

Mátészalkai SZC
Kállay Rudolf Szakképző Iskola
Nagykálló, Kossuth út 8.
Fenntartó: Mátészalkai Szakképzési Centrum
Mátészalka, Kölcsey út 12.



MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Vonatkozik:

Kállay Rudolf Szakképző Iskola
Nagykálló, Kossuth út 8.
egész területére
Fenntartó: Mátészalkai Szakképzési Centrum
Mátészalka, Kölcsey út 12.

Érvényes: 2020.07.01-től visszavonásig.

Készítette:

.....
T és V Consulting Kft.
Tóth Zsigmond
munkavédelmi technikus
CXB C 306261



T és V
Consulting Kft.

T és V Consulting Biztosítási Szolgáltató Kft.
4551 Nyíregyháza, Tornácos utca 76.
Tel.: 06/20/9249-638
email: tothzsigmond.hu@gmail.com

A munkavédelemről szóló többször módosított 1993 évi XCIII.tv 2§ 3.bekezdésében és a 12§-ban foglaltak alapján, illetve a 2004 évi XI. törvény módosítása, 26/2005 (V.28.) BM, 168/2005 (VIII.24.) Korm. Rendelet, valamint a 2006 évi XCIV tv. figyelembe véve az alábbi szabályzatot adom ki.

MUNKABIZTONSÁGI SZABÁLYZAT /MBSZ/

Az MBSZ területi hatálya kiterjed a szakképző iskola egész területére.

1./Az MBSZ hatálya:

Az MBSZ területi hatálya kiterjed a szakképző iskola egész területére.

Az MBSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az iskola valamennyi állományában lévő dolgozójára, ill. a területén foglalkoztatott dolgozókra
- Az intézmény területén szerződéses vagy egyéb jogviszony alapján munkát végzőkre.
- Az MBSZ előírásainak megszegése, ill. annak nyomán bekövetkezett esemény súlyától és jellegétől függően fegyelmi, ill. büntető eljárást vonhat maga után.

Az iskola igazgatójának, ill. a biztonsági megbízottnak gondoskodni kell arról, hogy a dolgozók a rájuk vonatkozó munkavédelmi előírásokat megismerjék, és azokat a munkavégzés során maradéktalanul betartsák.

2 / Munkabiztonsági ügyrend:

Mindazon munkakörökben, ahol munkaköri leírás készítése kötelező, ott a munkabiztonsági feladatokat, a Munkabiztonsági Ügyrend szerint kell beépíteni a munkaköri leírásba, ill. a munkaszerződésbe. Az iskola igazgatója egy személyben felelős az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáért az intézmény területén.

Az iskola igazgatójának és helyettesének feladatai:

Biztosítja:

- A Munka Törvénykönyvben,
 - A Munkavédelmi Törvényben és annak végrehajtási utasításaiban,
 - Minisztériumok és főhatóságok által kiadott, a munkavédelemre vonatkozó országos hatályú rendeletekben, utasításokban,
 - A hatályos szabványokban előírtak teljesítését, ill. megvalósulásuk szervezeti, személyi, anyagi, technikai feltételei.
- Folyamatos munkavédelmi ellenőrzést végez az intézmény területén.

- Kiadja az iskolára vonatkozó munkavédelmi szabályzatot és a szabályzatban rögzített előírásokat a biztonsági megbízott útján betartatja.
- Biztosítja az intézmény működési területén belül dolgozók számára a szükséges egyéni védőeszközöket, ill. intézkedik azok cseréjére.

3./BIZTONSÁGI MEGBIZOTT FELADATAI:

- Elvégzi az intézményben a szükséges munkavédelmi oktatásokat:
 - o A dolgozók munkába állásakor,
 - o Évente az MBSZ előírásainak megfelelően minden dolgozó részére ismétlődő oktatást tart,
 - o A tartós távollétről /min.3 hónap./ visszatérő dolgozót, munkahelyi balesetet követően azonos munkakörben dolgozók részére ismétlődő oktatást tart.
- A munkavédelmi oktatásokat a tűzvédelmi oktatással közösen tanév kezdetekor kell megtartani az intézmények dolgozói számára
- Az intézmény területén ellenőrzi az MBSZ-ben foglaltak végrehajtását.
- Figyelemmel kíséri a dolgozók munkaképes állapotát, szükség esetén alkoholszondás ellenőrzést végez. Ittas dolgozót az intézmények területéről köteles eltávolíttatni, a dolgozó munkahelyi vezetőjével közösen
- A bekövetkezett balesetek vizsgálatát elvégzi, a szükséges jelentéseket, jegyzőkönyveket elkészíti, és javaslatot tesz felém, a hasonló balesetek megelőzésére.
- Figyelemmel kíséri az érintésvédelmi mérések határidejének lejártát, intézkedik az ismételt mérések megrendelésére a velem történt egyeztetés alapján.
- A mérések során feltárt hiányosságok megszüntetésére javaslatot tesz felém.
- Ellenőrzi, hogy az iskola területén betartják-e az egészséges és balesetmentes munkavégzés szabályait.
- Üzembe helyezési engedély köteles gépek, berendezések üzembe helyezésére vonatkozóan intézkedik a szükséges mérések elvégzésére, megfelelő szakhatósági hozzájárulások megszerzésére, majd ezt követően kiállítja az üzembe helyezés okmányait.
- Ellenőrzi, hogy az üzembe helyezés során, ill. ezt követő üzemeltetés során betartják-e az engedélyben rögzített feltételeket.

- Félévente átfogó ellenőrzést tart az iskola területén, intézkedik az azonnali megszüntetést igénylő hiányosságok felszámolására, ill. felém haladéktalanul köteles jelezni a feltárt rendellenességeket.
- Figyelemmel kíséri az intézmény területén az érintésvédelmi mérések határidejének lejártát, és velem való egyeztetést követően intézkedik a szükséges mérések elvégzésére, ill. ellenőrzi a mérés során feltárt hiányosságok megszüntetését. A feltárt hiányosságokról folyamatosan köteles tájékoztatni

4./MUNKAVÉDELMI KÉPVISELŐ FELADATAI:

- Megválasztása 5 év időtartamra történik.
- Feladatait munkája mellett társadalmi megbízatásként végzi.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézményben folyó tevékenységet, a hiányosságok feltárásában és megszüntetésében folyamatosan közreműködik. A hiányosságok felszámolására vonatkozóan folyamatosan tájékoztatja az intézmény igazgatóját, ill. a biztonsági megbízottat, akivel munkája végzése során együttműködik.
- Munkavédelmi képviselőt 10% munkaidő kedvezmény illet meg, ill. a munkavédelemmel összefüggő ügyek intézése során a munkáltató köteles az ehhez szükséges szabadidőt biztosítani.
- A munkavédelmi képviselő a munkavédelemmel kapcsolatos ügyekben az intézmény kollektíváját képviseli.

5./AZ ALKALMAZÁS EGÉSZSÉGÜGYI FELTÉTELEI:

- A közalkalmazott csak abban az esetben alkalmazható, ha a munkaköri alkalmassági vizsgálaton megfelelt.

Időszakos orvosi vizsgálatok rendje

A népjóléti miniszter 33/1998 (VI. 24.) NM rendelete „A munkaköri szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről” kiadott rendelettel kapcsolatban az alábbiakat kell végrehajtani.

Előzetes munkaköri szakmai alkalmasság orvosi vizsgálata

Az intézménynél előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni:

- a) foglalkoztatni kívánt személynél a munkavégzést megelőzően (próbaidősnek is kell)
- b) foglalkoztatott személynél ha
 - o öregségi nyugdíjkorhatár feletti
 - o fiatalkorú

- o nem fizikai munkakörben foglalkoztatott munkavállalónál, ha az új munkakörben, vagy munkahelyen a korábbinál nagyobb, vagy eltérő jellegű megterhelésnek lesz kitéve.
- c) ha a foglalkozás egészségügyi szolgáltatás nyújtója a munkavállaló egészségügyi állapotára tekintettel szükségesnek tartja.

Soron kívüli munkaköri, vagy szakmai alkalmassági vizsgálatot kell végezni

- a) ha a munkavállaló egészségügyi állapotában olyan változás következett be, amely alkalmatlanná tette a munkakörének biztonságos ellátására.
- b) ha a munkavállaló heveny foglalkozási megbetegedése, fokozott expozíciója, eszméletvesztéssel járó, vagy ismétlődő munkabaleset előfordulása esetén
- c) ha a munkavállaló rosszulléte munkahelyi okokra vezethető vissza, illetve 30 napos keresőképtelenséget követően
- d) ha a munkavállaló előre nem várt esemény során expozíciót szenved
- e) ha a munkavállaló munkavégzése - nem egészségügyi okból - 6 hónapot szünetel

Záróvizsgálatot kell végezni munkaviszony megszűnésekor

- a) munkaviszony megszűnésekor (rákkeltő anyaggal dolgozóknál vagy krónikus foglalkozási betegség lehetőségének esetén). Ez a Kft-nél foglalkoztatottakra nem jellemző.

Vizsgálat

A Foglalkozás-egészségügyi orvos a vizsgálatok elvégzését illetve eredményét az „Első fokú munkaköri alkalmassági vélemény” nyomtatványon a helyi vezetővel közli (alkalmas, nem alkalmas, ideiglenesen nem alkalmas).

Jogorvoslat

Ha a munkavállaló, vagy a munkáltató az első fokú orvosi véleménnyel nem ért egyet akkor 15 napon belül másodfokon jogorvoslatért fordulhat. A kérelmet az elsőfokon eljáró szervnél kell benyújtani. (foglalkozás-egészségügyi orvoshoz). A másodfokú szerv döntéséig az első fokú szerv véleménye a mérvadó.

Időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálat gyakorisága és iránya:

Fokozott pszichés terheléssel járó tevékenységek

Különösen nagy szellemi megterheléssel járó munkakörökben (ügyvezető, közvetlen vezető, menedzser) dolgozóknál 2 évente. (javasolt: 1 év)

Képernyős munkahelyeken dolgozóknál [2 évente. (javasolt: 1 év)] akkor is, ha nem számít képernyősnek a munkahely, tehát nem haladja meg naponta a 4 órát a képernyő előtti munka)

A 18. életévet be nem töltött munkavállalónál évente.

Figyelem! Az időszakos munkaköri, illetve szakmai alkalmassági vizsgálatot végző orvos a vizsgálati eredmények alapján az előzőekben leírtaknál rövidebb időt is megállapíthat. Ha a dolgozó olyan látási panasszal jelentkezik, ami a képernyős munkával hozható összefüggésbe, akkor a munkáltató a dolgozóját azonnal orvoshoz küldi.

A vizsgálatok irányát a kockázatbecslés alapján kell meghatározni (vegyi, biológiai, fizikai stb. kóroki tényezők szerint.)

A különös védelmet igénylő csoportok foglalkoztatása előtt

- a) fogamzóképes, vagy terhes nők
- b) tanuló (szakmai gyakorlat)
- c) *öregségi nyugdíj korhatár felettiéknél az alkalmassági vizsgálat keretében kockázatbecslést kell végezni.*
- d) *Meg kell határozni azon munkaköröket, amelyekben ezen, „sérülékeny” csoportok nem foglalkoztathatók.*

A vizsgálatokhoz szükséges „Beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra” nyomtatvány hátoldalát kell kitölteni. A kitöltött nyomtatvánnyal az érintett dolgozó vizsgálatra a foglalkozás-egészségügyi orvosnál jelentkezik.

A vizsgálatok dokumentációit az Adatvédelmi törvénynek megfelelően 30 évig a vizsgálatot végző foglalkozás-egészségügyi orvosnak kell megőrizni.

Az intézmény foglalkozás-egészségi osztálya „D” foglalkozás-egészségi osztály (89/1995. (VII. 14.) Korm. Rendelet alapján).

Elsősegélynyújtás:

- **Az iskola területén műszakonként min. 1 fő kiképzett elsősegélynyújtót kell alkalmazni.**
- **Az elsősegélynyújtáshoz megfelelő „Elsősegélynyújtó Felszerelés”-t (dobozt) kell rendszeresíteni a meglévő létszám függvényében.**
- **Az elsősegélynyújtáshoz megfelelő helyet kell biztosítani, és ezt jól láthatóan táblával jelölni kell, a munkavédelmi oktatáson az elsősegélynyújtó helyet ismertetni kell az oktatott munkavállalókkal.**
- **Az elsősegélynyújtóknak 2 évente továbbképzést kell tartani az elsősegélynyújtás módszereiről.**

A többször módosított 33/1998 (VI.24.) NM rendelet értelmében, valamint a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosával egyetértésben, az alábbiakban határozom meg az orvosi alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát, melynek a betartása mindenkire nézve kötelező.

Foglalkozás-egészségügyi orvos neve:

Foglalkozás-egészségügyi orvos címe:

A vizsgálatok elvégzéséért felelős:

Igazgató

Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatok

A munkavállalóknak az alább felsorolt esetekben kell előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálaton részt venni.

- Az adott munkáltatónál a munkavégzés megkezdése előtt

A további részletezés jelen szabályozásban!

Időszakos munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat

A Kft. a szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatott munkavállalónak a következő időszakonként kell orvosi vizsgálaton részt venni.

További részletezés jelen szabályozásban.

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

Járványügyi érdekből kiemelt
munkakör:

évenként

18. életév betöltése előtt:

évenként

40 éves korig:

3 évenként

40 és 50 életév között:

2 évenként

50 év felett:

évenként

Egyéb baleseti veszéllyel járó
munkakörök

a fentiek szerint

Megjegyzés:

A foglalkozás-egészségügyi orvos ettől eltérő ciklusokat is megállapíthat. Amennyiben a munkáltató vagy a munkavállaló nem ért egyet az I. fokú eljáró orvos véleményével, kérhetik a II. fokú alkalmassági vizsgálat elvégzését, az első fokú szakmai vélemény átvételétől számított 15 napon belül.

Soron kívüli munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat

- A munkavállaló egészségi állapotában bekövetkezett változás, olyan esemény bekövetkezése (pl. súlyos baleset bekövetkezése, tartós táppénzes állomány stb.), amely a munkavállaló az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzését befolyásolja, soron kívüli alkalmassági vizsgálatra kell a dolgozót küldeni.
A további részletezés jelen szabályozásban!

6./MUNKAVÉDELMI OKTATÁS RENDJE:

1./Általános előírások:

Biztosítani kell a biztonsági megbízott útján, hogy minden dolgozó megismerje a munkaköréből eredő munkavédelmi előírásokat, azokat elsajátítva tevékenysége során alkalmazni tudja.

A munkavédelmi oktatások:

- Előzetes,
- Ismétlődő,
- Rendkívüli oktatásokból állnak.

Az oktatott anyagot és annak elsajátítását a biztonsági megbízott köteles visszakérdezni.

Azt a dolgozót, aki az oktatáson nem vett részt, vagy az oktatott anyagot nem kellően sajátította el, azt egy héten belül ismételt oktatásban kell részesíteni.

Amennyiben ezt követően sem sajátította el a munkavédelmi ismereteket, a további munkavégzéstől el kell tiltani.

Biztosítani kell, hogy a dolgozók az elméleti és gyakorlati részt egyaránt elsajátíthassák, és felkészüljenek a veszélyhelyzetekben tanúsítandó magatartásra.

A munkahelyi vezető és a biztonsági megbízott közösen köteles ellenőrizni, hogy a dolgozó megfelelő módon sajátította el a gyakorlati ismereteket.

7./ELŐZETES OKTATÁS

Előzetes oktatásban kell részesíteni:

- Az újonnan belépő dolgozót,
- Szerződéses jogviszonyban lévő dolgozót.
- A szakképző iskola minden tanulóját tanév kezdetekor
- A tanulók oktatását az éves tantervbe be kell iktatni.

Az oktatás elméleti és gyakorlati részből áll.

Az elméleti oktatás során ismertetni kell a munkába állás feltételeit, a munkaképes állapot fogalmát, oktató eszközök használatát, baleset esetén tanúsítandó magatartást, elsősegélynyújtás szabályait, és a jelentési kötelezettségeket.

Az elméleti oktatást követően visszakérdezéssel kell meggyőződni, hogy a dolgozó megértette-e az elhangzottakat.

Az oktatás résztvevői részére oktatási naplót kell vezetni, és azt minden dolgozóval alá kell íratni

8./ ISMÉTLŐDŐ OKTATÁS

Az intézmény dolgozói részére legalább évente egy alkalommal ismétlődő oktatást kell tartani.

Oktatás során ismertetni kell:

- A munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi jogszabályokban előírt köteleességeket, ill. a dolgozó számára biztosított jogokat.
- Az MBSZ vonatkozó rendelkezéseit
- A munkavégzésből adódó veszélyeket, ártalmakat, azok elhárításának módját, a rendkívüli helyzetekben tanúsítandó magatartást.
- Ismertetni kell a lift használatának szabályait, különös tekintettel tűz esetére (tűz esetén nem használható), mivel áramtalanítás miatt a lift működésképtelen.
- A biztonságos és egészséges munkavégzéssel kapcsolatos közlekedésbiztonsági egészségügyi és környezetvédelmi előírásokat, valamint elsősegély nyújtási ismereteket.
- Korábbi balesetek megelőzésének ismertetése.
- Az oktatásokról oktatási naplót kell vezetni, melyet minden esetben a dolgozóval alá kell írtni.
- Az oktatások terjedjenek ki az intézményen kívüli szervezett rendezvények bonyolítása során betartandó munkavédelmi előírásokra, ill. a fellépő veszélyforrásokra.

9./RENDKÍVÜLI MUNKAVÉDELMI OKTATÁS

Munkabalesetet szenvedett dolgozókat, ill. vele adott munkakörben dolgozó munkavállalókat rendkívüli oktatásban kell részesíteni, ha a munkabaleseti jegyzőkönyv intézkedési rovatában újraoktatást írt elő a balesetet vizsgáló munkavédelmi megbízott.

Ezen oktatást a "rendkívüli oktatás" címszó alatt kell rögzíteni és a dolgozókkal aláírattni.

10./ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖK ÉS SZEREK JUTTATÁSÁNAK RENDJE:

1./ Egyéni védőeszközök juttatása:

Az intézmény védőöltözettel és egyéni védőfelszereléssel köteles ellátni a dolgozót, ha munkakörében egészségét vagy testi épségét károsító hatás lép fel, vagy közegészségügyi érdek indokolja.

Az intézmény az egyéni védőfelszerelés helyett pénzbeli megváltást nem adhat.

A védőeszközök beszerzéséről, nyilvántartásáról az intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

A II./ 1995. (01.06) MüM. Rendelet alapján csak minősítő bizonyítvánnyal ellátott védőeszköz szerezhető be, figyelembe véve a 89/686/ Ek. irányelv előírásait.

A védőeszköz az intézmény tulajdona, melyet a munkába lépés napján ki kell adni a dolgozónak, munkaviszony megszűnésekor a védőeszközt a dolgozónak vissza kell adni.

Amennyiben a dolgozó nem tud elszámolni a kiadott eszközzel, úgy kártérítésre kötelezhető.

Az egyéni védőeszköz személyre kötött, kihordási ideje nincs.

Elhasználódása esetén az intézmény gondnoka köteles a cseréről gondoskodni.

A védőeszköz munka közbeni használata kötelező.

Amennyiben a dolgozó nem használja védőeszközét, a munkavégzéstől el kell tiltani.

2. Tisztálkodó szerek juttatása:

Dolgozók tisztálkodási szerekkel való ellátását a vonatkozó rendelet alapján a 1. sz. melléklet tartalmazza.

A tisztálkodó szerek, eszközök, beszereztetése az igazgató által megbízott személy feladata.

Étkezőben, vizes blokkokban a kézmosókhoz kézmosószert, és kéztörlelési lehetőséget a takarítónők útján folyamatosan kell biztosítani.

Az intézmény illemhelyein egészségügyi papírt kell folyamatosan biztosítani.

Az egyéni védőeszközök szakszerű tisztításáról, fertőtlenítéséről az intézményvezető által megbízott személy köteles gondoskodni.

Elosztásukról listát kell vezetni, melyet a dolgozókkal átvételkor alá kell íratni.

11./ MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK:

a./ Általános magatartási szabályok:

Az intézmény dolgozói csak olyan munkát végezhetnek, melynek biztonságos végzéséhez a szükséges szakmai és munkavédelmi ismeretekkel rendelkeznek és a munka végzésére a munkahelyi vezetőtől megbízást kaptak.

Vezetői megbízás hiányában végzett tevékenység "engedély nélkül végzett " munkának minősül.

Ez alól kivétel:

- Elsősegélynyújtás
- Balesetek közvetlen megelőzése /pl. kiszabadítás, mentés /érdekében végzett tevékenység
- Jelentős kár elhárítása.

Az intézmény területén én, valamint az igazgató helyettes közösen gondoskodunk a személyi és tárgyi feltételekről, melynek ellenőrzésére a biztonsági megbízott rendszeresen bekapcsolódik.

Az igazgató, és helyettese tevékenység végzése során folyamatosan kötelesek ellenőrizni:

- A dolgozók használják-e rendeltetés-szerűen az egyéni védőfelszereléseket,
- Munkaruhájuk alkalmas-e munkavégzésre,
- Személyileg megfelelő állapotban van a dolgozó / ittasság, gyógyszerhatás/
- Használják-e a munkavégzéshez szükséges eszközöket és segédeszközöket,
- Betartják-e a kezelési- karbantartási utasításban előírtakat.

TILOS az intézmény területére alkohol hatása alatt álló dolgozót beengedni, munkába állítani.

Ittas dolgozót az intézmény területéről az igazgató, vagy helyettese köteles haladéktalanul eltávolítani, amennyiben az alkoholszonda ittasságot mutat, ill. a biztonsági megbízott alkoholos befolyásoltságot állapít meg. Ittasság esetén jegyzőkönyv felvétele kötelező, melyben az ittas dolgozó köteles aláírásával elismerni az ittasság tényét, a biztonsági megbízott pedig köteles meghatározni a teendő intézkedést.

Amennyiben a pedagógus tanulók között ittas személyt vél felfedezni, azt az igazgatói irodába köteles kísélni, ahol a munkavédelmi megbízottal közösen a tanulót alkohol szondás vizsgálatnak kell alávetni. Ittas állapotú tanulót az iskola területéről az osztályfőnökkel azonnal el kell távolítani. Erről az eseményről minden esetben értesíteni kell az igazgatót, vagy távollétében a helyettesét, ill. a tanuló szüleit vagy gondviselőjét.

12. SZEMÉLYI ÉS SZERVEZÉSI INTÉZKEDÉSEK:

Mindazon munkák végzése során, amikor a biztonságos munkavégzés műszaki feltételei nem kellőképpen szervezettek, személyi és szervezési intézkedések megtételét szükséges, az intézményvezető, ill. általa a biztonsági megbízott részéről.

Mindennemű tevékenység melynek végzéséhez legalább 2 fő szükséges, ott közülük az egyik főt meg kell bízni a vezetői feladatok ellátásával.

Ezen személy felelős a munkavégzés során a munkavédelmi szabályok és előírások betartásáért, és betartatásáért, felel mindkettőjük személyi biztonságáért.

Az intézmény területén, minden oktatási területen tilos a dohányzás, dohányozni csak a kijelölt helyen lehet.

Az intézmény területén lévő kijelölt közlekedési utakon, folyosókon mindennemű tárolás TILOS! Ezen utasítás megtartásáért az igazgató a felelős.

Intézmény területén a vészkijáratok ajtókat tanítási idő alatt ameddig az épületekben emberek, ill. tanulók tartózkodnak még átmenetileg is TILOS lezárni. Amennyiben mégis indokolt az ajtó zárva tartása, úgy a nyitására szolgáló kulcsot az ajtó mellett beütő üveges dobozban kell tárolni, és a beütéshez fém beütőt kell biztosítani. A kulcs helyét felirattal kell jelezni.

A varrodában lévő varrógépek biztonságos működtetését a szakoktató köteles folyamatosan ellenőrizni. Az ellenőrzés során kiemelt figyelmet fordítani az ujjvédelemre, ill. az ékszíjhajtások megfelelő burkolattal történő ellátására.

Kőműves tevékenységhez használt gépi eszközök felülvizsgálatát a tanulókkal megkezdett munkavégzést megelőzően szakoktató köteles elvégezni. Gyakorlati tevékenységhez csak hibátlan műszaki állapotú eszköz vehető igénybe.

Számítógép oktatáshoz használt eszközök, elektromos hosszabbító kábelek felülvizsgálata az órát adó pedagógus feladata.

Bádogos, épület-és szerkezetlakatos, hegesztő műhelyben kéziszerszámok és elektromos szerszámok felülvizsgálatát, valamint az élhajlító ellenőrzését a tanulókkal közösen munkakezdés előtt a szakoktató köteles elvégezni.

13./MÁS GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEK ÁLTAL VÉGZETT MUNKÁK:

Más gazdálkodó szervezet dolgozói által végzett tevékenységnek minősülnek, a beruházással, eszközfelújítással végzett tevékenységek, melyet külső vállalkozók végeznek megbízásom alapján.

A beruházási munkák biztonságos előkészítéséért, a kivitelező céggel való kapcsolat tartásáért az igazgató az egyszemélyi felelős.

A kivitelező cégek és az iskola között kötendő szerződéseknek magukba kell foglalni a munkavédelemmel kapcsolatos mindkét fél felé irányuló elvárásokat is.

A szerződéskötéseknél figyelembe kell venni a munkavédelmi törvény ide vonatkozó fejezeteit.

A szerződések tartalmi követelményeinek megvalósításáért az intézmény igazgatója a felelős.

A beruházási tevékenység szervezése során egyértelműen meg kell határozni a munkavégzésből adódó munkavédelmi feladatokat, és ki kell jelölni egyértelműen a betartásáért felelős személyeket.

Amennyiben az intézmény területén több gazdálkodó szervezet dolgozói végeznek munkát, úgy ebben az esetben a biztonsági megbízott köteles az iskola részéről a munkavégzést munkavédelmi szempontból koordinálni.

Ilyen esetekben a szerződésekben rögzíteni kell az irányítói, felügyeleti és ellenőrzési feladatokat.

A munkaterületeket szükség szerint el kell határolni az oktatási területektől és a vállalkozók mozgási területét szükség esetén korlátozni kell.

Ilyen jellegű beruházások végzése során elsősegélynyújtó helyet és felszerelést az iskola biztosít.

A munkabalesetek kivizsgálását és jegyzőkönyvezését az iskola biztonsági megbízottja köteles elvégezni.

14./EGYSZEMÉLYI MUNKAVÉGZÉS KORLÁTOZÁSAI:

- Feszültség alatt dolgozó villanszerelőt egyedül foglalkoztatni TILOS!
- Ebben az esetben az intézményvezető a karbantartó útján köteles felügyeletről gondoskodni.

15./ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS:

Az iskola területén elsősegélynyújtó hely: titkárság, nevelői szoba, tanműhely

Munkaidőben és munkaidőn túl ezen helyiségekben rendelkezésre áll a feltöltött mentőláda.

A mentőládák feltöltetéséért az iskola titkára a felelős.

A balesetet szenvedett személyt szükség esetén azonnali elsősegélynyújtásban kell részesíteni és telefonon értesíteni kell az ügyeletes háziorvost, ill. súlyosabb esetekben a 112-es vagy a 104-es telefonszámon azonnal mentőt kell hívni.

Az elsősegélynyújtó helyeket táblával kell jelölni.

16./ A DOLGOZÓK MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS KÖTELESSÉGEI:

a./A dolgozó köteles:

- Munkahelyén biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni és ott munkát végezni. /Alkohol és gyógyszermentes /
- Tevékenyen részt venni a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésében munkaköréhez szükséges szakmai és gyakorlati ismereteket, valamint a munkavédelmi ismereteket elsajátítani, munkája során alkalmazni.
- A munkakör betöltéséhez szükséges előzetes és időszakos orvosi vizsgálaton részt venni.
- Számára az adott munkakörben előírt és rendelkezésre bocsátott védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni.
- Munkaterületén a fegyelmet, a rendet és tisztaságot megtartani.
- Munkavégzés közben észlelt veszélyt, ill. rendellenességet köteles megszüntetni, ill. az igazgató felé azonnal jelenteni, vagy helyettese felé.

17./ KORLÁTOZÁS ALÁ ESŐ MUNKATERÜLET:

Kazánház

Korlátozás alá eső helyiség bejáratán táblával kell jelölni a fenti korlátozást.

A tábla kihelyezése a szakoktatók feladata.

18./MUNKAVÉDELMI ÜZEMBEHELYEZÉSEK RENDJE:

A létesítmények, gépek, berendezések használatba vétele és üzembe helyezése.

Az intézmény területén üzembe helyezési eljárást kell folytatni az alábbi esetekben:

- Épületek, építmények létesítése, felújítása után gépek, berendezések telepítését követően.
- Nem kell üzembe helyezni a sorozatgyártásból kereskedelemben beszerezhető gépeket, készülékeket, műszereket, irodagépeket.

Használatba vételi, ill. üzembe helyezési engedély kiadására az intézmény igazgatója jogosult.

Az üzembe helyezési, használatbavételi eljárás előtt el kell végeztetni a szükséges érintésvédelmi és szabványossági méréseket szakemberrel, ill. be kell szerezni a szükséges kivitelezői nyilatkozatokat, amennyiben külső munkavállaló végezte a telepítést.

Üzembe helyezési eljárás nem azonos a műszaki átadás-átvétellel, melynek bonyolítása a vállalkozó, ill. kivitelező közös feladata.

Az üzembe helyezési engedélyt az erre a célra rendszerezített jegyzőkönyvbe kell rögzíteni.

Üzembe helyezési engedély kiadható:

- Próbauzemi jelleggel max.180 napi időtartamra,
- Ideiglenes jelleggel max.30 napra
- Véglegesen.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az üzembe helyezés tárgyát, pontos megnevezését, gyári számát, leltári számát, a szükséges érintésvédelmi, zaj, világítás stb. mérésének eredményét.

Oktatási intézményben fényerősség mérését kötelezően el kell végezni felújításokat követően.

Tervezői, kivitelezői, karbantartói, gyártói, munkavédelmi nyilatkozatot ill. munkabiztonsági megbízott állásfoglalását.

A magyar nyelvű gépkönyv és technológiai dokumentumok meglétét,

Az eljárás során tapasztalt hiányosságát, azok megszüntetésének határidejét és felelősét, az engedély érvényességének határidejét, az engedélyező nevét, és aláírását.

A jegyzőkönyv elkészítéséért a biztonsági megbízott a felelős.

A kiadott engedélyt a munkavédelmi okmányok között kell tartani /eredeti példányt / a hozzá tartozó dokumentumokkal együtt.

Az üzembe helyezési eljáráshoz szükséges mérések megrendelése a biztonsági megbízott feladata a velem történt egyeztetés után.

A beruházásokkal kapcsolatos munkavédelmi előírások maradéktalan betartása a létesítésben közreműködő tervezők, ill. kivitelezők feladata.

A fentiek létesítésében közreműködő beruházók kötelesek a beruházás befejezését követően nyilatkozni, hogy betartották-e a vonatkozó szabványokat és technológiai előírásokat.

19./ FOGLALKOZÁSI BALESETEK, MEGBETEGEDÉSEK BEJELENTÉSE, KIVIZSGÁLÁSA, NYILVÁNTARTÁSA:

A balesetek fogalmára bejelentésére, nyilvántartására vonatkozóan a 1993.évi XCIII. Törvény előírásai az irányadók.

A munkabalesetek, valamint tanulókat ért balesetek kapcsán a bejelentési, kivizsgálási, valamint nyilvántartási feladatokat az V./ 1993. (XII.26.) MüM rendelet részletes eljárási szabályai szerint kell végezni.

Munkabaleset:

Az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától, valamint a munkavállaló közrehatásának mértékétől függetlenül.

A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezést, anyagmozgatás, tisztálkodás, foglalkozás-egészségügyiszolgáltatás, valamint a munkáltató által nyújtott egyéb szolgáltatás igénybevétele során ér.

Minden tanulót ért balesetet, akár tanítási idő alatt, akár külső foglalkozások során következik be, a titkárságon rendszeresített baleseti naplóba a felügyelő tanár köteles bejegyezni és a tanulóval aláíratni.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező munkabalesetnek az a baleset, amely a sérültet a lakásáról menet közben éri, ill. munkából hazamenet kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történik.

Nem munkabaleset az ittasság miatt bekövetkezett, öncsonkítás vagy öngyilkosság, valamint a sport- és kulturális rendezvény során bekövetkezett baleset, amennyiben az intézmény dolgozója nem munkaköri feladatának végzése közben szenved balesetet.

A dolgozó a munkaidő alatt bekövetkezett őt ért mindennemű sérülést köteles haladéktalanul jelenteni az intézmény igazgatójának vagy helyettesének.

A bekövetkezett balesetről haladéktalanul értesíteni kell a biztonsági megbízottat, aki feladatát a megbízási szerződés alapján végzi, ill. titkárságon rendszeresített baleseti naplóba a bekövetkezett eseményt rögzíteni kell.

A szakképző iskola tantestületében két fő szakképzett elsősegélynyújtó található, akinek elérhetősége az épület minden szintjén kihelyezésre került. Akár tanuló, akár dolgozó szenved balesetet, orvos vagy mentő megérkezéséig a szakképzett elsősegélynyújtó köteles elsősegélyben részesíteni. Elsősegélynyújtás céljára rendelkezésre áll az intézmény orvosi szobája.

Az elsősegélynyújtást követően amennyiben szükséges az igazgató intézkedik az orvoshoz, ill. kórházba történő szállításról.

A dolgozó 24 órán belül köteles állapotától függően az igazgató felé visszajelezni, hogy a balesetből eredően táppénzes állományba került.

Az intézmény igazgatója időpontot egyeztet a sérült dolgozóval, hogy mely időpontban tud az iskola területén megjelenni, a meghallgatási jegyzőkönyv felvétele céljából.

A sérült járóképtelen állapota esetén az intézmények igazgatója vagy helyettese a biztonsági megbízottal közösen köteles 48 órán belül a sérült tartózkodási helyén a meghallgatási jegyzőkönyvet köteles felvenni.

A meghallgatási jegyzőkönyv elkészítése a munkavédelmi megbízott feladata a szükséges jelentések elkészítésével együtt.

Tárgy hóban bekövetkező baleseteket az adott hónap 30. napjáig kell kivizsgálni és a szükséges okmányokkal együtt az intézmény igazgatójának átadni postázás céljából.

Amennyiben a sérült dolgozó nem hajlandó a jegyzőkönyv felvételére, úgy ellene az igazgató fegyelmi eljárást köteles kezdeményezni.

A felvett jegyzőkönyvekből a dolgozó részére 2-2 példányt kell adni, melyből egy példányt a dolgozó köteles házi orvosának eljuttatni.

Minden balesetet a titkárságon rendszeresített munkahelyi baleseti naplóba a balesetet szenvedett dolgozó munkahelyi vezetője köteles bejegyezni a baleset napján, és lehetőség szerint a sérült dolgozóval alá kell írni a bejegyzést.

ZÁRÓRENDELKEZÉS

A jelen szabályzatban foglaltakat minden dolgozóra nézve kötelezően be kell tartani, ill. tartatni.

A szabályzatban foglalt előírások nem vagy nem megfelelő végrehajtása esetén a mulasztókkal szemben felelősségre vonást kezdeményezek.

A kiadott szabályzat vonatkozik a szakképző iskola egész területére.

Jelen szabályzat érvényes: 2020.07.01-től visszavonásig

.....
Igazgató

**EGYÉNI VÉDŐESZKÖZJUTTATÁS RENDJE A 65/1999. (XII.22.),
EÜM RENDELET, valamint a 89/686 EK alapján**

Székhelye: Nagykálló, Kossuth út 8.

Vonatkozik: Kállay Rudolf Szakképző Iskola dolgozóira

Kockázatértékelés alapján

MUNKAKÖR, ÁRTALOM	VÉDŐESZKÖZ MEGNEVEZÉSE	Szabványszám	Védőeszközök kategóriái
Szakoktató Mechanikai védelem	Köpeny Zárt cipő Védőszemüveg Szájmaszk Fültokos hallásvédő	MSZ EN 340 MSZ EN 20347 MSZ EN 166 MSZ 149:2001 MSZ EN 352-1	I. I. I. I. II.
Takarító	Gumikesztyű Csúszásmentes lábbeli Védőszemüveg Pormaszk Védőköpeny	MSZ EN 420 EN 347 EN 166 EN 149 EN 134	I. I. I. I. I.
Tanulók (gyakorlati oktatáshoz) Mechanikai védelem	Védőkesztyű Védőszemüveg Szájmaszk Bőrkötény Hegesztő pajzs Védőkabát, munkakabát Zárt lábbeli Hegesztő lábszárvédő Védősisak	MSZ EN 388 MSZ EN 166 MSZ EN 149:2001 EN ISO 11611:2008 MSZ EN 175 MSZ EN 340 MSZ EN 344 EN ISO 11611:2008 MSZ EN 397	I. I. I. I. I. I. I. I. I.

Tisztítószer juttatás rendje:

- Az orvosi szobában lévő kézmosókhoz folyékony szappan és fertőtlenítő biztosítása kötelező!
- Az intézményben lévő kézmosó helyekhez folyékony szappan, papír kéztörölő biztosítása kötelező
- WC használathoz szükséges papírtörölőt, vagy WC papírt folyamatosan biztosítani kell.

Ezen feltételek biztosítása a takarítást végzők feladatát képezi.

Egyéni védőeszközök megrendelése, beszerzése, kiadása az igazgatóval történt egyeztetés alapján az igazgató helyettes feladata.

Egyéni védőeszközök használatát minden munkavédelmi oktatás alkalmával a dolgozókkal ismertetni kell.

Külső munkavállalók esetében a dolgozó munkahelyi vezetője köteles egyéni védőeszközt biztosítani.

Egyéni védőeszközöknek kihordási ideje nincs, elhasznált védőeszközt az intézményigazgató helyettese köteles kicserélni a leadott védőeszköz alapján.

Amennyiben a dolgozó felmondással távozik, köteles az egyéni védőeszközt az intézményigazgató helyettesének leadni. Amennyiben nincs meg a kiadott védőeszköz, úgy köteles beszerzési árát megtéríteni.

A kiadott védőeszközökről és azok átvételéről az igazgató helyettes köteles nyilvántartást vezetetni.

Azon dolgozót, aki egyéni védőeszközét nem használja, a munkavégzéstől el kell tiltani, számára ezen időszakra munkabér nem fizethető.

Csak érvényes munkavédelmi minősítéssel rendelkező eszköz megvásárlását engedélyezem.

Az egyéni védőeszközök karbantartását csak a gyártó által meghatározott utasítás alapján lehet elvégezni.

Nagykálló, 2020.07.01.

.....
Tóth Zsigmond
biztonsági megbízott

A védőeszköz juttatásban foglalt megállapításokkal egyetértek, megfelelő.

.....
üzemorvos