

3. sz. függelék

**MURAKERESZTÚRI ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE
DJEČJI VRTIČ I JASLICE KERESTUR**



**SZABÁLYZATA
A KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKÁRÓL**

2025.

Képernyő előtti munkavégzés szabályairól

A szabállyal az intézmény saját hatáskörében - figyelembe véve a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet előírásait, valamint a helyi sajátosságokat - a következők szerint határozza meg a foglalkoztatottak éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendjét.

1. A szabályzat tartalma

A szabályzat tartalmazza:

- ⇒ a szabályzat célját,
- ⇒ a szabályzat személyi hatályát,
- ⇒ a szabályozási területtel kapcsolatos fogalmi meghatározásokat,
- ⇒ a kötelezettségeket,
- ⇒ a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeit,
- ⇒ a költségek viselésének szabályait,
- ⇒ a védőszemüveg biztosítására vonatkozó előírásokat,
- ⇒ a védőszemüveg nyilvántartási szabályait.

2. A szabályzat célja, hatálya

1.1. A szabályzat célja

- ⇒ egyrészt a speciális, képernyőhöz kötött munkavédelmi előírások helyi rendjének meghatározása,
- ⇒ másrészt pedig a védőszemüveg juttatás módjának szabályozása.

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- ⇒ a munkavállalók juttatásaival kapcsolatban döntési jogot gyakorló vezetőre,
- ⇒ a munkavédelemért felelős személyre,
- ⇒ a munkát megszervező személyekre, valamint
- ⇒ a képernyővel érintett munkakörben dolgozókra.

1.3. A szabályzat alkalmazása

- ⇒ A szabályzatot alkalmazni kell a Murakeresztúri Óvodában foglalkoztatott munkavállalókra.
- ⇒ A szabályzat csak az intézménnyel **tartós, legalább 3 hónapot meghaladó foglalkoztatási jogviszonyban** álló személyre vonatkozik.

3. Fogalmi meghatározások

1. Képernyős eszköz: számjegy-, betű, grafikus képsorokat képernyőn megjelenítő készülék, függetlenül az alkalmazott megjelenítési folyamattól.

2. Képernyős munkahely: olyan munkaeszközök együttese, amelyhez a képernyős eszközön kívül csatlakozhat adatbeviteli eszköz (billentyűzet, scanner, kamera, egyéb adatbeviteli eszköz), egyéb periféri-

ák (mutatóeszköz, nyomtató, plotter, lemezegység, modem stb.), esetleges tartozékok, ember-gép kapcsolatot meghatározó szoftver, irattartó, munkaszék, munkaasztal vagy munkafelület, telefon, valamint a közvetlen munkakörnyezet.

3. Képernyős munkakör: olyan munkakör, amely a munkavállaló **napi munkaidejéből legalább 4 órában** képernyős munkahelyen képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is.

4. Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg: a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, **a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, és** ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához **szükséges keret**, ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.

4. Kötelezettségek

A képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatban kötelezettség terheli:

- ⇒ a főigazgatót,
- ⇒ a foglalkoztatás egészségügyet,
- ⇒ dolgozót.

4.1. A főigazgató kötelessége

hogyan:

- ⇒ vizsgálja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos kockázatok előfordulását,
- ⇒ megállapítsa a képernyős munkaköröket,
- ⇒ a képernyős munkakörökben a területre vonatkozó speciális előírások szerint megszervezze a munkát,
- ⇒ gondoskodik a szem-és látásvizsgálatok lebonyolításáról,
- ⇒ biztosítsa az érintettek részére a védőszemüveget,
- ⇒ gondoskodik az érintettek megfelelő tájékoztatásáról.

4.1.1. A képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos kockázatok

A munkavédelemért felelős – figyelembe véve a munkavédelmi szabályzat vonatkozó előírásait is – az elvégzett kockázatbecslés és kockázatértékelés, továbbá a képernyős munkahelyen történő munkavégzés egészségi és biztonsági feltételeinek rendszeres ellenőrzése alkalmával folyamatosan vizsgálja egyes kockázatok előfordulását.

A vizsgálandó kockázatok különösen a következők:

- ⇒ látásromlást előidéző tényezők (nem megfelelő látási viszonyok, monitor, tükröződés, stb.)
- ⇒ pszichés (mentális) megterhelés, (zaj, nem megfelelő klimatikus viszonyok,)
- ⇒ fizikai állapotromlást előidéző tényezők (nem megfelelő munkaasztal, munkaszék stb.).

4.1.2. Képernyős munkakörök meghatározása

A főigazgató feladata, hogy megállapítsa:

- ⇒ mely munkahely minősül képernyős munkahelynek,
- ⇒ a képernyős munkahelyek közül melyek a képernyős munkakörök.

A képernyős munkakör szerinti besorolásnál az egyes munkakörökben ellátandó feladatokat:

- ⇒ elemzéssel,

- ⇒ a dolgozó megkérdezésével,
- ⇒ megfigyeléssel kell számba venni.

Külön figyelmet kell szentelni az időnyjellegű feladatokra, mikor jelentősen megváltozik a képernyő előtti, és a nem képernyő előtti munkavégzés szükségességének időtartama.

A képernyős munkakörök meghatározását:

- ⇒ **legalább évenként**, illetve
- ⇒ jelentős munkaszervezési, illetve feladatmódosulás következtében a változást követően felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálatot el kell végezni a dolgozó kezdeményezésére is.

4.1.3. A képernyős munkakörökben a területre vonatkozó speciális előírások szerint munka megszervezés

A képernyős munkakörökben dolgozók munkaköri feladatait úgy kell meghatározni, illetve a munkájukat megszervezni, hogy:

- ⇒ a folyamatos képernyő előtti munkavégzést **óránként legalább 10 perces szünetek** szakítsák meg, továbbá
- ⇒ a képernyő előtti tényleges munkavégzés ideje **a napi hat órát ne haladja meg**.

A dolgozó munkáját lehetőség szerint úgy kell megszervezni, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést követő 10 perces szünetekben olyan munkafeladatait lássa el, melyek nem igénylik a képernyő előtti munkavégzést.

Azokban a munkakörökben különösen, melyekben az érintettek munkafeladata kizárólag képernyő előtt végezhető a 10 perces szünetek rendjét (kezdő és befejező időpontját) meg kell határozni, s a dolgozók számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

4.1.4. A szem- és látásvizsgálatok lebonyolítása

A foglalkozás-egészségügyi orvosnál/üzemorvosnál a főigazgató kezdeményezni köteles a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését a következő esetekben:

- a képernyős munkakörbe sorolt munkakörben való foglalkoztatás megkezdése előtt,
- a képernyős munkakörbe történő foglalkoztatás megkezdését követően két évenként,
- amennyiben a dolgozónak olyan látási panasza jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.

(A látásvizsgálatra való beutalásról a foglalkoztató üzemorvosa ad beutalót.)

4.1.5. A védőszemüveg biztosítása

Amennyiben a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, a főigazgató a munkavállalót köteles ellátni a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel.

4.1.6. Az érintettek tájékoztatása.

A főigazgatónak biztosítania kell azt, hogy a munkavállalók tájékozottak legyenek a képernyő előtti munkavégzés központi és helyi szabályaival kapcsolatban, ismerjék meg jogaikat, és kötelezettségeiket.

A tájékoztatás érdekében a szabályzat munkavállalókkal való megismertetéséről gondoskodni kell, s a szabályzat egy példányát ki kell függeszteni a munkavállalók számára is elérhető helyen, hirdető táblán stb.

4.2. Szem - és látásvizsgálat

A foglalkozás egészségügyi orvosi feladatokat ellátó személy a Rendeletben meghatározott éves alkalmassági vizsgálaton túlmenően a főigazgató kezdeményezésére köteles elvégezni a munkavállaló szem- és látásvizsgálatát.

A főigazgatónak soron kívül kell kezdeményeznie a szem – és látásvizsgálatot, amennyiben a foglalkoztatottnak olyan látási panasza jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe, melynek érdekében kiállítja a szabályzat 3. számú melléklete szerinti nyomtatványt.

Az üzemorvos indokolt, valamint jogszabályban meghatározott esetekben a dolgozót szemészeti szakvizsgálatra utalja.

A beutalón fel kell tüntetni a képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg használatát szükségessé tevő munkakör megnevezését, és annak a szakvizsgálathoz szükséges mértékű leírását is.

Az üzemorvos a szemészeti szakvizsgálatra akkor ad beutalót:

- ⇒ ha a panaszokat okozó látórendszeri eltérések fennállásának valószínűsége áll fenn (pl.: presbyopia, akkomodációs zavarok, hypermetropia, állandó kontaktlencse viselése 45 év felett, komfortos binokuláris látás hiánya, fiatalkori rejtett fénytörési hiba),
- ⇒ ha a munkavállaló olyan munkakörben kerül foglalkoztatásra, ahol a munka végzése során változva kell a különböző távolságban lévő tárgyakra fókuszálnia,
- ⇒ az előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatnál, panaszmentesség esetén is, ha a munkavállaló korábban képernyő előtti munkát nem végzett,
- ⇒ ha egyéb, panaszokat okozó látórendszeri eltérések valószínűsége áll fenn.

A szemészeti szakorvos a 4. számú mellékletben szereplő nyomtatványon nyilatkozik az éleslátást biztosító szemüveg szükségességéről, ill. nem indokoltságáról, mely nyomtatványt a foglalkoztatott részére kell átadni.

4.3. A dolgozó kötelessége

A dolgozó köteles:

- ⇒ tudomásul venni a jelen szabályzatban foglaltakat,
- ⇒ közreműködni a munkaköre képernyő előtti munkavégzés mennyisége szerinti felmérésében,
- ⇒ javaslatokat tenni a napi munkaidejének olyan megszervezésére, melynek során zökkenőmentesen biztosítható a képernyő előtti munkavégzés közötti szünetek más munkavégzéssel történő kitöltése,
- ⇒ részt venni a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton, valamint ennek keretében a szem- és látásvizsgálaton,
- ⇒ beutaló alapján részt venni szemészeti szakvizsgálaton.

5. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményei

A képernyő előtti munkavégzés követelményei kiterjednek:

- ⇒ a képernyős munkahely berendezéseire,
- ⇒ a képernyős munkahely környezetére,
- ⇒ a képernyős munkahely ember és gép kapcsolatára.

5.1. A képernyős munkahely berendezéseivel kapcsolatos követelmények

A képernyős eszközök üzemeltetése során be kell tartani a munkavédelmi szabályzatban meghatározott követelményeket. Biztosítani kell azt, hogy az eszköz rendeltetésszerű használata ne jelentsen egészségi kockázatot vagy balesetveszélyt.

A képernyővel szembeni követelmények:

- ⇒ A képernyőn megjelenő jelek jól definiáltak és világos formájúak, megfelelő méretűek legyenek, a jelek és a sorok közötti megfelelő térközzel.
- ⇒ A képernyőn megjelenő kép legyen stabil, villódzásnak vagy az instabilitás más formájának nem szabad előfordulnia.
- ⇒ A fényesség, illetve a jelek és a háttér közötti kontraszt legyen a használó által könnyen állítható és a környezeti feltételekhez könnyen hozzáigazítható.
- ⇒ A képernyő a használó igényeinek megfelelően legyen könnyen és szabadon elfordítható, dönthető.
- ⇒ Biztosítani kell külön monitorpolc, vagy állítható asztal használatát.
- ⇒ A képernyő legyen mentes olyan tükröződéstől és fényvisszaverődéstől, amely a használónak kényelmetlenséget, látási nehézséget okozhat.

A billentyűzettel szembeni követelmények:

- ⇒ A billentyűzet legyen dönthető és a monitortól különálló annak érdekében, hogy a használó kényelmes munkatesttartást vehessen fel, karja és keze ne fáradjon el.
- ⇒ A billentyűzet előtt legyen elég hely ahhoz, hogy a számítógép-kezelő kezét és csuklóját megtámassza.
- ⇒ A billentyűzet felszíne legyen fénytelen a fényvisszaverődés elkerülése érdekében.
- ⇒ A billentyűkön lévő jelek egymástól könnyen megkülönböztethetők és a munkahelyzetből jól olvashatóak legyenek.

A munkaasztallal vagy munkafelülettel szembeni követelmények:

- ⇒ A munkaasztal vagy munkafelület legyen olyan nem fényvisszaverő felületű és nagyságú, hogy biztosítsa a monitor, a billentyűzet, az iratok és a csatlakozó eszközök rugalmas elrendezését.
- ⇒ A laptartó legyen állítható, és a használó számára kényelmes olvashatóságot biztosító helyzetben rögzíthető.

A munkaszékkel szembeni követelmények:

- ⇒ A munkaszék legyen stabil, továbbá biztosítsa a használó könnyű, szabad mozgását és kényelmes testhelyzetét.
- ⇒ A szék magassága legyen könnyen állítható.
- ⇒ A szék támlája legyen magasságában állítható és dönthető.
- ⇒ Igény esetén lábtámaszt vagy saroktámaszt, illetve kartámaszt kell biztosítani.

5.2. A képernyős munkahely környezetével kapcsolatos követelmények

A munkatérrel szembeni követelmények:

- ⇒ A munkahelyet úgy kell megtervezni és méretezni, hogy a használónak legyen elegendő tere testhelyzete és mozgásai változtatásához.
- ⇒ A munkatér mérete igazodjon a munkakör ellátáshoz szükséges egyéb eszközök, anyagok, kezelésének, tárolásának követelményeihez.

A megvilágítással szembeni követelmények:

- ⇒ Az általános, illetve helyi világítás (munkalámpa) biztosítson kielégítő megvilágítást és megfelelő kontrasztot a képernyő és a háttérkörnyezet között, tekintetbe véve a munka jellegét és a használó látási követelményeit.
- ⇒ A képernyőre és más munkaeszközökre vetődő, zavaró tükröződést és fényvisszaverődést oly módon kell megelőzni, hogy a képernyős munkahely telepítésekor a munkaterem és a munkahely megtervezését összehangolják a mesterséges fényforrások elhelyezésével és műszaki jellemzőivel.

A tükröződés és fényvisszaverődés elkerülésével kapcsolatos követelmények:

- ⇒ A képernyős munkahelyeket úgy kell megtervezni, hogy a fényforrások (ablakok és más nyílások, átlátszó vagy áttetsző falak), világosra festett berendezési tárgyak vagy falak ne okozzanak közvetlen fényvisszaverődést, és amennyire csak lehetséges, ne idézzenek elő tükröződést a képernyőn.
- ⇒ Az ablakokat igazítható takaróeszközök megfelelő rendszerével kell ellátni, hogy a képernyős munkahelyre eső nappali megvilágítást csökkenteni lehessen.

A munkakörnyezet zajhatásaival kapcsolatos követelmények:

- ⇒ A munkahelyhez tartozó berendezések okozta zajt figyelembe kell venni a munkahely berendezésekor, különös tekintettel arra, hogy ne zavarja a figyelmet és a beszédmegértést.

A munkakörnyezet klímájával kapcsolatos követelmények:

- ⇒ A munkahelyhez tartozó berendezések nem fejleszthetnek olyan mennyiségű hőt, hogy az a munkavállalónak diszkomfort-érzést okozzon.
- ⇒ A használó legyen védve a sugárzó és áramló hőhatásoktól és az asztal alatt hőt termelő berendezésektől.
- ⇒ A páratartalmat megfelelő szinten kell biztosítani és tartani.

A munkakörnyezet sugárzással kapcsolatos követelményei:

- ⇒ Minden sugárzást a látható fénysugárzás kivételével, a használó egészsége és biztonsága szempontjából elhanyagolható szintre kell korlátozni.

5.3. A képernyős munkahely ember és gép kapcsolatára vonatkozó követelmények

A szoftver tervezése, kiválasztása, bevezetése és módosítása, a képernyős munkafeladatok megtervezése során a főigazgató az alábbi elveket vegye figyelembe:

- ⇒ a szoftver feleljen meg a feladatnak,
- ⇒ a szoftver minden betűt a magyar helyesírásnak megfelelő formában jelenítsen meg a képernyőn és a nyomtatásban,
- ⇒ a szoftver legyen könnyen használható és szükség esetén a számítógép-kezelő ismeret- és tapasztalatszintjéhez igazítható, rendelkezzen magyar nyelvű súgóval, semmilyen a munkavállaló teljesítményére vonatkozó mennyiségi vagy minőségi ellenőrzési lehetőséget nem szabad igénybe venni a dolgozók tudomása nélkül,
- ⇒ a rendszerek a képernyő előtt dolgozóhoz alkalmazkodó formátumban és ütemben jelezzék ki az információkat,
- ⇒ alkalmazni kell a szoftver-ergonómia elveit, különösen az ember által végzett adatbeviteli és adatfeldolgozási feladatokban,
- ⇒ a rendszerek biztosítsanak visszajelzést a munkavállalóknak a teljesítményükről.

6. Költségek viselése

Az intézmény köteles viselni:

- a) a dolgozók foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának költségeit,
 - b) a képernyős munkavégzés minimális egészségügyi feltétele biztosításának költségeit, valamint
 - c) a védőszemüvegekkel kapcsolatos kiadásokat.
-
- a) A dolgozók foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának költségei:
⇒ A költségeket az intézmény az egészségügyi szolgáltatást megállapodás, szerződés alapján biztosító orvosnak számla alapján téríti meg.
 - b) A képernyős munkavégzés minimális egészségügyi feltétele biztosításának költségei:
⇒ A költségvetési tervezés időszakában fel kell mérni a képernyős munkahelyek követelményeknek való megfeleléseit, a várható eszközbeszerzési igényt. Ez alapján kell tervezni a kiadások fedezetét.
 - c) A védőszemüvegekkel kapcsolatos kiadások:
⇒ A védőszemüvegekkel kapcsolatos kiadásokat a korábbi évek tapasztalati adatai alapján. A kiadást természetbeni juttatásként kell megtervezni.

7. A védőszemüveg biztosítása

7.1. A védőszemüveg biztosításának módja

A védőszemüveg ellátás a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegre terjed ki.

Minimálisan szükséges feltétel az éleslátást biztosító két szemüveglencsére és annak rendeltetésszerű használatát biztosító szemüvegkeretre érthető.

A szemüveg-juttatás a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint természetbeni juttatásnak minősül. A természetbeni juttatás kifizetése a munkavállaló által az intézmény nevére kiállított számla alapján történik.

A számlával szembeni követelmények:

- ⇒ munkáltató nevét: Murakeresztúri Óvoda, 8834 Murakeresztúr Honvéd u. 7.
- ⇒ adószámát: 15803335-2-20
- ⇒ értékesített termék megnevezése: védőszemüveg
- ⇒ munkavállaló nevét (számla szöveges része tartalmazza)
- ⇒ ITJ besorolása,
- ⇒ ára,
- ⇒ „képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg” szöveget (a számla szöveges része tartalmazza)
- ⇒ a számla megfeleljen a számviteli törvényben meghatározott számla tartalmi követelményeinek.

Az eredeti számlát a 3. számú mellékletben fogalt orvosi igazolással együtt át kell adni a főigazgatónak, a munkáltatói jogkör gyakorlója részére.

A számla kifizetése a pénztári órák figyelembevételével történik. A számla nem lehet régebbi 8 munkanapnál, (kivéve, ha a számla benyújtását a dolgozó elfogadható indokkal támasztja alá, s a kifizetésre az intézmény főigazgatója engedélyt ad).

A védőszemüveg vásárlásról benyújtott számlák kifizetése előtt meg kell győződni a következőkről:

- ⇒ a dolgozó beutalása megtörtént-e a szakorvosi vizsgálatra,
- ⇒ rendelkezésre áll-e a szakorvos igazolása a védőszemüveggel való ellátás szükségességéről,
- ⇒ mikor volt a korábbi védőszemüveg juttatás.

A számlán szereplő összeg kifizetésekor ellenőrizni kell, hogy az azon feltüntetett tételek az éleslátást biztosító szemüvegre vonatkozó feltételhez a „minimálisan szükséges” mértékű-e.

Ha a számlán feltüntetett összeg nagyobb, mint az intézmény által kifizetni kívánt minimálisan szükséges feltétel, akkor:

- ⇒ vagy a számlára kell rávezetni,
- ⇒ vagy a számlához csatolt külön feljegyzésen kell rögzíteni a kifizethető összeg nagyságát, valamint a kifizethető összeg nagyságát meghatározó jelen szabályzatra történő hivatkozást.

A számlára a kifizethető összeget (a „Kifizethető” megjegyzés feltüntetésével) csak úgy szabad rávezetni, hogy a számlán feltüntetett eredeti összeg is látható legyen.

Amennyiben a benyújtandó dokumentumok „Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg használata indokolt” valamint a „Szemészeti szakorvos aláírásával és pecsétjével ellátott vizsgálati lap” nem kerülnek csatolásra a számla mellé, az Szja. törvény rendelkezései szerint a nyújtott támogatás adóköteles jövedelemnek minősül, melyből a közterheket a hatályos jogszabályok szerint le kell vonni.

7.2. A természetbeni juttatásként adómentesen kifizethető védőszemüveg juttatás összege

Mivel az éleslátáshoz szükséges „minimálisan szükséges” feltétel teljesülése személytől, illetve látásminőségétől függő, ezért a juttatás összegszerűen nehezen meghatározható.

Javaslat: Az éleslátást biztosító szemüveg térítésének összege munkavállalónként legfeljebb **50.000 Ft.** A foglalkoztatott a **térítésre két évente egy alkalommal** jogosult.

8. A védőszemüveg nyilvántartása

Az intézmény főigazgatójának megbízásából az önkormányzat gazdálkodási területtel foglalkozó dolgozójának el kell látnia a védőszemüveg nyilvántartással kapcsolatos feladatokat. A főigazgató tájékoztatása alapján a gazdálkodási feladatokat ellátó személy a foglalkoztatottakról személyenkénti védőszemüveg nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell legalább:

- ⇒ a dolgozó nevét,
- ⇒ munkakörét, (utalást annak képernyős voltára)
- ⇒ a dolgozónak kifizetett védőszemüveg juttatás
 - kiadásának időpontját,
 - összegét (általános forgalmi adóval növelt összegben),
- ⇒ a dolgozó aláírását annak igazolására, hogy a juttatást átvette, (a foglalkoztatott által vásárolt védőszemüveg kiadása megtérítésre került, használatra átvettem)
- ⇒ a nyilvántartásból való törlés
 - időpontját, okát, aláírást,
- ⇒ a könyvelésre vonatkozó adatokat.

Az intézmény főigazgatójának kérésére a költségvetési tervezési feladatok ellátásához kimutatást kell készíteni, hogy a védőszemüveg címén a tervében kifizethető összegek pontosan rendelkezésre álljanak.

Mellékletek:

1. számú: A képernyős munkakörök meghatározása
2. számú: A 10 perces munkaközi szünetek rendje
3. számú: Igazolás személyzeti vizsgálaton történő megjelenésről
4. számú: Igazolás képernyő előtti munkavégzésről

1. számú melléklet

A képernyős munkakörök meghatározása

Az intézmény megnevezése: Murakeresztúri Óvoda és Mini Bölcsőde

A képernyős munkakörök meghatározását végző személy

⇒ neve: Németh Erika

⇒ munkaköre: főigazgató

A képernyős munkakör meghatározásának érvényessége: 2026. 08. 31.

Munkakör	Képernyős eszköz megnevezése, leírása	A képernyős eszközzel töltendő napi munkaidő (óra)	A képernyős munkavégzés jellege figyelés/használat	Megjegyzés
főigazgató	számítógép, laptop	6 óra	használat	
élelmezésvezető		6 óra	használat	

Murakeresztúr, 2024. 08. 23.

.....
főigazgató

2. számú melléklet

A 10 perces munkaközi szünetek rendje

Az intézmény megnevezése: Murakeresztúri Óvoda és Mini Bölcsőde

A munkaközi szünetek elrendelőjének

⇒ neve: Németh Erika

⇒ munkaköre: főigazgató

A szünetek elrendelésének rendje meghatározásakor figyelembevételre kerültek a szabályzatban meghatározott körülmények.

a) Főigazgató munkakör esetében

Képernyő előtti munkavégzés ideje	Munkaközi szünet
08.00 – 09.00 60 perc	09.00 – 09.10 10 perc
09.10 – 10.10 60 perc	10.10 – 10.20 10 perc
10.20 – 11.20 60 perc	11.20 – 11.30 10 perc
11.30 – 12.30 60 perc	
Ebédidő	
13.00 – 14.00 60 perc	14.00 – 14.10 10 perc
14.10 – 15.10 60 perc	
Összesen: 6 óra	Összesen: 40 perc

b) Élelmezésvezető munkakör esetében

Képernyő előtti munkavégzés ideje	Munkaközi szünet
05.30 – 06.30 60 perc	06.30 – 06.40 10 perc
06.40 – 07.40 60 perc	07.40 – 07.50 10 perc
07.50 – 08.50 60 perc	08.50 – 09.00 10 perc
09.00 – 10.00 60 perc	10.00 – 10.10 10 perc
10.10 – 11.10 60 perc	11.10 – 11.20 10 perc
11.20 – 12.20 60 perc	
Ebédidő	
Összesen: 6 óra	Összesen: 50 perc

3. számú melléklet:

Igazolás szemészeti vizsgálaton történő megjelenésről

Igazolom, hogynevű munkavállaló

Születési dátum:

Anyja neve:

Lakcíme:

Munkaköre:TAJ száma:

20..... év..... hó..... napján vizsgálaton megjelent, és a vizsgálat eredménye alapján:

- a) **számára indokolt** a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet 6.§-a szerinti **minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg.**

.....
foglalkozás-egészségügyi szakorvos

Ph.

- b) **számára nem indokolt** a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet 6.§-a szerinti **minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg.**

.....
foglalkozás-egészségügyi szakorvos

Ph.

Kelt:, év hó napján

Igazolás képernyő előtt munkavégzésről

Igazolom, hogynevű munkavállaló

Születési dátum:

Anyja neve:

Lakcíme:

Munkaköre:TAJ száma:

a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet 2.§ c) pontja szerinti napi munkaidőben legalább 4 órában képernyős munkahelyen, képernyős munkaeszközt használ.

Kelt:, év hó napján

.....
főigazgató

Ph.