

dot. zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Społecznej Inspekcji Pracy w zakładzie pracy

Zarządzenie nr
Dyrektora..... z dnia

w sprawie: zasad współdziałania i zapewnienia warunków do działania społecznej inspekcji pracy w (*nazwa placówki oświatowej*),

W celu ustalenia zasad współdziałania i zapewnienia warunków do działania społecznej inspekcji pracy zgodnie z ustawą z dnia 24.06.1983 r. o społecznej inspekcji pracy (Dz. U.....) – zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Kierownicy komórek organizacyjnych (*nazwa placówki oświatowej*) zobowiązani są do współdziałania ze społeczną inspekcją pracy przy realizacji jej ustawowych uprawnień w zakresie:
 - 1) kontroli stanu budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesów technologicznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy
 - 3) uczestniczenia w kontroli przestrzegania przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego
 - 4) udziału w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy
 - 5) udziału w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontroli stosowania właściwych środków zapobiegawczych
 - 6) uczestniczenia w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy
 - 7) opiniowania i kontroli realizacji planu poprawy warunków pracy
 - 8) podejmowania działań na rzecz aktywnego udziału pracowników w kształtowaniu właściwych warunków pracy oraz oddziaływania na przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp
 - 9) wykonywania innych zadań określonych w obowiązujących przepisach prawnych oraz umożliwić społecznym inspektorom pracy w razie konieczności wykonywanie swoich zadań lub uczestniczenia w szkoleniach i naradach w godzinach pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Społecznemu inspektorowi pracy należy umożliwić wstęp do pomieszczeń i urządzeń zakładu pracy dla wykonywania jego zadań.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy mają obowiązek na żądanie społecznego inspektora pracy udzielania informacji oraz okazania, z zachowaniem przepisów ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, dokumentów w sprawach wchodzących w zakres działania społecznego inspektora pracy.
4. Zobowiązuje się służbę bezpieczeństwa i higieny pracy do ścisłego współdziałania ze społeczną inspekcją pracy działającą na terenie (*nazwa placówki oświatowej*),....) oraz udzielania pomocy w prowadzonej przez nią działalności.

§ 2

1. W (*nazwa placówki oświatowej*) prowadzona jest Zakładowa Księga Zaleceń i Uwag przeznaczona do zapisów zakładowego społecznego inspektora pracy.
2. Za przechowywanie i udostępnianie uprawnionych osobom:
 - 1) zakładowej księgi zaleceń i uwag odpowiada
3. Osoba odpowiedzialna za przechowywanie i udostępnianie księgi, o której mowa w ustępie 2 ma obowiązek ich udostępniania do wglądu:
 - 1) zakładowej/ym/ organizacji/om/ związkowej/ym/
 - 2) organom państwowej inspekcji pracy
 - 3)
 - 4)
 - 5) innym organom nadzoru i kontroli nad warunkami pracy
4. Nadzór nad realizacją uwag i zaleceń Zakładowego społecznego inspektora pracy zastrzeżony jest do kompetencji Dyrektora (*nazwa placówki oświatowej*)

§ 3

Przypomina się, że

- 1) Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy upoważniony jest do:
 - a) zwracania pracownikowi uwagi na obowiązek przestrzegania przepisów i zasad bhp w razie stwierdzenia naruszenia przez niego tych przepisów i zasad

- b) wnioskowania do bezpośredniego przełożonego o czasowe odsunięcie pracownika od pracy i zapoznania go z przepisami i zasadami bhp, w przypadku gdy zachowanie pracownika na stanowisku pracy wskazuje na niedostateczną znajomość przepisów i zasad bhp oraz nieumiejętność wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób
- 2) Zakładowy społeczny inspektor pracy, w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia mogącego spowodować wypadek przy pracy, ma prawo wystąpienia do pracodawcy o natychmiastowe usunięcie tego zagrożenia i wydania stosownego zalecenia w trybie natychmiastowej wykonalności.

§ 4

1. Zakładowemu społecznemu inspektorowi pracy *Dyrektor (nazwa placówki oświatowej)* pracy zapewnia:
- 1) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia działalności
 - 2) prenumeratę publikacji i czasopism z dziedziny bhp i prawa pracy – do wysokości kosztów uzgodnionych i zaplanowanych w budżecie Zakładowego inspektora pracy
 - 3) zaopatrzenie w materiały piśmienne - do wysokości kosztów uzgodnionych i zaplanowanych w budżecie Zakładowego inspektora pracy
 - 4) udostępnia informacje i dokumenty związane z zakresem działania społecznej inspekcji pracy
 - 5) pokrywa koszty szkolenia i delegacji na narady, szkolenia, konferencje - do wysokości kosztów uzgodnionych i zaplanowanych w budżecie Zakładowego inspektora pracy
 - 6) pokrywa koszty pomiarów i ekspertyzę z dokonywanych na wniosek społecznego inspektora pracy
 - 7) w razie konieczności wykonywanie czynności lub uczestniczenie w szkoleniach i naradach w godzinach pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, tj.

Otrzymują:

- Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych (*nazwa placówki oświatowej*),
- zakładowa/e/ organizacja/e/ związkowa/e/
- zakładowy społeczny inspektor pracy, tj.
.....

Zatwierdzam

.....
.....
.....
(organizacja/e/ związkowa/e/):

Roczny Plan Pracy Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy

.....
(imię i nazwisko)

na okres styczeń – grudzień
(przykład)

Społeczna inspekcja pracy reprezentuje interesy pracowników w kształtowaniu warunków bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w zakładzie.
Jest służbą społeczną, której celem jest zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochrona uprawnień pracowniczych, określonych w przepisach prawa.

Styczeń

1. Analiza dokumentów dotyczących eksploatacji obiektów budowlanych znajdujących się w, w tym książek obiektów budowlanych
2. Kontrola gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym, wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej
3. Kontrola zagadnień dotyczących ewidencji czasu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych w

Luty

1. Kontrola urządzeń wentylacyjnych oraz badań i pomiarów środowiska pracy w

Marzec

1. Analiza dokumentów dotyczących eksploatacji obiektów budowlanych znajdujących się w, w tym książek obiektów budowlanych
2. Analiza statystyki wypadków przy pracy i zachorowalności na choroby zawodowe za ubiegły rok

Kwiecień

1. Analiza wypadkowości i chorób zawodowych w I-szym kwartale
2. Kontrola wykorzystania urlopów wypoczynkowych za rok ubiegły
3. Rozpoczęcie społecznych przeglądów warunków pracy wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora *(nazwa placówki oświatowej)*,

Maj

1. Kontrola przygotowania zakładu do realizacji rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów
2. Społeczny przegląd warunków pracy (cd)

Czerwiec

1. Sprawozdanie z przeglądów warunków pracy w przedsiębiorstwie – plan poprawy warunków pracy (posiedzenie))
2. Kontrola przestrzegania norm higieniczno-sanitarnych w zakresie natężenia hałasu (kontrola pomiarów środowiskowych)

Lipiec

1. Odprawa instruktażowa z koordynatorem Okręgu/Oddziału ZNP ds. funkcjonowania sip (opracowanie sprawozdania za półrocze)
2. Analiza wypadkowości i chorób zawodowych w II-szym kwartale

Sierpień

1. Kontrola sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych w

Wrzesień

1. Analiza dokumentów dotyczących eksploatacji obiektów wydziału.....
2. Kontrola stanu zaopatrzenia i wydawania pracownikom środków higieny osobistej

.....

Październik

1. Ocena wykonania planu poprawy warunków pracy – spotkanie z kierownictwem

Listopad

1. Ocena przygotowania do okresu zimowego
2. Analiza dokumentów dotyczących eksploatacji obiektów budowlanych znajdujących się w, w tym książek obiektów budowlanych
3. Analiza wypadkowości i chorób zawodowych w II-szym kwartale.....

.....

Grudzień

1. Opracowanie sprawozdania z działalności sip za jedenaście miesięcyr.
2. Omówienie funkcjonowania sip na forum organizacji związkowych i kierownictwa placówki oświatowej
3. Ocena współdziałania sip z organami nadzoru i kontroli nad warunkami pracy.

.....

Uwaga:

1. Plan pracy ma charakter ogólny, będzie okresowo analizowany celem wprowadzenia uzupełnień i niezbędnych zmian;
2. W oparciu o roczny plan pracy będą opracowane w trybie roboczym kwartalne (miesięczne) harmonogramy kontroli i innych czynności sip (adresaci kontroli będą w odpowiednim terminie powiadomieni o planowanych kontrolach)
3. W planie pracy nie ujęto udziału sip w sytuacji zaistnienia wypadku przy pracy (udział w dochodzeniu powypadkowym należy do podstawowych obowiązków sip).