

PATVIRTINTA
Šilutės lopšelio-darželio „Raudonkepuraitė“
direktorės 2021 m. rugpjūčio 19 d.
įsakymu Nr. V1-75

ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „RAUDONKEPURAITĖ“ DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMO IR MOKYMO SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės lopšelio-darželio „Raudonkepuraitė“ (toliau – Lopšelio-darželio) Darbuotojų instruktavimo ir mokymo saugos ir sveikatos klausimais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų instruktavimo ir mokymo saugos ir sveikatos klausimais tvarką (toliau - instruktavimas).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiūstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašu.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija (toliau - Instrukcija) - darbuotojų saugai ir sveikatai parengtos ir patvirtintos Lopšelio-darželio direktoriaus darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, kuriose įvardijami, pateikiami darbo vietoje, darbo aplinkoje esami ir galimi rizikos darbuotojų saugai ir sveikatai veiksniai, nurodomi saugūs darbo metodai bei veiksmai, saugant savo ir kitų darbuotojų sveikatą bei gyvybę;

3.2. instruktavimas - darbuotojo informavimas apie jo darbo aplinkoje, darbo vietoje esančius ar galimus pavojus, jų keliamą riziką saugai ir sveikatai, būtinus veiksmus ir apsaugos priemones, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų darbe ir sveikatos sutrikimų;

3.3. darbuotojų mokymas saugos ir sveikatos klausimais - bendrųjų ir konkrečių žinių suteikimas bei praktinių gebėjimų, vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, ugdymas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJOS RENGIMAS, TIKRINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

4. Instrukcija peržiūrima, keičiama ar papildoma ir iš naujo patvirtinta (visa ar jos papildymas) šiais atvejais:

4.1. įsigaliojus naujiems ar pakeistiems darbuotojų saugos ir sveikatos norminiams teisės aktams, į kurių reikalavimus atsižvelgiama instrukcijoje, arba pasikeitus darbo ir saugos priemonėms, techniniams dokumentams, profesinės rizikos vertinimo rezultatams, darbuotojų saugos ir sveikatos pažeidimų, nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų, avarijų, profesinių ligų analizės duomenims, saugaus darbo organizavimo psichofiziologiniams aspektams bei kitai turimai informacijai;

4.2. Lopšelio - darželio tarybai, Darbo tarybai pateikus pasiūlymus keisti ar papildyti instrukcijas;

4.3. įvykus nelaimingam atsitikimui darbe ar avarijai ir jų tyrimo metu paaiškėjus, kad reikia

pakeisti ar papildyti atitinkamas instrukcijas;

4.4. keičiant darbo sąlygas, pradedant naudoti naujas ar patobulintas esamas darbo bei darbų saugos priemonės, naujas medžiagas ir pan.;

4.5. pareikalavus Valstybinės darbo inspekcijos ar kitų kontroliuojančių įstaigų inspektoriui.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMAS SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS

5. Darbuotojus instruktuoja Ūkvedys, kuris turi galiojantį darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto pažymėjimą.

6. Instrukravimo apimtis:

6.1. darbuotojai instruktuojami vadovaujantis Lopšelyje-darželyje parengtomis instrukcijomis;

6.2. darbuotojams instrukuoti instrukcijų kiekis parenkamas individualiai, įvertinus pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, profesinį pasirengimą ir žinias darbuotojų saugos ir sveikatos srityje.

7. Instrukravimų darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais periodiškumas:

7.1. įvadinis ir pirminis darbo vietoje;

7.2. periodinis darbo vietoje;

7.3. papildomas darbo vietoje.

8. Įvadinis ir pirminis darbo vietoje instruktavimas privalomas visiems Lopšelyje-darželyje įdarbinamiems darbuotojams:

8.1. Sudarius darbo sutartį ūkvedys darbuotoją supažindina su įvagine ir darbo vietoje darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija, įstaigos veikla ir jos ypatumais, susijusiais su darbuotojų sauga ir sveikata, darbuotojų saugos ir sveikatos organizavimu įstaigoje, pavojingomis vietomis;

8.2. Lopšelio-darželio direktorius supažindina su būsimo darbo sąlygomis bei darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašymu.

9. Darbuotojai instruktuojami periodiškai kas 12 mėn., prieš naujus mokslo metus. Jei darbuotojas instruktavimo metu nedirba (serga, atostogauja ir pan.), supažindinamas vėliau, jam grįžus į darbą.

10. Įvadinis, pirminis ir periodinis instruktavimai fiksuojami instruktavimų registravimo žurnale.

11. Papildomai darbo vietoje darbuotojai instruktuojami:

11.1. atsiradus naujiems arba pasikeitus darbo aplinkos rizikos veiksniams, keliantiems pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai;

11.2. perkėlus darbuotoją į kitą darbą arba pakeitus darbo vietą, darbo organizavimą;

11.3. patvirtinus naujus arba pataisius Lopšelio-darželio lokalius dokumentus;

11.4. darbuotojams pažeidus darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, kurių nevykdant įvyko ar galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas, incidentas, avarija, gaisras, sprogdymas arba pastebėjus nesaugų darbuotojų elgesį

11.5. pareikalavus darbo inspektoriui.

12. Papildomas instruktavimas fiksuojamas tame pačiame instruktavimų registravimo žurnale.

13. Lopšelyje-darželyje laikinam darbui įdarbinti darbuotojai instruktuojami pagal tuos pačius reikalavimus kaip ir nuolatiniai darbuotojai.

14. Darbuotojų mokymas saugos ir sveikatos klausimais vykdomas ne rečiau kaip kas 12 mėn.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Darbuotojo instruktavimą patvirtinantys dokumentai saugomi nustatyta tvarka, atsižvelgiant į darbų specifiką ir darbuotojui suteiktos informacijos aktualumą jam atliekant tolimesnius darbus ir užduotis pas Ūkvedį, šis Aprašas- pas Lopšelio-darželio direktorių, kuris vykdo šio Aprašo kontrolę.

16. Visi Lopšelio-darželio darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.

17. Aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

