |  | - |  | 2 | C |
|  | Natrijev nitrat | *-* |  | *-* |  |  |
|  | Nitratna kiselina |  |  | 1 | 2,6 | EU\*\*, O, C |
|  | Octena kiselina | 10 | 25 | - |  | EU, C |
|  | Olovo(II)nitrat |  | 0,15 |  |  | EU0, T, N |
|  | Rezorcinol | 10 | 46 | 20 | 92 | EU\*\*, K, Xn, N |
|  | Sumporna kiselina |  | 1 |  | 3 | C |
|  | Srebrov nitrat |  | 0,01 U |  |  | EU\*\* |
|  | Toluen | 50 | 192 | 100 | 384 | EU\*\*, K, F, Xn |
|  | Željezo-soli (kao Fe) | - | 1 | 2 |  |  |
|  | Živa anorgansi spojevi |  | 0,05 |  | - |  |

Oznake:

Eu0 – naznaka da se radi o tvarima za koje su utvrđene obvezujuće granične vrijednosti izloženosti prema direktivi 2003/18/ ec, direktivi 99/38/ec i direktivi 98/24/ec

Eu – naznaka da se radi o tvarima za koje su utvrđene indikativne granične vrijednosti izloženosti prema direktivi 91/322/ eec

Eu\* – naznaka da se radi o tvarima za koje su utvrđene indikativne granične vrijednosti izloženosti prema direktivi 2000/39/ ec (prva lista)

Eu\*\* – naznaka da se radi o tvarima za koje su utvrđene indikativne granične vrijednosti izloženosti prema direktivi 2006/15/ ec (druga lista)

K; naznaka da tvar može štetno djelovati kroz kožu

Označavanje kemikalija u skladu s važećim propisima;

E: eksplozivno; o: oksidirajuće; f+: vrlo lako zapaljivo; f: lako zapaljivo; t+: vrlo otrovno; t: otrovno; xn: štetno; c: nagrizajuće; xi: nadražujuće; n: opasno za okoliš;

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica :

 Vlasta Opačak

Prilog 6. Popis prostora u kojima treba obavljati obvezna ispitivanja i rokove ispitivanja

# Pregled mjesta

U slijedećim prostorima - postoji obveza ispitivanja radnog okoliša:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek | Potreba ispit. |
|  | Uredi gdje su radna mjesta s računalom | Rasvjeta, buka, mikroklima |
|  | Učionice, učionice za kemijske vježbe | Rasvjeta, buka, mikroklima |

# Obveze glede ispitivanja okoliša

Uvjeti rada na radnom mjestu trebaju:

* Se utvrditi najmanje jednom u dvije godine,
* Kod utvrđivanja stanja sukladno uvjetima komfora ili GVI izrađuje se zapisnik i javna isprava, te stanje unosi u prikladne evidencije
* Ako stanje ne zadovoljava potrebno je utvrditi uzroke i otkloniti ih prikladnim tehničkim rješenjima ili primjenom osobnih sredstava zaštite.

Prilog 7. Popis strojeva koji podliježu ispitivanjima s utvrđenim rokovima pregleda i ispitivanja

# Pregled strojeva

Za provedbu tehnološkog procesa koriste se u Školi slijedeći strojevi s povećanom opasnosti,i ispituju se prema članu 41. (N.N. 71/14, 118/14, 154/14.) Zakona o zaštiti na radu.

## Pregled strojeva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Br | Naziv opreme, proizvođač, tip, tvornički broj | Lokacija opreme |
|  | Naziv: STROJ ZA KOPIRANJEProizvođač: KOPIR RAMA Tip: -Tvornički broj: - Identifikacijska oznaka: 5/1 | Tehnološka škola i prirodoslovna gimnazijaR. Bošković Osijek |
|  | Naziv: STROJ ZA PREŠANJE PAPIRAProizvođač: KARL TRANKEN Tip: BPTvornički broj: 28159 Identifikacijska oznaka: 5/2 |
|  | Naziv: REZAČI STROJProizvođač: ADAST Tip: MM80-3Tvornički broj: 5150585 Identifikacijska oznaka: 5/3 |
|  | Naziv: STROJ ZA MEKI UVEZ KNJIGAProizvođač: SINTESI Tip: 2000Tvornički broj: - Identifikacijska oznaka: 5/4 |
|  | Naziv: TRAKTORSKA KOSILICAProizvođač: MTD Tip: SPIDER 91 SDTvornički broj: 13D1452B676 Identifikacijska oznaka: 5/5 |
|  | Naziv: MOTORNA KOSILICAProizvođač: BRIGGS & STRATTON Tip: GUTBROD |

## Pregled instalacija panik-rasvjete

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Broj uvjerenja** | **Datum** | **Objekt s instalacijama** | **Broj mjesta** |
| U-31-1546-3-16. | 23.05.2016. | Tehnološka škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek | 21 |
|  |  |  |  |

## 2.1. Pregled električnih i gromobranskih instalacija

Pregled i ispitivanje elektro-instalacije obavlja se prema čl. 41 Zakona o zaštiti na radu RH N.N. br. 71/14, 118/14, 154/14

Čl.192.193 i 195,Tehničkih propisa za niskonaponske električne instalacije /NN. Br. 5/10.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum** | **Objekt s instalacijama** | **Broj mjesta** |
| 25.05.2015. | Tehnološka škola i prirodoslovna gimnazijaR. Bošković Osijek | 358 (utičnica) |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Datum** | **Naziv građevine - gromobrani** | **Broj spustova** |
| 20.05.2015. | Tehnološka škola i prirodoslovna gimnazijaR. Bošković Osijek | 19 |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 2.3. Obveze glede strojeva

Sukladno propisima pri uporabi strojeva – uređaja potrebno je:

 Ispitivanje strojeva-uređaja,(jednom u dvije godine), čl.41.NN.br.71/14, 118/14, 154/14 . Zakona o zaštiti na radu.

 Ispitivanje električnih instalacija (jednom u četiri godine),čl.41. Zakona o zaštiti na radu RH NN.br.71/14, 118/14, 154/14.

 Čl.192.193 i 195, Tehničkih propisa za niskonaponske električne instalacije /NN. Br. 5/10.

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica:

 Vlasta Opačak

Prilog 8. Sustav, plan i programe osposobljavanja za rad na siguran način

Sustav, plan i program osposobljavanja za rad na siguran način izrađen je u građevinskom Školi kao instrument kojim se preciznije utvrđuje način osposobljavanja za rad na siguran način u Školi,a po programu za obrazovanje predviđen je za određene vrste poslova. Izrada Programa za osposobljavanja je povjereno ovlaštenom društvu INSPEKT d.o.o. Izvršitelj osposobljavanja može biti treća osoba koja udovoljava svim zahtjevima osposobljavanja

# 1. Sustav osposobljavanja

1. Karakteristike sustava
2. Sudionici osposobljavanja
3. Organizacijski oblik i trajanje osposobljavanja
4. Dokumentacija za osposobljavanje
5. Provjera znanja
6. Praktično osposobljavanje
7. Provjera praktične osposobljenosti
8. Svjedodžba-dokaz o osposobljenosti

## 1.1. Karakteristike sustava

U okvirima - susreću se razne razine opasnosti, štetnosti koje se prema svojim značajkama uklanjaju ili smanjuju odnosno sprečava ugrožavanje postupcima sigurnog rada. Sustavom osposobljavanja upoznaju se zaposlenici s opasnostima i štetnostima, primijenjenim osnovnim pravilima zaštite i usvajaju primjenu potrebnih posebnih pravila zaštite

## 1.2. Sudionici osposobljavanja

Sudionici osposobljavanja su zaposlenici koji se osposobljavaju i stručnjaci koji vrše osposobljavanje

## 1.3. Organizacijski oblik i trajanje osposobljavanja

Osposobljavanje se provodi u prostorijama i prostorima -, u kojima su osigurani svi potrebni uvjeti za provedbu osposbljavanja za rad na siguran način. Sukladno opasnostima oblikovane su pojedine grupe zaposlenika koji obavljaju iste ili slične poslove s istim opasnostima i štetnostima.

Za te skupine su izrađeni programi i utvrđeno je trajanje osposobljavanja za rad na siguran način.

## 1.4. Dokumentacija za osposobljavanje

Za osposbljavanje u korišteni:

* Plan i program osposbljavanja koji je obuhvaćen ovim materijalom,
* Predavanja su prezentirana preko projektora spojenog na prijenosno računalo
* Evidencije o prisutnim zaposlenicima

Predavanjima se prezentiraju za grupe radnih mjesta opasnosti, štetnosti primijenjena osnovna pravila zaštite, prikazuju koja se posebna pravila trebaju primijeniti na njima.

## 1.5. Provjera znanja

Za svaki program izrađen je test primjeren opasnostima i postupcima sigurnog rada. U testu su definirana najvažnija znanja koja trebaju imati zaposlenici, a koje podliježe provjeri.

## 1.6. Praktično osposobljavanje

Praktično osposobljavanje obavljaju zaposlenici koji imaju dokaze o provedenom osposobljavanju i dokaze o pouzdanim načinima prijenosa znanja.

### 1.6.1. Tijek praktičnog osposobljavanja

Na radnom mjestu obuhvaća:

1. Pripremu radnog mjesta za osposobljavanje:
	* Uredno postaviti radno mjesto
2. Pripremiti zaposlenika za obuku:
	* Osloboditi ga straha i stresa, kako bi mogao paziti i jasno razmišljati
	* Školi što o tome zna te nastaviti na tim temeljima
	* Zainteresirati ga za rad i objasniti značaj njegova rada
	* Postaviti ga tako da može pratiti prikazivanje
3. Prikazati pravilan rad:
	* Reći, ilustrirati, prikazati, pokazati najvažnije postupke
	* Izlagati po šest novih ideja koje može pratiti i shvatiti
	* Raditi polgano i strpljivo; brzina dolazi s iskustvom,
	* Po potrebi ponoviti nejasno i dati dopunska objašnjenja
4. Izvođenje s korekcijama
	* Pustiti ga da radi kako bi stekao osjećaj o poslu i prihavtio ga
	* Uz ponovni rad neka izloži postupak i ključnu točku, pratiti izlaganje, ne prekidati, dopuniti izloženo
	* Ispraviti pogreške pozitivnim pristupom bez demoraliziranja,
	* Nastaviti sve dok niste sigurni da ON zna,
5. Praćenje
	* Ostaviti ga da sam radi i pokaže što zna,
	* Odrediti mentora-iskusnog radnika kom se može obratiti za pomoć,
	* Često ga kontrolirajte, isprva svakih nekoliko minuta: ispravljati i pohvaljivati napredak,
	* Provjerite rezultate, postavljati pitanja,
	* Reducira i poduku do samostalnosti

### 1.6.2. Provjera praktične osposobljenosti



# 2. Programi osposobljavanja

Za ostvarenje rada na siguran način potrebno je osigurati određeno ponašanje i stvoriti navike rada na siguran način. Za to su predviđeni slijedeći programi[[3]](#footnote-3):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Šifra** | **Naziv** | **Namjena programa** |
| O-1 | Opći program iz zaštite na radu | Svi radnici |
| O-3 | Osposobljavanje ovlaštenika[[4]](#footnote-4) i povjerenika[[5]](#footnote-5) | Ovlaštenici i povjerenici |
| P-1 | Osposobljavanje iz zaštite od požara | Svi radnici |
| O-6 | Osposobljavanje za evakuaciju i spašav. | Voditelji za evakuaciju i spašavanje |
| O-10 | Osposobljavanje za rad na računalu | Djelatnici koji provode za računalom više od 4 sata |
| PP-1 | Osposobljavanje za pružanje prve pomoći | Ovlašteni za pružanje prve pomoći |

## 2.1. Program O-1 Opći program iz zaštite na radu

### 2.1.1. Namjena programa

Program je namijenjen osposobljavanju zaposlenika za rad na siguran način, sukladno vrstama i opsegu opasnosti utvrđenih za radno mjesto i potrebe primjene pravila zaštite na radu, koje treba primijeniti kod obavljanja poslova na radnom mjestu. Njihova primjena smanjuje opasnost i sprečava ugrožavanje zdravlja i života zaposlenika.

### 2.1.2. Cilj programa

Program treba:

1. upoznati zaposlenike s opasnostima i štetnostima, te mogućim ugrožavanjima zdravlja i života zaposlenika kod obavljanja poslova na radnom mjestu,
2. pravilima zaštite na radu koje treba primijeniti radi smanjenja opasnosti i sprečavanje ugrožavanja na radnom mjestu i tijekom rada u Školi.

### 2.1.3. Teme programa

1. Opće osposobljavanje zaposlenika
	1. Stanje zaštite na radu u Školi
		1. povrede na radu (lakše, teške, kolektivne, profesionalna oboljenja),
		2. analiza povreda na radu radi utvrđivanja opasnosti i štetnosti,
		3. ekonomski gubici zbog povreda na radu.
	2. Prava, obveze i odgovornosti poslodavca i njegovih ovlaštenika, osoba na rukovodnim mjestima i ostalih zaposlenika prema odredbama Zakona o zaštiti na radu i Pravilnika o zaštiti na radu Zavoda.
	3. Organizacija provedbe zaštite
		1. Zakonski propisi
		2. Interni propisi
			* osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način,
			* primjena pravila zaštite pri radu na strojevima,
			* korištenje osobnih sredstava zaštite,
			* upućuju će sigurnost na radu,
			* poslovi s posebnim uvjetima rada
			* pružanje prve i liječničke pomoći,
			* evakuacija i spašavanje.
	4. Psihofiziologija rada
		1. Sklonost ka povredama (imunizacija, senzibilizacija, predisponiranost),
		2. posredni faktori koji uzrokuju povredu (fizikalni uvjeti, psihološki uvjeti, organizacija rada),
		3. Neposredni faktori koji uzrokuju povrede na radu
	5. Učenje i provedba zaštite
		1. Ponašanje
		2. Stvaranje navika i odvikavanje
		3. Motivacija za rad na siguran način
		4. Proces učenja i primjene znanja.
2. Funkcijsko osposobljavanje
	1. Kauzalni lanac
		1. Potencijali
		2. Pretvaranje potencijala u energiju i -no, rizici prijelaza
		3. Otpornost tijela čovjeka
		4. Opasnosti i ugrožavanja
		5. Moguće posljedice
	2. Opasnosti djelovanja čovjeka i pravila zaštite
		1. Prijenos i dizanje tereta,
		2. Kretanje na radu
		3. Položaj na radnom mjestu
	3. Mehaničke opasnosti i pravila zaštite
		1. Oštri i šiljati predmeti
		2. Gibanja i srazovi
	4. Opasnosti od električne energije i pravila zaštite
		1. Opasni naponi i struje
		2. Zaštita od dodira dijelova pod naponom
		3. Odvođenje energije i osigurači
	5. Opasnosti od opasnih tvari i pravila zaštite
		1. Kemijske štetnosti i pravila zaštite
		2. Otrovi i pravila zaštite
	6. Štetni uvjeti rada i pravila zaštite
		1. Osvjetljenje
		2. Mikroklimatski uvjeti,
		3. Buka i vibracije
		4. Zračenja
	7. Opasnosti od požara i tehnoloških eksplozija s mjerama zaštite
		1. Gorenje i uvjeti gorenje
		2. Požari i eksplozije
		3. Mjere zaštite: prevencija i intervencija

### 2.1.4. Provedba programa

#### 2.1.4.1. Nastavna pomagala

Za odvijanje uspješne nastave koriste se materijali na računalu projicirani na prikladan način, folije i grafoskop, dijafilm i dijaprojektor, kazete preko videorekordera i televizora i filmovi.

#### 2.1.4.2. Način prijenosa znanja

Prijenos znanja je putem predavanja i praktičnih vježbi. Za pojedina područja se mogu koristiti skripta ili knjige i metode samoobrazovanja.

#### 2.1.4.3. Provjera znanja

Provjera znanja se vrši ispunjavanjem testova i razgovorom.

## 2.2. Program O-3 Osposobljavanje povjerenika i ovlaštenika

### 2.2.1. Namjena programa

Program je namijenjen osposobljavanju ovlaštenika poslodavca i povjerenika zaposlenika u Školi. To su osobe koje su ovlasti dobile temeljem odluke i ugovora o radu ili ovlasti zaposlenika.

### 2.2.2. Cilj programa

Program treba:

1. prikazati opasnosti i ugrožavanja u Školi,
2. prikazati pravila zaštite i načine primjene,
3. definirati postupke zaštite vezane uz rukovođenje ljudima,
4. upoznati ih s suvremenim pristupima organizacije -.

### 2.2.3. Teme programa

1. Kauzalni lanac i načini djelovanja na sprečavanje nezgoda:
	* potencijali, rizici prijelaza,
	* prijelazne energije,
	* otpornosti tijela čovjeka,
	* opasnosti i štetnosti,
	* štetne posljedice, stanje zaštite u Školi.
2. Postupci zaštite
	* djelovanje na opasnost,
	* sprečavanje ugrožavanja
		+ tehnička sigurnost,
		+ korištenje osobnih sredstava zaštite
		+ sigurnost upućivanjem,
	* pravila zaštite na radu
		+ osnovna i posebna,
		+ propisana i priznata,
		+ slijed primjene,
		+ proces primjene
3. Organizacija provedbe zaštite
	* Zakonski propisi
		+ Zakon o zaštiti na radu
		+ Prateći propisi
		+ Normativno reguliranje u Školi.
	* Suvremena organizacija
		+ Statika organiziranja
		+ Dinamika organizacije
		+ Psihosocijalna organizacija
		+ Organizacijska kultura
		+ Obrazovna organizacija
	* Posebni zahtjevi glede zaštite na radu
		+ osposobljavanje za rad na siguran način,
		+ poslovi s posebnim uvjetima rada,
		+ osiguranje i korištenje ispravnih sredstava rada,
		+ mjere zaštite u radnom prostoru,
		+ osobna sredstva zaštite,
		+ provedba upućuju sigurnosti,
		+ evakuacija i spašavanje
		+ prva i liječnička pomoć
		+ isprave, evidencije,
		+ provedba internog nadzora.
4. Čovjek-subjekt i objekt zaštite
	* osnove djelovanja ljudi
		+ ponašanje,
		+ vaga motivacije i motivi,
		+ stvaranje navika i odvikavanje
	* procesi učenja
		+ prijenos informacija
		+ zakon učenja,
		+ načini prijenosa informacija
	* djelovanje na ljude
		+ motivi
		+ motivacije
		+ poticaji
5. Unapređenje zaštite
	* stanje zaštite
		+ analize opasnosti,
		+ analize proteklih događanja,
		+ pouke u cilju unapređenja.
	* aktivnosti unapređenja
		+ programiranje unapređenja,
		+ planiranje i terminiranje provedbe zaštite,

### 2.2.4. Način realizacije

#### 2.2.4.1. Nastavna pomagala

Za odvijanje uspješne nastave koriste se materijali na računalu projicirani na prikladan način, folije i grafoskop, dijafilm i dijaprojektor, kazete preko videorekordera i televizora i filmovi.

#### 2.2.4.2. Način prijenosa znanja

Prijenos znanja je putem predavanja i praktičnih vježbi. Za pojedina područja se mogu koristiti skripta ili knjige i metode samoobrazovanja.

#### 2.2.4.3. Provjera znanja

Provjera znanja se vrši ispunjavanjem testova i razgovorom.

Plan i program osposobljavanja za rad na siguran način, je izrađen po programu Tvrtke INSPEKT d.o.o. ustrojen prema sistemu djelovanja Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek.

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica:

 Vlasta Opačak

Prilog 9. Katalog poslova zaštite

U katalogu poslova zaštite na radu u ovom Školi navedeni su poslovi koji se po svojoj naravi i značenju ubrajaju u specifične i stručne poslove zaštite na radu.

# Poslovi uređivanja zaštite na radu

1. **Pravila o osposobljavanju zaposlenika iz zaštite na radu** (osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način, za pružanje prve pomoći, za vođenje evakuacije i spašavanja, osposobljavanje povjerenika zaposlenika i dr.),
	* utvrđivanje programa osposobljavanja (opći, posebni, specifični),
	* utvrđivanje načina osposobljavanja (seminar, samoučenje s konzultacijama),
	* utvrđivanje obrazovne dokumentacije (pisane upute za siguran rad),
	* utvrđivanje provjere znanja (testovi ili dr.)
2. **Pravila o poslovima s posebnim uvjetima rada**:
	* poslovi s posebnim uvjetima rada (uvjeti, opseg i rokovi pregleda),
	* raspored zaposlenika na poslove s posebnim uvjetima (prvi liječnički pregledi),
	* provjera sposobnosti zaposlenika (periodički liječnički pregledi)
3. **Pravila o zaštiti na radu na sredstvima rada**:
	* objekti za rad s pripadajućim instalacijama i uređajima (ispitivanja, rokovi, evidencija),
	* strojevi i uređaji (vrste periodičkih pregleda i ispitivanja, rokovi, evidencije ostalih strojeva i uređaja),
	* štetnosti u radnoj okolini (vrste periodičkih ispitivanja prema utvrđenim štetnostima, rokovi, evidencija).
	* opasne radne tvari (rukovanje, skladištenje, evidencija).
4. **Pravila o osobnim zaštitnim sredstvima – odnosno nadzor :**
	* postupak nabave,
	* postupak zaduživanja radnika (evidencija), (skladištar)
	* korištenje (nadzor), pohrana, održavanje, (zaposlenik )
	* vraćanje, otpisivanje dotrajalih sredstava , (skladištar)
5. **Pravila o prvoj pomoći na radu i medicinskoj pomoći:**
	* utvrđivanje načina pružanja prve pomoći,
	* utvrđivanje mjesta s opremom (ormarići, nosila, torbe za teren),
	* utvrđivanje načina pružanja medicinske pomoći.
6. **Pravila o zaštiti mladeži, žena i zaposlenika smanjenih sposobnosti:**
	* zaštita mladeži-malodobnika (očuvanje nesmetanog duševnog i tjelesnog razvitka),
	* zaštita žena (zaštita od rizika koji bi mogli ugroziti funkciju materinstva),.
	* zaštita zaposlenika smanjenih sposobnosti (zaštita od daljnjeg oštećenja zdravlja),
	* zaštita zaposlenika starijih od 60 godina
7. **Planovi evakuacije i spašavanja:**
	* utvrđivanje putova, načina obavještavanja, opreme, vježbe i dr.
8. **Elaborat o postavljanju znakova sigurnosti i uputa za siguran rad:**
	* utvrđivanje mjesta za postavljanje znakova sigurnosti, znakova općih informacija, uputa za siguran rad, oznaka cjevovoda i drugo

# Poslovi provedbe zaštite na radu

1. **Provedba osposobljavanja za rad na siguran način:**
	* provedba osposobljavanja zaposlenika
		+ teoretsko osposobljavanje
		+ praktično osposobljavanje
	* izrada nastavne dokumentacije
	* provjera znanja zaposlenika
		+ ocjena teoretske osposobljenosti
		+ ocjena praktične osposobljenosti,
	* pribavljanje isprava
		+ zapisnik o osposobljenosti
		+ svjedodžba o osposobljenosti i iskaznica
	* vođenje evidencija o osposobljenim zaposlenicima.
	* organiziranje različitih promidžbenih akcija kojima se potiče interes za provođenje i unapređivanje zaštite na radu (izložbe, posteri, filmovi)
2. **Provedba osposobljavanja za pružanje prve pomoći (**provedba uz pomoć ovlaštene stručne - )
3. **Provedba osposobljavanja za vođenje evakuacije i spašavanja (** provedba uz pomoć ovlaštene stručne - )
4. **Provedba obavještavanja zaposlenika:**
	* obavijesti, upute (pisane, usmene),
	* znakovi sigurnosti, znakovi općih obavijesti,
	* pisane upute (upute u obliku knjižica, upute izvješene na zid ili uz stroj),
	* godišnja izvješća poslodavca zaposlenicima
5. **Provedba zaštite zaposlenika koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada:**
	* ugovor sa zdravstvenom organizacijom,
	* izdavanje uputnica
		+ pri zapošljavanju
		+ u određenim rokovima,
	* pribavljanje liječničkih potvrda
	* evidencija rokova pregleda
6. **Provedba zaštite strojeva i uređaja i radne okoline:**.
	* ugovor sa stručnim organizacijama.
	* sudjelovanje pri pregledima i ispitivanjima, .
	* pribavljanje liječničkih potvrda
	* evidencija rokova pregleda
	* Objekti za rad
		+ dokumentacija pri izgradnji:
			- građevinska dozvola,
			- dozvola za uporabu objekta,
			- tehnička dokumentacija
	* postupak i dokumentacija za objekte u uporabi:
		+ pregledi i ispitivanja objekata,
		+ pregledi i ispitivanja instalacija i uređaja,
	* strojevi i uređaji s povećanim opasnostima
		+ dokumentacija pri nabavi
		+ postupak i dokumentacija za strojeve i uređaje u uporabi
		+ pregled i ispitivanje strojeva i uređaja s posebnim opasnostima (zapisnici, isprave, kartoni evidencije, obavijesti inspekciji rada o promjenama na sredstvima rada
	* Ostali strojevi i uređaji:
		+ pregled i ispitivanje svih strojeva i uređaja
	* Radna okolina:
		+ mikroklima, buka, vibracije, opasne radne tvari, organizmi štetni za zdravlje, opasna zračenja, rasvjeta
		+ pri izgradnji objekta:
			- ispitivanje pri izdavanju dozvole za uporabu objekta,
			- postupak i dokumentacija za ispitivanje radne okoline u uporabi,
			- periodično ispitivanje (zapisnici, isprave, kartoni evidencije
7. **Provedba zaštite na privremenim radilištima:**
	* izrada plana uređenja radilišta,
	* obavijest tijelima inspekcije rada,
	* čuvanje propisane dokumentacije,
8. **Provedba zaštite od požara, evakuacije i spašavanja:**
	* poduzimanje mjera zaštite od požara,
	* nabava i raspored sredstava i opreme za zaštitu od požara,
	* održavanje i ispitivanje sredstava i opreme za zaštitu od požara,
	* osposobljavanje zaposlenika za gašenje požara,
	* organiziranje redovitih vježbi evakuacije i spašavanja.
9. **Provedba prve pomoći i medicinske pomoći:**
	* organiziranje pružanja prve pomoći,
	* kontrola nabave i raspored sanitetskog materijala,
	* organiziranje pružanja medicinske pomoći
10. **Provedba zaštite pri korištenju opasnih radnih tvari:**
	* primjena pravila zaštite na radu pri korištenju, odnosno preradi opasnih radnih tvari,.
	* utvrđivanje koncentracije,
	* pakiranje i označavanje.
11. **Postupan]e u slučaju ozljede na radu i profesionalne bolesti:**
	* Ozljede na radu:
		+ zapisnik o ispitivanju ozljede na radu,
		+ obavijest u posebnim slučajevima,
		+ vođenje evidencije
	* Profesionalne bolesti:
		+ zapisnik o nastanku profesionalne bolesti,
		+ obavijest o profesionalnoj bolesti,
		+ vođenje evidencije,
12. **Dostavljanje prijave o ozljedi na radu,**
13. **Dostavljanje dokumentacije o ozljedi na radu osiguravatelju**
14. **Dostavljanje godišnjih izvještaja inspekciji rada**
15. **Izrada analiza ozljeda na radu za poslovodstvo**
16. **Provedba zaštite nepušača i zabrane uzimanja alkohola:**.
	* utvrđivanje prostorija u kojima je pušenje dopušteno (postavljanje znakova),
	* utvrđivanje alkoholiziranosti zaposlenika.

# Poslovi unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu.

U okviru ovog dijela poslova zaštite obuhvaćeno je:

1. Nadzor u radnom prostoru
2. Nadzor u radnoj okolini
3. Nadzor nad strojevima i uređajima
4. Nadzor nad opasnim radnim tvarima
5. Nadzor zaposlenika (siguran način rada, uporaba osobnih zaštitnih sredstava)
6. Nadzor zaposlenika (utvrđivanje alkoholiziranosti)
7. Predlaganje postupaka protiv zaposlenika ili voditelja poslova zbog nepoštivanja mjera zaštite na radu
8. Poticanje nadležnih službi da otklanjaju nedostatke
9. Upisivanje u knjigu nadzora.

# Poslovi unapređivanja zaštite na radu

U okviru tih poslova obavlja se:

1. Stručna pomoć poslodavcu u unapređivanju zaštite na radu
2. Predlaganje optimalnih rješenja prilikom projektiranja, izgradnje ili rekonstrukcije objekta
3. Predlaganje prilikom nabave strojeva, uređaja i osobnih zaštitnih sredstava
4. Predlaganje prilikom projektiranja tehnološkog postupka u skladu s razvojem tehnologije svezi s ozljedama na radu i profesionalnih bolesti
5. Praćenje i raščlamba podataka u .bolestima te izradi godišnjeg izvješća za potrebe poslodavca
6. Prikupljanje ostalih podataka
7. Predlaganje mjera za poboljšanje stanja
8. Praćenje propisa

# Poslovi čuvanja isprava, vođenja evidencija i izrada izvještaja

1. Čuvanje dokumentacije za objekte za rad
2. Čuvanje uputa o načinu korištenja strojeva i uređaja
3. Čuvanje isprava o obavljenim ispitivanjima
4. Vođenje evidencije o zaposlenicima osposobljenim za rad na siguran način
5. Vođenje evidencija o zaposlenicima raspoređenim na poslove s posebnim uvjetima rada
6. Vođenje evidencija o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima
7. Vođenje evidencija o opasnim tvarima
8. Izrada godišnjih izvješća za inspekciju rada i poslovodstvo poduzeća
9. Vođenje propisane knjige nadzora.

# Poslovi suradnje sa službama i tijelima poslodavca

1. Opća služba

# Poslovi suradnje sa stručnim Školama i organizacijama

1. Zavod za zaštitu na radu pri Ministarstvu rada i socijalne skrbi
2. Ovlaštene - odnosno trgovačka - za poslove zaštite na radu
3. Zdravstvene organizacije
4. Fond mirovinskog i invalidskog osiguranja
5. Osiguravateljske organizacije i dr.

# Poslovi suradnje s tijelima inspekcije rada

1. Davanje obavijesti i podataka
2. Pomaganje pri utvrđivanju činjenica o zaštiti na radu
3. Davanje potrebnih obavijesti i podataka o stanju zaštite na radu
4. Stavljanje na uvid isprava, dokumentacije i evidencije
5. Izvještavanje o težim ozljedama na radu i profesionalnim bolestima te o promjenama na strojevima i uređajima
6. Dostava godišnjih izvještaja

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica :

 Vlasta Opačak

Prilog 10. Smjernica o principima delegiranja u organizaciji zaštite

Cilj: Utvrđivanje pravila delegiranja prava, obveza i odgovornosti u okviru organizacije zaštite na radu u Školi.

Prilog se sastoji iz slijedećih dijelova:

1. Uspostavljanja osnovnih uvjeta za učinkovito delegiranje.
2. Djelokruga djelovanja izvršitelja na radnom mjestu.
3. Nadležnosti rukovoditelja i djelokruga djelovanja.
4. Načina međusobne suradnje izvršitelja pri izradi zajedničkih zadataka.
5. Nepoželjnih postupaka koje treba otklanjati.

# Uspostavljanje osnovnih uvjeta za učinkovito delegiranje

Delegiranje predstavlja sinonim za prijenos ovlasti, dužnosti i odgovornosti od razine poslodavca prema raznim razinama izvršitelja ili između više na nižu rukovodnu razinu. Uspostava uspješnog delegiranja poslova iz djelokruga zaštite na radu počiva na utvrđivanju po svakom radnom mjestu:

1. Jednoznačnih, realnih, motivirajućih, mjerljivih i ostvarivih ciljeva, koji polaze od ciljeva cijele organizacije zaštite na radu i iz njih proizlazi hijerarhija sve do pojedinih radnih mjesta.
2. Za ostvarivanje ciljeva postavljaju se procesi iz kojih proizlaze poslovi i zadaci, koje oblikuje i utvrđuje sam izvršitelj na radnom mjestu..
3. Izvršitelj je odgovoran za ostvarenje ciljeva i u tom smislu mu se delegiraju prava, obveze i odgovornosti unutar zadanih granica.
4. Svakom izvršitelju se osigurava mogućnost za dodatno osposobljavanje u pogledu ciljeva koje ostvaruje i vlastitog razvoja.
5. Izvršitelj, koji zbog stručnih, zdravstvenih ili psihofizičkih razloga nije u mogućnosti ostvariti postavljeni zadatak ne može biti raspoređen na takovo mjesto. Ako mu rukovoditelj postavi takove naloge, koje suradnik ne može ostvariti, za štetu odgovara rukovoditelj, jer nije zamijenio suradnika.

# Djelokrug djelovanja izvršitelja na radnom mjestu

1. Izvršitelj snosi odgovornost za izvršenje zadataka vezanih za ciljeve zaštite na radu njegovog radnog mjesta u okviru svojih nadležnosti. Kod zajedničkih poslova sa drugim izvršiteljima dužan je uspostaviti suradnju u opsegu dovoljnom za uspješno realiziranje postavljenih zadataka.
2. U okviru svojih kompetencija, utvrđenih ciljeva i zadataka svaki izvršitelj ima pravo i obvezu da SAMOSTALNO I SAMOINICIJATIVNO radi i donosi odluke u okviru propisanih, priznatih i naređenih mjera zaštite na radu. Pri takovom radu obvezan je uočavati mogućnosti poboljšanja djelovanja i domaćinski se ponašati.
3. Svaki izvršitelj je obvezan informirati svog rukovoditelja o bitnim rezultatima svog djelovanja s područja zaštite na radu, savjetovati se s njime ako naiđe na probleme koji prelaze njegove kompetencije. Savjet ne znači prijenos odgovornosti, već je suradnik i dalje odgovoran za sigurno izvršenje svog zadatka.
4. Izvršitelj je dužan razmotriti svaki dobiveni savjet i na osnovu njega donijeti odluke; za donošenje odluke je sam nadležan.
5. Izvršitelj je dužan pružiti savjet svakome tko to od njega zatraži u okviru suradnikovih znanja, sposobnosti i kompetencija.

# Nadležnosti rukovoditelja i djelokrug njegovog djelovanja

Nadležnost rukovoditelja za delegirane poslove iz područja zaštite na radu prestaje delegiranjem poslova, prava, obveza i odgovornosti nižoj rukovodnoj razini.

Rukovoditelj ima slijedeće obveze:

1. Rukovoditelj je odgovoran za izbor i raspored suradnika na mjesta i delegiranje prava, obveza i odgovornosti. Odgovoran je za loš izbor i raspored suradnika, te štetu koja je nastala zbog djelovanja tog izvršitelja.
2. Rukovoditelj provodi povremenu kontrolu rada kojom utvrđuje kvaliteta i kvantiteta sigurnog rada suradnika metodom uzoraka. Za utvrđivanje kvaliteta, kvantiteta i rezultata sigurnog rada suradnika rukovoditelj periodično obavlja kontrolu uspješnosti po posebnoj metodi.
3. Nije dozvoljeno ulaženje u područje delegiranog rada i odgovornosti s područja zaštite na radu osim u slijedećim slučajevima:
4. ako zbog djelovanja izvršitelja prijeti opasnost za organizacijsku jedinicu, više ljudi, opasnost po život i zdravlje, opasnost od požara ili eksplozije, opasnost od zagađivanja čovjekove okoline;
5. ako u postupku kontrole otkrije nepravilnosti.
6. Obvezan je informirati svoje izvršitelje o svemu što se događa na njegovom području zaštite na radu, a potrebno im je za realizaciju njihovih zadataka.
7. Obvezan je ispuniti svoje obveze prema suradnicima i poduzeti sve mjere da suradnici ispune svoje obveze. Odgovara ako:
8. nije ispunio svoje obveze prema suradnicima,
9. nije definirao ciljeve, potrebne informacije, principe i načine kontrole,
10. nije informirao suradnike o njihovim pravima i obvezama i uvjerio se da su ih razumjeli i prihvatili,
11. nije nadzirao njihov rad,
12. nije provjerio povremenim kontrolama i kontrolama uspješnosti da li njegov suradnik ispunjava svoje obveze,
13. Ne smije ulaziti u područje delegiranog zadatka i donositi odluke. U tom području smije samo savjetovati svog suradnika, na kome je odgovornost za prihvaćanje ili neprihvaćanje savjeta.
14. Obvezan je iskoristiti primljeni savjet od strane suradnika. Ako to ne učini pa nastane šteta, rukovoditelj odgovara za nastalu štetu.

# Suradnja kod ostvarenja zajedničkih zadataka

Vođenje suradnika principom delegiranja odgovornosti sadrži mnoštvo vodoravnih veza kojima se uspostavlja zajednička suradnja između suradnika u različitim organizacijskim jedinicama. Kolegijalna suradnja zahtijeva međusobno informiranje o različitim uvjetima, događajima ili spoznajama radnog mjesta koje su bitne za izvršitelje na drugom radnom mjestu u svezi zaštite na radu.

Za uspješno odvijanje kolegijalne suradnje neophodno je provesti:

1. Koordinaciju između pojedinih suradnika bez utjecaja rukovoditelja. Pri tome su sudionici u koordinaciji ravnopravni.
2. Koordinacija se odvija između mjesta koja imaju točno definirane ciljeve, određene zadatke za ostvarivanje ciljeva, utvrđene kompetencije za rad, definirane odgovornosti za rezultate rada i granice djelovanja.
3. Sudionik u koordinaciji nije pretpostavljen drugom sudioniku i zbog toga:
4. nije nadležan da kolegi upute niti je obvezan provoditi njihove,
5. nema pravo kontrolirati kolegu u izvršenju njegovih zadataka već zamoliti za potrebne obavijesti i informacije,
6. ako uoči mogućnost racionalizacije na drugom mjestu ili mogućnost nastanka opasnosti sa štetnim posljedicama iz područja zaštite na radu, mora o tome obavijestiti svog kolegu, pružiti mu savjet ili uputu,
7. je dužan u okviru svoje kvalifikacije i nadležnosti pružiti sve informacije za koje je zamoljen od drugog suradnika.

# Nepoželjni postupci koje treba otklanjati

Nepovoljni postupci najčešće nastaju u odnosima između rukovoditelja i izvršitelja ili među izvršitelja. Za uspješno rukovođenje neophodno je izbjeći nepoželjne postupke.

1. Suradnik nije obvezan uskladiti svoje mišljenje sa mišljenjem rukovoditelja, i u tu svrhu prikupljati informacije od tajnice i drugih osoba. Samostalnost mišljenja i djelovanja unutar postavljenih ciljeva i zadataka, za koje donosi odluke i snosi odgovornost je osnovno pravo i dužnost svakog izvršitelja.
2. Rukovoditelj je dužan da sasluša suradnika bez prekidanja i unošenja protuargumenata, čime se otežava ili sprječava iznošenje osobnih stavova, smanjuje koncentracija i motiv za davanje savjeta.
3. Prilikom međusobnih izmjena informacija nije dozvoljeno vrednovanje prijedloga izjavama "dobro" ili "izvanredno" ili "nemoguće" ili "kako ste mogli doći na tu pomisao". Na taj način se suradnik potiskuje u obranu, a rukovoditelj umjesto pomoćnika dobiva suparnika.

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica

 Vlasta Opačak

Prilog 11. Isprave, evidencije i izvješća iz zaštite na radu.

Navodi se popis isprava, evidencija i izvještaja koji se vode u Školi:

# Osposobljavanje iz zaštite na radu

1. Zapisnik o provjeri osposobljenosti radnika za rad na siguran način
2. Obrazac za ocjenjivanje praktične osposobljenosti za rad na siguran način
3. Evidencijski karton o osposobljenosti radnika za rad na siguran način (obrazac EK-1)
4. Zapisnik o provjeri osposobljenosti zaposlenika za pružanje prve pomoći
5. Evidencijski karton o osposobljavanju zaposlenika za pružanje prve pomoći

# Poslovi s posebnim uvjetima rada

1. Upisnik o poslovima s posebnim uvjetima rada
2. Uputnica za utvrđivanje radne sposobnosti radnika (obrazac RO-1)
3. Uputnica za provjeru radne sposobnosti radnika na poslovima s posebnim uvjetima rada (obraz. RO-2)
4. Uvjerenje o radnoj sposobnosti radnika (obrazac RO-3)
5. Karton zdravstvenog pregleda radnika (odnosi se na rad s PUR)
6. Evidencijski karton o radniku raspoređenom na poslove s posebnim uvjetima rada. (obrazac EK-2)

# Osobna zaštitna sredstva

1. Upisnik o poslovima koji se moraju obavljati uz uporabu OZS
2. Upisnik zaduženja OZS

# Utvrđivanje alkoholiziranosti zaposlenika

1. Zapisnik o utvrđivanju alkoholiziranosti zaposlenika (prilog u pravilniku)

# Ozljede na radu i profesionalne bolesti

1. Zapisnik o ispitivanju ozljede na radu (obrazac ER-8 OZ)
2. Obavijest o događaju na radu koji je izazvao smrt, težu ozljedu, kao i ozljedu dvaju ili više zaposlenika, neovisno o težini ozljede (obrazac OIR-1)
3. Zapisnik o nastanku profesionalne bolesti (obrazac ER-3 BO)
4. Obavijest o profesionalnoj bolesti zaposlenika na radu (obrazac OIR-2)
5. Evidencijski karton zaposlenika koji su se na radu ozlijedili te o zaposlenicima koji su na radu oboljeli.

(obrazac EK-3)

1. Godišnji izvještaj o ozljedama i profesionalnim bolestima zaposlenika na radu (obrazac GI)
2. Prijava o ozljedi na radu (obrazac ER-3)
3. Proračun troškova (cijena) ozljede na radu

# Zaštita na sredstvima rada

## Periodička ispitivanja na objektima:

1. Zapisnik o pregledu i ispitivanju gromobranskih instalacija (prilog u pravilniku)
2. Revizione knjige. (prilog u pravilniku)

## Periodička ispitivanja strojeva i uređaja:

1. Zapisnik o ispitivanju strojeva i uređaja s povećanim opasnostima ( obrazac ZP-OR)
2. Uvjerenje o ispitivanju strojeva i uređaja s povećanim opasnostima
3. Evidencijski karton o ispitivanju oruđa za rad s povećanim opasnostima (obrazac EK-4)
4. Kontrolna knjiga skele (U koliko ima potrebe za istom)
5. Obavijest o promjeni na sredstvu rada (obrazac OIR-3)
6. Obavijest o početku izvođenja radova na privremenom radilištu (obrazac OIR-4)

## Periodička ispitivanja radnog okoliša

1. Zapisnik o ispitivanju radnog okoliša (obrazac ZP-RO)
2. Uvjerenje o ispitivanju radnog okoliša , (u prilogu pravilnika)
3. Evidencijski karton o ispitivanju radne okoline. (obrazac EK-5)

# Dokumentacija stručnjaka za zaštitu na radu

1. Knjiga nadzora iz područja zaštite na radu (istu potrebno ustrojiti)

# Dokumentacija povjerenika zaposlenika za zaštitu na radu

Dnevnik rada povjerenika zaposlenika za zaštitu na radu.

Potrebno sačiniti Zapisnik u koliko ima više povjerenika)

**Legenda**: Dolje navedeni obrasci su od IPROZ Zagreb

EK-1 Evidencijski karton o osposobljenosti radnika za rad na siguran način.

EK-2 Evidencijski karton o radniku raspoređenom na poslove s posebnim uvjetima rada.

EK-3 Evidencijski karton radnika koji su se na radu povrijedili te o radnicima koji su na radu oboljeli.

EK-4 Evidencijski karton o ispitivanju oruđa za rad s povećanim opasnostima.

EK-5 Evidencijski karton o ispitivanju radne okoline.

Obrazac RO-1 Uputnica za utvrđivanje radne sposobnosti zaposlenika.

Obrazac RO-2 Uputnica za provjeru radne sposobnosti zaposlenika na poslovima s posebnim uvjetima rada.

Obrazac RO-3 Uvjerenje o radnoj sposobnosti zaposlenika.

OIR-1 Obavještenje o događaju na radu koji je izazvao smrt,težu povredu dvaju ili više radnika,neovisno o

 težini povrede.

OIR-2 Obavještenje o profesionalnom oboljenju radnika na radu.

OIR-3 Obavještenje o promjeni na sredstvu rada.

OIR-4 Obavještenje o početku izvođenja radova na privremenom radilištu.

Obrazac ER-3 BO Zapisnik o nastanku profesionalne bolesti.

Obrazac ER-8 OZ Zapisnik o ispitivanju ozljede na radu.

Obrazac ER-8 Prijava o ozljedi na radu.

ZP-OR Zapisnik o ispitivanju strojeva i uređaja s povećanim opasnostima (oruđa za rad).

ZP-RO Zapisnik o ispitivanju radnog okoliša.

GI Godišnji izvještaj o povredama i profesionalnim oboljenjima radnika na radu.

Priloženi Obrasci: Tvrtke Inspekt d.o.o.

Zapisnik o provjeri osposobljenosti radnika za rad na siguran način.

Zapisnik o provjeri osposobljenosti radnika za pružanje prve pomoći.

Upisnik o poslovima s posebnim uvjetima rada.

Upisnik o poslovima koji se moraju obavljati uz uporabu osobnih zaštitnih sredstava.

Proračun troškova,ozljede na radu.

Knjiga nadzora iz područja ZNR

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija R. Bošković Osijek, Veljača, 2017.

 Ravnateljica:

 Vlasta Opačak

1. Pravilnik o poslovima s poebnim uvjetima rad NN br. 5/84. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Članak 27. Zakona o zaštiti na radu, NN 71/14, 118/14, 154/14. [↑](#footnote-ref-3)
4. Članak 29. Zakona o zaštiti na radu, NN 71/14, 118/14, 154/14. [↑](#footnote-ref-4)
5. Članak 71. Zakona o zaštiti na radu, NN 71/14, 118/14, 154/14. [↑](#footnote-ref-5)