

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ШУМАДИЈА  
Бр. 103/2021-01  
12. 02. 2021. год.  
КРАГУЈЕВАЦ

1

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
„ШУМАДИЈА“

Крагујевац, Трг Тополиваца бр.4

ПРАВИЛНИК

О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА  
РАДУ

Крагујевац, 2021. год.

Правилник о безбедности и здрављу на раду за Академију „ШУМАДИЈА“ забрањено је копирати или  
преправљати без сагласности аутора

На основу Закона о безбедности и здравље на раду чл.13 и чл.14.(“Сл.Гласник” бр.101/2005., 91/2015. и 113/17), председник Академије струковних студија “ШУМАДИЈА” – Крагујевац, Трг Тополиваца бр.4, др Милан Ђорђевић, проф.с.с, дана ....12.02.2021. год.,донео је

## ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ

### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### члан 1.

Овим Правилником о безбедности и здрављу на раду (у даљем тексту:Правилник) председник уређује спровођење и унапређује безбедности и здравља на раду лица која учествују у радним процесима, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања повреда на раду, професионалних оболења и оболења у вези са радом.

#### члан 2.

Превентивне мере у остваривању безбедности и здравља на раду обезбеђују се применом савремених техничких, организационих, здравствених и других мера и средстава за рад којима се обезбеђује:

1.да се радна околина пројектује, израђује и одржава тако да се рад обавља према природи послова, применом мера заштите од опасности по живот и здравље радника;

2.да се радни услови прилагоде физичким и психофизичким особинама и способностима радника, а технологија и организација рада постави тако да радник обавља послове у оптималном безбедном положају;

3.да радне просторије буду уређене и опремљене на начин који обезбеђује здраву радну средину;

4.да опрема и друга техничка средства буду пројектована, постављена и употребљена на начин који обезбеђује одговарајућу безбедност радника;

5.да се опасне материје које могу проузроковати професионална оболења или повреде на раду, могу употребљавати само у условима који обезбеђују одговарајућу сигурност радника и заштиту животне средине.

#### члан 3.

Овим Правилником уређују се:

- обавезе и одговорности председника;
- права, обавезе и одговорности запослених;
- организовање послова безбедности и здравља на раду;
- оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад;
- преглед, испитивање и одржавање средстава за рад и испитивање услова радне околине;
- доношења акта о процени ризика;
- пружање прве помоћи;
- вођење евиденције и сарадња са органима надзора;
- вршење надзора над применом мера безбедности на раду.

## II. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА

### члан 4.

Председник је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

### члан 5.

Председник је дужан да обезбеди да радни процес буде прилагођен телесним и физичким могућностима запосленог, а радна околина, средстава за рад и средстава и опрема за личну заштиту на раду не проузрокује финансијске обавезе за запосленог и представника запослених и не утиче на њихов материјални и социјални положај стечен на раду и у вези са радом.

### члан 6.

Председник је дужан да, приликом организовања рада и радног процеса, обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених као и да за њихову примену обезбеди потребна финансијска средства.

Председник је дужан да обезбеди превентивне мере пре почетка рада запосленог у току рада, као и код сваке измене технолошког поступка, избором радних и производних метода, којима се обезбеђује највећа могућа безбедност и заштита здравља на раду.

### члан 7.

Председник је дужан да при свакој промени технолошког процеса као и средства за рад прилагоди том технолошком процесу пре почетка рада.

### члан 8.

Председник може запосленима дати на употребу опрему за рад, средства и опрему за личну заштиту на раду или опасне материје ако располаже прописаном документацијом на српском језику за њихову употребу и одржавање, у којима је произвођач, односно испоручилац навео све безбеносно-техничке податке, важне за отклањање ризика на раду.

### члан 9.

Председник је дужан да донесе акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и да утврди начин и мере за њихово отклањање.

### члан 10.

Председник је дужан да:

- одреди лице за безбедност и здравље на раду, путем акта (уговор о раду или решење);
- запосленом обезбеди обављање послова на којима су спроведене мере БЗР;
- обавештава запослене о увођењу нових технологија и средства за рад и донесе одговарајуће упуство за безбедан рад;
- оспособљава запослене за безбедан и здрав рад;
- обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- обезбеди одржавање средства за рад и средства и опрему за личну заштиту на раду у исправном стању;
- ангажује правно лице са лиценцом ради спровођења превентивних и периодичних прегледа и испитивање средстава за рад и испитивање услова радне околине;
- обезбеди на основу акта о процени ризика прописане лекарске прегледе запослених;
- да обезбеди пружање прве помоћи и оспособи одређени број запослених за пружање прве помоћи;
- заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот и здравље запослених.

члан 11.

Председник је дужан да запосленима да на употребу средстава за рад, односно средстава и опрему за личну заштиту на раду на којима су примењене прописане мере за безбедност и здравље на раду и да обезбеди контролу њихове употребе у складу са наменом.

члан 12.

Запослени имају право на следећа средства и опрему личне заштите на раду:

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	НАЗИВ ОПРЕМЕ ЗА РАД	РОК ТРАЈАЊА	КОМ.
СПРЕМАЧИЦА	Одело	12	1 пар
	Рукавице	4-6	2 паре
	Чизме	12	1 пар
	Капа	12	1 ком
ДОМАР МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	Одело	12	1 пар
	Рукавице	По потреби	2 паре
	Капа	12	1
	Рукавице	4-6	1 пар
	Ципеле	12	1 пар
ПРЕДАВАЧА ИЗ ПОЉА УМЕТНОСТИ	Маска	По потреби	1
	Мантил	12	1 ком.
	Антифон	По потреби	1 ком.
	Наочаре	12	1 пар
	Рукавице	4-6	1 пар
	Ципеле	12	1 пар
	Маска	По потреби	1 пар

Предвиђени рок наведених средстава и опреме личне заштите на раду је промењив, у зависности од фреквенције коришћења, што се прописује осталим нормативним актима радње. По потреби услед различитих метеоролошких услова и промене врсте рада могу се предвидети и допунска средства личне заштите.

### III. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

члан 13.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима или на радном месту на које је одређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право:

1.да послодавцу даје предлоге, примедбе и обавештења о питањима безбедности и здравље на раду;

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

члан 14.

Запослени има право да одбије да ради:

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

2.ако му послодавац није обезбедио прописан лекарски преглед или ако се на лекарском прегледу утврди да не испуњава прописане здравствене услове;

3.ако у току оспособљавања за безбедан и здрав рад није упознат са свим врстама ризика и мерама за њихово отклањање на пословима или на радном месту на које га је посгодавац одредио;

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

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

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

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

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

#### члан 15.

Када му прети непосредна опасност по живот или здравље, запослени има право да предузме одговарајуће мере, у складу са својим знањем и техничким средствима која му стоје на располагању и да напусти радно место, радни простор, односно радну околину.

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

#### члан 16.

Запослени је дужан да пре почетка рада прегледа своје радно место, укључујући и средстава за рад која користи, као и средстава и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести посгодавца или друго овлашћено лице.

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

#### члан 17.

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

#### члан 18.

Запослени је дужан да сарађује са посгодавцем или лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле прописане мере за безбедност и здравље на пословима на којима ради.

#### члан 19.

Запослени има обавезу да се оспособи за безбедан и здрав рад и да користи за време рада средства и опрему за личну заштиту на раду, предвиђену овим Правилником и Актом о процени ризика.

#### IV. ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

члан 20.

Председник је дужан да организује послове за безбедност и здравље на раду, тако што ће најпре да одреди ОДГОВОРНО Лице за безбедност и здравље на раду.

члан 21.

Лице за безбедност и здравље на раду обавља следеће послове:

- учествује у припреми акта о процени ризика;
- врши контролу и даје савете у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду;
- учествује у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова за рад;
- организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине;
- организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања опреме за рад;
- предлаже мере побољшавања услова рада, нарочито на радном месту са повећаним ризиком;
- свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду;
- припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад;
- припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену;
- забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог;
- сарађује и координира рад са Службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду;
- води евиденцију у области безбедности и здравља на раду.

члан 22.

Лице за безбедност и здравље на раду дужно је да у писменој форми извести запосленог о забрани рада на радном месту или употребу средстава за рад

#### V. ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

члан 23.

Председник је дужан да изврши оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад код:-заснивање радног односа;

- премештање на друге послове;
- увођење нових технологија и средстава за рад;
- промене процеса рада који може проузроковати промену мера за безбедан рад.

члан 24.

Председник је дужан да запосленог у току оспособљавања за безбедан и здрав рад упозна са свим врстама ризика на пословима на које га одређује да ради и о конкретним мерама за безбедност и здравље на раду у складу са актом о процени ризика.

члан 25.

Председник оспособљавање обезбеђује у току радног времена, а трошкови оспособљавања не могу бити на терет запосленог.

члан 26.

Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад Председник обавља теоријски и практично.

Провера теоријске оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту.

члан 27.

Периодичне провере оспособљености за безбедан и здрав рад запосленог који ради на радном месту са повећаним ризиком, врши се на начин по поступку утврђеним актом о процени ризика. На овој Академији нема радних места са повећаним ризиком, а провера знања врши се сваке четврте године.

## VI. ПРЕГЛЕД РАДНИКА ОД СТРАНЕ СЛУЖБЕ МЕДИЦИНЕ РАДА

### члан 28.

Председник је дужан да запосленом на радним местима која су са повећаним ризиком обезбеди лекарски преглед, као и периодични лекарски преглед на сваке три (3) године рада.

На овој Академији нема радних места са повећаним ризиком.

### члан 29.

Служба медицине рада врши претходни и периодични лекарски преглед запослених на радним местима са повећаним ризиком и издаје извештај о лекарском прегледу у складу са прописима безбедности и здравља на раду.

## VII. ПРЕГЛЕД, ИСПИТИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА РАД И ИСПИТИВАЊЕ УСЛОВА РАДНЕ ОКОЛИНЕ

### Превентивна и периодична испитивања опреме за рад

#### члан 30.

Средствима за рад у смислу овог Правилника сматрају се опрема за рад (рачунари, штампачи, стругови, глодалице ....), инсталације громобрана и електричне инсталације као део објекта у функцији одвијања процеса рада.

#### члан 31.

Коришћење и одржавање технолошких процеса рада са свом припадајућом опремом за рад, у циљу безбедног рада запослених мора бити усклађено са прописаним мерама и нормативима за делатност која се обавља на радним местима.

#### члан 32.

Превентивни преглед и испитивања опреме за рад обављају се пре почетка коришћења, односно пре давања на употребу запосленима, после реконструкције или хаварије, као и пре почетка рада на новом месту рада ако је опрема премештена са једног на друго место и ако опрема за рад подлеже обавези периодичног прегледа и испитивања према позитивним законским прописима.

#### Опрема за рад

#### члан 33.

Прегледи опреме за рад, с обзиром на временске термине у којима се врше могу бити:

- \*Дневни
- \*Недељни
- \*Месечни
- \*Годишњи
- \*Периодични

#### члан 34.

Дневни преглед опреме за рад, пре почетка рада, а по потреби и у току рада, врши запослени који њиме рукује. Дневни преглед врши се визуелно. Када у току прегледа утврде недостатке, односно неправилности, о њима извештавају стручно лице задужено за одржавање које је надлежно да предузима одговарајуће мере за отклањање неисправноти или у његовом одсуству извештаву последавца.

#### члан 35.

Недељни и месечни преглед опреме за рад врши запослени који њиме рукује и стручно лице задужено за одржавање. О извршеном месечном прегледу саставља се писмена забелешка (Књига евидентије прегледа и одржавања). Запажене недостатке и неисправности отклањају запослени задужен за одржавање или се ангажују стручна лица изван Академије.

члан 36.

Годишњи преглед опреме за рад врши комисија коју именује послодавац. Комисија о извршеном прегледу формира записник на основу кога послодавац даје предлог мера ради усаглашавања стања техничке заштите на опреми за рад са прописима.

члан 37.

Превентивним и периодичним прегледима и испитивањима опреме за рад проверава и утврђује дали су на опреми за рад, која се користи у процесу рада, примењене мере безбедности и здравља на раду, техничким прописима, стандардима и упутствима произвођача.

Периодични прегледи и испитивања опреме за рад обављају се у року који је утврђен техничким прописима и стандардима или који је одређен упуством произвођача, а најкасније у року од три године од дана претходног прегледа и испитивања.

члан 38.

Превентивне и периодичне прегледе и испитивање опреме за рад врши правно лице са линценцом за обављање послова прегледа и испитивање опреме за рад, које поседује одговарајуће инструменте и уређаје за вршење прегледа и испитивања.

Електричне инсталације

члан 39.

У циљу обезбеђења услова за примену мера безбедности и здравља на раду од опасног дејства електричне струје утврђених Правилником о општим мерама заштите на раду од опасног дејства електричне струје у објектима намењеним за рад, радним постројењима и на градилиштима, врши се преглед и испитивање електричне инсталације.

члан 40.

Прегледи и испитивање електричне инсталација, у складу са временским терминима у којима се врше могу бити:

- Редовни;
- Претходни, пре пуштања у погон постројења, инсталација и опрема за рад и
- Након реконструкција
- Периодични

члан 41.

Редовни преглед електричне инсталација састоји се од:

- Визуелног прегледа инсталационих каблова и прибора на механичка оштећења;
- Прегледа исправност осигурача и система заштите;
- Прегледа исправности бравица за затварање вратанца електричних ормана;
- Проверу опреме уgraђене у електричне ормане на механичка оштећења и

члан 42.

Претходни, периодични и преглед након реконструкција електричних инсталација састоји се од:

- Прегледа и провере предвиђених редовним прегледом;
- Провере да у нултом воду није уgraђен осигурачки елемент;
- Провере дали је нулти вод од помичних каблова покретних уређаја у истом плашту са фазним водовима;
- Провера да ли је посебни заштитни вод прикључен на посебну сабирницу, а не на нулту сабирницу;
- Провере да ли је посебни заштитни вод спојен са заштитним контактом утикача, продужних прикључних направа, односно са заштитном стезаљком уређаја;
- Проверу отпорности изолације инсталација;
- Мерења отпора распостирања радног уземљења и помоћних уземљења нултог проводника;
- Мерење отпора струјног кола једнофазног кратког споја (отпора петље) који треба да омогући струју која ће тренутно да активира заштиту;
- Остале испитивања предвиђена одговарајућим стандардима и правилницима који су у примени.

члан 43.

За обављање редовног прегледа електричне инсталације ангажује се стручно лице електро струке. Извршени преглед са свим запажањима евидентира се записнички или у контролној књизи електричне инсталације.

члан 44.

За обављање претходног, периодичног и прегледа након реконструкција електричних инсталација ангажује се овлашћена стручна установа са лиценцом за послове безбедности и здравља на раду. Преглед и испитивање се врши у присуству послодавца. На основу прегледа и испитивања, стручна установа је дужна да Академији достави стручни налаз који треба да садржи оцену резултата испитивања односно мерења и закључке са предлогом мера за усаглашавање стања заштите са прописима. Периодични преглед је обавезан за сваку нову или реконструисану инсталацију, за разводне ормане и привремену инсталацију, а најкасније сваке треће године.

Одржавање средстава за рад

члан 45.

За одржавање средстава за рад ангажују се стручна лица одговарајуће струке. За обимније и сложеније интервенције ангажују се стручни радници изван фирме или специјализоване радионице за одређене врсте интервенција.

члан 46.

Одржавање може бити редовно, превентивно и интервентно.

Редовно одржавање се спроводи по упуству произвођача средства за рад.

Превентивно одржавање се спроводи на основу запажања приликом спровођења редовних прегледа по овом правилнику.

Интервентном одржавању се приступа по пријави квара или недостатка од стране запослених у вези са средствима за рад.

члан 47.

Све интервенције на средствима за рад у вези са одржавањем морају бити у потпуности у складу са упутствима за одржавање које је прописао производјач опреме за рад, а све у циљу усаглашавања стања заштите са прописима и оптималног функционисања опреме за рад.

члан 48.

Евиденцију о одржавању води запослени за одржавање за свако средство за рад посебно. Евидентирање свих интервенција на опреми за рад врши се у књизи евиденције прегледа и одржавања. Евиденција о одржавању електричних инсталација води се записнички или у контролној књизи електричних инсталација.

Превентивна и периодична испитивања услова радне околине

члан 49.

Превентивним и периодичним испитивањима радне околине проверавају се на радном месту у радној околини мере безбедности и здравља на раду, техничким прописима и стандардима.

Испитивање микроклиме

члан 50.

Испитивање микроклиме врши се на радним местима у радној околини у којој се обавља процес рада, односно у којој се запослени крећу или задржавају дуже од два сата у току радне смене.

Испитивања микроклиме врше се у летњем и зимском периоду, а не врше се у просторијама у којима технолошки поступак условљава одређене климатске услове. Испитивања микроклиме у летњем периоду врши се кад је спољна температура изнад 25 степени Целзијуса, а у зимском периоду кад је спољна температура испод 50 Ц.

### Испитивање хемијских штетности

#### члан 51.

Испитивање хемијских штетности врши се на радном месту у радној околини где се у технолошким и радним процесима појављују хемијске штетности.

Испитивања хемијским штетности врши се узимањем најмање једног узорка на радном месту најближем извору штетности.

### Испитивање физичких штетности

#### члан 52.

Испитивање физичких штетности врши се на радном месту у радној околини где се при технолошком процесу појављују бука, вибрације и штетна зрачења.

Испитивање буке, вибрација и штетних зрачења обухвата мерење, анализу и упоређивање измерених величина са дозвољеним вредностима.

### Испитивање осветљености

#### члан 53.

Испитивање осветљености врши се на радном месту И у радној околини при нормалном коришћењу светлосних извора(природни И вештачки).

Постојеће светлосне изворе треба одржавати увек у исправном стању.

#### члан 54.

Превентивна испитивања услова радне околине обављају се у року од шест месеци од почетка радног процеса, односно технолошког процеса, реконструкције објекта у ком се обавља радни процес (уређаја за грејање, вентилацију или климатизацију И сл.) или замене техничких капацитета којима се мењају услови рада.

#### члан 55.

Периодична испитивања услова радне околине обављају се на радном месту у радној околини у року од три године од дана претходног испитивања.

Преглед и испитивања врши правно лице са лиценцом.

## VIII. ДОНОШЕЊЕ АКТА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА

#### члан 56.

Председник је обавезан да у складу са Законом донесе Акт о процени ризика за сва радна места са превентивним мерама за отклањање свих уочених недостатака и потребном опремом личне заштите запослених.

#### члан 57.

Ако Актом о процени ризика послодавац утврди недостатке за чије су отклањање потребна већа инвестициона улагања, а живот и здравље запосленог нису теже угрожени, послодавац је дужан да сачини посебан програм о поступном отклањању недостатака и утврди рокове за реализацију програма.

члан 58.

Актом о процени ризика биће процењена следећа радна места:

1. ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ – ПРОФЕСОР СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
2. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ ЗА НАСТАВУ И АКРЕДИТАЦИЈУ
3. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА АКАДЕМИЈЕ ЗА РАЗВОЈ И САРАДЊУ СА ПРИВРЕДОМ
4. МЕНАЏЕР АКАДЕМИЈЕ
5. СЕКРЕТАР АКАДЕМИЈЕ
6. СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
7. ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР
8. АДМИНИСТРАТОР ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА АКАДЕМИЈЕ
9. РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО -РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА
10. ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
- 11.САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК
- 12.ДОМАР-ВОЗАЧ
- 13.СПРЕМАЧИЦА-КУРИР
- 14.АДМИНИСТРАТОР ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА
- 15.ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
- 16.БЛАГАЈНИК
- 17.ВИШИ СТРУЧНО – ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА РАД ЗА ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ
- 18.ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР У ОДСЕКУ
- 19.ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР
20. РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА - НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА
21. ШЕФ КАТЕДРЕ - НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА
22. НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА-ПРОФЕСОР СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
23. НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА-ПРОФЕСОР СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ИЗ ПОЉА УМЕТНОСТИ
24. НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА-ВИШИ ПРЕДАВАЧ
25. НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА-ВИШИ ПРЕДАВАЧ ИЗ ПОЉА УМЕТНОСТИ
26. НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА-ПРЕДАВАЧ
27. НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА -ПРЕДАВАЧ ИЗ ПОЉА УМЕТНОСТИ
28. НАСТАВНИК ВЕШТИНА
29. НАСТАВНИК СТРАНОГ ЈЕЗИКА
30. АСИСТЕНТ СА ДОКТОРАТОМ
31. АСИСТЕНТ
32. САРАДНИК У НАСТАВИ
33. ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ - ШЕФ КАНЦЕЛАРИЈЕ ОДСЕКА
34. ВИШИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА СТУДИЈЕ И СТУДЕНТСКА ПИТАЊА
35. СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА СТУДИЈЕ И СТУДЕНТСКА ПИТАЊА
36. ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР
37. САМОСТАЛНИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА РАД У БИБЛИОТЕЦИ
38. САМОСТАЛНИ СТРУЧНО – ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА
39. ВИШИ СТРУЧНО – ТЕХНИЧКИ САРАДНИКА ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈАМА ИЛИ ЦЕНТРИМА
40. ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР У ВИСОКОШКОЛСКОЈ ЈЕДИНИЦИ
41. ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА
42. СПРЕМАЧИЦА

## IX. ПРВА ПОМОЋ И СПАСАВАЊЕ

члан 59.

Председник је дужан да најмање једно лице оспособи за пружање прве помоћи и организовање спашавања и евакуације преко овлашћене институције.

члан 60.

Председник је дужан да за случај повреде или изненадне болести радника обезбеди пружање прве помоћи, да изврши евакуацију радника на начин који је прилагођен природи делатности радње: организује потребне контакте са одговарајућим службама, пре свега Хитне помоћи, хитне медицинске неге, спасавања и противпожарне заштите, као и да оспособи одговарајући број радника за пружање прве помоћи, спасавања и евакуацију радника у случају могуће опасности.

члан 61.

Председник је дужан да запосленом и повређеном на раду изда прописану исправу о повреди на раду одмах, а најкасније у року од 24 часа од момента сазнања за учињену повреду и да пријави надлежној инспекцији рада и надлежном органу за унутрашње послове сваку смртну колективну или тешку повреду на раду. Послодавац је дужан, да најкасније у року од три узастопна радна дана од дана сазнања, пријави надлежној инспекцији рада, професионално оболење, односно оболење у вези са радом запосленог.

## X. ЕВИДЕНЦИЈА

члан 62.

Председник је дужан да води и чува евиденцију (обрасце) у времену предвиђеном одговарајућим подзаконским актом:

- 1.радним местима са повећаним ризицима;
- 2.запосленим распоређеним на радна места са повећаним ризиком и лекарским прегледима запослених распоређеним на та радна места;
- 3.повредама на раду, професионалним оболењима и болестима у вези са радом;
- 4.запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад;
- 5.опасним материјама које користи у току рада,
- 6.извршеним прегледима радне околине;
- 7.извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- 8.пријаве повреде на раду;

Обрасци евиденције представљају саставни део овог Правилника.

## XI. САРАДЊА СА ИНСПЕКЦИЈСКИМ ОРГАНИМА И НАДЗОР

члан 63.

Председник је дужан да омогући надлежном инспектору рада улазак у објекте у којима се врши надзор у свако доба кад има радника на раду.

Председник је дужан да омогући инспектору рада при вршењу надзора, преглед просторија оруђа за рад, као и да одреди радника који ће се инспектору рада давати обавештења и подносити на увид потребне исправе и податке. На захтев инспекције рада обавезно се достављају тражени подаци у вези безбедности и здравља на раду. Председник је дужан да обавести инспектора рада о подацима који су утврђени као пословна тајна.

члан 64.

Председник је дужан да о свакој смртној, колективној и тешкој повреди на раду, експлозији и хаварији, као и појави која би могла да угрози безбедност радника, одмах, а најкасније у року од 24 часа извести надлежну инспекцију рада.

члан 65.

Председник је дужан да у одређеном року отклони недостатке или неправилности које су наређене решењем инспектора рада и да у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за отклањање утврђеног недостатка или неправилности, писмено обавести надлежну инспекцију рада о извршењу решења.

члан 66.

Председник је дужан да извести инспекцију рада о почетку свога рада, рада своје јединице, као и променама технолошког поступка уколико се тим променама битно мењају услови рада, а најкасније 8 (осам) дана пре почетка рада.

члан 67.

Председник је дужан да донесе акт о процени ризика у складу са законским прописима и овај Правилник усагласити са актом о процени ризика.

## XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

члан 68.

Овај Правилник усваја Председник и даје тумачење појединих одредаба.

члан 69.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања и објављивања.



Председник