

PATVIRTINTA  
 VšĮ „Dienos centras sutrikusio  
 intelekto asmenims“ direktoriaus  
 2024-12-23, įsakymu Nr. V1-49

**2025 M. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ DARBŲ SAUGOS IR SVEIKATOS  
 RIZIKOS VEIKSNIŲ GERINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Įvykdymo terminai</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>	<b>Pastabos, Teisės aktai</b>
<b>Darbuotojams</b>				
1.	Privalomas sveikatos patikrinimas	Priimant į darbą	Direktorius,	LR 2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1672 Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas (Suvestinė redakcija 2024-11-01). 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 tikrinimosi tvarkos patvirtinimo“. Įstaigos vidaus darbo taisyklės.
2.	Periodinis privalomas sveikatos patikrinimas	I-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas	
3.	Darbuotojų pareigybės aprašai	Priimant į darbą	Direktorius	Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašai, patvirtinti Įstaigos direktoriaus.
4.	Įstaigos darbuotojų pareigybių peržiūrėjimas.	Pagal poreikį	Direktorius	LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais.
5.	Privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas. Darbuotojų sveikatos tikrinimo grafikas.	I-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas	Įstaigos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas patvirtintas Įstaigos direktoriaus. Darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su kasmetiniu Įstaigos darbuotojų sveikatos tikrinimo grafiku.
6.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinis instruktavimas ir registras	Priimant į darbą	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas	LR 2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1672 Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas (Suvestinė redakcija 2024-11-01).
7.	Pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių mokymai.	Pagal įstatymą	Direktorius	LR sveikatos apsaugos ministro, 2008 m. sausio 28 d. Nr. V-69, įsa. su visais pakeitimais (Suvestinė redakcija 2018-01-11 Nr. V-30.
8.	Civilinės saugos mokymai	III ketv.	Direktorius	LR civilinės saugos įstatymas. Įstaigos civilinės saugos aprašas.
9.	Periodinis saugos ir sveikatos instruktavimas ir registras	III-IV ketv.	Direktorius	LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Įvykdymo terminai</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>	<b>Pastabos, Teisės aktai</b>
10.	Gaisrinės saugos įvadinis instruktavimas ir registras	Priimant į darbą	Direktorius	LR priešgaisrinės saugos, 2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1225, įstatymas (Suvestinė redakcija 2019-01-01). Įstaigos bendroji priešgaisrinės saugos instrukcija Nr. GS-3
11.	Gaisrinės saugos periodinis instruktavimas ir registras	III-IV ketv.		
12.	Gaisrinės saugos mokymai	III ketv.	Direktorius	LR priešgaisrinės saugos, 2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1225, įstatymas (Suvestinė redakcija 2019-01-01). Įstaigos darbuotojų veiksmai kilus gaisrui instrukcija Nr. 4; Darbuotojų mokymo priešgaisrinės saugos klausimais programa; Darbuotojų veiksmai kilus gaisrui planas.
13.	Organizuoti mokymus dėl infekcinių ligų prevencijos (Covid-19 ir kitų infekcinių ligų)	Pagal poreikį	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas	LR Žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymas (su visais pakeitimais). LR Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pateiktos rekomendacijos.
14.	Įstaigos darbuotojų darbo grafikų sudarymas.	I–IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.
15.	Pildyti Įstaigos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius.	Kasdien		
16.	Įstaigos darbuotojų kompetencijų tobulinimas (po atliktos apklausos)	IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas	Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planas (skaitmeninėje laikmenoje)
17.	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika Įstaigoje.	----	Direktorius	Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika patvirtinta Įstaigos direktoriaus
18.	Organizuoti įvairius mokymus apie smurtą – mobingą.	Kartą į metus	Direktorius	Vadovaujantis LR įstatymais
19.	Įstaigos lifto saugaus naudojimo mokymai.	III ketv.	Direktorius	Įstaigos lifto naudojimosi taisyklės patvirtintos Įstaigos direktoriaus.
20.	Organizuoti profesinės rizikos veiksnių vertinimą.	Kartą į metus	Direktoriaus pavaduotoja	Vadovaujantis LR įstatymais.
21.	OiRA ataskaita: „Socialinio darbo su proto negalia asmenimis rizikos vertinimas“	IV ketv.	Direktorius	Ataskaita pristatoma Įstaigos darbuotojų susirinkime.
22.	Privalomas sveikatos patikrinimas	Priimant į Įstaigą	Direktoriaus pavaduotoja	Vadovaujantis LR įstatymais.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Įvykdymo terminai</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>	<b>Pastabos, Teisės aktai</b>
<b>Paslaugų gavėjams</b>				
23.	Psichologinio ir fizinio smurto bei finansinio piktnaudžiavimo paslaugų gavėjų atžvilgiu prevencija	Kasdien	Direktoriaus pavaduotoja	Psichologinio ir fizinio smurto bei finansinio piktnaudžiavimo paslaugų gavėjų atžvilgiu prevencijos aprašas patvirtintas Įstaigos direktoriaus
24.	Įstaigos paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonės	Kasdien	Direktoriaus pavaduotoja ir kiti specialistai	Įstaigos paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonių aprašas patvirtintas Įstaigos direktoriaus
25.	Paslaugų gavėjų mokymas – saugus elgesys gatvėje	Prieš kiekvieną išvyką	Direktoriaus pavaduotoja ir kiti specialistai	---
26.	Numatyti psichologinės sveikatos ir streso palaikymo prevencines priemones	Pagal poreikį	Darbuotojai	Įvairios priemonės kurias turi Įstaiga (šviesos, garso, kvapų terapijos).
27.	Mankštos užsiėmimai	I –IV ketv.	Darbuotojai	Fizinio aktyvumo programa patvirtinta Įstaigos direktoriaus.
28.	Dalyvavimas asmens higienos programoje	I –IV ketv.	Darbuotojai	Asmens higienos programa patvirtinta Įstaigos direktoriaus.