
Munkavédelmi szabályzat

Garai Miklós Technikum és
Szakképző Iskola

7800 Siklós, Iskola u. 10/a

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény, a végrehajtására kiadott 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet, valamint a fentieket módosító 1997. évi CII. Törvény alapján a vállalkozás biztonságos munkakörülményei és a munkavállalók egészsége érdekében, a vállalkozás Munkavédelmi Szabályzatában a következőket rendelem el:

1. A munkavédelmi szabályzat hatálya

1.1. Területi hatálya

A szabályzat területi hatálya kiterjed a Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola minden munkahelyére és a tulajdonát képező gépekre, berendezésekre, munkaeszközökre.

1.2. Személyi hatálya

A szabályzat rendelkezései kiterjednek a Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola:

- valamennyi munkavállalójára,
- azokra a munkavállalókra, akik hivatásszerű foglalkozásukból eredően, vagy alkalmilag az iskolánál munkát végeznek, vagy egyéb tevékenységet folytatnak,
- egyéb munkaviszony alapján foglalkoztatott személyekre.

1.3. Időbeni hatálya

Az alkalmazás elrendelésétől visszavonásig.

1.4. A nemdohányzók védelméről szóló speciális területi és személyi hatályra vonatkozó rendelkezések jelen szabályzat 8.1. pontjában található.

2. Munkavédelmi ügyrend

2.1. A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök

2.1.1. A biztonsági feladatok iskola szintű irányítását az iskola igazgatója gyakorolja a munkavédelmi tevékenység rendszerének, a végrehajtásának és ellenőrzésének megszervezésével irányításával.

2.1.2. Az egyes munkavédelmi feladatok végrehajtásáról és rendszeres ellenőrzéséről az ügyvezető által megbízottak gondoskodnak.

2.1.3. A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását a iskola munkavédelmi felelőse végzi megbízási jogviszonyban.

A munkavédelmi felelős intézkedésre jogosult az ügyvezető hatáskörében munka- és tűzvédelmi kérdésekben.

2.2. A munkavédelemmel kapcsolatos feladatok

2.2.1. Az iskola igazgatójának feladatai

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

2.2.2. Az igazgató által kijelölt személy feladatai

- rendszeresen ellenőrzi a munkafeltételek biztonságát,
- az irányítása alá tartozó egységek munkavédelmi feladatait megszervezi, gondoskodik a végrehajtásról,
- részt vesz az üzemi balesetek kivizsgálásában,
- részt vesz a munkavédelmi szemlén,
- rendszeresen beszámol az irányítása alá tartozó egységek munkavédelmi helyzetéről,
- gondoskodik az iskolánál használt gépek, berendezések biztonsági felülvizsgálatáról,
- a tudomására jutott rendellenességek kapcsán azonnal intézkedik, veszély esetén leállítja a munkát.

2.2.3. Munkavédelmi felelős feladatai

- figyelemmel kíséri a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos szabályzat módosítására,
- összeállítja a szemlék idejét, értesíti a résztvevőket, 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 védőfelszereléseket, védőruhákat a munkavállalók használják-e, javasolja az új egyéni védőeszköz juttatását,
- súlyos mulasztást elkövető munkavállalót a munkavégzéstől eltiltja,
- tájékoztatást ad a munkavállaló felettesének, s kezdeményezheti a felelősségre vonást,
- gondoskodik a munkavállalók munkavédelmi oktatásáról, oktatási jegyzőkönyvet elkészíti,
- üzemi baleseteket nyilvántartja, kivizsgálja, jegyzőkönyvet vesz fel, s azt bejegyzí az üzemi baleseti naplóba,
- az üzemi balesetet szenvedett munkavállaló kártérítéssel kapcsolatos igényét véleményezi,

3. 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.

Jogsabályi előírások:

- 33/1998. NM. ill., az 50/1999. EüM rendelet
- 3/2002. SzCsM-EüM. rendelet
- 66/2005. EüM rendelet
- 1993. évi XCIII. Munkavédelmi törvény alapján és a kötelező egészségbiztosítási ellátásról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997 (XII. 1.) Korm. rendelet módosítása alapján.

3.1. Az előzetes és időszakos orvosi vizsgálat rendje

3.1.1. Az előzetes alkalmassági orvosi vizsgálat

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

- munkavégzés megkezdése előtt a munkáltató által megjelölt munkakörre,
- munkakör, munkahely, munkakörülmények megváltozása előtt,
- kéthetes időtartamot meghaladó külföldi munkavégzés esetén kiutazás előtt.

Az új belépőt vagy új munkakörben munkavállalókat az iskola vezetőjének, vagy a munkaviszony létesítésével megbízott vezető beosztású munkavállalónak kell alkalmassági vizsgálatra küldeni. Az alkalmassági orvosi vizsgálatra küldött munkavállalót 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 üzem-egészségügyi szakrendelésre, az egyéb fizikai munkavállalók esetében pedig a házi orvosi szolgálathoz kell küldeni a munkavállalót.

3.1.2. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat

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

A baleseti veszéllyel járó munkakörben munkavállalók:

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

- A gépkocsivezető a vezetői engedélyében szereplő orvosi érvényesítés lejáratának napjáig köteles ismételt alkalmassági vizsgálaton részt venni.
- Az a munkavállaló, 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 munkavállaló esetén a munkavállalót foglalkoztatni nem szabad,
 - ismétlődő orvosi vizsgálat esetén pedig a munkavállalót egészségi állapotának megfelelő munkakörben kell elhelyezni.

3.1.3. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálat:

Kötelező:

- ha a dolgozó egészségi állapotában olyan változás következett be, mely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör biztonságos, egészséget nem veszélyeztető ellátására
- egészségügyi nyilatkozatra kötelezett munkavállaló (a nyilatkozatban felsorolt esetekben)
- foglalkozási megbetegedés, fokozott expozíció, eszméletvesztéssel járó vagy ismétlődő munkabaleset előfordulását követően
- munkabaleset (vágás, szúrt sérülés, tüszúrásos baleset) esetén azonnali soron kívüli vizsgálat szükséges, baleseti jegyzőkönyv a vizsgálatához elengedhetetlen!
- ha a munkavégzés 6 hónapot meghaladóan szünetel
- 30 napos keresőképtelenséget követően, munkába állás előtt (biológiai kóroki tényezővel exponáltak esetén 10 napos keresőképtelenséget követően)

A soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kezdeményezheti:

- a) Foglalkozás-egészségügyi orvos, iskolaorvos
- b) Háziorvos, vagy bármely kezelőorvos
- c) Kormányhivatalok munkavédelmi felügyelőségének felügyelője
- d) Munkáltató, szakképző intézmény
- e) Munkaügyi központ
- f) Munkavállaló, tanuló, hallgató

3.1.4. Záró munkaköri orvosi vizsgálat:

Külön jogszabályban szereplő emberi rákkeltő hatású anyagok 10 éves, benzol, ill. ionizáló sugárzás 4 éves expozícióját követően a tevékenység, ill. a munkaviszony megszűnésekor. Idült foglalkozási megbetegedést okozó munkavégzés, ill. munkakörnyezet megszűnésekor. Külföldi munkavégzés esetén, ha a dolgozó véglegesen visszatért.

3.2. A biztonságos munkavégzés általános szabályai

3.2.1. Általános magatartási szabályok:

- 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 és más kábító hatású szerektől befolyásoltan munkát nem végezhet, illetve munkába állítani nem szabad.
- Fokozottan veszélyes vagy nagyfokú koncentrációt, jól működő reflexet igénylő munkakörökben munkavállalók jól kipihent, alkoholos (másnapos) állapottól és gyógyszerek utóhatásától mentesen állhatnak munkába.
- A vezetői munkakörben alkalmazottak kötelessége, hogy az irányításuk alá tartozó munkavállalók biztonsága és egészségvédelme érdekében szükséges intézkedéseket megtegyék és a munkavédelmi jogszabályban előírt rendelkezések megtartását ellenőrizzék.
- A biztonságos munkavégzésre képes állapotot, ezek közül is kiemelten az alkoholos befolyásoltságot, a személyi védőeszközök és védőfelszerelések meglétét, a sérülés és gyógyszermentes állapotot naponta köteles a munkát irányító vezető ellenőrizni. A tapasztalt vagy tudomására jutott rend-ellenesség felszámolására intézkedni köteles.
- A fokozott veszélyforrást jelentő munkahelyeken az illetékes vezetőnek gondoskodnia kell a megelőzés műszaki feltételeiről, a munkahely rendszeres ellenőrzéséről és arról, hogy a munkavégzésben az előírások szerint vehessenek részt a munkavállalók.
- Ha az iskola munkavállalója 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 az iskola igazgatójának jelentenie kell intézkedés céljából.
- Közvetlen balesetveszély esetén a munkát irányító vezetőnek a munkavégzést le kell állítania az iskola igazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett. A veszélyhelyzet megszüntetése után a munka folytatására engedélyt a munkát leállító szerv, az iskola elsőszámú vezetője adhat.
- A munkavállaló munkahelyén csak olyan tevékenységgel bízható meg, amelyhez szükséges szakmai képesítéssel, kellő gyakorlattal, munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik és a munkavégzésre egészségileg alkalmas.
- A munkavállaló a munkahelyen köteles a rendet és a fegyelmet megtartani. A biztonságos munkavégzést akadályozó rendzavarás, ittasság esetén a munkavállalóval szemben a jogszabályok szerint kell eljárni.
- Az iskola munkaterületein, ahol az adottságok más munkavállalóra 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.

A biztonságvédelem technikai szabályai

3.2.1.1. A villamos berendezések használatának munkavédelmi előírásai:

- A villamos energia ellátását biztosító feltételek megteremtése és a szükséges fejlesztések biztosítása az iskola igazgatójának a feladata.

- A szabványoknak vagy az előírásoknak nem megfelelő vagy meghibásodott villamos berendezést, gépet és szerelvényt használni vagy üzemben tartani nem szabad.
- Minden villamos üzemzavart, rendellenességet vagy meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell a közvetlen vezetőnek és a szakszerű felülvizsgálatig, illetve a hiba kijavításáig a villamos berendezést üzemeltetni vagy bekapcsolni tilos.
- Üzembe helyezés előtt az üzemeltetőnek a villamos berendezést szakképzett személlyel felül kell vizsgálatnia. Csak felülvizsgált elektromos berendezés helyezhető üzembe.
- Törött, repedt, csorbult dugaszolóaljzatot 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.
- 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.
- Minden villamos gépet és berendezést a munka befejezése, illetve a használat után feszültség mentésíteni kell. Kivételt képeznek azon berendezések, melyek felügyeletet nem igényelnek.

3.2.1.2. A munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírások:

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

3.2.1.3. A fűtésre és a szellőztetésre vonatkozó előírások:

- Minden munkahelyen a helyiség rendeltetésének és a vonatkozó szabványoknak megfelelő légállapotot kell biztosítani.
- Azokban a helyiségekben, ahol a levegőnek a mérgező, vagy robbanásveszélyes gázokkal való keveredése a veszélyes koncentráció mértéket elérheti, ahol porszennyeződés, vagy pára képződés keletkezik, ott megfelelő szellőztető berendezést kell beszerezni.
- 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.

3.2.1.4. Az iroda helyiségeire vonatkozó előírások:

- 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.
- 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.

- A munkaterületeken, raktárakban a túlzásfolttságot 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.
- A létesítményekben a lépcsőt és pihenőket mindig szabadon kell tartani. Eltorlaszolni, vagy raktározás céljára használni még ideiglenesen sem szabad. A lépcsők csúszásmentességéről gondoskodni kell.

3.3. Az elsősegélynyújtás előírásai

3.3.1. Az iskola igazgatója elsősegélynyújtó helyként az irodát jelöli ki, illetve a gépjárművekben is biztosítja az elsősegélynyújtó ládát. A mentődobozban a készenléti készletnek mindig meg kell lenni (kötszer, fájdalomcsillapító, stb.).

3.3.2. A mentődoboz használatáról nyilvántartást kell vezetni.

3.3.3. Az elsősegélynyújtó eszközök, felszerelések és mentődobozok megőrzése és kezelése az elsősegélynyújtó feladata. Erre a feladatra az iskolábanban képzett elsősegélynyújtók vannak beiskolázva.

Az elsősegélynyújtás főbb szabályait munkavédelmi oktatáson ismertetni kell.

A munkahelyi elsősegélynyújtás tárgyi és személyi feltételeit az 1972.évi II. törvény, valamint az annak végrehajtásáról szóló 16/1972. (IV.29.).

4. Munkavédelmi oktatások rendje

4.1. A munkavédelmi oktatások rendje munkába álláskor

4.1.1. A munkába lépés előtt előzetes, a munkaviszony alatt pedig minden munkavállalót és alkalmazottat ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

- Az oktatási kötelezettség kiterjed az iskola minden munkavállalójára.
- A munkavállalóknak 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 a kétszer megismételt előzetes, illetve ismétlődő oktatás után sem sajátította el a munkavégzéséhez szükséges munkavédelmi ismereteket, azt a munkavégzéstől el kell tiltani.

4.1.3. Az alkalmazottak munkavédelmi oktatását a munkavédelmi felelős tartja meg és adminisztrálja.

4.1.4. A munkavédelmi oktatás elméleti és a gyakorlati tudnivalók oktatásából áll. Az oktatáson ismertetni kell:

- az egészséges és biztonságos munkavégzés szabályait,
- a munkavédelmi szabályzat előírásait,
- foglalkozási baleset alkalmával követendő eljárás és magatartás szabályait,

- a munkakörhöz szükséges személyi és kollektív védőfelszerelés jelentőségét és használatának szükségességét,
- a munkaterületen a munkavégzéshez szükséges gépek, berendezések, szerszámok, eszközök használatát, és ezek kezelésének és karbantartásának módját és rendjét,
- a balesetveszélyes munkaműveletek elvégzésének megfelelő módját,
- az egészségügyi és elsősegély-nyújtási ismereteket.

4.2. Ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje

A munkavállalókat évente ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. Az ismétlődő munkavédelmi oktatást csoportosan kell megtartani. Az oktatás megtartása és adminisztrálása a munkavédelmi felelős feladata.

4.3. Rendkívüli oktatás (újra oktatás) rendje

4.3.1. Rendkívüli oktatást kell tartani:

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

4.3.2. Rendkívüli oktatás elrendelése:

A rendkívüli (újra) oktatást a fenntartó vezetője rendeli el. Az oktatás megszervezése és az adminisztráció elvégzése a munkavédelmi felelős feladata.

4.4. A munkavédelmi oktatás nyilvántartása

Az iskola munkavédelmi felelőse a munkavédelmi oktatás tényét és eredményét az oktatási naplóban rögzíti, melynek legalább az alábbi adatokat szükséges tartalmaznia:

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

5. Egyéni védőeszközök, tisztálkodási szerek és bőrvédő készítmények juttatásának rendje

(A védőeszközökre és használatukra vonatkozó 65/1999. (XII.22.) EüM rendelet szabályait alkalmazzuk).

5.1. Egyéni védőeszköz fogalma

5.1.1. 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.

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

5.1.3. 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

5.2. Az egyéni védőfelszerelések juttatásának rendje

5.2.1. Az iskola védőöltözettel és egyéni védőeszközökkel (továbbiakban: egyéni védőfelszerelések) köteles ellátni a munkavállalót:

- 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,

Az intézmény az egyéni védőfelszerelés helyett *pénzben megváltást nem adhat.*

5.2.2. A munkáltatónak gondoskodni kell arról, hogy a védőeszköz:

- úgy nyújtson védelmet a munkakörnyezeti kockázatokkal szemben, hogy önmaga ne idézzen 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 összeillőknek és hatékonyaknak kell lennie.

5.2.3. A védőeszközök beszerzéséről, készletezéséről és nyilvántartásáról az iskola igazgatója vagy az általa megbízott személy gondoskodik. Csak minősítő bizonyítvánnyal, illetve biztonsági jellel és írásos használati utasítással ellátott védőeszköz szerezhető be. (2/1995.(I.6.) MüM rendelet)

5.2.4. A védőeszköz az iskola tulajdona.

- A védőeszközt a munkába lépés napján ki kell adni a munkavállalónak.
- A munkaviszony megszűnésekor a védőeszközt a munkavállalónak vissza kell adnia, amennyiben erre nem kerül sor, a munkavállaló kártérítésre kötelezhető.
- Az egyéni védőeszköz személyes használatra szolgál, kihordási ideje nincs.
- Amennyiben a munkavégzés körülményei megkívánják, hogy valamely védőeszközt ne csak egy személy, hanem többen is használjanak, megfelelő intézkedéseket kell tenni az egészségügyi és higiénés kockázatok elkerülésére.

5.2.5. A védőeszközt a munkáltató ingyenesen biztosítja a munkavállaló részére, s gondoskodik arról, (karbantartás, tisztítás, javítás, vagy csere útján) hogy az használható és higiénés állapotban legyen.

5.2.6. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a kockázatoknak a jellegéről és mértékéről, amelyekkel szemben a védőeszköz használata őt megvédi, s szükség esetén gondoskodik arról, hogy a munkavállaló a védőeszközt megfelelő módon használja.

- A munkáltató a védőeszköz használatáról magyar nyelvű írásbeli tájékoztatót és használati utasítást is a munkavállaló rendelkezésére bocsát, elősegítve a védőeszköz hatékony és megfelelő használatát.
- A tájékoztatás és a gyakorlati képzés megtörténtét a munkáltató írásban dokumentálja, s azt a munkavállalóval is aláírattja. E dokumentumot - szükség esetén - az ellenőrző hatóság részére is rendelkezésre bocsátja.

5.2.7. A munkát az előírt védőeszköz nélkül megkezdeni, illetve végeztetni tilos. A védőeszköz munka közbeni használata kötelező. A munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le.

5.2.8. A védőeszközt a munkavállaló köteles rendeltetésszerűen használni, számára megállapított módon megőrizni, jó állapotban tartásáról gondoskodni, meghibásodását, elhasználódását azonnal jelenteni. A meghibásodott vagy elhasználódott védőeszközt az iskola igazgatójának, illetve az általa kijelölt személynek soron kívül jelenteni, a lecserélést pedig kérni kell.

5.2.9. A munkavállaló a védőeszközt nem viheti el a munkahelyéről, csak abban az esetben, amikor:

- a munkavégzés helye változik,
- közegészségügyi szabályokba nem ütközik,
- a munkáltató engedélyezte az elvitelét.

5.2.10. Mulasztást követ el az a vezető vagy felettes, aki a szükséges, vagy előírt védőeszköz használatát nem követeli meg, illetve azt nem ellenőrzi vagy ellenőrizteti.

5.2.11. Az egyéni védőeszközöket időszakos biztonsági felülvizsgálat alá kell vetni, amely egy év. Az időszakos biztonsági felülvizsgálaton "nem megfelelő" minősítést kapott védőeszközöket - valamint az évközben megsérült, elhasználódott, alkalmatlan védőeszközöket - be kell vonni, és helyettük a munkavállaló részére az egészséget és biztonságos munkavégzést garantáló védőeszközöket a munkáltatónak be kell szerezni.

5.2.12. A munkáltató az intézmény védőeszköz juttatásának rendjét a munkavédelmi felelős bevonásával, annak szakértő javaslataival köteles meghatározni.

5.3. Egyéni védőeszközök juttatására jogosító munkakörök felsorolása

- technikai személyzet

5.4. Tisztálkodó szerek és bőrvédő készítmények juttatásának rendje

5.4.1. Az iskola munkavállalói részére a tisztálkodási szereket a megfelelő helyiségekben, és mennyiségben folyamatosan biztosítja.

5.4.2. Étkezőben és illemhelyeken meleg vizes kézmosási lehetőséget kell biztosítani.

5.4.3. Az egyéni védőeszközök szakszerű tisztításáról, fertőtlenítéséről, karbantartásáról a felhasználó gazdasági szervezetnek kell gondoskodnia.

5.4.4. A munkavállalótól elvárható olyan mértékű és jellegű tisztítás, amelyet a munkahelyén minden különösebb felkészültség nélkül el tud végezni.

5.4.5. A bőrvédő készítményeket természetben kell kiadni.

6. Munkavédelmi eljárások rendje

6.1. Az építmények használatbavételének, a gépek, berendezések üzembe helyezésének előírásai

6.1.1. A iskola új munkaterület létesítése, illetve a meglévő felújítása, bővítése, átalakítása, valamint a gépek, berendezések telepítése során érvényesíteni kell a munkavédelmi, biztonsági előírásokat.

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

6.1.3. 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 tűzveszélyességi osztályba sorolás,
- megtörtént-e a villámvédelmi felülvizsgálat,
- hatósági felügyelet alá tartozó berendezések esetén rendelkezésre áll-e a hatósági engedély.

6.1.4. 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 munkavállaló munkavállalókra.

6.2. A munkavédelmi ellenőrzések rendje

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

6.2.1. Az iskola igazgatójának munkavédelmi ellenőrzése (munkavédelmi szemle):

- Az iskola igazgatója félévente köteles munkavédelmi szemlén vizsgálni a vezetésükre bízott iskolában az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétét.
- A munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek elkészítése a munkavédelmi felelős feladata. Ebben rögzíteni kell:
 - az ellenőrzött terület nevét,
 - a résztvevők nevét, beosztását,
 - az ellenőrzés idejét,
 - az előző szemle során feltárt hiányosságok kapcsán megtett intézkedések eredményességét,
 - az újonnan észlelt hiányosságokat,
 - a feltárt hiányosságok felszámolásának felelősét, és határidejét.
- A munkavédelmi szemlén jelen kell lenni:
 - az iskola igazgatójának;
 - a helyettesének;
 - az érdekképviselői szerv delegáltjainak;
 - a karbantartásért felelős személynek,
 - a munkavédelmi felelősnek.

6.2.2. Rendszeres munkavédelmi ellenőrzés:

- A munkavédelmi felelős köteles rendszeresen ellenőrizni a munkavállalókat és a munkaterületet az alábbiak szerint:
 - a munkavállalók munkára képes állapotát;
 - az egyéni védőfelszerelések meglétét,
 - a munkaterületek biztonsági állapotát,
 - a munkaeszközök, gépek és szerszámok megfelelőségét.
- 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 iskola vezetőjét tájékoztatni, és intézkedést kérni a hiányosság felszámolására.
- A munkavédelmi felelős a rendszeres ellenőrzésének tapasztalatait a munkavédelmi naplóban rögzíti.

6.2.3. Az alkoholszondás ellenőrzés előírásai:

- Az iskola területére, munkahelyeire alkohol tartalmú italt bevinni, ott tárolni és fogyasztani nem szabad.
- Az alkoholos befolyásoltság megállapítására alkoholszondás, illetve véralkoholos vizsgálatnak kell alávetni a munkavállalókat, melyet az érintett eltérni köteles. A vizsgálatot, ellenőrzést semleges tanú jelenlétében és humánusan kell elvégezni. Ha az alkoholszonda ittasságot mutat ki, a munkavállalót ki kell állítani a munkából. Az ittasság tényét a munkavédelmi naplóba be kell vezetni, valamint jegyzőkönyvet is kell készíteni, melyet alá kell írni a munkavállalóval és a tanúval. Ha a munkavállaló

a vizsgálat pozitív eredményével nem ért egyet, vagy megtagadja a vizsgálat végzését úgy véralkoholos vizsgálatra kell küldeni.

- Az alkoholszondás vizsgálatot megtagadó munkavállaló a munkavégzéstől eltiltható, és emiatt jogoszerű a munkabérének levonása az eltiltás időtartamára.
- Soron kívüli alkoholszondás ellenőrzést kell tartani munkabaleset esetén, valamint abban az esetben, ha a munkavállaló szemmel láthatóan ittas állapotban van.

6.3. Munkahelyi balesettel kapcsolatos teendők

6.3.1. Munkabaleset fogalma:

- Munkabaleset az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során, vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől, időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.
- A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás és a foglalkoztató által nyújtott egyéb szolgáltatás, stb. igénybevétele során éri.
- Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menetközben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját, vagy bérelt járművével történt.

6.3.2. Munkabaleset bejelentése:

- A munkavállaló köteles minden sérülést, balesetet (a továbbiakban: foglalkozási baleset) az őt irányító vezetőnek bejelenteni.
- Ha a sérült egészségi állapota, vagy egyéb akadályoztatás miatt a balesetet nem tudja bejelenteni, azt a közvetlen munkatársa köteles megtenni.

6.3.3. A munkabaleset kivizsgálása:

- a) Az iskolában elszenvedett minden balesetet, a legkisebb sérülést is ki kell vizsgálni.
- b) Munkabaleset során az iskola vezetőjének, vagy a munkavédelmi felelősnek kell intézkedni a sérüléssel kapcsolatos összes teendőkről (sérült egészségügyi ellátása, a kivizsgálásban résztvevők értesítése, a helyszín megőrzése, jegyzőkönyv felvétele, stb.).
- c) A munkabalesetet az alábbiak vizsgálják ki:
 - munkavédelmi felelős,
 - az iskola igazgatója,
- d) A baleset körülményeit jegyzőkönyvben kell rögzíteni, és azt a munkabaleseti naplóban el kell helyezni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a sérülés időpontját, helyét,
 - a sérülés jellegét,
 - a sérült személyi adatait, beosztását,
 - az esemény leírását,
 - a tanú(k) nevét, címét,
 - a sérült ellátásra megtett intézkedéseket.
- e) A munkahelyi balesetről készült jegyzőkönyvből 1-1 példányt kell küldeni a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb tárgyhót követő 8.-ig:
 - a társadalombiztosítási kifizetőhelynek (2 példányt),

- a területileg illetékes OMMF munkabiztonsági és munkaügyi felügyelőségnek (ha a sérült 3 napon túl gyógyuló balesetet szenvedett),
 - irattárba,
 - a sérültnek, a sérült halála esetén a hozzátartozónak,
 - a munkavédelmi felelősnek.
- f) A baleset kivizsgálásával kapcsolatos iratokat, dokumentumokat a munkáltató köteles okiratként kezelni és azokat öt évig megőrizni.
- A munkabalesetek kapcsán a bejelentési, kivizsgálási nyilvántartási feladatokat az 5/1993. (XII.26.) MüM sz. rendelet részletes eljárási szabályai szerint kell elvégezni.

6.4. Kártérítéssel kapcsolatos eljárási rend

6.4.1. Az üzemi balesetet szenvedett munkavállaló kártérítésben részesíthető. A munkáltató az üzemi balesetet követő 15 napon belül köteles a munkahelyi balesetet szenvedett munkavállaló 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 költségek,
 - nem vagyoni, úgynevezett eszmei kár (bírószági határozat alapján).
- 6.4.2. A munkáltató a benyújtott kárigényt 15 napon belül köteles elbírálni, és a döntéséről írásban értesíti a munkavállalót.

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

7. Munkavédelemmel kapcsolatos szabálysértések

7.1. A munkáltató pénzbeli bírsággal sújtható, ha:

- a munka végzésére, illetőleg ellenőrzésére vonatkozó szabályokat megszegi, vagy feladatkörében e szabályok végrehajtásának mellőzését eltűri,
- a munkabalesettel kapcsolatos kivizsgálási, jegyzőkönyv-készítési, bejelentési és nyilvántartási kötelezettségét nem kellő időben teljesíti, vagy valótlan adatot közöl, illetőleg a baleset valódi okát eltitkolja, vagy feltárását megakadályozza,
- foglalkozási megbetegedéssel kapcsolatos bejelentési, kivizsgálási, nyilvántartási kötelezettségét nem teljesíti, az ehhez szükséges adatszolgáltatást megtagadja,
- a munkavédelmi felelőst, képviselőt a munkavédelemre vonatkozó szabályban biztosított jogainak gyakorlásában szándékosan akadályozza, illetve a munkavédelmi képviselővel szemben jogainak gyakorlása miatt hátrányos intézkedést tesz.

7.2. A munkavállaló pénzbeli bírsággal sújtható, ha:

- nem vesz részt a munkavédelmi oktatáson,
- nem használja rendeltetésszerűen a munkavédelmi eszközöket és berendezéseket,
- a tudomására jutott veszélyforrás(ok)ról nem tesz jelentést.

8. A nemdohányzók védelmének helyi szabályai

8.1. A szabályzat hatálya:

- területi hatálya kiterjed az iskola egész területére,
- az iskola munkaterületeire,
- személyi hatálya kiterjed az iskola dolgozóira

8.2. Értelmező rendelkezések

A szabályzat alkalmazásában az 1999.évi XLII. törvény 7. §-ában és a 2011. évi XLI. törvény módosításaiban a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló értelmező rendelkezések az irányadók.

dohányzás: a dohánytermék füstképződéssel járó elégetése.

dohánytermék: cigaretta, szivar, szivarka, pipadohány, vízpipa és más fogyasztási dohány vagy egyéb külön jogszabály szerint dohányzásra szánt, dohány alapanyagú termék.

8.3. Dohányzási tilalmak

8.3.1. A dohányzásra vonatkozó korlátozás betartása és betartatása minden az intézményben dolgozó személy feladata, különösen a feladatkörében eljáró személy, dolgozó feladata (továbbiakban intézkedésre jogosult).

8.3.2. Az iskola rendelkezésre jogosult dolgozója köteles a dohányzásra vonatkozó korlátozást megsértőt felhívni a jogsértés haladéktalan befejezésére. Amennyiben a felhívás nem jár eredménnyel, köteles:

- az érintett személyt felszólítani az intézmény elhagyására, ill.
- kezdeményezi a dohánytermékek fogyasztására vonatkozó tilalmak megszegésére vonatkozó eljárás lefolytatását.

8.4. A nemdohányzók védelmében feladatot lát el:

- az iskola igazgatója

8.5. A dohányzással kapcsolatos jelzések

8.5.1. Az iskola épületében egyértelműen, mindenki számára jól láthatóan kell kifüggeszteni a következő jelzést/jelzéseket: -TILOS A DOHÁNYZÁS

8.5.2. A dohányzással kapcsolatos jelek meglétéért az iskola igazgatója tartozik felelősséggel.

9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat tartalmának nyilvánossága

Jelen szabályzat tartalmát az iskola igazgatója köteles megismertetni a dolgozókkal.

A nem szabályozott kérdésekben a jogszabályok előírásai az irányadók.

A munkavédelemmel kapcsolatos fontosabb jogszabályok:

- 1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelettel
- 25/1998. (XII. 27.) EüM rendelet az elsősorban hátsérülések kockázatával járó kézi tehermozgatás minimális egészségi és biztonsági követelményeiről;
- 66/2005. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalókat érő zajexpozícióra vonatkozó minimális egészségi és biztonsági követelményekről;
- 14/2004. (IV. 19.) FMM rendelet a munkaeszközök és használatuk a biztonsági és egészségügyi követelményeinek minimális szintjéről;
- 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról;
- 27/1996. (VIII. 28.) NM rendelet a foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentéséről és kivizsgálásáról;
- 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről;
- 70/2007. (IV. 14.) Korm. rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról.
- 2/1998. (I. 16.) MüM rendelet a munkahelyen alkalmazandó biztonsági és egészségvédelmi jelzésekről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 2011. évi XLI. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről.

Siklós, 2023. október 3.

LÉ-MT Kft.

Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola

foglalkozás-egészségügyi szakorvos