

SAUGOS IR SVEIKATOS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS ĮSTAIGOJE

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Saugos ir sveikatos užtikrinimo tvarkos aprašas Įstaigoje (toliau – Aprašas) yra orientuotas į Įstaigos darbuotojų, paslaugų gavėjų, jų tėvų/globėjų, savanorių, praktiką atliekančių asmenų (toliau - bendruomenės nariai) sveikatos bei saugios aplinkos formavimą ir 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, ir nuolat išskylančias grėsmes saugai ir sveikatai yra rengiamas priemonių planas (forma, 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 pasitikrinę 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 – išklaudyti 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 kryžiu;

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 išklauses 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.
-

