

BALESETVÉDELMI SZABÁLYZAT

CELLDÖMÖLKI BERZSENYI DÁNIEL GIMNÁZIUM



BERZSENYI DÁNIEL CELLDÖMÖLK

MUNKAVÉDELMI ÉS
MUNKABIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Celldömök, 2020. 02. 01.

TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet

1. A munkavédelmi szabályzat hatálya	5
1-1. Területi vonatkozásában	5
1.2. Személyi vonatkozásában	5

II. fejezet

2. A munkavédelmi ügyrend	6
2.1. Az Iskola Igazgató, egyéb vezetők és a munkavédelmi szakember jog és feladat köre	6
Az Iskola Igazgató	6
Egyéb vezetők	6
A munkavédelmi szakember	7

III. fejezet

3. Az alkalmazás munkavédelmi feltételei	7
3.1. Az előzetes és időszakos orvosi vizsgálatok	7
3.1.1. Az előzetes alkalmassági orvosi vizsgálat	7
3.1.2. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatok	7
3.1.3. A gépkocsivezető alkalmazása	7
3.1.4. A nők és fiatalok foglalkoztatása	8

IV. fejezet

4. A munkavédelmi oktatások és továbbképzések	9
4.1. A munkavédelmi oktatás rendje munkába álláskor	9
4.2. Ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje	9

4.3. Rendkívüli oktatás rendje	10
4.4. A munkavédelmi továbbképzés rendje	10

V. fejezet

5. Az egyéni védőfelszerelések, tisztálkodási szerek eszközök juttatásának rendje	11
5.1. Az egyéni védőfelszerelések juttatásának rendje	11
5.2. Tisztálkodó szerek, eszközök és bőrvédő készítmények juttatása	11

VI. fejezet

6. A munkavégzésre vonatkozó rendelkezések	12
6.1. Az általános magatartási szabályok	12
6.2. A villamos berendezések használatának előírásai	13
6.3. A munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírások	13
6.4. A fűtés és a szellőzés előírásai	14
6.5. A létesítmények helyiségeire vonatkozó előírások	14
6.6. A tárolás és raktározás előírásai	14
6.7. A közlekedés és szállítás előírásai	15
6.8. A fokozottan veszélyes munkaterületek és gépek	15
6.9. A próbaüzem, az üzemi próba és műszeres vizsgálatok	16
6.10. Az idegen vállalat által végzett munkák	17
6.11. Az Iskola területén kívüli munkavégzés	17
6.12. Az elsősegélynyújtás rendje	18

VII. fejezet

7. A munkavédelmi eljárások rendje	19
7.1. Az építmények használatba vétele, a gépek, berendezések üzembe helyezése	19
7.2. A technológiai dokumentáció	20
7.3. A karbantartás előírásai	21
7.4. A munkavédelmi minőségtanúsítás,minősítése	21
7.5.A munkavédelmi ellenőrzések rendje	21
7.6. A műszeres vizsgálatok rendje	23
7.7. A szabványossági vizsgálatok előírásai	23
7.8. A szerelői ellenőrzés előírásai	23
7.9. Az alkoholszondás ellenőrzés előírásai	24
7.10. A foglalkozási- és munkabaleset előírásai	25
7.11. A rendkívüli események kivizsgálásának előírásai	26
7.12. A kártérítési előírások	27

VIII. fejezet

8. Hatályba léptető rendelkezés	28
---------------------------------	----

Mellékletek

1. sz. Egyéni védőfelszerelések munkaköri csoportosítása	29
2.sz. Tisztálkodószerek havi juttatási jegyzéke	30
3.sz. Súlyos munkabalesetek	31

BERZSENYI DÁNIEL GIMNÁZIUM CELLDÖMÖLK MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATA

A vonatkozó törvényekben biztosított jogomnál fogva - az érdekképviseleti szervek egyetértésével - a következőket rendelem el.

I. fejezet

1. A BERZSENYI DÁNIEL GIMNÁZIUM CELLDÖMÖLK MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATÁNAK HATÁLYA

A munkavédelmi szabályzatban használt megnevezések: Iskola, Gimnázium- továbbiakban: Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk.

1.1. Területi vonatkozásában

- a Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk,
- a Gimnázium valamennyi épületére,
- az Iskola esetleges bérleményeire,
- a Berzsényi Dániel Gimnázium által üzemeltetett bármely létesítményre,

Valamint minden olyan építményre, műtárgyra és egyéb létesítményre mely területi vonatkozásban a Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk illetékességéhez tartozik.

1.2. Személyi vonatkozásában

- az Iskolával munkaviszonyban álló valamennyi dolgozóra;
- a Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk által fenntartott létesítmények valamennyi dolgozójára;
- azokra a dolgozókra, akik hivatásszerű foglalkozásukból eredően vagy alkalmilag az Iskola létesítményeiben munkát végeznek, vagy egyéb tevékenységet folytatnak;
- a tanulói jogviszonyra;
- egyéb munkaviszony alapján foglalkoztatott személyekre.

1.3. A nem szabályozotti kérdésekben a Közalkalmazotti törvény, egyéb törvények és jogszabályok előírásai az irányadóak.

1.4. Az Mvsz-ben foglaltak be nem tartása fegyelmi és kártérítési eljárást von maga után.

1.5. Az Mvsz előírásait módosítani vagy hatályon kívül helyezni csak az Iskola Igazgatója jogosult az érdekképviseltek egyetértésével. A módosítást az alkalmazottak közül bárki kezdeményezheti.

II. fejezet

2. A MUNKAVÉDELMI ÜGYREND

2.1. A Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk vezetőinek feladata

Az Iskola igazgatója saját hatáskörében felelős az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáért.

Köteles gondoskodni arról, hogy:

- a dolgozók az előírt munkavédelmi oktatáson részt vegyenek;
- az előírt orvosi vizsgálaton az alkalmazottak megjelenjenek;
- a munkavédelmi továbbképzésen az erre kötelezett alkalmazottak megjelenjenek.

Köteles rendszeresen munkavédelmi ellenőrzést tartani, az ellenőrzés tényét bizonylatolni és írat tárában megőrizni.

Felelős az irányítása alatt álló Gimnáziumban a munkavédelmet érintő tevékenységért, az ott dolgozók munkavédelmi feladatainak ellátásáért.

Köteles gondoskodni a jogszabályokban, szabványokban és szabályzatokban előírt munkavédelmi rendelkezések végrehajtásáról, ellenőrzéséről és folyamatos megtartásáról.

A munkavédelmi előírások be nem tartása esetén gyakorolja a fegyelmi jogkört a Polgármesteri Hivatali Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

A fenti jogköröket illetve kötelezettségeket a megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó-jára - a munkaköri leírásban - írásban átruházhatja.

2.2. Egyéb vezető beosztású dolgozók jog és feladatköre.

Köteles valamennyi vezető beosztású dolgozó a munkavédelmi szabályzatból reá háruló feladatokat maradéktalanul végrehajtani és annak végrehajtását elősegíteni.

Vezető az a dolgozó akit a Szervezeti és Működési Szabályzat vezetőnek minősít, illetve munkaköri leírásában ellenőrzési kötelezettség van meghatározva.

2.3. A munkavédelmi szakember alkalmazása és feladata.

A törvényekből, jogszabályokból és egyéb rendelkezésekből a Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk Iskolára háruló munkavédelmi szakfeladatokat az Iskola igazgatója munkavédelmi szakember útján látja el. A munkavédelmi szakember feladatait az Iskola (Gimnázium) a foglalkoztatási formától függően - egyszeri megbízás, szerződés stb.- írásban határozza meg.

III. fejezet

3. AZ ALKALMAZÁS MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI

3.1. Az előzetes és időszakos orvosi vizsgálatok rendje

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.

3.1.1. Az előzetes alkalmassági orvosi vizsgálat

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

- minden fizikai munkát végző dolgozót;
- a 18 éven aluli munkavállalót;
- számítógépes munkavállalót.

Az új belépő vagy új munkakörben dolgozókat a Berzsenyi Dániel Gimnázium Celldömölk igazgatójának vagy a munkaviszony létesítésével megbízott vezető beosztású dolgozónak kell alkalmassági vizsgálatra küldeni. Az orvosi alkalmassági vizsgálatra küldött dolgozót formanyomtatvánnyal kell ellátni mely formanyomtatványon közölni kell a munkahelyre, munkakörre és a munkavégzésre vonatkozó az alkalmasság elbírálhatóságához szükséges adatokat.

Előzetes munka-alkalmassági vizsgálat nélkül a dolgozót munkába állítani tilos.

3.1.2. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat

Időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatra az Iskola igazgatójának, az alábbiak szerint küldenie a dolgozókat:

- 50 év felett 1 évenként;
- 40-50 év között 2 évenként;
- 40 éves korig 3 évenként;
- a gépkocsivezetőt a jogosítványban előírtak szerint;
- a számítógépes munkakörben foglalkoztatottakat évente.

3.1.3. A gépkocsivezető alkalmazása

Ha a gépkocsivezető alkalomszerűen saját gépkocsiját használja hivatali célra, akkor a jogszabályokban előírt minden feltétellel kell rendelkeznie.

3.1.4. A nők és fiatalok foglalkoztatása

A nők és fiatalok nem foglalkoztathatóak olyan munkakörben, illetve olyan munkakörülmények között, amelyben a munkavégzés egészségét, illetve egészséges fejlődését károsan befolyásolja, vagy az utódokra veszélyt jelent. Ezek a munkakörök

- nehéz fizikai munka;
- anyagmozgatás;
- 20 kg feletti tömeg emelése;
- fokozottan terhelő munkahelyi klíma mellett végzett munka;
- az emberi szervezetet fokozottan veszélyeztető, a reprodukciót fenyegető, genetikai károsodás veszélyével járó munkák.

A fiatalok csak felügyelet mellett foglalkoztathatók. A felügyeletről az Ikola vezetője köteles gondoskodni.

Az a munkavállaló, aki a munkaköri 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.

IV: fejezet

4. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK ES TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDJE

4.1. A munkavédelmi oktatások rendje munkába álláskor

4.1.1. A munkába lépés előtt előzetes, a munkaviszony alatt pedig minden dolgozót és alkalmazottat a szükséges munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. Az oktatási kötelezettség kiterjed a nyugdíjasokra, a tanulókra, a másodállásban ill. munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében munkát végzőkre is.

4.1.2. Az alkalmazottak és a fizikai munkakörben foglalkoztatott dolgozók munkavédelmi oktatását a munkavédelmi szakember tartja meg és adminisztrálja.

4.1.3. A munkavédelmi oktatás elméleti és gyakorlati oktatásból áll. Az oktatásokon ismertetni kell:

- az egészséges és biztonságos munkavégzés szabályait;
- az Mvsz előírásait
- a 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, ezek kezelésének és karbantartásának módját és rendjét.
- a balesetveszélyes munkaműveletek elvégzésének megfelelő módját.

4.2. Ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje

4.2.1. Az alkalmazottakat, a fizikai dolgozókat évente ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. Az ismétlődő munkavédelmi oktatást csoportosan is megtartható. Az oktatás megtartása és adminisztrálása a munkavédelmi szakember feladata.

4.2.2. Az oktatáson a 4.1.3. pontban előírtakon túl foglalkozni kell:

- ha volt munkabaleset, annak ismertetésével, a megelőzés lehetőségeivel, a szükségessé vált műszaki intézkedések elemzésével;
- az elmúlt időszak munkavédelmi helyzetével, a szükséges intézkedések megtételével, és az elvégzendő feladatok ismertetésével;
- egyéb munkavédelmet is érintő hatósági intézkedések kapcsán felmerült feladatok elemzésével és ebből adódó feladatok végrehajtásával;
- a leggyakrabban előforduló veszélyforrások és veszélyhelyzetek ismertetésével.

4.3. Rendkívüli oktatás (újra oktatás) rendje

4.3.1. Rendkívüli oktatást kell tartani:

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

4.4. A munkavédelmi továbbképzés rendje

4.4.1. A vezető beosztású alkalmazottak továbbá a jogszabály által meghatározott munkakörökben foglalkoztatott dolgozók a jogszabályi meghatározások szerint – munkavédelmi továbbképzésen vesznek részt.

4.4.2. Azon vezető beosztású dolgozók, akiknek irányítása alatt fokozottan veszélyesnek minősülő tevékenységet végeznek kötelesek munkavédelmi továbbképzésen részt venni.

4.4.3. A munkavédelmi továbbképzéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatot a munkavédelmi szakember látja el.

V. fejezet

5. EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖK, SZEREK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE

5.1. Az egyéni védőfelszerelések juttatásának rendje

5.1.1. A Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk védőöltözettel és egyéni védőeszközökkel (továbbiakban: egyéni védőfelszerelések) köteles ellátni a dolgozót, ha a munkakörében, illetve munkahelyén egészségét vagy testi épségét károsító hatás lép fel, ill. léphet fel, vagy az egyéni védőfelszerelés biztosítását közegészségügyi érdek indokolja. A Gimnázium az egyéni védőfelszerelés helyett pénzübeni megváltást nem adhat.

5.1.2. A védőfelszerelések beszerzéséről, készletezéséről és nyilvántartásáról az Iskola vezetője, vagy az általa megbízott személy gondoskodik. Csak szabványos, illetve minősített védőfelszerelés szerezhető be.

5.1.3. A védőfelszerelés a Gimnázium tulajdona. Az egyéni védőfelszerelés személyhez kötött, kihordási ideje nincs. Elhasználódás esetén az Iskola vezetője köteles a cseréről gondoskodni.

5.1.4. A védőfelszerelések munkakör szerinti csoportosítását és fajtáit az 1. számú melléklet tartalmazza.

5.1.5. A munkát az előírt védőfelszerelés nélkül megkezdeni, illetve végeztetni tilos. A védőfelszerelés munka közbeni használata kötelező.

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

A meghibásodott vagy elhasználódott védőfelszerelést az Iskola vezetőjének jelenteni, a lecserélését kérni kell.

5.1.7. Mulasztást követ el az a vezető vagy felettes, aki a szükséges vagy előírt védőfelszerelés használatát nem követeli meg, nem ellenőrzi, vagy ellenőrizteti.

5.2. Tisztálkodó szerek, eszközök és bőrvédő készítmények juttatása

5.2.1. A hatóság által jóváhagyott ipari tisztálkodási szerek megrendelése, beszerzése és folyamatos biztosítása az Iskola vezetője által megbízott személy feladata.

5.2.2. A tisztálkodási eszközre, tisztítószerekre és bőrvédő készítményre jogosult munkaköröket a 2. számú melléklet tartalmazza. A tisztálkodási anyagokat és eszközöket havonta kell a dolgozóknak természetbeni juttatásként kiadni.

5.2.3. ~~Élektrokkben~~ ~~gőzben~~ és illemhelyeken melegvizes kézmosási lehetőséget, kézmosószert és ~~kézápolási~~ ~~kezelési~~ lehetőséget kell biztosítani. Az illemhelyekre WC-papírt kell biztosítani.

VI. fejezet

6. A MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

6.1. Az általános magatartási szabályok

6.1.1. 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 munkára senki sem jelentkezhet, ill. munkába állítani nem szabad.

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

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

6.1.4. Ha az Iskola 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 Gimnázium vezetőjének jelentenie kell intézkedés céljából.

6.1.5. Készenléti balesetveszély esetén a munkát irányító vezetőnek a munkavégzést le kell állítania az Iskola vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett. A veszélyhelyzet megszüntetése után a munka folytatására engedélyt a munkát leállító szerv, vagy az Iskola elsőszámú vezetője adhat.

6.1.6. A dolgozó munkahelyén csak olyan tevékenységgel bízható meg, amelyhez a szükséges szakmai képesítéssel, kellő gyakorlattal és munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik és a munkavégzésre egészségszerűen alkalmas.

6.1.7. A dolgozó a munkahelyen köteles a rendet és a fegyelmet megtartani. A biztonságos munkavégzést akadályozó rendzavarás, ittasság esetén a dolgozóval szemben a jogszabályok szerint kell eljárni. A rendelkezések megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. Az ittas állapotban lévő dolgozót a munkavégzéstől el kell tiltani.

A súlyosabb vagy ismétlődő esetekben a legsúlyosabb munkajogi előírást kell alkalmazni.

6.1.8. A Berzsenyi Dániel Gimnázium Celldömölk munkaterületein, ahol az adottságok más dolgozóra veszéllyel járnak a munkaterületre, a helyiségbe való belépést, illetve az ott tartózkodást meg kell tiltani. A tilalmat megfelelő táblával, jól látható módon elhelyezve jelezni kell. A tilalmat előíró rendelkezések betartásáért a közvetlen vezető a felelős.

6.1.9. Minden olyan munkahelyen, ahol egészségre veszélyes anyagokat tárolnak, veszélyes anyagok keletkeznek a tevékenység során, az étkezés, a pihenés és a dohányzás lehetőségét külön helyiségben biztosítani kell.

6.1.10. Az új munkafolyamat, új technológia bevezetése esetén, vagy új gép üzembeállítása alkalmával a munkaterület vezetője gondoskodni köteles arról, hogy az érintett dolgozók a munkavégzés szabályait megismerjék és a munkavégzés során gyakorlatban is tudják alkalmazni. A munkafolyamat legfontosabb feltételeit a kezelési és használati utasításban kell előírni. Kiemelten kell kezelni az új munkafolyamatban előfordulható balesetveszélyes műveleteket és ezek egyes fázisaiban előforduló balesetveszélyeket.

6.1.11. 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 dolgozók.

6.1.12. 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 rendellenesség felszámolására intézkedni köteles.

6.2. A villamos-berendezések használatának munkavédelmi előírásai

6.2.1. A villamos energia ellátását biztosító feltételek megteremtése és a szükséges fejlesztések biztosítása és fenntartása a Polgármesteri Hivatal vezetőjének a feladata.

6.2.2. A szabványoknak vagy az előírásoknak nem megfelelő vagy meghibásodott villamosberendezést, gépet és szerelvényt használni vagy üzemben tartani nem szabad.

6.2.3. Minden villamos üzemzavart, rendellenességet vagy meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell a közvetlen vezetőnek és a szakszerű felülvizsgálatig, illetve a hiba kijavításáig a villamosberendezést üzemeltetni vagy bekapcsolni tilos.

6.2.4. Üzembeállítás előtt az üzemeltetőnek a villamos-berendezést szakképzett személlyel felül kell vizsgáltatnia. Csak felülvizsgált elektromos berendezés helyezhető üzembe.

6.2.5. Törött, repedt, csorbult dugaljzatot 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.

6.2.6. Olyan feszültség alatt lévő elektromos készüléket, szerelvényt vagy kapcsolószekrényt, melynek burkolatát vagy szigetelését eltávolították őrizetlenül hagyni nem szabad. A kijavításig ei kell zárni, illetve az érintett területet le kell zárni.

6.2.7. Minden villamos gépet és berendezést a munka befejezése, illetve a használat után feszültség mentesíteni kell. Kivételeit képeznek azon berendezések, melyek felügyeletet nem igényelnek.

6.3. A munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírás

6.3.1. Minden munkahelyen gondoskodni kell a helyiség vagy a munkaterület rendeltetésének megfelelő világról - természetes és mesterséges - a vonatkozó szabvány előírása szerint.

6.3.2. A megvilágítás tervezése és kivitelezése alkalmával törekedni kell a káprázatmentesség megvalósítására és látást nem zavaró (meleg fény) világítás kialakítására.

6.4. A fűtésre és a szellőzésre vonatkozó előírások

6.4.1. Minden munkahelyen helyiség rendeltetésének és a vonatkozó szabványoknak megfelelő légállapotot kell biztosítani.

6.4.3. Azokban a helyiségekben, ahol a levegőnek a mérgező, vagy robbanásveszélyes gázokkal való keveredése a veszélyes koncentráció mértékét elérheti, vagy meghaladja, elszívó berendezést kell beszerezni. Ahol porszennyeződés, vagy pára képződés keletkezik, ott megfelelő szellőztető berendezést kell beszerezni.

6.4.4. A fűtő-, hűtő- és szellőztető berendezéseket olyan állapotban kell tartani, hogy a légellátást folyamatosan és megfelelően biztosítani lehessen. Az éves karbantartást úgy kell ütemezni, hogy az az üzemelési időszak megkezdése előtt el lehessen végezni, illetve a szükséges vizsgálatok után az üzemelési állapotban legyenek.

6.5. A létesítmények helyiségeire vonatkozó előírások

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. A raktárakban a túlzsúfoltságot 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.

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

6.6. A tárolás és raktározás előírásai

6.6.1. Az anyagokat, eszközöket és tárgyakat csak egyenletes felületű és az anyaghalmaz tömegének megfelelő teherbírású, szilárd talajra vagy állványzatra, stb. szabad lerakni. Lejtős területen anyagot tárolni nem szabad.

6.6.2. A tárolásra szolgáló állványokat a tárolásra kerülő anyagok tömegének megfelelő terhelésre kell tervezni és a megengedett terhelhetőséget fel kell tüntetni. Az állványokat a statikai és dinamikai hatások következtében előálló bármilyen elmozdulás ellen biztosítani kell.

6.6.3. Az állványok állapotát rendszeresen ellenőrizni kell, legalább 3 évenként a műszaki állapotát vizsgálni kell és az eredményről jegyzőkönyvet kell készíteni. Erről az Iskola vezetőjének kell gondoskodni.

6.6.4. A tárolt anyagok egyensúlyi helyzetét - szükség esetén - támasztékkal, megkötéssel vagy egyéb módon biztosítani kell. A kitámasztás azonban nem pótolja az anyagok szabályszerű felrakását.

6.6.5. A raktárak földemléinek négyzetméterenkénti legnagyobb megengedett terhelését és a biztonságos tárolási magasságot minden helyiségben jól látható módon fel kell tüntetni. A megengedett terhelést, magasságot túllépni nem szabad.

6.6.6. A tárolt anyagok közötti szabad közlekedést a mindenkori előírásoknak megfelelően biztosítani kell. Olyan világítást kell alkalmazni, amely a biztonságos közlekedést és munkavégzést lehetővé teszi.

6.7. A közlekedés és szállítás előírásai

6.7.1. Gépjárművet csak 18. életévét betöltött, orvosi vizsgálaton erre alkalmasnak minősített, az előírt vizsgán megfelelt és ennek megfelelő igazolvánnyal rendelkező dolgozó vezethet.

6.7.2. A létesítmények udvarán a megengedett legnagyobb közlekedési sebesség 15 km/h.

6.8. A fokozottan veszélyes munkaterületek és gépek

6.8.1. Fokozottan veszélyes munkahelynek 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.

6.8.2. A létesítmények területén veszélyes munkahelyek és gépek a következők:

- karbantartó helyek, villamos kapcsolóterek 220 V-nál nagyobb feszültséggel működő erősáramú berendezések;
- gázmérő helyiségek;
- tűzveszélyes anyagtárolók.

6.9. A próbaüzem, az üzemi próba és műszeres vizsgálatok előírásai

6.9.1. A próbaüzemet megkezdeni csak a következő eljárások sikeres befejezése után szabad:

- előzetes műszaki vizsgálat, ezt követően:
- mechanikai (hidegüzemi) próba;
- üzemi (melegüzem!) próba.

6.9.2. Az előzetes műszaki vizsgálat során a hatósági és munkavédelmi vizsgálatok feladata megállapítani, hogy a vizsgált berendezés, gép vagy eszköz a munkavédelmi és egészségvédelmi, valamint a vonatkozó hatósági előírásoknak megfelel-e.

6.9.3. Az előzetes műszaki vizsgálatához az érintésvédelmi mérési jegyzőkönyvet a mechanikai próba jegyzőkönyveit, a gép, berendezés káros termelési tényezőinek (zaj, vibráció, porzás, rezgés) a gyártó által megadott értékeit tartalmazó bizonylatot, szabványossági vizsgálatok jegyzőkönyveit, valamint a szükséges hatósági engedélyeket be kell szerezni.

6.9.4. Az előzetes műszaki vizsgálatokról jegyzőkönyvet kell felvenni, s ha a műszaki, munkavédelmi és hatósági vizsgálatok a berendezést első indításra alkalmasnak találták, el kell végezni a mechanikai próbát, ami a gyártó vagy szállító vállalat feladata.

6.9.5. A sikeres mechanikai próbán megfelelt berendezésekkel meg kell kezdeni az üzemi próbát. Az üzemi próbához már a Gimnázium dolgozóit kell kirendelni, hogy a próbaüzem meg kezdéséig a berendezések kezelését a munkavégzés biztonságos fogásait elsajátítsák, illetve az esetleges veszélyhelyzeteket megismerjék.

6.9.6. A próbaüzemeltetés feltételei általában azonosak a végleges üzemeltetés feltételeivel. Mivel a próbaüzemeltetés célja az, hogy a termelőeszközök vagy a termelési folyamatok hibáira fény derüljön ezért a következő feltételek mellett szabad csak engedélyezni:

- a létesítmények, termelőeszközök, gépek és berendezések műszaki és biztonsági állapota megfelelő;
- a megfelelő munkahelyi körülmények, a szükséges védőfelszerelések, egyéni védőeszközök megléte;
- az előírt technológiai, műveleti, kezelési és karban tartási utasítások megléte;
- a középtávú és rövidtávú karbantartási terv megléte;
- az üzemeltetéshez szükséges nemben, korban szakképzettségben megfelelő létszámú kiszolgáló és kezelő személy jelenléte;
- megfelelő irányító és ellenőrző személyek jelenléte;
- a próbaüzemeltetésben részt vevők részletes technológiai és munkavédelmi oktatása.

6.9.7. A termelőeszközt próbaüzemnek csak akkor szabad alávetni, ha a munkahely kielégíti a munkavédelmi követelményeket és a szükséges biztonsági berendezések, mérő- és jelzőberendezések üzem- és működőképesek, illetőleg a műszaki mentés eszközei rendelkezésre állnak. A próbaüzem sikeres befejezéséről a lezáró jegyzőkönyvet csak akkor szabad kiállítani, ha a feltárt összes ismert munkavédelmi hiányosságot, hibát már megszüntették.

6.10. Az idegen vállalat által végzett munkák előírásai

6.10.1. A Berzsényi Dániel Gimnázium 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.

6.10.2. A Gimnázium területén munkát végző idegen vállalat dolgozóinak is be kell tartaniuk az MVSZ rájuk vonatkozó részében előírtakat.

6.10.3. Az Iskola részéről az idegen vállalat megbízottja mellé ellenőrzést végző személyt kell kijelölni. A kijelölt személy feladata, hogy az idegen vállalat dolgozóinak munkavégzését rendszeresen ellenőrizze és a biztonsági előírások betartását megkövetelje. A további feladat meghatározásokat és a felelősségeket a szerződésben kell rögzíteni.

6.11. A Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk Iskolán kívüli munkavégzés előírása

6.11.1. Az a munkavégzés számít közhasznú munkának, amelyet az Iskola vezetője írásban előzetesen jóváhagyott.

6.11.2. A szervezeti közhasznú munka esetén gondoskodni kell a munkavégzésben részt vevők oktatásáról, felelős vezető kijelöléséről, a munkaterületet biztosító gazdálkodó részéről a felügyelet kijelöléséről. A fentieket a munkát szervező gazdálkodó szervezet, vagy az Iskola a saját oktatási nyilvántartásában köteles rögzíteni.

6.11.3. A vezetéssel megbízott személynek kell gondoskodnia a biztonságos, balesetmentes munkavégzés feltételeiről, a munkavédelmi oktatásról és a munkavégzéshez szükséges védőeszközökről és védőfelszerelésekről.

6.11.4. A Berzsényi Dániel Gimnázium dolgozóinak az Iskola területén kívüli munkavégzését az Iskola vezetője rendelheti el írásban. A más gazdálkodó szervezet területén végzett munkánál a munkavégzés feltételeit szerződésben kell rögzíteni. A szerződésnek tartalmaznia kell legalább:

- a munkavégzés irányítását, az ellenőrzések rendjét;
- az oktatásokat és az elsősegélynyújtást;
- védőeszközök, egyéni védőfelszerelések biztosítását;
- a munkaterület adásával-átvételével kapcsolatos feladatokat.

6.12. Az elsősegélynyújtás előírásai

6.12.1. Az Iskola vezetőjének elsősegélynyújtó helyet kell kijelölni a létesítményekben. Az elsősegélynyújtó helyet szabványban meghatározott táblával kell kijelölni.

6.12.2. Az elsősegélynyújtó hely felszerelését jól látható, könnyen elérhető, lehetőleg központi fekvésű helyen, pormentesen és elsősegélynyújtásra alkalmasan kell készenlétben tartani.

6.12.3. Az elsősegélynyújtó eszközök, felszerelések és mentődobozok megőrzése és kezelése az elsősegélynyújtó feladata. E célra az Iskola vezetője, a Berzsényi Dániel Gimnázium jellegéből és veszélyességéből adódóan megfelelő végzettségű elsősegélynyújtót köteles kijelölni. Az elsősegélynyújtás főbb szabályait munkavédelmi oktatáson ismertetni kell.

VII. fejezet

7. A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE

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

7.1.1. Új vagy felújított épületben a munkavégzés, illetőleg az oktatás csak az egészséges és biztonságos működés feltételekről történt meggyőződés (engedélyezési eljárás) után kezdhető meg.

7.1.2. Nem kell üzembe-helyezési eljárást lefolytatni illetve engedélyt kiadni:

- a kereskedelemben beszerezhető, nem helyhez kötött gépre, berendezésre (amennyiben az előírt technológiai dokumentáció, gyári minőségtanúsítás rendelkezésre áll);
- kísérleti, bemutatási célra készült, ideiglenes jellegű berendezésekre, de ezeknél feltétel a vonatkozó munkavédelmi előírások megfelelése;
- a gyengeáramú (híradástechnikai, számítástechnikai) valamint a 2 kW alatti teljesítményű villamos berendezésekre

7.1.3. Az épület használatba vételi, a gépi berendezés üzembe helyezési engedélyét az Iskola vezetője adja meg. Az engedély kiadását műszaki átadás-átvételi eljárás előzi meg, melyet a beruházó vagy megrendelő kezdeményez, illetve szervez.

7.1.4. Az épület használatba vételi eljárására az alábbi személyeket kell meghívni:

- az Iskola vezetőjét;
- a létesítményt használó szervezet vezetőjét;
- az érintett szakhatóságokat (Tűzoltóság, ÁNTSZ, stb);
- a tervező, beruházó és kivitelező képviselőjét.

7.1.5. Az érintetteket a használatba vételi eljárást megelőzően 15 nappal előbb kell értesíteni. A szakhatóságok megjelenése nem kötelező, észrevételeiket 8 napon belül írásban is megadhatják.

A használatba vételi eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv 1-1 példányát az illetékeseknek kérésre át kell adni.

7.1.7. A gép, berendezés üzembe helyezési eljárására meg kell hívni:

- az Iskola vezetőjét;
- a gépet üzemeltető egység vezetőjét;
- a karbantartás vezetőjét.

Az üzembe helyezési eljárásról jegyzőkönyvet kell fel venni és az illetékeseknek meg kell küldeni.

7.1.8. Az üzembe helyezési engedélyt ideiglenesen (legfeljebb 6 hónapra), illetőleg végleges jelleggel kell kiadni. Ez az engedély nem azonos és nem helyettesíthető a szakhatóság által kiadott engedéllyel. Az okiratot a következő felújításig, vagy a gép, berendezés selejtezéséig mellékleteivel együtt meg kell őrizni.

7.1.9. A használatba vételi és üzembe helyezési eljáráson a munkavédelmi szakembernek nem szükséges jelen lennie. Az eljárásról felvett jegyzőkönyvben nem nyilatkozhat. A szakvéleményét külön nyilatkozatban köteles megtenni, amelyben javasolhatja az üzembe helyezést, illetve a használatba vételt. Ha az építmény vagy gép, berendezés nem elégíti ki az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit, úgy nem javasolhatja az engedély kiadását.

7.2. A technológiai dokumentációk

7.2.1. Gépet, berendezést csak megfelelő technológiai és műszaki dokumentáció birtokában szabad üzemeltetni. A technológiai és műszaki dokumentáció meglétének biztosítása az Iskola vezetőjének feladata.

7.2.2. A technológiai dokumentációnak ki kell elégítenie az MSZ 14399-es szabvány formai, tartalmi és alaki követelményeit. A műszaki dokumentációknak meg kell felelniük a vonatkozó szabvány előírásainak.

7.2.3. Az üzemeltetés feltétele a gyártó, forgalmazó által készített dokumentáció, amely tartalmazza a gép műszaki adatait, kezelési és karbantartási utasítását és a gyártó minőségtanúsítását.

7.2.4. A gépkönyvet, üzemeltetési dokumentációt az üzemeltető szervezeti egység vezetőjének kell átadni és ellenőrzés során kérésre be kell mutatni.

7.2.5. A régi gépeknél az üzemeltetéshez szükséges műszaki dokumentációt el kell készíteni. Ez az Iskola vezetőjének a feladata.

7.2.6. Minden 5 évnél idősebb gép és berendezés esetében el kell végeztetni a gép és a berendezés időszakos biztonsági felülvizsgálatát. Az időszakos biztonsági felülvizsgálatot az erre kijelölt ~~inven~~ ~~vezető~~ ~~vagy~~ el az MSZ 63/5-ös szabvány előírásai szerint.

7.3. A karbantartás előírásai

7.3.1. Az Iskola létesítményeinek, gépeinek és berendezéseinek jellemző adataiból karbantartási adattárat kell összeállítani és azt folyamatosan ki kell egészíteni. A rendszeres karbantartási munkákra éves karbantartási tervet kell készíteni. A karbantartási terv elkészíttetése az Iskola vezetőjének a feladata.

7.3.2. A karbantartási munkák balesetmentességének biztosítása végett a műszaki előkészítés során fel kell mérni a személyi, tárgyi, anyagi feltételeket és azok rendelkezésre állásának a lehetőségeit.

7.3.3. A karbantartási munkákról műhely- vagy munkanaplót, vagy ezzel egyenértékű nyilvántartást kell vezetni. Az elvégzett karbantartási munkák megfelelőségét a munkát végző karbantartó a napló vagy nyilvántartás aláírásával igazolja.

7.3.4. A műhelynapló vagy nyilvántartás vezetését a külső vállalkozótól is meg kell követelni. Ellenőrzés alkalmával el kell kérni és az észrevételeket be kell jegyezni.

7.4. A gépek munkavédelmi minőségtanúsítása és minősítése

7.4.1. A Berzsenyi Dániel Gimnázium csak olyan gépet vagy berendezést vásárolhat meg, amely kielégíti a munkavédelmi minőség biztosítás feltételeit. A minőségbiztosítás megfelelőségét a jogszabályi rendelkezés alapján a minőségtanúsítási vagy minősítő bizonyítvány alapján igazolja a gyártó vagy forgalmazó szervezet. Ezt a bizonyítványt beszerzéskor kérni kell.

7.4.2. A jogszabályban előírt minőségtanúsítási vagy minősítő bizonyítvány hiányában a gépet, vagy berendezést üzembe helyezni vagy üzemeltetni nem szabad.

7.5. A munkavédelmi ellenőrzések rendje

7.5.2. Az Iskola Igazgató munkavédelmi ellenőrzése

7.5.2.1. Az Iskola vezetői saját hatáskörükben évenként kötelesek vizsgálni a vezetésükre bízott Iskolában az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétét és megfelelőségét. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni, ebben meg kell határozni az elvégzendő feladatokat. A feladatok végrehajtását ellenőrizni kell.

7.5.2.2. Az Iskola vezetőjének munkavédelmi ellenőrzésen jelen kell lennie:

- a helyettesének;
- az érdekképviselői szerv delegáltjainak;
- a karbantartásért felelős személynek.

7.5.3. A napi munkavédelmi ellenőrzések

7.5.3.1 Az illetékes vezető köteles naponta az alábbiak szerint ellenőrizni a dolgozókat és a munkaterületet:

- a dolgozók munkára képes állapotát;
- az egyéni védőfelszerelések hiányzásának okát foglalkozási baleset végett,
- a munkaterületek biztonsági állapotát;
- a munkaeszközök, gépek és szerszámok megfelelőségét;
- közvetlen baleset- vagy életveszély esetén a munkavégzést leállítani.

7.5.3.2 Az ellenőrzést végző vezető köteles a hiányosságok felszámolására intézkedni. Ha az intézkedés saját hatáskörben nem lehetséges, úgy köteles haladéktalanul az Iskola vezetőt tájékoztatni és intézkedést kérni a hiányosság felszámolására.

7.5.4. A rendkívüli ellenőrzés előírásai

Rendkívüli ellenőrzést kell tartani:

- súlyos baleset helyszínén;
- a munkaterület lényeges átalakítása, új technológia belépése és rendkívüli esemény után;
- közhasznú munkavégzés, társadalmi munka, stb. szín helyén.

Az ellenőrzésen részt kell vennie:

- az érintett Iskola vezetőjének;
- az érdekképviselői szerv delegáltjának.

Az ellenőrzésről és a megállapításokról jegyzőkönyvet kell felvenni és az illetékesek számára megküldeni.

7.6. A műszeres vizsgálatok rendje

7.6.1. A gépeket, berendezéseket, amelyek kopása, elhasználódása egészségre káros hatású és veszélyes termelési tényezőt (zaj, vibráció, légszennyezés) okoz vagy hoz létre, műszeres vizsgálattal kell ellenőrizni a veszélyes és ártalmas tényezők értékét. Továbbá műszeres méréssel kell ellenőrizni a megvilágítás lux értékét.

7.6.2. A veszélyes termelési tényezők mérését (zaj, vibráció, légszennyezettség, légállapot, megvilágítás, veszélyes gázok és gőzök) 5 évenként kell elvégezni.

7.6.3. A mérések megrendelése és elvégeztetése az Iskola vezetőjének feladata. A nyilvántartással meg kell bízni egy személyt. A kedvezőtlen mérési eredmények esetében az Iskola vezetője köteles gondoskodni az ártalmak megszüntetésére, illetve megelőzésére.

7.7. A szabványossági vizsgálatok előírásai

7.7.1. A Berzsényi Dániel Gimnáziumban és hozzá tartozó szabad tereken villamos érintésvédelmi szabványossági felülvizsgálatot kell végezni:

- az MSZ 172-es szabvány hatálya alá tartozó helyiségekben 3 évenként;

7.7.2. A létesítményekben az elektromos létesítésre vonatkozó MSZ 1600-as szabvány alapján az elektromos berendezések, szerelvények, vezetékek, csatlakozók, stb. megfelelőségét és szabványosságát a helyiségekben 3 évenként kell ellenőrizni.

7.7.3. A vizsgálatokat csak olyan elektromos végzettségű szakember végezheti, által kiadott érvényes bizonyítvánnyal rendelkezik. A vizsgálati eredményeket szabványos jegyzőkönyvbe kell foglalni és haladéktalanul - sürgősségi sorrendben – meg kell kezdeni a hibák kijavítását. A javítás után ~~az~~ új jegyzőkönyv készítenő.

7.8. A szerelői ellenőrzés előírásai

7.8.1. A szerelői ellenőrzés keretében évente, továbbá minden javítás, átalakítás után az érintésvédelem hatékonyságát az alábbi berendezéseken kell elvégezni:

- mosógép, centrífuga, villamos tűzhely, villanybojler, elektromos fűtőtestek;

7.8.2. Évenként, minden javítás, rendellenes működés és meghibásodás esetén az MSZ 4851/5. szabványnak megfelelően műszeres szigetelés ellenállás vizsgálattal is ellenőrizni kell az érintésvédelem ~~hatékonyságát~~ és hatékonyságát az alábbi gépeknél:

- villamos kéziszerszámok,
- oktatástechnikai eszközök;
- hordozható transzformátor;
- porszívó, hűtőgép;
- villamos kávéfőző, gyorsforraló;
- számítógépek és tartozékai;
- elektromos hosszabbítók.

7.8.3. A szerelői ellenőrzések elvégzését, az e célra rendszeresített "Érintésvédelmi Ellenőrzési Napló"-ban kell dokumentálni.

A bejegyzésnek tartalmaznia kell:

- a készülék, berendezés megnevezését, gyári vagy leltári számát;
- a vizsgálat kelét;
- a vizsgálat eredményét (megfelelő vagy nem felel meg);
- a mérések számszerű eredményét.

7.8-4. Az érintésvédelmi mérés alapján rossznak minősített készüléket azonnal ki kell vonni a használatból és csak javítás, műszeres mérés és naplóbejegyzés után szabad ismét kiadni.

7.8.5. A felülvizsgálat során megállapított hiányosságok kijavításáról az érintett Gimnázium igazgatója köteles gondoskodni. A villamos kéziszerszámok biztonságos állapotáért rendeltetésszerű használatáért - elsősorban a vele dolgozó személy felelős. A meghibásodást azonnal jelenteni kell a munkahelyi felettesének, aki gondoskodik a javíttatásáról.

7.8.6. A szerelői ellenőrzést végző személynek a 7.7.3. pontban előírt feltételekkel kell, hogy rendelkezék.

7.9. Az alkoholszondás ellenőrzés előírásai

7.9.1. A Celldömölki Gimnázium területére, munkahelyeire alkohol tartalmú italt bevinni, ott tárolni és fogyasztani nem szabad.

7.9.2. Az alkoholos befolyásoltság megállapítására alkoholszondás, illetve véralkoholos vizsgálatnak kell alávetni a dolgozókat. A vizsgálat elvégzése a Celldömölki Gimnázium igazgatójának a feladata.

7.10. A foglalkozási- és munkabaleset előírásai

7.10.1. A foglalkozási baleset bejelentése

A dolgozó köteles minden sérülést, balesetet (a továbbiakban: foglalkozási baleset) az őt irányító vezetőnek bejelenteni és a sérülési naplóba bejegyezni.

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

7.10.2. A foglalkozási baleset kivizsgálása

Minden balesetet, a legkisebb sérülést is ki kell vizsgálni.

A kivizsgálást a Berzsenyi Dániel Gimnázium igazgatója köteles elvégeztetni. Ha a foglalkozási baleset munkakieséssel vagy iskolai hiányzással jár, akkor formanyomtatványos jegyzőkönyvet kell felvenni.

A súlyos foglalkozási balesetet:

- a Gimnázium igazgató;
- a munkavédelmi szakember

Súlyos foglalkozási baleset esetén értesíteni kell:

- az érintett Berzsenyi Dániel Gimnázium igazgatóját;
- a rendőrséget, mentőket;
- az OMMF területileg illetékes szervezetét;
- a minisztériumot;
- a köztársasági megbízotti hivatalt;
- valamint a balesetokozó berendezés felett ellenőrzést gyakorló szakhatóságot.

Hatósági vizsgálat befejezéséig a súlyos foglalkozási baleset helyszínét érintetlenül **kell** hagyni. Ha a sérült mentése, további jelentős veszély, vagy súlyos kár elhárítása indokolja, a mentés vezetője a helyszínt a szükséges mértékben megváltoztathatja. Ilyen esetben az eredeti helyszínről fényképet, helyszínrajzot kell készíteni, hogy az eredeti állapot vagy helyzet rekonstruálható legyen. A helyszín további megváltoztatásához a munka vagy oktatás folytatásához a Gimnázium igazgatójának engedélye szükséges.

A foglalkozási **baleseti** jegyzőkönyv megküldése:

A 3 napon túli keresőképtelenséget okozó foglalkozási balesetről készült jegyzőkönyv 1-1 példányát meg kell küldeni.

- a sérült (halála esetén a hozzátartozónak);
- az illetékes TB kifizetési helynek;
- az OMMF helyszín szerint illetékes felügyeletének;

A keresőképtelenséget okozó foglalkozási balesetokról nyilvántartás kell vezetni. A nyilvántartás vezetése és a baleset kivizsgálása a munkavédelmi szakember feladata.

7.11. A rendkívüli események kivizsgálásának előírása

A Berzsényi Dániel Gimnázium Celldömölk területén ki kell vizsgálni a következő rendkívüli eseményeket:

- épületszerkezet törése, dőlése és repedése;
- gázkészülékek, kazán súlyos üzemzavara és robbanása;
- raktári állványok dőlése;
- tüzesetek, robbanások és robbanásveszélyes helyzetek;
- A vizsgálatot a következő összetételű bizottság végzi:
- a z Iskola igazgató,
- a munkavédelmi szakember,
- a kijelölt vagy felkért szakértő.

A rendkívüli események bejelentése során a 7.10. pont előírásai szerint kell eljárni. A vizsgálatról jegyzőkönyvet kell felvenni és az érintetteknek meg kell küldeni. E feladatot a munkavédelmi **szakembernek** kell elvégezni.

7.12. A kártérítési előírások

A foglalkozási balesetet szenvedett dolgozót kártérítésben kell részesíteni. Minden foglalkozási balesetet szenvedett dolgozó figyelmét fel kell hívni a kárigény bejelentésére.

A kártérítés címén meg kell téríteni:

- az elmaradt jövedelmet;
- a dologi kárt (ruházat, használati tárgy, stb.);
- költségeket;
- nem vagyoni, u.e. eszmei kárt (bírószági határozatalapján).

A kárigényt a sérült írásban jelenti be az Iskola igazgatójának.

VIII. fejezet

8. HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

BERZSENYI DÁNIEL GIMNÁZIUM CELLDÖMÖLK MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATA

2020-02 01.napján lép hatályba.

Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a korábban kiadott munkavédelmi szabályzat.

Celldömök, 2020. február 01.



Igazgató



Egyéni védőfelszerelések munkaköri csoportosítása

1. Adminisztratív dolgozók: szükség szerint az ártalomnak megfelelően.
2. Általános karbantartó: védőkesztyű, vattakabát, bakancs, gumicsizma.
3. Takarító: gumikesztyű, védőkötény.

SÚLYOS FOGLALKOZÁSI- ÉS MUNKABALESETEK

1. A sérült halálát okozó baleset.
2. Valamely érzékszerv (vagy érzékelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodást okozó baleset.
3. Az orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást okozó baleset.
4. Súlyos csonkulást, hüvelykujj vagy kéz-, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb esetek) okozó baleset.
5. A beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő el torzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozó baleset.
6. A súlyos foglalkozási balesetet az MVSz. VII. fejezet 7.10.2.2. pontja szerint kell bejelenteni.