

Kisvárdai SZC Márokpapi Technikum, Szakképző Iskola,
Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
4932 Márokpapi
Fő utca 1-7.

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Készítette:

Fodor László
munkavédelmi technikus
PT K 146220/2006

Márokpapi

2025.

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

1. FEJEZET

1. Munkavédelmi Szabályzat hatálya

1.1. Területi hatály

1.2. Személyi hatály

II. FEJEZET: A munkavédelmi ügyrend

1. A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök

2. A munkavédelemmel kapcsolatos feladatok

III. FEJEZET: A munkavégzésre vonatkozó szabályok

1. Az előzetes és időszakos orvosi vizsgálatok

2. A biztonságos munkavégzés általános szabályai

3. Az elsősegélynyújtás előírásai

IV. FEJEZET: A munkavédelmi oktatások és továbbképzések rendje

1. A munkavédelmi oktatás rendje munkába álláskor

2. Ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje

3. Rendkívüli oktatás (újra oktatás) rendje

4. A munkavédelmi oktatás nyilvántartása

V. FEJEZET: Az egyéni védőeszközök, juttatásának rendje

1. Az egyéni védőeszközök juttatásának rendje

2. Tisztálkodó szerek, eszközök és bőrvédő készítmények juttatásának rendje

VI. FEJEZET: A munkavédelmi eljárások rendje

1. Az építmények használatba vételének, a gépek, berendezések üzembe helyezésének előírásai

2. Az iskola munkavédelmi ellenőrzésének rendje

3. A munkahelyi balesettel kapcsolatos teendők

VII. FEJEZET: Záró rendelkezések

1. Szabályzat hatályba lépése

2. A szabályzat hozzáférhetősége

3. A szabályzat módosítása

4. Egyéb kérdések

VIII. FEJEZET: Iratminta

Jegyzőkönyv a munkavédelmi oktatásról

Kisvárdai SZC Márokpapi Technikum, Szakképző Iskola,
Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
4932 Márokpapi
Fő utca 1-7.

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

A munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. Törvény, a végrehajtására kiadott 5/1993. (XII.26) MüM rendelet, és az ezt módosító 17/2012. (VII.5.) NGM rendelet, a Kft biztonságos munkakörülményei, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételei, és munkavállalók egészsége érdekében, az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában a következőket rendelem el:

I. FEJEZET

MUNKA VÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Területi hatály

A szabályzat területi hatálya kiterjed a Kisvárdai SZC Márokpapi Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola minden munkahelyére és a tulajdonát képező gépekre, berendezésekre, munkaeszközökre.

2. Személyi hatály

A szabályzat rendelkezései kiterjednek

- a Kisvárdai SZC Márokpapi Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola valamennyi dolgozójára,
- azokra a dolgozókra, akik hivatásszerű foglalkozásukból eredően vagy alkalmilag az intézményben munkát végeznek, vagy egyéb tevékenységet folytatnak,
- egyéb munkaviszony alapján foglalkoztatott személyekre.

3. Időbeni hatálya

Az alkalmazás elrendelésétől visszavonásig van hatályban.

II. FEJEZET

A MUNKAVÉDELMI ÜGYREND

1. A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök

- 1.1. A biztonsági feladatok irányítását az iskola igazgatója gyakorolja a munkavédelmi tevékenység rendszerének, a végrehajtásának és ellenőrzésének megszervezésével irányításával.
- 1.2. Az egyes munkavédelmi feladatok végrehajtásáról és rendszeres ellenőrzéséről az iskola igazgatója gondoskodik.
- 1.3. A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását munkavédelmi vállalkozó végzi.

A munkavédelmi vállalkozó intézkedésre jogosult az igazgató hatáskörében munkavédelmi kérdésekben.

2. A munkavédelemmel kapcsolatos feladatok

2.1. Az igazgató feladatai:

- meghatározza a munkavédelmi tevékenység rendszerét és az azzal kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik a munkahelyek, munkaeszközök biztonságos meglétéről, az ellenőrzésről,
- felelősségre vonja a munkavédelemmel kapcsolatban feltárt hiányosságok elkövetőit,
- munkavédelmi szemlét tart,
- biztosítja a munkavédelemmel kapcsolatos személyi és tárgyi feltételeket.

- rendszeresen ellenőrzi a munkafeltételek biztonságát,
- az intézmény munkavédelmi feladatait megszervezi, gondoskodik a végrehajtásról,
- részt vesz az üzemi balesetek kivizsgálásában,
- részt vesz a munkavédelmi szemlén,
- gondoskodik az intézmény területén működő gépek, berendezések biztonsági felülvizsgálatáról
- a tudomására jutott rendellenességek kapcsán azonnal intézkedik, veszély esetén leállítja a munkát,

2.2. Munkavédelmi szolgáltató feladatai (külön megállapodás alapját képezi):

- figyelemmel kíséri a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos szabályzat módosítására,
- összeállítja a szemlék idejét, résztvevőket értesíti, a szemléről jegyzőkönyvet vezet.
- rendszeresen ellenőrzi a munkakörülmények biztonsági feltételeit,
- a szükséges technológiai, kezelési, karbantartási munkálatokat rendszeresen ellenőrzi, javasolja az ezzel kapcsolatos belső utasítások kiadását, vagy módosítását,
- ellenőrzi, hogy az előírt védő felszereléseket, védőruhákat a dolgozók használják-e, javasolja az új egyéni védőeszköz juttatást,
- súlyos mulasztást elkövető munkavállalót a munkavégzéstől eltiltja, tájékoztatást ad a dolgozó felettesének, s kezdeményezheti a felelősségre vonást.

- gondoskodik a dolgozók munkavédelmi oktatásáról, oktatási jegyzőkönyvet elkészíti.
- baleseti naplót vezet.
- az üzemi balesetet szenvedett dolgozó kártérítéssel kapcsolatos igényét véleményezi,
- a baleseteket kivizsgálja és minősíti, elkészíti a munkabalesettel kapcsolatos jegyzőkönyveket.

III. FEJEZET

A MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A munkaköri alkalmasság elbírálása céljából a munkaviszony létesítése, a munkakör, a munkahely megváltozása előtt *előzetes*, a munkaviszony fennállása alatt pedig *időszakos* alkalmassági orvosi vizsgálatot kell végezni.

Jogszábeli előírása:

33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet és az ezt módosító 17/2012. (VII.5.) NGM rendelet

50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről

1. Az előzetes és időszakos orvosi vizsgálat rendje

1.1. Az előzetes alkalmassági orvosi vizsgálat

A munkaviszony létesítése, továbbá a munkakör megváltoztatása előtt orvosi vizsgálatra kell küldeni:

- minden fizikai munkát végző dolgozót,
- a 18 éven aluli munkavállalót,
- minden képernyős munkakörben foglalkozó dolgozót.

Az új belépőt vagy új munkakörben dolgozókat az intézmény vezetőjének, vagy a munkaviszony létesítésével megbízott vezető beosztású dolgozónak kell alkalmassági vizsgálatra küldeni. Az alkalmassági orvosi vizsgálatra küldött dolgozót formanyomtatvánnyal kell ellátni, melyben közölni kell a munkahelyre, munkakörre és a munkavégzésre vonatkozó, az alkalmasság elbírálhatóságához szükséges adatokat.

Az alkalmasság elbírálása céljából a baleseti veszéllyel járó munkakörbe történő felvétel esetén az illetékes foglalkozás-egészségügyi szakrendelésre, az egyéb fizikai dolgozók esetében pedig a háziorvosi szolgálathoz kell küldeni a munkavállalót.

1.2. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat

Időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatra kell küldeni az iskola igazgatójának vagy általa megbízott dolgozónak a munkavállalókat a következők szerint:

A baleseti veszéllyel járó munkakörben dolgozók

- 50 év felett 1 évenként
- 40 - 50 év között 2 évenként,
- 40 éves korig 3 évenként,

kötelesek időszakos orvosi vizsgálaton részt venni annál az egészségügyi szervnél, ahol korábban is vizsgálatot végeztek.

Az a dolgozó, aki a munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálaton "nem alkalmas" minősítést kapott, jogosult ismételt orvosi vizsgálaton részt venni. Amennyiben az ismételt orvosi vizsgálat eredménye sem megfelelő:

- új dolgozó esetén a munkavállalót foglalkoztatni nem szabad,
- ismétlődő orvosi vizsgálat esetén pedig a dolgozót egészségi állapotának megfelelő munkakörben kell elhelyezni.
- a képernyős munkakörben foglalkozó dolgozó kétévenként köteles időszakos orvosi vizsgálaton részt venni

2. A biztonságos munkavégzés általános szabályai

2.1. Az általános magatartási szabályok

a) A munkahelyen csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban szabad megjelenni. Betegen vagy olyan sérüléssel, amely az adott munkakörülmények között elfertőződhet, vagy kellően nem gyógyulhat, továbbá alkoholtól befolyásoltan, kábító és hallucinogén szerek hatása és bizonyos gyógyszerek bódító, szédülést okozó hatása alatt munkára senki sem jelentkezhet, illetve munkába állítani nem szabad.

b) Fokozottan veszélyes vagy nagyfokú koncentrációt, jól működő reflexet igénylő munkakörökben dolgozók jól kipihent, alkoholos (másnapos) állapottól és gyógyszerek utóhatásától mentesen állhatnak munkába.

c) A vezetői munkakörben alkalmazottak kötelessége, hogy az irányításuk alá tartozó dolgozók és tanulók biztonsága és egészségvédelme érdekében szükséges intézkedéseket megtegyék és a munkavédelmi jogszabályban előírt rendelkezések megtartását ellenőrizzék.

d) A biztonságos munkavégzésre képes állapotot, ezek közül is kiemelten az alkoholos befolyásoltságot, az egyéni védőeszközök és védőfelszerelések meglétét, a sérülés és gyógyszermentes állapotot naponta köteles a munkát irányító vezető ellenőrizni. A tapasztalt vagy tudomására jutott rendellenesség felszámolására intézkedni köteles.

e) A fokozott veszélyforrást jelentő munkahelyeken az illetékes vezetőknek gondoskodnia kell a megelőzés műszaki feltételeiről, a munkahely rendszeres ellenőrzéséről és arról, hogy a munkavégzésben az előírások szerint vehessenek részt a dolgozók.

f) Ha az intézmény dolgozója balesetet előidéző vagy testi épség sérelmével járó veszélyt észlel, kötelessége megszüntetni, vagy a megszüntetése érdekében intézkedni. Amennyiben az elhárításban való részvétel képzettségét és intézkedési jogkörét meghaladja, úgy a veszélyt közvetlen felettesének, vagy a intézmény vezetőjének jelentenie kell intézkedés céljából.

g) Közvetlen balesetveszély esetén a munkát irányító vezetők a munkavégzést le kell állítania az intézmény vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett. A veszélyhelyzet megszüntetése után a munka folytatására engedélyt a munkát leállító szerv, vagy az intézmény elsőszámú vezetője adhat.

h) A munkavállaló munkahelyén csak olyan tevékenységgel bízható meg, amelyhez szükséges szakmai képesítéssel, kellő gyakorlattal, munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik és a munkavégzésre egészségileg alkalmas.

i) A munkavállaló a munkahelyen köteles a rendet és a fegyelmet megtartani. A biztonságos munkavégzést akadályozó rendzavarás, ittasság esetén a dolgozóval szemben a jogszabályok szerint kell eljárni.

j) Az intézmény munkaterületein, ahol az adottságok más dolgozóra vagy tanulóra veszéllyel járnak, a munkaterületre a helyiségbe való belépést, illetve az ott tartózkodást meg kell tiltani. A tilalmat megfelelő táblával, jól látható módon elhelyezve jelölni kell. A tilalmat előíró rendelkezések betartásáért a közvetlen vezető a felelős.

k) Minden olyan munkahelyen, ahol egészségre veszélyes anyagokat tárolnak, veszélyes anyagok keletkeznek a tevékenység során, az étkezést, a pihenést lehetőleg külön helyiségben biztosítani kell.

2.2. A biztonságvédelem technikai szabályai

2.2.1. A villamos berendezések használatának munkavédelmi előírásai:

- a) A villamos energia ellátását biztosító feltételek megteremtése és a szükséges fejlesztések biztosítása az intézmény vezetőjének a feladata.
- b) A szabványoknak vagy az előírásoknak nem megfelelő vagy meghibásodott villamos berendezést, gépet és szerelvényt használni vagy üzemben tartani nem szabad.
- c) Minden villamos üzemzavart, rendellenességet vagy meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell az iskola igazgatójának és a szakszerű felülvizsgálatig, illetve a hiba kijavításáig a villamos berendezést üzemeltetni vagy bekapcsolni tilos.
- d) Üzembe helyezés előtt az üzemeltetőnek a villamos berendezést szakképzett személlyel felül kell vizsgáltatnia. Csak felülvizsgált elektromos berendezés helyezhető üzembe.
- e) Törött, repedt, csorbult dugaszoló aljzatot és csatlakozót, kapcsolót, vagyis. hibás szerelvényt és készüléket nem szabad használni. Az elektromos szerelvényeket és készülékeket a munka megkezdése előtt ellenőrizni kell, hiba észlelése esetén a szükséges intézkedést meg kell tenni. Nedves kézzel elektromos készüléket és szerelvényeit megérinteni tilos.
- f) Olyan feszültség alatt lévő elektromos készüléket, szerelvényt vagy kapcsolószekrényt, melynek burkolatát vagy szigetelését eltávolították, őrizetlenül hagyni nem szabad. A kijavításig el kell zárni, illetve az érintett területet le kell zárni.
- g) Minden villamos gépet és -berendezést a munka befejezése, illetve a használat után feszültség mentesíteni kell. Kivételt képeznek azon berendezések, melyek felügyeletet nem igényelnek.

2.2.2..A munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírások:

- a) Minden munkahelyen és helyiségben gondoskodni kell a helyiségek megfelelő megvilágításáról - természetes mesterséges - a vonatkozó szabvány előírása szerint.
- b) A megvilágítás tervezése és kivitelezése alkalmával törekedni kell a káprázatmentesség megvalósítására és látást nem zavaró (meleg fény) világítás kialakítására.

2.2.3.A fűtésre és a szellőztetésre vonatkozó előírások:

- a) Minden munkahelyen a helyiségek rendeltetésének és a vonatkozó szabványoknak megfelelő légállapotot kell biztosítani.
- b) Azokban a helyiségekben, ahol a levegőnek a mérgező, vagy robbanásveszélyes gázokkal való keveredése a veszélyes koncentráció mértéket elérheti, ahol porszenyeződés, vagy páráképződés keletkezik, ott megfelelő szellőztető berendezést kell beszerezni.
- c) A fűtő-, hűtő- és szellőző berendezéseket olyan állapotban kell tartani, hogy a légellátást folyamatosan és megfelelően biztosítani lehessen. Az éves karbantartást úgy kell ütemezni, hogy az ez irányú feladatokat az idény megkezdése előtt el lehessen végezni, illetve a szükséges vizsgálatok után az idényre a berendezések üzemképes állapotban legyenek.

2.2.4.Az intézmény helyiségeire vonatkozó előírások:

- a) A helyiségek, közlekedők és fogadóterek padozatát kellő szilárdságú, könnyen javítható, jól tisztítható és csúszásmentes burkolattal kell kialakítani. A helyiségek munkaterületein és a közlekedő utak padozatában botlást okozó tárgyak nem lehetnek.

b) A mechanikus, savas, vagy lúgos sérüléseknek kitett, továbbá a víz, vagy más kiömlő anyag miatt csúszóssá vált padozat megfelelő állapotban tartásáról, illetve az eredeti állapot visszaállításáról gondoskodni kell.

c) A munkaterületeken, raktárakban a túlsúfoltságot kerülni kell és biztosítani kell, hogy közlekedésre alkalmas utak álljanak rendelkezésre. A villamos kapcsolókat és elosztódobozokat, a közművek záró és nyitó szerelvényeit eltorlaszolni nem szabad, azok mindig megközelíthetően, szabadon maradjanak.

2.2.5. Veszélyes munkaterületek és gépek:

a) Veszélyesnek minősülő munkahelyeken egyedül munkát végezni, illetve végeztetni nem szabad. A munkahely vagy a munkafolyamat veszélyessége miatt előfordulhat olyan helyzet, hogy a dolgozó egyedül nem tudja a veszélyhelyzetet elhárítani, vagy ha baleset éri, segítségre szorul.

b) Az intézmény területén veszélyes munkahelyek és gépek a következők:
- az iskola területén veszélyes munkahelyek és gépek nincsenek.

2.2.6. Külső vállalkozók által végzett munkák biztonsági előírásai:

Az intézmény területén külső vállalkozó által végzett tevékenység esetén szerződésben kell rögzíteni:

- ki a felelős a dolgozók oktatásáért (név, beosztás szerint);
- ki biztosítja a szükséges védőeszközöket;
- ki irányítja a helyszíni munkavégzést;
- ki ellenőrzi a munkát és az előírások betartását;
- kinek a feladata a biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
- vitás esetben kinek a hatáskörébe tartozik a döntés.

Az intézmény területén munkát végző külső vállalkozó dolgozóinak is be kell tartaniuk a Munkavédelmi Szabályzat rájuk vonatkozó részében előírtakat.

Az intézmény részéről a külső vállalkozó mellé ellenőrzést végző személyt kell kijelölni.

A kijelölt személy feladata, hogy a külső vállalkozó dolgozóinak munkavégzését rendszeresen ellenőrizze és a biztonsági előírások betartását megkövetelje. A további feladat meghatározásokat és a felelősségeket szerződésben kell rögzíteni.

3. Az elsősegélynyújtás előírása

3.1. Az intézmény vezetője elsősegélynyújtó helyként az iskola irodáját jelöli ki. A mentődobozban a készenléti készletnek mindig meg kell lenni (kötszer, olló, stb.).

3.2. Az elsősegélynyújtó eszközök, felszerelések és mentődobozok megőrzése és kezelése az elsősegélynyújtó feladata. Erre a feladatra az igazgató helyettes van kijelölve.

Az elsősegélynyújtás főbb szabályait munkavédelmi oktatáson ismertetni kell.

IV. FEJEZET

A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK ÉS TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDJE

1. A munkavédelmi oktatások rendje munkába álláskor

1.1. A munkába lépés előtt előzetes, a munkaviszony alatt pedig minden dolgozót ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

Az oktatási kötelezettség kiterjed az intézmény minden dolgozójára, a tanulókra, a megbízási jogviszony keretében munkát végzőkre is.

A dolgozóknak munkavédelmi oktatáson a részvétel kötelező, különösen a hat hónap távollét után visszatérés, vagy munkavédelmi szempontból más munkakörbe történő áthelyezés esetén.

A munkavédelmi oktatást munkaidő alatt kell megtartani, a kiesett munkaidőre a munkavállalónak a Munkatörvénykönyv szerint megállapított díjazás jár.

Ha a munkavállaló kétszer megismételt előzetes illetve ismétlődő oktatás után sem sajátította el a munkavégzéséhez szükséges munkavédelmi ismereteket, azt a munkavégzéstől el kell tiltani.

1.2. Az alkalmazottak és a fizikai munkakörben foglalkoztatott dolgozók munkavédelmi oktatását a munkavédelmi felelős tartja meg és adminisztrálja.

1.3. A munkavédelmi oktatás elméleti és a gyakorlati tudnivalók oktatásából áll.

Az oktatáson ismertetni kell:

- az egészséges és biztonságos munkavégzés szabályait,
- a munkavédelmi szabályzat előírásait,
- munkabaleset alkalmával követendő eljárás és magatartás szabályait,
- a munkakörhöz szükséges egyéni és kollektív védőeszköz jelentőségét és használatának szükségességét a munkaterületen a munkavégzéshez szükséges gépek, berendezések, szerszámok, eszközök használatát ezek kezelésének és karbantartásának módját és rendjét,
- a balesetveszélyes munkaműveletek elvégzésének megfelelő módját,
- egészségügyi és elsősegély nyújtási ismereteket.

2. Ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje

A dolgozókat évente ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. Az ismétlődő munkavédelmi oktatást csoportosan kell megtartani. Az oktatás megtartása és adminisztrálása a munkavédelmi vállalkozó feladata külön megállapodás alapján.

3. Rendkívüli oktatás (újra oktatás) rendje

3.1. Rendkívüli oktatást kell tartani

- munkahely vagy munkakörülmény megváltozásakor valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés körülményeinek változásakor;
- munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésakor;
- új technológia bevezetések;
- rendkívüli esemény bekövetkezésekor,
- bejelentési kötelezettség alá tartozó munkabaleset esetén.

3.2. Rendkívüli oktatás elrendelése: A rendkívüli (újra) oktatást az iskola tagintézmény vezetője rendeli el. Az oktatás megszervezése és az adminisztráció elvégzése a munkavédelmi vállalkozó feladata.

4. A munkavédelmi oktatás nyilvántartása

Az intézményvezető által megbízott munkavédelmi vállalkozó a munkavédelmi oktatás tényét és eredményét az oktatási naplóban rögzíti, melynek legalább az alábbi adatokat szükséges tartalmaznia:

- az oktatás tárgya,
- az oktatás időtartama,
- oktatás jellege,
- oktatást végző neve, beosztása,
- oktatásban résztvevők neve, aláírása,
- beszámoltatás formáját, eredménye,
- munkavédelmi felelős aláírása.

V. FEJEZET

EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖK, SZEREK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE

Egyéni védőeszköz fogalma:

Egyéni védőeszköz minden olyan eszköz, vagy annak valamilyen kiegészítése, amelyet a munkavállaló azért visel, vagy tart magánál, hogy az a munkavégzésből, a munkafolyamatból, illetve a technológiából eredő kockázatokat, az egészséget nem veszélyeztető mértékre csökkentse.

Nem minősül védőeszköznek a közönséges munkaruha, illetve egyen – formaruha, amelyet nem a munkavállaló biztonságának és egészségének védelmére terveztek, illetve vizsgáltak.

Nem minősül védőeszköznek a sportfelszerelés, a sporteszköz, az önvédelem, vagy elrettentés célját szolgáló felszerelés, eszköz, valamint a veszélyek és ártalmak felderítésére és jelzésére szolgáló hordozható készülék sem.

1. Az egyéni védőeszközök juttatásának rendje

1.1 Az intézmény védőöltözettel és egyéni védőeszközökkel (továbbiakban: egyéni védőfelszerelések) köteles ellátni a dolgozót, ha a munkakörében, illetve munkahelyén a biztonságos munkavégzést csak ilyen módon tudja biztosítani, a munkavégzés közben felmerülő kockázatokat, az egészséget nem veszélyeztető mértékűre csak ilyen módon tudja garantálni. Testi épségét károsító hatás lép fel, illetőleg léphet fel, vagy az egyéni védőfelszerelés biztosítását közegészségügyi érdek indokolja.

A munkáltató az egyéni védőfelszerelés helyett pénzbeli megváltást nem adhat.

1.2 A védőeszközök beszerzéséről, készletezéséről és nyilvántartásáról az iskola tagintézmény vezetője vagy az általa megbízott személy gondoskodik. Csak minősítő bizonyítvánnyal, illetve CE jellel és írásos használati utasítással ellátott védőeszköz szerezhető be. (2/2002. (II. 7.) SzCsM rendelet 20/2004. (IV. 25.) FMM rendelet az egyéni védőeszközök követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról)

1.3. A védőeszköz az intézmény tulajdona.

A védőeszközt a munkába lépés napján ki kell adni a munkavállalónak. A munkaviszony megszűnésekor a védőeszközt a dolgozónak vissza kell adnia, amennyiben erre nem kerül sor, a dolgozó kártérítésre kötelezhető. Az egyéni védőeszköz személyhez kötött, kihordási ideje nincs. Elhasználódás esetén az iskola tagintézmény vezetője köteles cseréről gondoskodni.

1.4. A munkát az előírt védőeszköz nélkül megkezdeni, illetve végeztetni tilos. A védőeszköz munka közbeni használata kötelező.

1.5. A védőeszközt a dolgozó köteles rendeltetésszerűen használni, számára megállapított módon megőrizni, jó állapotban tartásáról gondoskodni, meghibásodást, elhasználódást azonnal jelenteni.

A meghibásodott vagy elhasználódott védőeszközt a gazdálkodó szervezet vezetőjének, illetve az általa kijelölt személynek jelenteni, a lecserélést kérni kell.

1.6. Mulasztást követ el az a vezető, aki a szükséges vagy előírt védőeszköz használatát nem követeli meg, nem ellenőrzi vagy ellenőrizteti.

1.7. A munkáltatónak gondoskodni kell arról, hogy a védőeszköz:
- úgy nyújtson védelmet a munkakörnyezeti kockázatokkal szemben, hogy önmaga nem idézzon elő további veszélyt
- feleljen meg a munkavégzés körülményeinek
- az ergonómiai követelményeknek és a munkavállaló egészségi állapotának megfelelően
- amennyiben egyszerre több kockázat fennállása szükségessé teszi, hogy a munkavállaló egy időben több védőeszközt használjon, ezeknek a védőeszközöknek össze illőeknek és hatékonyaknak kell lenniük.

2. Tisztálkodó szerek, eszközök és bőrvédő készítmények juttatásának rendje

2.1. A hatóság által jóváhagyott ipari tisztálkodási szerek megrendelése, beszerzése és folyamatos biztosítása az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott személy feladata.

2.3. Étkezőben, pihenőkben és illemhelyeken melegvizes kézmosási lehetőséget, kézmosó szert és kéztörlési lehetőséget kell biztosítani. Az illemhelyeken az egészségügyi papírt, valamint a kézmosóknál (mosdók) a fertőtlenítő kézmosókat folyamatosan biztosítani kell.

2.4. Az egyéni védőeszközök szakszerű tisztításáról, fertőtlenítéséről, karbantartásáról a felhasználó intézménynek kell gondoskodnia.

2.5. A dolgozótól elvárható olyan mértékű és jellegű tisztítás, amelyet a munkahelyén, minden különösebb felkészültség nélkül el tud végezni, és amelyhez az intézmény a szükséges eszközöket /tisztítószer/ a rendelkezésre bocsátotta.

EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK JUTTATÁSI RENDJE

Az egyéni védőeszközök juttatási rendjét külön szabályozás tartalmazza.

VI. FEJEZET

A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE

1. Az építmények használatba vételének, a gépek, berendezések üzembe helyezésének előírásai

1.1. Az intézmény telephelyén új munkaterület létesítése, illetve a meglévő felújítása, bővítése, átalakítása, a gépek, berendezések telepítése során érvényesíteni kell a munkavédelmi, biztonsági előírásokat. E feladat a elvégzése a beruházásban résztvevőkre (tervező, kivitelező, intézményi üzemeltető) hárul.

1.2. A munkában résztvevőknek (tervezőnek, kivitelezőnek) írásban kell felelősséget vállalni, azért, hogy beruházó tevékenységük során megtartották a munkavédelmi követelményeket, szabályokat.

1.3. Az üzembe helyezés feltétele az előzetes munkavédelmi vizsgálat. A vizsgálatnak ki kell terjednie az alábbi szempontokra:

- van-e magyar nyelvű üzemeltetési dokumentáció,
- mérni, ellenőrizni kell az érintésvédelmet, a világítást, a klímát,
- van-e a tervezőnek és a kivitelezőnek írásos nyilatkozata a biztonságos feltételekről,
- megtörtént-e a villámvédelmi felülvizsgálat,
- hatósági felügyelet alá tartozó berendezések esetén rendelkezésre áll-e a hatósági engedély,

1.4. Az új létesítmények, berendezések, gépek üzembe helyezésekor ügyelni kell arra, hogy azok ne legyenek

- sem ártalmasak (mechanikai hatások, rossz minőségű anyagok, szennyezett levegő hideg, meleg klíma, zajszint, rezgésszint, biológiai tényezők),
- sem veszélyesek (a munkafolyamat, munkaeszköz ne veszélyeztesse a testi épséget, az egészséget) az ott dolgozó munkavállalókra.

2. Az intézmény munkavédelmi ellenőrzésének rendje

A munkavédelmi belső ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az intézményben folyó munkavégzés feltételei megfelelnek-e a biztonsági szabályoknak, előírásoknak.

2.1. Az iskola igazgatójának munkavédelmi ellenőrzése (munkavédelmi szemle)

- a) Az iskola igazgatója évente köteles munkavédelmi szemlén vizsgálni az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétét.
- b) A munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek elkészítése a munkavédelmi vállalkozó feladata külön szerződés alapján.

Ebben rögzíteni kell:

- az ellenőrzött terület nevét,
- a résztvevők nevét, beosztását,
- ellenőrzés idejét,
- az előző szemle során feltárt hiányosságok kapcsán megtett intézkedések eredményességét,
- újonnan észlelt hiányosságokat,
- a feltárt hiányosságok felszámolásának felelősét, és határidejét.

c) A munkavédelmi szemlén jelen kell lenni:

- az iskola igazgatójának,
- az érintett megbízottjának,
- a karbantartásért felelős személynek.
- a munkavédelmi vállalkozónak

2.2. A rendszeres munkavédelmi ellenőrzés

a) Az igazgató vagy az általa megbízott személy köteles rendszeresen hetente ellenőrizni a dolgozókat és a munkaterületet az alábbiak szerint:

- a dolgozók munkára képes állapotát;
- az egyéni védő felszerelések meglétét,
- a munkaterületek biztonsági állapotát;
- a munkaeszközök, gépek és szerszámok megfelelőségét;

b) Az ellenőrzést végző vezető köteles a hiányosságok felszámolására intézkedni. Közvetlen baleset- vagy életveszély esetén köteles a munkavégzést leállítani. Ha az intézkedés saját hatáskörben nem lehetséges, úgy köteles haladéktalanul az intézmény igazgatóját tájékoztatni és intézkedést kérni a hiányosság felszámolására.

2.3. Az alkoholszondás ellenőrzés előírásai

a) A munkavégzés területére, munkahelyeire alkohol tartalmú italt bevinni, ott tárolni és fogyasztani nem szabad.

b) Az alkoholos befolyásoltság megállapítására alkoholszondás, illetve véralkoholos vizsgálatnak kell alávetni a dolgozókat, melyet az érintett el kell végezni. A vizsgálatot, ellenőrzést semleges tanú jelenlétében és humánusan kell elvégezni.

Ha az alkoholszonda ittasságot mutat ki, a dolgozót ki kell állítani a munkából. Az ittasság tényét a munkavédelmi naplóba be kell vezetni, valamint jegyzőkönyvet is kell készíteni, melyet alá kell írni a dolgozóval és a tanúval. Ha a dolgozó a vizsgálat pozitív eredményével nem ért egyet, vagy megtagadja a vizsgálat végzését úgy véralkoholos vizsgálatra kell küldeni.

2.4. A munkabaleset kivizsgálása

a) A munkahelyen elszenvedett minden balesetet, a legkisebb sérülést is ki kell vizsgálni.

b) A munkabaleset során a munkavédelmi vállalkozónak külön megállapodás alapján kell intézkedni a sérüléssel kapcsolatos összes teendőkről(sérült egészségügyi ellátása, a kivizsgálásban résztvevők értesítése, a helyszín megőrzése, jegyzőkönyv felvétele, stb.)

c) Ha a sérült egészségi állapota, vagy egyéb akadályoztatás miatt a balesetet nem tudja bejelenteni, azt a közvetlen munkatársa köteles megtenni.

d) A munkabalesetet az alábbiak vizsgálják ki:

- a munkavédelmi vállalkozó (külön megállapodás alapján)
- az iskola igazgatója;

e) A baleset körülményeit jegyzőkönyvben kell rögzíteni és azt a munkabaleseti naplóban el kell helyezni. A jegyzőkönyvek tartalmaznia kell:

- sérülés időpontját, helyét,
- a sérülés jellegét,
- a sérült személyi adatait, beosztását,
- az esemény leírását,
- a tanú(k) nevét, címét
- a sérült ellátásra megtett intézkedéseket.

f) A munkahelyi balesetről készült jegyzőkönyvből 1-1 példányt kell küldeni a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb tárgyhót követő 8.-ig

- társadalombiztosítási kifizetőhelynek,
- a területileg illetékes OMMF munkabiztonsági és munkaügyi felügyelőségnek (ha a sérült 3 napon túl gyógyuló balesetet szenvedett),
- sérült halála esetén a hozzátartozónak.

g) A baleset kivizsgálásával kapcsolatos iratokat, dokumentumokat a munkáltató köteles okiratként kezelni és azokat öt évig megőrizni.

A munkabalesetek valamint a tanulókat ért balesetek kapcsán a bejelentési, kivizsgálási nyilvántartási feladatokat az 5/1993. (XII.26.) MÜM.sz. rendelet és az ezt módosító 17/2012. (VII. 5.) NGM rendelet részletes eljárási szabályai szerint kell elvégezni.

4. A kártérítéssel kapcsolatos eljárási rend

4.1. A munkabalesetet szenvedett dolgozó kártérítésben részesíthető. A munkáltató az üzemi balesetet követő 15 napon belül köteles a munkahelyi balesetet szenvedett dolgozó figyelmét írásban felhívni a kárigénye előterjesztésére.

A kártérítés elbírálásakor az alábbi költségek vehetők figyelembe:

- az elmaradt jövedelem;
- a dologi kár (ruházat, használati tárgy, stb.);
- egyéb költség;
- nem vagyoni, ún. eszmei kár (bírószági határozat alapján)

4.2. A munkáltató a benyújtott kárigényt 15 napon belül köteles elbírálni, s döntéséről írásban értesíti a munkavállalót.

4.3. Ha a sérült kifogásolja balesetének munkáltatói minősítését, akkor a területileg illetékes munkavédelmi hatósághoz, ha a kártérítés mértékét, akkor a bírósághoz fordulhat.

VII. FEJEZET

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatályba lépése

2025. január 02. napján hatályba lép a Kisvárdai SZC Márokpapi Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola Munkavédelmi Szabályzata.

Jelen szabályozással egyidejűleg az intézmény korábbi munkavédelemmel kapcsolatos szabályozása (i) hatályát veszti (k).

2. A szabályzat hozzáférhetősége

A szabályzatot az intézmény minden dolgozójával ismertetni kell. A szabályzat egy példányát az titkárságon kell elhelyezni, s így hozzáférhetővé tenni a munkavállalók számára.

3. A szabályzat módosítása

Az iskola igazgatójának gondoskodnia kell jelen szabályzat módosításáról, aktualizálásáról, új rendelkezések hatálybalépése esetén.

A Munkavédelmi Szabályzat előírásait módosítani vagy hatályon kívül helyezni csak az iskola igazgatója jogosult.

4. Egyéb kérdések

A nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos jogszabályok előírásai az irányadóak.

Márokpapi, 2025. január 2.

Erdélyi Viktória
igazgató

VIII.FEJEZET

IRATMINTA

Jegyzőkönyv a munkavédelmi oktatásról

/Minta/

Készült: a Kisvárdai SZC Márokpapi Technikum, Szakképző Iskola,
Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola hivatalos helyiségében

20....év..... ..hó.....nap

Tárgy: Munkavédelmi oktatás

A mai napon megtartott munkavédelmi oktatás az alábbi munkakörökre és témakörökre terjedt ki:

- a munkavédelem fogalma, célja, feladata
- a munkavédelmi jogszabályok rendszere
- a munkavédelmi szabályozás helyi előírásai
- a munkahelyi ártalmak és ellenük való védekezés:
- levegő, zaj, vibráció, mechanikai, vegyi ártalmak
- a munkavédelem szervezési és műszaki megelőzési módszerei
- egyéni védőeszközök
- a vezetők munkavédelmi feladatai
- a dolgozók munkavédelmi feladatai
- a munkavégzésre alkalmas állapot és a munka jellegéből adódó munkakezdés előtti teendők, ellenőrzések
- munkabaleset fogalma, teendők baleset esetén

- baleseti elsősegélynyújtás általános szabályai
- a dolgozók balesetével kapcsolatos kártérítések
- a munkakörből adódó veszélyforrások és azok elleni védekezés

Alulírottak a munkakörünkkel kapcsolatos és a fent leírt munkavédelmi előírásokból adódó kötelezettségeinket megismertük, és azokat a munkavégzés során megtartjuk, illetve betartatjuk. Ezen túlmenően kötelezőnek ismerjük el magunkra nézve a munkánk során használt gépek, berendezések kezelési utasításaiban foglalt előírásokat.

Név

Munkakör

Aláírás

Oktatást végezte:(név) beosztás