

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
„DIENOS CENTRAS SUTRIKUSIO INTELEKTO ASMENIMS“  
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“ (toliau – Įstaiga) Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonių aprašas (toliau – Aprašas) yra orientuotas į Įstaigos bendruomenės narių sveikatos bei saugios aplinkos palaikymą.

2. Aprašo pagrindinis tikslas yra užtikrinti įstatymus atitinkančias darbo vietų sanitarines, higienines sąlygas, siekiant sveikatos ir saugos palaikymą, saugojimą bei stiprinimą Įstaigos bendruomenės nariams. Atsižvelgiant į įvairius užimtumo ir darbo organizavimo modelius, formuojančius darbo pasaulį, yra svarbu numatyti nuolat išskylančias grėsmes saugai ir sveikatai ir parengti priemonių planą (priedas Nr.1).

3. Įstaigos tikslai:

3.1. formuoti saugios ir sveikos Įstaigos bendruomenės kūrimo pagrindą;

3.2 nustatyti galimas grėsmes saugai ir sveikatai bendruomenės nariams ir parengti efektyvius prevencinius veiksmus - ;

3.3. plėtoti palankios fizinės ir psichologinės darbo aplinkos bei palaikančios organizacinės kultūros kūrimo galimybes.

**II SKYRIUS  
PRIORITETINĖS KRYPTYS IR PRIEMONĖS TIKSLAMS PASIEKTI**

4. Privalomi sveikatos patikrinimai:

4.1. Paslaugų gavėjui dienos socialinės globos paslaugos pradedamos teikti tik tada, kai Įstaigai pateikiamas medicinos dokumentų išrašas (forma Nr. 027/a), kuriame nurodyta informacija, kad paslaugų gavėjas neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis. Išrašas turi būti išduotas ne anksčiau, kaip likus vienam mėnesiui iki paslaugų teikimo pradžios.

4.2. Darbuotojai turi būti patikrinę sveikatą ir turėti galiojantį įrašą asmens medicinos knygelėje, kad yra tinkami dirbti užimamose pareigose.

4.3. Periodiškai darbuotojai privalo tikrintis sveikatą pagal kasmetinį Įstaigos darbuotojų sveikatos tikrinimo grafiką.

4.4. Privalomi sveikatos patikrinimai atliekami darbo laiku. Įstaigos direktorius sudaro sąlygas darbuotojams atlikti privalomą sveikatos patikrinimą.

4.5. Darbuotojas prieš įsidarbinant privalo turėti sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus – išklaustyti privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą ir privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą.

4.6. Periodiškai darbuotojai privalo atnaujinti privalomojo higienos įgūdžių mokymo programos ir privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programos žinias. Už periodinius sveikatos žinių pažymėjimus apmoka Įstaiga.

5. Darbuotojų saugaus darbo ir sveikatos instrukcijų ruošimas, darbuotojų instruktavimas:

5.1. Įvadinis instruktavimas ir registravimas žurnale:

5.1.1. įvadinis darbuotojo saugaus darbo ir sveikatos instruktavimas vykdomas tik įsidarbinant.

- 5.2. Instruktavimas darbo vietoje ir registravimas žurnale:
  - 5.2.1. pirminis instruktavimas darbo vietoje;
  - 5.2.2. periodinis instruktavimas darbo vietoje;
  - 5.2.3. papildomas instruktavimas darbo vietoje.
- 5.3. Darbuotojų instruktavimo darbo vietoje tvarka ir atsakingi asmenys.
6. Pirmosios pagalbos priemonės ir atsakingi asmenys:
  - 6.1. Įstaigoje yra šios pirmosios pagalbos priemonės:
    - 6.1.1. pirmosios pagalbos, tinkamos komplektacijos rinkinys yra I aukšte virtuvės - valgomojo patalpoje, spintelėje, pažymėtoje skiriamuoju ženklu – raudonu kryžiuoku;
    - 6.1.2. pirmosios pagalbos tinkamos komplektacijos rinkinys yra Įstaigos mašinoje.
  - 6.2. Už pirmosios pagalbos priemonių priežiūrą yra atsakingas asmuo, kuris paskirtas Įstaigos direktoriaus įsakymu.
  - 6.3. Užtikrinama, kad pirmosios pagalbos priemonės būtų nuolat papildomos. Peržiūrimas pirmosios pagalbos vaistinėlių priemonės ir jų galiojimo laikas bei užtikrinama rinkinių tinkama komplektacija.
7. Pirmosios pagalbos veiksmai paslaugų gavėjui ar darbuotojui patyrus traumą:
  - 7.1. Įstaigos darbuotojai, pamatę nelaimingą atsitikimą, privalo nedelsiant suteikti nukentėjusiam pirmąją pagalbą. Pirmąją pagalbą privalo suteikti įvykį matęs arba arčiausiai įvykio buvęs darbuotojas. Nedelsiant apie įvykį informuojamas Įstaigos vadovas.
  - 7.2. Jei yra būtina, kviečiama greitoji medicininė pagalba telefonu 112;
  - 7.3. Jei paslaugų gavėjas ar darbuotojas yra vežamas į gydymo įstaigą, būtina informuoti jo artimuosius. Esant poreikiui, į gydymo įstaigą vežamą paslaugų gavėją turi lydėti Įstaigos darbuotojas.
8. Priemonės traumatizmui ir profesinėms ligoms išvengti:
  - 8.1. Užtikrinama, kad darbuotojai gautų visą informaciją apie saugos ir sveikatos organizavimą Įstaigoje, apie galimą profesinę riziką bei parengtas priemones rizikai išvengti ar šalinti.
  - 8.2. Parengtos ir patvirtintos darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, atitinkančios norminių teisės aktų reikalavimus.
  - 8.3. Parengti ir patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai.
  - 8.4. Organizuojami privalomi darbuotojų sveikatos patikrinimai.
  - 8.5. Organizuojami darbuotojų instruktavimai saugos ir sveikatos klausimais.
  - 8.6. Užtikrinama, kad būtų pildomi darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščiai.
  - 8.7. Kontroliuojama, kaip darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų.
  - 8.8. Registruojami nelaimingi atsitikimai darbe.
  - 8.9. Nustatyta tvarka pranešama apie darbuotojų profesines ligas ar nelaimingus atsitikimus darbe, vykstant į darbą ar iš darbo, teritoriniam Valstybinės darbo inspekcijos padaliniiui ir kitoms atitinkamoms institucijoms.
  - 8.10. Parengtos lifto naudojimosi taisyklės. Liftas yra registruotas, kaip pavojingas įrenginys ir jo priežiūrą atlieka įmonės. Įstaigoje liftą prižiūri vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris turi būti išklausęs liftininko mokymus ir turėti pažymėjimą, kuris periodiškai atnaujinamas. Už šiuos mokymus Įstaiga apmoka.
9. Prevencinių priemonių taikymas nelaimingų atsitikimų darbe ir darbuotojų sergamumui bei profesinių ligų mažinimui:
  - 9.1. Organizuojami mokymai darbuotojų priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais.
  - 9.2. Gaisrinės saugos priemonės:
    - 9.2.1. pakabinti gesintuvai vidaus patalpose (4 vnt.);
    - 9.2.2. gesintuvai Įstaigos mikroautobuse (2 vnt.);
    - 9.2.3. įrengta priešgaisrinė signalizacija su dūmų detektoriais (patikra 1 x per metus);
    - 9.2.4. pakabinti evakuacijos planai iš Įstaigos I, II ir III aukštuose (3 vnt.);
    - 9.2.5. įrengtos reikalavimus atitinkančios evakuacijos kelių rodyklės;

- 9.2.6. stacionarus darbo telefonas su nešiojamu aparatu (1 vnt.).
- 9.3. Ligų profilaktikos priemonės:
  - 9.3.1. infekcinių ligų prevencija (rekomendacijos paslaugų gavėjams ir darbuotojams).
- 10. Priemonės darbuotojų ir paslaugų gavėjų sergamumui mažinti:
  - 10.1. Higienos ir švaros palaikymo įgūdžių ugdymas paslaugų gavėjams.
  - 10.2. Organizuojami mokymai darbuotojų sveikatos ir saugos klausimais.
  - 10.3. Darbuotojų skatinimas skiepytis nuo užkrečiamų ligų.
  - 10.4. Asmens higienos laikymasis (čiaudėjimo, kosėjimo etiketas, rankų plovim. ir t. t.).
  - 10.5. Vidaus patalpų vėdinimas.
  - 10.6. Vidaus patalpų valymas ir dezinfekavimas.
- 11. Priemonės darbo sąlygoms gerinti:
  - 11.1. Darbuotojų informavimo ir konsultavimo užtikrinimas.
  - 11.2. Nuolatinis darbuotojų aprūpinimas patikimomis saugos ir asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis.
  - 11.3. Nuolatinė Įstaigos patalpų priežiūra ir darbo aplinkos gerinimas (savalaikiai patalpų valymo ir remonto darbai, apšvietimo ir kt. įrangos, baldų atnaujinimas ar pakeitimas).
  - 11.4. Nuolat prižiūrimos ir tvarkomos darbo vietos.
  - 11.5. Darbdavio ir darbuotojų bendradarbiavimas visais darbuotojų sveikatos ir saugos klausimais.

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 12. Už darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo vykdymą atsakingas Įstaigos vadovas.
  - 13. Įstaigos darbuotojai su šiuo aprašu supažindinami elektroniniu paštu ir darbuotojų susirinkimo metu.
  - 14. Aprašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į naujai įsigaliojusius teisės aktus ir jų pakeitimus.
-

Viešosios įstaigos „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“ darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonių aprašo, priedas Nr.1

### ĮSTAIGOS DARBŲ SAUGOS IR SVEIKATOS UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ PLANAS 2021 M.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Terminai</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>	<b>Teisės aktai</b>
1.	Privalomas sveikatos patikrinimas	Priimant į darbą	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas	Įstaigos direktoriaus, 2021 m. rugpjūčio 6 d. įsakymu Nr. V1-23, Įstaigos vidaus darbo taisyklės.
2.	Periodinis privalomas sveikatos patikrinimas	Kasmet ir kas dveji metai		LR 2003 m. liepos 01 d. Nr. IX-1672 Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas (nauja redakcija).  LR Vyriausybės nutarimas „Dėl darbų ir veiklos sričių, kuriose leidžiama dirbti darbuotojams, tik iš anksto patikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis, sąrašo ir šių darbuotojų sveikatos tikinimosi tvarkos patvirtinimo“  LR Vyriausybės, 1996 m. rugsėjo 25 d., „Žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymas.
3.	Darbuotojų sveikatos tikrinimo grafikas	Kasmet	Direktoriaus pavaduotoja	Darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su kasmetiniu Įstaigos darbuotojų sveikatos tikrinimo grafiku.
4.	Periodiniai pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių mokymai	Pagal įstatymą	Direktorius	LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas su visais pakeitimais
5.	Civilinės saugos mokymai	Kasmet	Direktorius	LR civilinės saugos įstatymas.  Įstaigos direktoriaus 2021-01-04 įsakymas Nr. V1-05.
6.	Darbuotojo pareigybės aprašymas	Priimant į darbą	Direktorius	Patvirtintas Įstaigos direktoriaus įsakymu
7.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinis instruktavimas ir registras	Priimant į darbą	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja	LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka.

8.	Periodinis saugos ir sveikatos instruktavimas ir registras	Kas 12 mėn.	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja	LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka.
9.	Gaisrinės saugos įvadinis instruktavimas ir registras	Priimant į darbą	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja	LR priešgaisrinės saugos įstatymas (nauja redakcija); Gaisrinės saugos instrukcija Nr. 8
10.	Gaisrinės saugos periodinis instruktavimas ir registras	Kas 12 mėn.	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja	LR priešgaisrinės saugos įstatymas (nauja redakcija); Gaisrinės saugos instrukcija Nr. 8
11.	Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos papildomas instruktavimas ir registras	Pasikeitus darbo pobūdžiui ar instrukcijoms	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja	LR priešgaisrinės saugos įstatymas (nauja redakcija); Gaisrinės saugos instrukcija Nr. 8
12.	Gaisrinės saugos mokymai	Kasmet	Direktorius	LR priešgaisrinės saugos įstatymas (nauja redakcija); Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie LR vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymas „Dėl minimalių reikalavimų valstybės tarnautojų ir darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymo programoms patvirtinimo“
13.	Įstaigos užkrečiamų ligų valdymo planas. Plane numatytų prevencinių priemonių įgyvendinimas Įstaigoje.  Atsakingo asmens už Užkrečiamų ligų situacijų valdymą Įstaigoje patvirtinimas.  Atsakingo už Įstaigos darbuotojų supažindinimą su planu ir taikomomis prevencinėmis priemonėmis.	Kiekvieną mėnesio pirmadienį.  Esant ekstremaliai situacijai  Lietuvoje, pagal poreikį	Direktorius	LR Žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymas (su visais pakeitimais). LR Vyriausybės COVID-19 valdymo strategijos įgyvendinimo priemonių planas. LR Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pateiktos rekomendacijos.  20-10-26, įsakymu Nr. V1-38, Įstaigos prevencinis valdymo priemonių tvarkos aprašas karantino ir ekstremalios situacijos dėl COVID-19 ligos metu
14.	Darbuotojų profesinio perdegimo prevencija – kompetencijų tobulinimo temos: -„Tinkamo ir saugus darbo organizavimas, Nelaimingi atsitikimai. Saugus darbas“ ir Darbo organizavimas pandemijos metu“. -„Bendravimo iššūkiai su asmenimis turinčiais intelekto ir psichikos negalią: kaip išvengti konfliktų“.	2021 m: 1 ketv. – 3 asm.  2 ketv.- 4 asm..	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja	Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planas, patvirtintas Įstaigos direktoriaus 2021 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. P6-1.

	-Pykčio laboratorija“. -Žmogaus teisių užtikrinimas dirbant su į agresiją linkusiais asmenimis su negalia“.	3 ketv.- 5 asm. 4 ketv. – 2 asm.		
15.	Paslaugų gavėjų sveikatos užtikrinimo planas: -„Išvyka į pušyną (gamta)“ -„Šiaurietiško ėjimo treniruotė“ -„Hipoterapijos užsiėmimai“ -„Baulingo turnyras“	24 paslaugų gavėjai. Veiklos vykdomos pagal galimybes ir poreikius	Socialiniai darbuotojai Užimtumo specialistai Socialinių darbuotojų padėjėjai	Įstaigos direktoriaus patvirtintas veiklų planas
16.	Psichologinio ir fizinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir darbuotojus bei finansinio piktnaudžiavimo paslaugų gavėjų atžvilgiu prevencija	Kasdien	Direktoriaus pavaduotoja Soc. darbuotojai ir padėjėjai	Įstaigos direktoriaus 2020-09-30 įsakymas Nr. V1-34
17.	Įstaigos paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonių aprašas	Kasdien	Direktoriaus pavaduotoja Soc. darbuotojai ir padėjėjai	Įstaigos direktoriaus 2021-01-21 įsakymas Nr. V1-09/1