



T.C.
UŞAK VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 24409731-918-E.9933179

20.09.2016

Konu : TYÇP Çalışanları ve Ücretli Öğretmenlerin
İSG İşlemleri

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi: a) 4857 Sayılı İş Kanunu.
b) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.
c) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği.
ç) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.
d) "Toplum Yararına Çalışma Programı "Genelgesi (14.11.2014 tarihli değişiklikler işlenmiş).
e) İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

İlgi (a) Kanun ve ilgi (d) Genelge doğrultusunda görevlendirilecek Toplum Yararına Program (TYÇP) çalışanları ile ilgi (a) Kanun kapsamında görev yapacak ücretli öğretmenlere, İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri için yapılacak iş ve işlemler sırası ile aşağıda izah edilmiştir.

1.Çalışanlar işe başlatılmadan önce Temel İş Sağlığı Güvenliği (İSG) Eğitimlerinin İl İSGB/İlçe İSG Bürosu İş Güvenliği Uzmanları tarafından ilgi (b) Kanun ve ilgi (c), (ç) Yönetmelik gereği verilerek, söz konusu eğitimi alan çalışanlara Temel İSG Eğitimi katılım belgesi düzenlenmesi,

2. İlgi (a) Kanun gereği düzenlenecek olan **özlük dosyalarında** bulundurulması gereken belgeler;

- a) Kimlik Bilgileri,
b) Sağlık Raporu,
c) TYÇP Hizmet Sözleşmesi, Ücretli Öğretmenler için Valilik Onayı ya da Kaymakamlık

Onayı

- ç) SGK İşe Giriş Bildirgesi,
d) Adli Sicil Belgesi,
e) Mesleki Eğitim Belgesi (Kazancı Belgesi, Elektrikçi Belgesi, ...vb.),
f) İSG Talimatı (ıslak imzalı nüshası),
g) Temel İSG Eğitimi Katılım Belgesi (ıslak imzalı asıl),
ğ) Çalışma talimatları,
h) Görev, yetki ve sorumluluklar,
ı) Kişisel Koruyucu Donanım Zimmet Tutanağı (ıslak imzalı nüshası),
i) Fazla Çalışma Onay Formu,
j) Uyarı ve ceza bilgileri (okul/kurum müdürlüğünce verilen),

3. Çalışanların işe uyum ve işbaşı eğitimleri görevlendirildikleri okul/kurum müdürlükleri tarafından verilip, Ek-1'deki İSG Uyum ve İşbaşı Eğitim Formu düzenlenerek çalışanların özlük dosyalarında bulundurulması,

4. Kişisel koruyucu donanımlar İl İSGB/İlçe İSG Bürosu İş Güvenliği Uzmanları rehberliğinde Ek-4'deki Kişisel Koruyucu Donanım (KKD EN) Standartları Rehberine göre belirlenip, Ek-2 Kişisel Koruyucu Donanım Teslim Tutanağı doldurularak çalışanların özlük dosyasına eklenmesi,

5. Ek-3'deki İSG Talimatının çalışan personele tebliğ edilmesi ve bir nüshasının özlük dosyasında bulundurulması,

6. Çalışanların özlük dosyalarının kontrollerinin Ek-5'deki forma göre yapılması,

7. İlgili (a) Kanununa göre fazla çalışmayı gerektiren durumlarda Ek-6 formun doldurulması gerekmektedir.

8. İlgili (e) Yönetmelik gereği Ek-7'deki forma göre İşe Giriş/Periyodik Muayenelerinin yapılmadan işe başlatılmaması.

Bu çerçevede, Kanun maddeleri ile bağlı mevzuat hükümlerine göre işlemlerin tesis edilmesi, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması, çalışanların sağlık ve güvenliği için yapılması gereken iş ve işlemlerin işe başladıkları tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde yapılması ve herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi için gerekli hassasiyetin gösterilmesi konusunda;

Bilgilerinizi önemle rica ederim.

Bülent ŞAHİN
İl Millî Eğitim Müdürü

Ekler:

1. İSG Uyum ve İşbaşı Eğitim Formu (1 sayfa),
2. Kişisel Koruyucu Donanım Teslim Tutanağı (1 sayfa),
3. İSG Talimatı (2 sayfa),
4. KKD EN Standartları Rehberi (8 sayfa),
5. Özlük Dosyası Kontrol Formu (1 sayfa),
6. Fazla Çalışma Onay Formu (1 sayfa),
7. İşe Giriş/Periyodik Muayene Formu (2 Sayfa).

DAĞITIM:

İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Tüm Okul ve Kurumlara