

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT



Alapfokú Köznevelési
Intézményeket Működtető
Központ
4400 Nyíregyháza
Városmajor u. 2.
2014. 09.01.

**Alapfokú Köznevelési
Intézményeket
Működtető Központ**

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	1
Munkavállalók nyilvántartása	1
Munkavédelmi szabályzat	1
Munkavédelmi oktatás tematikája.....	14
Kémiai kockázatértékelés.....	16
Munkaruha szabályzat.....	1
Egyéni védőeszközök jegyzéke.....	2
Tisztálkodó szerek és bőrvédő készítmények juttatása	3
Karbantartási terv	4

Munkavállalók nyilvántartása

Szervezeti egység: : 1 4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.

Központi irányítás

sorszám	név	Munkakör	szakmai végzettség	kinevezés típusa	munkaidő	Alkalmassági vizsga
1.	Bak Tibor	Intézményvezető	közgazda, vegy.m.	határozatlan idejű	8 óra	2016. 01. 02.
2.	Erdész Ágnes	üzemelt.vezető	közgazd.mérlegk.k.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 29.
3.	Boda - Maksa Renáta	Logisztikus	közgazd.,mérlegk.k.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 19.
4.	Gilányi Istvánné felmentés	gazdasági ügyintéző	mérlegkép.könyv.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 06.
5.	Karányiné Barsi Gabriella	logisztikai cs.v.	gépész üzemm., szakközhg.mérk.köny.	határozatlan (fizetés nélküli szabadság)	8 óra	2014. 06. 21.
6.	Szabó Eleonóra	Pénzügyi ügyint.	közgazdász		8 óra	2015. 08. 12
7.	Kostyál Andrásné	Számv.ügyint.	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2016. 01. 02.
8.	Kulcsár Lászlóné felmentés	Pénztáros	képesített könyvelő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 01. 08.
9.	Major Lászlóné felmentés	Gépjárművez.üi.	üzemgazd. mérlegk.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 03. 14.
10.	Moravszki Jánosné	Analitikus könyv.	pü.-számv.ügyint.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 27.
11.	Nagy Tímea	főkönyvelő	mérlegképes k.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 06.
12.	Székely Árpádné	Személy és munkaügy	személyüi. gazd. és fejlesztő	határozatlan idejű	8 óra	2016. 01. 02.
13.	Szilágyiné Balla Anita	Kontírozó könyv.	közgazdász	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 03.
14.	Nyakóné Horváth Tímea	helyettesítő	banki szakügyint.	határozott idejű (2015. 12. 31-ig)	8 óra	2016. 02. 24.
15.	Lakatosné Sipos Erika	titkárságvezető	könyvtáros	határozatlan idejű	8 óra	2015. 12. 10.
16.	Péterné Tótkés Ibolya	penzügyi csoportvezető	közgazdász	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 23.
17.	Varga József	gk. vezető	géplakatos	határozatlan idejű	8 óra	2018. 05. 06.
18.	Dengi József	gk. vezető	karosszéria lakatos	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 13.
19.	Hanuszik Dezső	gk. vezető	biztonsági őr	határozatlan idejű	8 óra	2015. 03. 26.

20.	Salamon Zoltán	gk. vezető	gép forgácsoló	határozatlan idejű	8 óra	2015. 11. 25.
21.	Tóth Béla	gazdaságvezető	főiskola	határozatlan idejű	8 óra	2015. 10. 15.
22.	Farkasné Geszten Tímea	pénzügyi ügyintéző	főiskola	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 04.
23.	Tanyiné Kéninger Edina	pénzügyi ügyintéző	főiskola	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 04.
24.	Szabó Viktória	logisztikus – üzem.üi.	főiskola	határozatlan idejű	8 óra	
25.	Debróczki Józsefné	Takarító	cukrász	határozatlan idejű	8 óra	2017. 02. 24.
26.	Vajtóné Turánszky Tünde	Gazd.üi.	főiskola, mérlegképes könyvelő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06.10.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **2 Nyíregyháza, Vay Ádám krt.18. telephely**

Kodály

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Ferkó István	Karbantartó	ívhegesztő, kazánfűtő, autószerelő, biztonsági őr	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 01.
2.	Kiss Józsefné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 15.
3.	Hlács Mihályné	Takarító	szakmunkás	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 16.
4.	Kópis Mihályné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	7 óra	2015. 05. 05.
5.	Kiss László	Oktatástechnikus	számít.szoftverü.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 15.
6.	Michnea Éva Katalin	Takarító	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 30.
7.	Papp Tiborné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	6 óra	2015. 09. 03.
8.	Rápolti Laura	Takarító	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2017. 03. 10.
9.	Zajdel Lajos	Udvari munkás	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 23.
10.	Zajdel Lajosné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 18.
11.	Gapsu Krisztián	gondnok, rend.szerv.	egyetem történelem szak	határozatlan idejű	8 óra	2015. 12. 03.
12.	Gál Józsefné	takarító	8 általános	határozatlan idejű	7 órás	2016. 02. 18.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**
Szervezeti egység: **3 Nyíregyháza, Krúdy köz 4-10. telephely**

EPSZ

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Szorocsinszki István	Karbantartó	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 07. 16.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**
Szervezeti egység: **4 Nyíregyháza, Bercsényi u.30. telephely**

Göllesz

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Hegedüs Mihályné	Takarító	nyomdai retusőr	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 13.
2.	Hernádi Attila	Karbantartó	műszerész	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 18.
3.	Kállai Judit tartós táppénz	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	7 óra	2014. 12. 08.
4.	Szabó Barnabásné	takarító	gyors-gépiró	helyettesítő	7 óra	2017. 03. 19.
5.	Tuzáné Melkó Erika	takarító	szakmunkásképző	határozatlan idejű	8 óra	2016. 09. 25.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**
Szervezeti egység: **5 Nyíregyháza, Árok u. 17. telephely**

Kazinczy

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Csercsa Zoltánné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 09. 17.
2.	Éles István	Karbantartó	asztalos	határozatlan idejű	8 óra	2017. 02. 05.
3.	Gurcsák Györgyné	Takarító	cipőkészítő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 10. 13.
4.	Kendi Pálné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 10. 14.
5.	Szabolcsi Györgyné	Takarító	parkgondozó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 10. 09.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **6 Nyíregyháza, Kórház u.13. telephely**

Gárdonyi

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>Szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Béres Józsefné	Takarító	érettségi,	határozatlan idejű	8 óra	2015. 07. 04.
2.	Mányik Lászlóné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 19.
3.	Vígvári Zsoltné	Takarító	női szabó	határozatlan idejű	8 óra	2016. 05. 21.
4.	Gergely László	karbantartó	villanyszerelő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 13.
5.	Muszkáné Kiss Zsuzsa (Göllesz is)	gondnok	főiskola pü.ügyint.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 09.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **7 Nyíregyháza-Oros, Fő u.60. telephely**

Herman

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Broda István	gondnok, karbantartó	eladó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 12.
2.	Szücs Anita	Művelődés szervező	művelődés szervező	határozatlan idejű	4 óra	2016. 10. 06.
3.	Nagy Jánosné	takarító	eladó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 03. 24.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **8 Nyíregyháza, Epreskert u.10. telephely**

Bem

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Barkó István	Udvaros – portás	ív és lángheg.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 02. 12.
2.	Bige Sándor Péterné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 08.
3.	Csergő Árpádné	Takarító	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 02.
4.	Csüri Zsigmondné	Takarító	női ruha kész.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 07. 11.
5.	Dankuné Szántó Katalin	Gondnok	főiskola szoc.pedg. vállalk.üggyintéző számítógép kez.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 10. 29.
6.	Duklesz Mihályné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 10.
7.	Forgó Mihály Zsoltné	Takarító	férfiruha kész.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 15.
8.	Gyarmati László	Csarnokfelelős	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 01.
9.	Kiss Mária	Takarító	cipőfelsőr.kész.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 17.
10.	Kovács János	Karbantartó	géplakatos	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 14.
11.	Vida Mihály Jánosné	Takarító	cipőgyártó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 17.
12.	Endrédi Zoltán	oktatás technikus	számítógép kez.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 11. 13.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **9 Nyírszőlős, Kollégium u. 54. telephely**

Szőlőskert

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Ágoston Ildikó	Kulturális szakalkalm.	művelőd.szerv.	határozatlan idejű	8 óra	2016. 04. 10.
2.	Berka Mihályné	Takarító	varrónő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 06.
3.	Gődér Tibor	oktatástechnikus	gazdasági inform.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 10.
4.	Mátyás Zsolt	Takarító	kárpitós	határozatlan idejű	8 óra	2016. 10. 03.
5.	Mátyásné Konczos Zsuzsanna	Gondnok	pénzü.és gazd.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 08.
6.	Smidt Andrásné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 11.
7.	Soltészné Berka Mónika	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 29.
8.	Szulyákné Kovács Anita	Takarító	felszolgáló	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 12.
9.	Szunyoghné Tóth Edit	Takarító	gyors-gépíró	határozatlan idejű	8 óra	2016. 05. 22.
10.	Varga Zoltán	Karbantartó	kazánfűtő	határozatlan idejű	8 óra	2014.12. 02.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **10 Sóstóhegy, Igrice u. 6. telephely**

Szabó

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Dr. Hudákné Fábíán Nóra	Közm.színtér vezető, gondnok	művelődésszervező	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 14.
2.	Fabu Sándor	Karbantartó	kazánkezelő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 07. 03.
3.	Varga Tiborné	Takarító	szakmunkásképző	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 17.
4.	Závaczki Józsefné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	4 óra	2015. 07. 15.
5.	Dorogháziné Mihalik Valéria	takaító	szakmunkás	határozatlan idejű	4 óras	2017. 02. 16.
6.	Fekete Jánosné (4 órás)	Gondnok	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 12.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **11 Nyíregyháza, Krudy Gy. u.29 . telephely**

Zelk

sorszám	név	Munkakör	szakmai végzettség	kinevezés típusa	munkaidő	Alkalmassági vizsga
1.	Fórizs Istvánné	Takarító	takarítógép kez.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 19.
2.	Gebeiné Szuromi Zsuzsa	Takarító	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2015. 11. 22.
3.	Kató Gábor	karbantartó	gépszerelő, géplakatos	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 11.
4.	Márton András	Portás	asztalos	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 12.
5.	Molnárné Kovács Tünde	Takarító	cukrász	határozatlan idejű	8 óra	2016. 11. 05.
6.	Papp Jánosné	Takarító	takarítógép kez.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 11. 22.
7.	Riegel Csabáné	Takarító	eladó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 11. 22.
8.	Tomasószki Irén Ditta (EPSZ is)	Gondnok	közgazdász	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 25.
9.	Zsoldos Mihály	Udvari munkás, gk.v.	hegesztő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 11. 29.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**
 Szervezeti egység: **12 Nyíregyháza, Ungvár sétány 22. u. telephely**

Arany

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Abán István	Karbantartó	víz-gázvezetése és készülék szerelő, épületgépész	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 23.
2.	Dévald Gáborné	Takarító	vendéglátóip.eladó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 06.
3.	Hrabina Ferencné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 12.
4.	Konkoly László	Karbantartó	bútorasztalos	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 23.
5.	Madura Lászlóné	Takarító	papírfeldolgozó	határozatlan idejű	4 óa	2015. 11. 13.
6.	Petró Istvánné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 09.
7.	Szántai Andrásné	Takarító	szociális gondozó	határozatlan idejű	8 óra	2016. 08. 28.
8.	Koncz Attila Márton	Udvari munkás	szakács, könyvkötő, vámügyintéző	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 05.
9.	Székely Árpád megbízási jogviszony	uszodamester	érettségi, úszodamester	megbízási jogviszony	leadott órák	2016. 03. 17.
10.	Berényiné Gabulya Ildikó	gondnok	könyvelői pü.assz. szoftverüzem.	határozott idejű 2015. 06. 30.(2015. 06. 30-ig)	8 óra	2016. 02. 11.
11.	Teszák Zsolt megbízási jogviszony	uszodamester		megbízási jogviszony	leadott órák	2015.08.28.
12.	Wladimir Csilla	takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 10. 27.
13.	Fazekas Jánosné	takarító	szakmunkásképző	határozatlan idejű	4 óra	2015. 11. 24.
14.	Zakor Jánosné	takarító	szakközépiskola	határozatlan idejű	7 óra	2017. 03. 05.
15.	Fekete Jánosné (4 órás)	gazd.üi.	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 12.
16.	Barta Attila	oktatás technikus	gazd.informatikus	határozatlan idejű	8 óra	2015. 11. 13.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**
 Szervezeti egység: **13 Nyíregyháza, Virág u. 65. u . telephely**

Móricz

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Balogh Zoltánné	Takarító	csecsemő és gyermekgondozó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 30.
2.	Dósa György	Karbantartó, gk.v.	kazánfűtő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 10.
3.	Forgács Ferencné	Takarító	eladó, dajka, boltvezető	határozatlan idejű	8 óra	2016. 04. 02.
4.	Kosztju Ferencné	Takarító	papíripari feld.	határozatlan idejű	8 óra	2016. 11. 13.
5.	Kovács Andrásné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	7 óra	2015. 10. 20,
6.	Makranczi János	Karbantartó	ált.műszerész	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 02.
7.	Nagy Jánosné	Takarító	ruházati eladó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 12. 03.
8.	Radványi Valéria	Takarító	óvodai dajka	határozatlan idejű	8 óra	2016. 11. 25.
9.	Viziné Balázsi Márta	Gondnok	mérlegk.könyv.	határozatlan idejű	8 óra	2016. 04. 02.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**
 Szervezeti egység: **14 Nyíregyháza, Könyök u. 1/a. telephely**

Kertváros

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Gyureskó Andrásné	Takarító	ciőfelsőr.kész.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 12. 15.
2.	Hollik Miklósné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 09. 09.
3.	Liskány József	Karbantartó	lakatos	határozatlan idejű	8 óra	2016.03. 17.
4.	Mikó Gedeon	Karbantartó, takarító	lakatos	határozatlan idejű	8 óra	2015.03.18
5.	Valent Józsefné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 03
6.	Szakács Zoltánné	gazd.üi.	érettségi	határozatlan idejű	8 órús	2015. 11. 27.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **15 Nyíregyháza, Vécsey u. 27. telephely**

Vécsey

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Benkó István	Házmester, udvari m.	kazánkezelő, sz.és vagyonyőr	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 12.
2.	Daskó Mihályné	Takarító	gumigyártó	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 19.
3.	Fábián Attiláné (Váci is)	Gondnok	érettségi, ECDL	határozatlan idejű	8 óra	2015. 07. 17.
4.	Gurály Imre	Karbantartó	műbútorasztalos	határozatlan idejű	8 óra	2015. 05. 21.
5.	Hajtó Ferencné	Takarító	keresk.szakm.	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 26.
6.	Novákné Oláh Ágnes	Takarító	női ruha készítő	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 25.
7.	Schmidt Lászlóné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 24.
8.	Szabó Sándorné	Takarító	kertész	határozatlan idejű	8 óra	2016. 03. 12.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **16 Nyíregyháza, Rozsrétbokor 17. telephely**

Váci

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Fazekas Zoltánné	Takarító	TB ügyintéző	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 26.
2.	Jávor Józsefné	Takarító, konyhai ks.	eladó	határozatlan idejű	8 óra	2016. 01. 23.
3.	Fazekas Zoltán	kertész és karbantartó	agrármérnök	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 14.
4.	Nyüsti Lászlóné	Konyhai dolgozó	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 08. 21.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **17 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 8. telephely**

Móra

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Balogh Zoltánné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 12. 22.
2.	Baré Attiláné	Takarító	gyors és gépíró	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 02.
3.	Benda Györgyné	Takarító		határozatlan idejű	8 óra	2017. 01. 21.
4.	Czerula István	Karbantartó	vízvezeték szer.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 09. 02.
5.	Gulyás Mária	Takarító	cipőfelszór.kész.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 12. 02.
6.	Lakatos Kálmánné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 01. 27.
7.	Lovácsi Gáborné	Takarító	tejtermékgyártó	határozatlan idejű	8 óra	2015. 12. 02.
8.	Magyarné Halász Henrietta	Gazdasági üi.	pénzügyi ügyint.	határozatlan idejű	8 óra	2015. 11. 27.
9.	Orgován Györgyné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 04. 09.
10.	Pálosi Erika (GYES)	Takarító		határozatlan idejű	8 óra	Gyes
	Kanalas Mária	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 04. 16.

Szakfeladat: **680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése**

Szervezeti egység: **18 Borbánya, Alma u. 70. telephely**

Petőfi

<i>sorszám</i>	<i>név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>szakmai végzettség</i>	<i>kinevezés típusa</i>	<i>munkaidő</i>	<i>Alkalmassági vizsga</i>
1.	Antal László Zoltán	Karbantartó	gépj.-vill.műsz.	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 24.
2.	Bodnár Jánosné	Gondnok	képesít.könyv.	határozatlan idejű	4 óra	2015. 05. 07.
3.	Ferencz Józsefné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 26.
4.	Gergely Sándorné	Takarító	5 általános	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 26.
5.	Morószki Lászlóné	Takarító	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2016. 02. 26.
6.	Orsó Tiborné	Takarító	8 általános	határozatlan idejű	8 óra	2015. 06. 10.
7.	Kosztyiné Horváth Krisztina	Takarító	érettségi	határozatlan idejű	8 óra	2016. 09. 24.

Munkavédelmi szabályzat

A munkavédelemről szóló 1993.évi XCIII. törvény a végrehajtására kiadott 5/1993.(12.26) MüM rendelet, valamint a fentieket módosító 1997. évi CII. törvény alapján az

Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ

A biztonságos munkakörülmények és a munkavállalók egészsége érdekében az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában a következőket rendelem el:

1. Fejezet

Munkavédelmi szabályzat hatálya

Területi hatály: a szabályzat területi hatálya kiterjed az ALIM és szervezeti egységeinek minden munkahelyére és a tulajdonát képező gépekre, berendezésekre, munkaeszközökre.

Személyi hatály: a szabályzat rendelkezései kiterjednek az ALIM és szervezeti egységeinek minden munkavállalójára.

2. Fejezet

Munkavédelmi ügyrend

Munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök

A biztonsági feladatok irányítását az Intézmény vezetője gyakorolja a munkavédelmi tevékenység rendszerének végrehajtásának és ellenőrzésének irányításával.

Az egyes munkavédelmi feladatok végrehajtásáról és rendszeres ellenőrzéséről az intézményvezető által megbízott üzemeltetési vezető gondoskodik.

A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását az Intézmény gazdasági vezetője végzi.

Munkavédelemmel kapcsolatos feladatok

Az Intézményvezető feladatai:

- Meghatározza a munkavédelmi tevékenység rendszerét és az azzal kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik az Intézmény telephelyein lévő munkaeszközök biztonságos meglétéről, ellenőrzéséről.
- Felelősségre vonja a munkavédelemmel kapcsolatban feltárt hiányosságok elkövetőit.
- Részt vesz a munkavédelmi szemléken és oktatásokon.
- Biztosítja a munkavédelemmel kapcsolatos személyi, pénzügyi és tárgyi feltételeket.

Gazdasági igazgató feladatai:

- Figyelemmel kíséri a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokat. Javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos módosításokra.
- Összeállítja a szakmai vezetőkkel a szemlék és oktatások tervezett időpontját, a résztvevőket értesíti a szemléről, jegyzőkönyvet vezet.
- Ellenőrzi a munkavállalók egészségügyi alkalmasságának idejét, ellenőrzi ezek nyilvántartását.
- Balesetek esetén tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- Tartja a kapcsolatot a külsős munkavédelmi és tűzvédelmi szakemberekkel.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Főkönyvelő

- Az intézményvezetővel közösen elvégzi a munkavédelemhez szükséges pénzügyi eszközök megtervezését.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Üzemeltetési vezető

- Folyamatosan ellenőrzi a technikai dolgozók munkavédelmi és munkabiztonsági feladatait.
- Szervezi azok szakmai és munkavédelmi továbbképzéseit.
- Ellenőrzi az előírt munkaruhák és védőruhák használatát.
- Szervezi a munkavédelmi szemléket és azon aktívan részt vesz.
- A hiányosságok megszüntetéséről tájékoztatja az intézményvezetőt és annak utasítása szerint jár el.

Logisztikus

- Az ALIM üzemeltetéséhez szükséges anyagok beszerzésének felülvizsgálata. az üzemeltetési és működtetési tevékenység ellátása a munkabiztonsági előírások betartásával.
- Rendszeresen kapcsolatot tart az telephelyek gondnokaival, egyeztet a munkavédelmi oktatások és szemlék megtartásának időpontjairól.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Titkárságvezető

- Nyilvántartja a munkavédelemmel kapcsolatos anyagokat.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatások szervezésében, illetve elkészíti azok meghívóit.
- A központ munkavédelmi oktatásán részt vesz.

Személyügyi ügyintéző

- Nyilvántartja a munkabiztonsági anyagokat, így többek között a munkavállalók egészségügyi alkalmassági papírjait.
- Tájékoztatja a telephelyek gondnokait ezek lejártáról, ill. egyeztet velük a nyilvántartásokról.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Könyvelők

- Betartják a munkavédelmi és érintésvédelmi előírásokat.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Pénzügyi ügyintéző 1.

- Nyilvántartja a munkaruha kiadási szabályzatát és az egyéni védőfelszereléseket. Egyeztet a telephelyek gondnokaival ezek kihordási idejéről, ill. beszerzéséről.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Pénzügyi ügyintéző 2.

- Betartja a munkavédelmi előírásokat és részt vesznek a munkavédelmi oktatáson.

Ügyintézők

- Betartják a munkavédelmi előírásokat.
- Használják az előírt munkaruhát és egyéni védőfelszerelést.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Gondnokok

- Nyilvántartják a telephelyek munkavédelmi anyagait. Részt vesznek a munkavédelmi szemléken, illetve azokat szervezik is a munkavédelmi szaktanácsadóval.
- Egyeztetnek az egészségügyi alkalmassági vizsgálatok nyilvántartásáról.
- Figyelembe veszik a munkavédelmi szabályzat előírásait.
- Szervezik a telephelyeken a munkavédelmi oktatásokat, melyet egyeztetnek a logisztikai ügyintézővel.
- Nyilvántartják a munkavállalók munkaruha kihordási idejét és ellenőrzik azok használatát.
- Részt vesznek a munkabalesetek és úti balesetek vizsgálatában és nyilvántartják azokat.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Gépjármű ügyintéző

- Gondoskodik a gépjárművek üzemkész állapotának fenntartásáról, a munkabiztonsági előírások betartásáról, azok szakszerű karbantartásáról és tárolásáról.
- Ellenőrzi heti megbontásban a gépjárművek vezető beosztását figyelembevéve a munkavédelmi előírásokat.
- Szervezi a gépjárművezetők munkavédelmi oktatását.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatásokon.

Az ALIM munkavállalóinak munkavédelmi feladatai:

- Kötelesek az előzetes és időszakos orvosi vizsgálatokat elvégezni.
- Minden munkavédelmi oktatáson részt venni.
- Az Intézmény munkabiztonsági előírásait betartani.
- Az előírt munkaruhát, védőruhát, védőfelszerelést alkalmazni.

- Baleseteket jelenteni és azok kivizsgálásán részt venni.
- A munkaköri leírásokban előírtakat betartani, kötelesek a jelenléti íveket szabályszerűen vezetni.

3. Fejezet

A munkavédelemre vonatkozó szabályok

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

Jogszábeli előírások

- 4/1981. (III.31.) EüM rendelet a munkaköri alkalmasság vizsgálatáról és véleményezéséről
- 8/1992. (IV.15.) NM rendelet módosítása

Az új belépőt vagy új munkakörben dolgozókat az intézmény vezetőjének vagy a munkaviszony létesítésével megbízott vezető beosztású dolgozóknak kell alkalmassági vizsgálatra küldeni. Az alkalmassági orvosi vizsgálatra küldött dolgozót formanyomtatvánnyal (eü. kiskönyv) kell ellátni, melyben közölni kell a munkahelyre, munkakörre, munkavégzésre vonatkozó adatokat.

Az alkalmasság elbírálása céljából a baleseti veszéllyel járó munkakörben történő felvétel esetén az illetékes üzem-egészségügyi szakrendelésre kell küldeni a munkavállalót.

Orvosi vizsgálatok rendje

Életkortól függően 40 éves korig háromévenként.

40-50 éves kor között kétévenként.

50 év felett évenként,

valamint az időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatot végző szakorvos meghatározása szerint.

A biztonságos munkavégzés általános szabályai

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, illetve munkába állítani nem szabad.

A biztonságos munkavégzésre képes állapotot a személyi védőeszközök és védőfelszerelések meglétét a sérülés és gyógyszermentes állapotot köteles naponta a munkát irányító vezető ellenőrizni, rendellenesség esetén köteles azt felszámolni.

Közvetlen balesetveszély esetén a munkát irányító vezetőnek a munkavégzést le kell állítania.

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

A dolgozó a munkahelyén köteles a rendet és fegyelmet megtartani. A biztonságos munkavégzést akadályozó rendzavarás, ittasság esetén a dolgozóval szemben a jogszabályok szerint kell eljárni.

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

Biztonságvédelem technikai szabályai

Az érintésvédelmi jegyzőkönyvek nyilvántartását és előírások betartását szigorúan meg kell követelni minden telephelyen és a felülvizsgálatokat, javításokat csak villamossági szakember végezheti.

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.

Minden villamosgépet és berendezést a munka befejezése, illetve a használat után feszültségmentesíteni kell.

Munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírások

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

Fűtésre és szellőztetésre vonatkozó előírások

Minden munkahelyen a helyiség rendeltetésének és a vonatkozó szabályoknak megfelelő légállapotot kell biztosítani. A fűtő, hűtő és szellőző berendezéseket olyan állapotban kell tartani, hogy a légellenállását folyamatosan és megfelelően biztosítani lehessen. Az éves karbantartást úgy kell ütemezni, hogy az ezirányú feladatokat az idény megkezdése előtt el lehessen végezni, illetve a szükséges vizsgálatok után az idényre a berendezések üzemképes állapotba legyenek.

ALIM helyiségeire vonatkozó előírások

A helyiségek, közlekedők, munkaterületek és fogadó terek 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. Biztosítani kell, hogy közlekedésre alkalmas utak álljanak rendelkezésre. A villamos kapcsolókat és elosztó dobozokat a közművek záró- és nyitó szerelvényeit eltorlaszolni nem szabad, azokat mindig

szabadon kell hagyni. A lépcsőt és pihenőket szabadon kell tartani, eltorlaszolni vagy raktározás céljára használni még ideiglenesen sem szabad! A lépcsők csúszásmentességéről gondoskodni kell.

Külső vállalkozók által végzett munkák biztonsági előírásai

Az Intézmény telephelyeinek területén külső vállalkozó által végzett tevékenység esetén szerződésbe kell rögzíteni az alábbiakat:

- ki felelős a dolgozók oktatásáért (név, beosztás szerint)
- ki biztosítja a szükséges védőeszközöket
- ki irányítja a helyszíni munkavégzést
- ki ellenőrzi a végzett munkát és az előírások betartását, valamint kinek a feladata a biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani.

Az Intézmény telephelyeinek területén munkát végző külső vállalkozó dolgozóinak is be kell tartaniuk a munkavédelmi szabályzat rájuk vonatkozó részben előírtakat. Az Intézmény részéről a külső vállalkozó mellé ellenőrzést végző személyt kell kijelölni. A kijelölt személy feladata, hogy a külső vállalkozó dolgozóinak munkavégzését az előírt egyéni védőeszközök használatát rendszeresen ellenőrizze és a biztonsági előírások betartását megkövetelje.

Az elsősegélynyújtás előírásai

Az Intézmény vezetője köteles a szervezeti egységekben elsősegélynyújtó helyeket kijelölni. A mentődobozban a készenléti készleteket mindig fel kell tölteni, illetve azoknak meg kell lenni.

Az Intézmény szervezeti egységeiben elsősegélynyújtónak is lenni kell, melyek vizsgázott személyek. Az elsősegélynyújtás főbb szabályait munkavédelmi oktatáson ismertetni kell.

4. Fejezet

A munkavédelmi oktatások és továbbképzések rendje

A munkavédelmi oktatások rendje munkába álláskor:

A munkába lépés előtt előzetes, a munkaviszony alatt pedig minden dolgozót ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. Az oktatás kötelezettsége kiterjed az intézmény minden dolgozójára, a megbízási jogviszony keretében munkát végzőkre is, valamint a közmunkát végző dolgozókra is.

A dolgozóknak az oktatáson a részvétel kötelező, különösen három hónap távollét utáni 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 nem vesz részt oktatáson és nem sajátította el a munkavégzéshez szükséges munkavédelmi ismereteket a munkavégzéstől el kell tiltani.

A munkavédelmi oktatás elméleti és gyakorlati oktatásból áll. Az oktatáson az alábbiakat kell ismertetni:

- Az egészséges és biztonságos munkavégzés szabályai
- Munkavédelmi szabályzat előírásai
- Munkabaleset alkalmával követendő eljárás szabályai
- Úti baleset szabályai
- Egyéni védőfelszerelések használatai
- A munkaterületen a munkavégzéshez szükséges gépek, berendezések, eszközök használatát, ezek kezelésének és karbantartásának módját és rendjét
- Elsősegély-nyújtási ismereteket.

Ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje

Rendkívüli oktatás a következő esetekben kell tartani:

- A munkahely vagy munkakörülmények megváltozásakor, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés körülményeinek változásakor
- Munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor
- Rendkívüli esemény bekövetkeztekor
- Azonnali bejelentési kötelezettség alá tartozó munkabaleset esetén.

A rendkívüli oktatást az Intézmény vezetője rendeli el, az oktatás megszervezése és megtartása a munkavédelmi felelős feladata.

A munkavédelmi oktatások nyilvántartása

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

- Az oktatás tárgya
- Oktatás időtartama
- Oktatás jellege
- Oktatást végző neve, beosztása
- Az oktatásban résztvevő neve, munkaköre, aláírása
- Beszámoltatás formája, eredménye, oktató aláírása

5. Fejezet

Egyéni védőeszközök, tisztálkodási eszközök, szerek és bőrvédő készítmények juttatásának rendje

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

Nem minősül védőeszköznek a közös munkaruha, illetve egyen-formaruha, sportfelszerelés, sporteszköz, az önvédelem vagy elrettentés célját szolgáló felszerelés, eszköz, amelyet nem a munkavállaló biztonságának és egészségének védelmére terveztek, illetve vizsgáltak.

Az egyéni védőfelszerelések juttatásának rendje

Az Intézmény védőöltözettel és egyéni védőeszközökkel köteles ellátni a dolgozókat. A munkáltatónak gondoskodnia kell arról, hogy a védőeszköz úgy nyújtson védelmet a munkakörnyezeti kockázatokkal szemben, hogy önmaga ne idézzon elő további veszélyt. Feleljen meg a munkavégzés körülményeinek és a munkavállaló egészségi állapotának.

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

Az Intézmény az egyéni védőfelszerelés helyett pénzbeni megváltást nem adhat!

A védőeszköz az Intézmény tulajdona, a munkavállalónak munkába lépés napján ki kell adni. Munkaviszony megszűnésekor a védőeszközt a dolgozónak vissza kell adni, amennyiben erre nem kerül sor a dolgozó kártérítésre kötelezhető.

Az egyéni védőeszköz személyes használatra szolgál, kihordási ideje nincs.

A védőeszközt a dolgozó köteles rendeltetésszerűen használni, számára megállapított módon megőrizni, jó állapotban tartásáról gondoskodni, meghibásodást, elhasználódást azonnal jelenteni. A meghibásodott vagy elhasználódott védőeszközt az Intézmény vezetője által kijelölt személynek soron kívül ki kell cserélnie. A munkavállaló a védőeszközt nem viheti el a munkahelyéről, csak abban az esetben, amikor a munkavégzés helye változó vagy munkáltató engedélyezi annak elvitelét.

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

A munkáltató az Intézmény védőeszköz juttatásának rendjét a munkavédelmi megbízottal és külső munkavédelmi szakember bevonásával köteles meghatározni.

Tisztálkodó szerek, eszközök, készítmények juttatásának rendje

A hatóság által jóváhagyott minősített tisztálkodási szerek megrendelése, beszerzése és folyamatos biztosítása az Intézmény vezetője által megbízott személy feladata.

A tisztálkodási anyagokat és eszközöket kell a dolgozónak biztosítani.

Étkezőben, pihenőkben és illemhelyeken kézmosási lehetőséget, kézmosó szert és kéztörlési lehetőséget kell biztosítani.

Az egyéni védőeszközöket évenként biztonsági felülvizsgálat alá kell venni.

6. Fejezet

Munkavédelmi eljárások rendje

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

Az ALIM és szervezeti egységeiben a meglévő épület felújítása, bővítése, átalakítása, a gépek, berendezések telepítése során érvényesíteni kell a munkavédelmi biztonsági előírásokat. E feladat elvégzése a beruházásban résztvevőkre, tervező, kivitelező fenntartóra hárul. A munkában résztvevőknek írásban kell felelősséget vállalni, azért, hogy a beruházó tevékenységük során megtartják a munkabiztonsági követelményeket, szabályzatokat.

Az üzembe helyezés feltétele az előzetes munkavédelmi vizsgálat, melynek ki kell terjedni az alábbi szempontokra:

- magyar nyelvű üzemeltetési dokumentáció,
- érintésvédelem, világítás, klíma ellenőrzése,
- tervező, kivitelező írásos nyilatkozata a biztonságos feltételekről, tűzveszélyességi osztályba sorolásról, villámvédelmi felülvizsgálatról, hatósági engedélyről.

Az Intézmény munkavédelmi ellenőrzésének rendje

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

A munkavédelmi ellenőrzés (munkavédelmi szemle) során jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben az alábbiakat kell rögzíteni:

- Az ellenőrzött terület nevét, ellenőrzés idejét, résztvevők nevét, beosztását.
- Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokat és annak azonnali megszüntetését, felelősök megnevezését és a felszámolás határidejét.

A munkavédelmi szemlén a következőknek kell jelen lenni:

- intézmény vezetője vagy az általa megbízott vezetők (gazdasági igazgató vagy üzemeltetési vezető)
- telephelyi gondnok
- munkavédelmi képviselő

A munkavédelmi felelős (külsős munkavédelmi tanácsadó) köteles rendszeresen, havonta ellenőrizni a munkaterületeket és a dolgozókat.

Az ellenőrzés kiterjed a dolgozók munkára képes állapotára, a munkaterület biztonságára, a munkaruha és egyéni védőfelszerelések meglétére és azok használatára. Hiányosságok esetén kötelesek azonnal intézkedni.

Az Intézmény munkavédelmi ellenőrzésének rendje

Az Intézmény területére, munkahelyeire alkohol tartalmú italt bevinni, ott tárolni és fogyasztani nem szabad!

Az alkoholos befolyásoltság megállapítására alkoholszondás, illetve vér-alkoholos vizsgálatnak kell alávetni a munkavállalókat, melyet az érintett eltérni köteles. A vizsgálatot, ellenőrzést külön helyiségben az intézményvezető vagy a vezető által kijelölt személyek humánusan végzik.

Ha az alkoholszonda ittasságot mutat ki, a dolgozót ki kell állítani a munkából, erről alkoholvizsgálati jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a dolgozóval alá kell írni.

Ha a dolgozó a vizsgálat pozitív eredményével nem ért egyet vagy megtagadja a vizsgálatvégzést, úgy véralkoholos vizsgálatra kell küldeni, melyet pozitív eredmény esetén a dolgozónak kell kifizetni.

Az alkoholszondás vizsgálatot megtagadó dolgozót a munkavégzéstől el kell tiltani, munkabérének elvonása jogszerű az eltiltás időtartamára.

A munkahelyi balesettel kapcsolatos teendők

Munkabaleset fogalma: az a baleset, amely a dolgozót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől, időpontjától és a sérült közrehatásának mértékétől függetlenül. Ha a munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás és egyéb szolgáltatás igénybevétele során éri.

Nem tekinthető munkabalesetnek az a baleset, amely a sérültet lakásáról a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történt.

A munkabalesetet azonnal jelenteni kell munkáltatójának, amennyiben a sérült egészségi állapota ezt akadályozza, akkor a közvetlen munkatársa vagy hozzátartozója köteles megtenni.

Munkabaleset kivizsgálása

Az Intézmény területén elszenvedett minden balesetet, a legkisebb sérülést is ki kell vizsgálni.

A vizsgálatot a következő személyek végzik:

- Intézményvezető vagy az általa megbízott személy
- munkavédelmi szakértő
- üzemeltetési vezető
- érdekképviselői szerv vezetője

A munkabalesetről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely a következőkből áll:

- munkabaleseti naplóban rögzítettek
- sérülés időpontja, helye, jellege
- sérült személy adatai, beosztása
- esemény leírása
- tanúk neve, címe.

Külön intézkedési jegyzőkönyvet kell készíteni a sérülést kiváltó körülmények megszüntetésének intézkedéséről.

A munkahelyi balesetről készült jegyzőkönyvről egy-egy példányt kell küldeni a kivizsgálás befejezésekor (de legkésőbb a tárgyhót követő 8-ig) a következőknek:

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

A beleset kivizsgálással kapcsolatos iratait, dokumentumait a munkáltató köteles 5 évig megőrizni.

A munkabalesetek bejelentési, kivizsgálási és nyilvántartási feladatait az 5/1993./XII.26./MüM számú rendelet részletes eljárási szabályai szerint kell végezni.

A kártérítéssel kapcsolatos eljárási rend

Munkabalesetet szenvedett dolgozó kártérítésben részesíthető. A munkáltató a balesetet követő 15 napon belül köteles a munkahelyi balesetet szenvedett dolgozó figyelmét írásban felhívni a kárigénye előterjesztésére. A kártérítés elbírálásakor az alábbi költségek vehetők figyelembe:

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

A munkáltató a benyújtott kárigényt 15 napon belül köteles elbírálni, s a döntésről írásban értesíteni a munkáltatót. Ha a sérült kifogásolja a balesetének munkáltatói minősítését, akkor a területileg illetékes munkavédelmi hatósághoz, munkaügyi bírósághoz fordulhat.

7. Fejezet

Munkavédelemmel kapcsolatos szabálysértések

A munkáltató pénzbeli bírsággal sújtható, ha a munkavégzésére, illetőleg ellenőrzésére vonatkozó szabályokat megszegi vagy feladatkörében e szabályok végrehajtásának mellőzését eltűri, a munkabalesettel kapcsolatos kivizsgálási, bejelentési és nyilvántartási kötelezettségét nem kellő időben teljesíti vagy valótlan adatot közöl, illetőleg a baleset valódi okát eltitkolja vagy feltárását megakadályozza, nyilvántartási kötelezettségét nem teljesíti.

8. Fejezet

Záró rendelkezések

A szabályzat hatályba lépése: 2015. április hó 01. napjától hatályba lép az ALIM munkavédelmi szabályzata.

A szabályzat hozzáférhetősége, módosítása

A szabályzatot az intézmény minden dolgozójával ismertetni kell. A szabályzat egy-egy példányát az ALIM és szervezeti egységeibe hozzáférhető helyen ki kell függeszteni a munkavállalók számára. Az intézmény vezetőjének gondoskodnia kell a jelen szabályzat módosításáról, változásáról az új rendelkezések hatálybalépések esetén.

A nem változott szabályozott kérdésekben a jogszabályok előírásai az irányadóak.

Nyíregyháza, 2015. április 1.

Bak Tibor
intézményvezető

Szervezeti egység megnevezése:

Beutalás időszakos munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra

A munkavállaló neve:

Szül.: év hó nap

Lakcím:

Munkakör: TAJ száma:

Kérem nevezett munkaköri alkalmasságára vonatkozó vélemény közlését.

A vizsgálat oka: időszakos vizsgálat

Kelt:

P.H.

.....
munkahelyi vezető aláírása

Munkavédelmi oktatás tematikája

A munkavédelmi oktatás munkakörönként az alábbi megosztásban történik:

intézményvezető
gazdasági vezető
főkönyvelő
üzemeltetési vezető
logisztikai csoportvezető
személyzeti és munkaügyi ügyintéző
titkárságvezető
analitikus könyvelő
pénzügyi ügyintéző
beszerzési ügyintéző
műszaki ügyintéző
üzemeltetési ügyintéző
telephelyi gondnok
pénztáros
oktatástechnikus
gépjármű ügyintéző
közművelődési szintérszervező

részükre az alábbi tematika szerint:

szervezési és működési szabályzat ismertetése
munkaköri leírások munkavédelmi feladatai
munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendje
munkahely munkabiztonsági feladatai
érintésvédelmi előírások ismertetése
veszélyes anyagok beszerzése, tárolása, nyilvántartása
orvosi vizsgálatok nyilvántartása
munkabaleset, úti baleset jelentése, vizsgálata
jelenléti ívek nyilvántartása, szakszerű vezetése
események jelentése.

Technikai dolgozók:

karbantartók
takarítók
gépjárművezetők
portások

részükre az alábbi tematika szerint:

munkaszerződés munkavédelmi előírásai
orvosi vizsgálatokon való részvétel
munkavégzés munkabiztonsági előírásai
munkaruha alkalmazása

egyéni védőfelszerelések használata, kezelése, tárolása
szakmai végzettségek nyilvántartása
gépkézeli bizonyítványok munkahelyen tárolása
gépek, eszközök kezelése, tárolása
veszélyes anyagok tárolása, kezelése
tisztítószerke kezelése, tárolása
gépjárművek szervizelése, tisztántartása, takarítása és tárolása
kockázatértékelés megismerése
az intézmény szakszerű nyitása, zárása
a biztonsági berendezések megismerése
gázfőcsap, elektromos főkapcsoló, vízrendszer kizáró helyének ismerete
esemény esetén azok kezelése

Nyíregyháza, 2015. április 1.

Tóth Tibor
munkavédelmi megbízott

Kémiai kockázatértékelés

A veszélyes anyagokkal, illetve a veszélyes készítményekkel végzendő tevékenység megkezdése előtt a tevékenységet végző az adott tevékenység emberi egészséget és környezetet károsító kockázatairól becslést készít.

A munkáltató köteles a veszélyes anyagok munka közbeni alkalmazásából eredő kockázatokat felkutatni, megbecsülni, értékelní és dokumentálni az Mvt. 54§ (2) bekezdésével összhangban.

(2000.évi XXV. tv. 19§ és a 25/2000. (IX.30.) EüM-SzCsM együttes rendelet 5.§)

A kockázatfelmérés célja:

A munkáltató gondoskodjon a munkahelyen a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető veszélyes anyagok által előidézett kockázatok megszüntetéséről vagy minimumra történő csökkentéséről.

Kockázatfelmérés

Készítette: Tóth Tibor munkavédelmi megbízott

Kockázatértékelés helye: Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ
4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.

Kockázatértékelés ideje: 2014. szeptember 1.

Kockázat következő vizsgálat: 2016. szeptember 1.

Tevékenység leírása:

Általános iskolák műszaki és gazdasági tevékenysége.

Kockázattal érintett személyek:

77,25 fő takarító
16.5 fő karbantartó
6.5 fő udvari munkás

A veszélyes anyagok megnevezését, R, S mondatait, egy év alatt felhasznált becslt mennyiségeit és a veszélyes anyaggal érintett munkavállalók számát és munkaköreinek megnevezését az 1.számú táblázat szemlélteti.

Megnevezés	Intézkedés szükséges	Intézkedés
Expozíciós út Bőrön keresztül történő felszívódás	igen	Egyéni védőeszköz biztosítása. Felelős: vezető Az anyag esetleges kiömlése esetén nedvszívó képes anyaggal (homokkal) borítani, és utána az anyagot összegyűjteni.
Expozíciós út A nem nyálkahártyán történő felszívódás	igen	Egyéni védőeszköz, védőszemüveg biztosítása. Felelős: vezető határidő: azonnal és folyamatos
Expozíció csökkentési lehetőség	igen	A felsorolandó anyagok használata esetén védőfelszerelés viselése állandó jelleggel kötelező.
Egyéni védőfelszerelés	igen	Légzésvédelem: kiegészítő szellőztetés, egyéni légzésvédő. Kézvédelem: Gumikesztyű Szemvédelem: védőszemüveg hosszabb ideig történő használatánál és felcsapódó folyadék esetén. Bőrvédelem: zárható munkaruha
Anyagnév	van	Anyagok felsorolása: <ul style="list-style-type: none"> – Sanity-Brite savas vízkő eltávolító szer – D-Dirt fertőtlenítő hatású tisztítószer – D-Wim ablaktisztítószer – Septó Wash fertőtlenítő hatású főmosópor – Red Clean zsírtalanító – Mol Dynamic Garden motorolaj – Benzin – Dominator gyomirtószer
Veszély jel	van	Veszélyek megadása a felsorolt anyagokra és készítményekre: Xi, Xn, C, F+, T, N
„R” mondatok	van	A veszélyes anyagok veszélyeire, kockázataira utaló R mondatok: 10, 12, 22, 34, 36/38, 36/37/38, 38, 45, 46, 51/53, 65, 67
„S” mondatok	van	Veszélyes anyagok biztonságos használatára utaló S mondek: ½, 2, 16, 24, 24/25, 24/26, 26,28, 35, 36/37/39, 45, 53, 57, 60, 61, 62
Elsősegélynyújtás	igen	Anyagnév és az expozíció következményei: Az előző pontban felsorolt veszélyes anyagok kijelölt, elkülönített helyen, dobozban, flakonokban, kannákban vannak tárolva. Bőrré kerülés esetén távolítsuk el a szennyezett ruházatot. A szennyezett felületet bő vízzel és szappannal le kell mosni! Nagyobb testfelület szennyeződése esetén le kell zuhanyozni. Ha az anyag szembe kerül 10-15 percig bő vízzel

		<p>kell öblögetni és azonnal szakorvoshoz fordulni!</p> <p>Lenyeléskor hánytatni tilos, esetenként vizet itatni és orvosi segítséget kell igénybe venni!</p> <p>Belélegezés esetén a sérültet friss levegőre kell vinni, nyugalomba kell helyezni és óvni kell a lehűléstől. Panaszok esetén orvost kell hívni.</p> <p>Védelmi és higiéniai intézkedések: Munka közben enni, inni és dohányozni tilos!</p> <p>Minden esetben az adatlapot el kell olvasni a részletes tájékoztatás érdekében.</p> <p>Meg kell jegyezni, hogy az adatlapokban leírtak figyelembe vétele és a védőeszközök használata esetén sérülések nem fordulhatnak elő.</p>
Expozíció mértéke Légtér koncentráció megengedett átlagos koncentráció	nem	Intézkedés nem szükséges a felhasználási előírás betartása mellett.
Expozíció mértéke Légtér koncentráció megengedett csúcs koncentráció	nem	Intézkedés nem indokolt.
Expozíció mértéke Légtér koncentráció maximális koncentráció	nem	Intézkedés nem szükséges.
Kockázat	igen	<p>Lehetséges. Felhasználás közben, ha az egyéni védőfelszerelést nem viselik, kifröccsenés esetén kerülhet az anyag ruhára, bőrfelületre és szembe.</p> <p>Az előírt egyéni védőeszközök viselésével és a biztonsági adatlapon feltüntetett előírások betartása mellett a sérülés elkerülhető.</p> <p>A védőfelszerelés használatát a vezető köteles ellenőrizni.</p>
A szakértelem, szakképzettség, gyakorlat vizsgálata	igen	A munkavállalók szakképzettséggel rendelkeznek.
Dolgozói oktatások: munkavédelem	igen	<p>Évente 1 alkalommal munkavédelmi oktatást kell tartani a dolgozók részére.</p> <p>Felelős: vezető</p> <p>Határidő: évenként</p> <p>Az oktatási anyagba be kell építeni a veszélyes</p>

		anyagok ártalmait és az egyéni védőfelszerelés használatának jelentőségét és kötelezettségét is.
Dolgozói oktatások: tűzvédelem	igen	A munkavédelmi oktatással egy időben a tűzvédelmi oktatást is meg kell tartani, mivel tűzveszélyes anyagokat is használnak. Felelős: vezető Határidő: évenként
Gyakorlatok végzése, egyéb	igen	Az originált dobozok, kannák sérülése esetén vagy felhasználásakor a kiömlés alkalmával rendelkezni kell felitató anyaggal (homok, fűrészpor). A felitató céljáról ezeket utána össze kell gyűjteni, amelyek veszélyes és nem kommunális hulladékot képeznek. Ez munka- és tűzvédelmi oktatás anyag is, illetve az, hogy ilyenkor mi a teendő. Felelős: vezető Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2014. szeptember 1.

Bak Tibor
intézményvezető

Tóth Tibor
munkavédelmi megbízott

Veszélyes anyag megnevezése	Veszély jele	R mondat(ok) számai	S mondat(ok) számai	Felhasznált mennyiség (l/év)	Potenciálisan exponált munkavállalók	Munkakör megnevezése
Sanity-Brite savas vízkő eltávolítószer	Xi	R36/38	S1/2, S24/25, S26		78	takarító
D-Dirt Fertőtlenítő hatású tisztítószer	Xi, Xn	R10, R22, R36/38	S2, S16, S26, S28, S36/37/39, S45		78	takarító
D-Win ablaktisztítószer	-	-	S1/2, S26		78	takarító
Septo Wash fertőtlenítő hatású főmosópor	Xi	R36/37/38	S1/2, S24/25, S26		78	takarító
Red Clean zsírtalanító	C	R22, R34	S1/2, S24, S26, S36/37/39, S45		78	takarító
Mol Dynamic Garden motorolaj	-	-	S60, S61		21	karbantartó
Benzin	F+, T, Xn, Xi, N	R12, R38, R45, R46, R65, R67, R51/53	S2, S53, S45, S62		4	udvari munkás
Dominator gyomirtó szer	N	R51/53	S35, S57		4	udvari munkás

Munkaruha szabályzat

Munkakör és foglalkozás	Munkaruha megnevezése, darabszám	Lábbeli	Kihordási idő	Költségvetés szerinti összeg
Intézményvezető				
Gazdasági vezető				
Főkönyvelő				
Személyügyi ügyintéző				
Üzemeltetési vezető				
Pénztáros				
Könyvelő				
Egyéb ügyintézők				
Oktatástechnikus	Köpeny 1 db		24 hónap	
Közművelődési színtérszervező				
Gépjármű ügyintéző				
Gondnok				
Karbantartó	Munkaoverál és munkakabát 1 db	Bakancs 1 pár	12 hónap	
Gépkocsivezető	Köpeny kék 1 db	Félcipő 1 pár	12 hónap	
Portás	Köpeny kék 1 db	Félcipő 1 pár	12 hónap	
Takarító	Köpeny 1 db	Félcipő 1 pár	12 hónap	
Udvari munkás	Köpeny barna 1 db	Bakancs 1 pár	12 hónap	
Konyhai kisegítő	Köpeny fehér 2 db	Félcipő 1 pár	12 hónap	

Egyéni védőeszközök jegyzéke

(65/1999. (XII.22.) EÜM r. szerint)

Védelem iránya	Védőeszköz megnevezése	Védelmi kategória	Vizsgálati szabványszám	Egyéb
Karbantartó	Téliestett védőkabát	2	MSZ EN 342:2004	
	Mechanikai védőkesztyű	2	MSZ-EN 420:2003+A1:2010	
	Biztonsági védőcipő	2	MSZ-EN ISO 20344:2008	
	Arcvédő	2	MSZ-EN 1731:2007	
Takarító	Védőköpeny (savak, lúgok, mérgező, irritáló folyadékok hatása ellen)	2	EN 340:2004	
	Gumikesztyű	2	MSZ-EN 240:2003	
	Zárt szemüveg (szemsérülés veszélyei, vegyi anyagok ellen)	2	MSZ-EN 166:2003	
	Légzésvédő fél álarc	2	MSZ-EN	
Udvari munkás	Esőkabát	2	MSZ-EN 342:2004	
	Mechanikai védőkesztyű	2	MSZ-EN 420:2003	

Tisztálkodó szerek és bőrvédő készítmények juttatása

Munkakör	Juttatás ideje	Kéztisztítószer minősége és mennyisége	Bőrápoló szer minősége és mennyisége
Karbantartó	havonta	Ultra-derm 400g 1db	Atrix 1db
Takarító	2 havonta	Pollux 1db	Kézbalzsam 350g 1db
Gépkocsivezető	3 havonta	Ultra-derm 400g 1db	Atrix 1db
Udvari munkás	2 havonta	Ultra-derm 400g 1db	Atrix 1db

Karbantartási terv

Az ALIM működési területén a következő karbantartási tervet készítettük el:

1. rész: alvállalkozókkal történő javítások
Alvállalkozók neve: NYÍRVV Kft. (érintésvédelmi felülvizsgálatok és egyéb munkálatok elvégzése).
Külső vállalkozók:
A különböző munkafolyamatok, feladatok ellátására alkalmankénti megbízási szerződéseket kötünk. A feladatok meghatározása a munkafolyamatok elvégzésekor történik.

2. rész: Az ALIM technikai dolgozóinak feladatai:
Az ALIM telephelyein a szükséges napi karbantartási feladatok elvégzése, melyhez az alábbi szakmai végzettségű szakemberek tartoznak:
 - asztalos
 - lakatos
 - vízvezeték szerelő
 - villanyszerelő
 - ívhegyesztő
 - víz- és gázszerelő
 - gépszerelő
 - géplakatos