

## **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių miesto savivaldybės vaikų globos namų (toliau – įstaiga) darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo aprašas yra orientuotas į sveiko, saugaus, atsakingo už savo sveikatą darbuotojų ir paslaugų gavėjų bendruomenės formavimą.
2. Įstaigos administracija naudoja šiuolaikines saugumo technikos priemones, užtikrinančias sanitarines bei higienos sąlygas, neleidžiančias kilti darbuotojų profesinėms ligoms ir paslaugų gavėjų ligoms.
3. Plano tikslai:
  - 3.1. sukurti visapusiškai saugią darbuotojų ir paslaugų gavėjų poreikius atitinkančią aplinką;
  - 3.2. motyvuoti darbuotojus ir paslaugų gavėjus savarankiškai rūpintis savo bei aplinkinių sveikata;
  - 3.3. reguliariai vertinti (Anketavimas 1 kartą per metus) ir mažinti profesinės rizikos veiksnius; (Žr. 6 priedas)
  - 3.4. taikyti priemones darbuotojų emocinei gerovei, streso ir perdegimo mažinimui. (Žr. 1 priedas)

### **II. NELAIMINGŲ ATSIDIKIMŲ IR PROFESINIŲ LIGŲ PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

4. Įrengiant naujas darbo vietas, keičiant įstaigos struktūrą ar reorganizuojant įstaigą vykdomas profesinės rizikos vertinimas. Nustačius, kad darbuotojų bei paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos būklė neatitinka sveikatos normų, organizuojamas reikiamų priemonių parengimas ir įgyvendinimas. Už reikiamų priemonių parengimą ir įgyvendinimą atsakingas ūkio dalies vedėjas.
5. Priimant darbuotojus į darbą bei 1 kartus per metus vykdomas darbuotojų saugaus darbo ir sveikatos instruktavimas. Nuolat vykdoma saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymosi kontrolė.
6. Privalomi sveikatos patikrinimai:
  - 6.1. darbuotojų sveikatos patikrinimas prieš įsidarbinant ir kartą per metus, įstaigai pateikiant asmens medicininę knygelę su įrašu apie tinkamumą eiti pareigas;
  - 6.2. paslaugų gavėjų sveikatos patikrinimas ir išrašo iš medicininių dokumentų pateikimas įstaigai prieš pasirašant paslaugų teikimo sutartį.
7. Priemonės gaisrui gesinimui ir profilaktikai:
  - 7.1. gesintuvai įstaigoje ir įstaigos transporto priemonėse;
  - 7.2. priešgaisrinis vandens čiaupas;
  - 7.3. dūmų detektoriai;
  - 7.4. evakuacijos kelių rodyklės;
  - 7.5. evakuacijos planai;
  - 7.6. ne rečiau nei kas metus vykdomi darbuotojų ir paslaugų gavėjų civilinės saugos teoriniai

mokymai;

7.7. ne rečiau nei kas 3 metus vykdomi darbuotojų ir paslaugų gavėjų priešgaisriniai teoriniai ir praktiniai mokymai.

8. Ne rečiau nei kas 5 metus vykdomi darbuotojų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymai. Žinių patikra ir atestavimo pažymėjimų suteikimas.

9. Pirmosios pagalbos priemonė:

9.1. pirmosios pagalbos rinkiniai laikomi socialinių darbuotojų ir medicinos kabinete bei įstaigos transporto priemonėse;

9.2. kartą per metus ir pasibaigus galiojimo terminui vykdomas pirmosios pagalbos rinkinių patikra, papildymas, atnaujinimas;

9.3. už pirmosios pagalbos rinkinių tinkamą komplektaciją, galiojimo terminų stebėseną, patikrą, papildymą ir atnaujinimą atsakinga įstaigos slaugytoja.

10. Priemonės darbuotojų bei paslaugų gavėjų sergamumui mažinti;

10.1. nuolatinis patalpų vėdinimas ir valymas laikantis Geros higienos praktikos taisyklių;

10.2. prieš užkrečiamų ligų epidemijos sezoną vykdomas darbuotojų bei paslaugų gavėjų švietimas dėl skiepų naudos bei švietimas apie savo sveikatos stebėjimo svarbą;

11. Dirbantiems profesinės rizikos sąlygomis suteikiamos pailgintos kasmetinės atostogos.

### **III. VEIKSMAI PATYRUS TRAUMĄ AR SUSIRGUS**

12. Pamačius ar sužinojus apie nelaimingą atsitikimą, ūmų sveikatos sutrikimą, nukentėjusiajam nedelsiant suteikiama pirmoji pagalba.

13. Pirmąją pagalbą suteikia įvykio vietoje arba arčiausiai jos esantys darbuotojai.

14. Suteikus pirmąją pagalbą ir įvertinus paslaugų gavėjo būklę, skubiai informuojami nukentėjusį paslaugų gavėją atstovaujantys asmenys.

15. Jei, suteikus pirmąją pagalbą, asmens būklė nepagerėja ir kyla pavojus neatitaisomam sveikatos sutrikdymui ar net jo gyvybei, tai kviečiama greitoji medicinos pagalba.

16. Nelaimingas atsitikimas registruojamas:

16.1. nelaimingų atsitikimų žurnale.

17.1. Vaikams patyrus traumą ar susirgus bendrosios praktikos slaugytoja fiksuoja registravimo žurnale.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Sveikatos saugos užtikrinimo planas peržiūrimas ir tikslinimas kartą per metus.

18. Už sveikatos ir saugos užtikrinimo plano peržiūrą ir tikslinimą atsakingas ūkio dalies vedėjas.

19. Su planu susipažinti galima pas įstaigos vadovus, išreiškus pageidavimą – elektroniniu ar kitu, asmeniui patogiu, būdu.

---

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ GLOBOS NAMŲ  
DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO  
PLANAS**

| <b>Eil. Nr.</b>   | <b>Priemonės</b>  | <b>Veiklą reglamentuojantys dokumentai</b>  | <b>Atsakingas asmuo</b>   | <b>Data/terminas</b>   |
|---|---|---|---|------------------------|
| <b>Patalpų, kuriose teikiamos socialinės globos kokybę reglamentuojantys dokumentai</b> |   |   |   |                        |
| 1.  | Privalomas sveikatos patikrinimas                       | Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas su visais pakeitimais Įstaigos darbo tvarkos taisyklės.   | Personalo specialistas  | Prieš pradėdant dirbti |
| 2.  | Periodinis privalomas sveikatos patikrinimas            | LR Vyriausybės nutarimas „Dėl darbų ir veiklos sričių, kuriose leidžiama dirbti darbuotojams, tik iš anksto pasitikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis, sąrašo ir šių darbuotojų sveikatos tikrinimosi tvarkos patvirtinimo“<br>LR žmonių užkrečiamų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymas su visais pakeitimais<br>LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas „Dėl tuberkulioze sergančių asmenų išaiškinimo ir atvejo valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. | Ūkio dalies vedėjas   | Kasmet                 |
| 3.  | Sveikatos patikrinimo vardinis grafikas                 | Su sveikatos patikrinimo grafiku, patvirtintu direktoriaus įsakymu, darbuotojai supažindinami pasirašytinai.  | Už grafiko sudarymą – personalo specialistas, kontrolę – ūkvedys; už sveikatos patikrinimą – pats darbuotojas | Kasmet                 |
| 5.  | Periodiniai pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių mokymai | LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas su visais pakeitimais.  | Ūkio dalies vedėjas, personalo specialistas   | Kas penkeri metai      |
| 6.  | Pareigybės aprašas                                      | Patvirtintas įstaigos direktoriaus įsakymu.   | Personalo specialistas  | Prieš pradėdant        |
| 7.  | Darbuotojų saugos ir sveikatos pirminis instruktavimas  | LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka.   | Ūkio dalies vedėjas ir atsakingi asmenys už darbų ir gaisrinę saugą   | Prieš pradėdant dirbti |
| 8.  | Darbuotojų saugos ir sveikatos                          | LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės   | Ūkio dalies vedėjas ir  | Prieš pradėdant dirbti |

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
|     | instruktavimas darbo vietoje (instrukcijos pagal darbo pobūdį)  | saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka.   | atsakingi asmenys už darbų ir gaisrinę saugą                        |   |
| 9.  | Periodinis saugos ir sveikatos instruktavimas   | LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka.   | Ūkio dalies vedėjas ir atsakingi asmenys už darbų ir gaisrinę saugą | Kas 12 mėn.   |
| 10. | Gaisrinės saugos pirminis instruktavimas  | LR priešgaisrinės saugos įstatymas su visais pakeitimais Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka.  | Ūkio dalies vedėjas ir atsakingi asmenys už darbų ir gaisrinę saugą | Prieš pradėdant dirbti  |
| 11. | Gaisrinės saugos periodinis instruktavimas  | LR priešgaisrinės saugos įstatymas su visais pakeitimais Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka.  | Ūkio dalies vedėjas ir atsakingi asmenys už darbų ir gaisrinę saugą | Kas 12 mėn.   |
| 12. | Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos papildomas instruktavimas  | LR priešgaisrinės saugos įstatymas su visais pakeitimais Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka.  | Ūkio dalies vedėjas ir atsakingi asmenys už darbų ir gaisrinę saugą | Pasikeitus darbo pobūdžiui ir instrukcijoms   |
| 13. | Gaisrinės saugos mokymai darbuotojų grupėms su žinių patikrinimu (testai)   | LR priešgaisrinės saugos įstatymas su visais pakeitimais Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie LR vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymas „Dėl minimalių reikalavimų valstybės tarnautojų ir darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymo programoms patvirtinimo“.   | Ūkio dalies vedėjas   | Kas trys metai  |
| 14. | Psichosocialinės rizikos veiksnių ir streso darbe mažinimo priemonės (Remiantis valstybinės darbo inspekcijos prie LR socialinės apsaugos ir darbo ministerijos psichosocialinės rizikos veiksniai ir streso darbe vertinimo rekomendacijomis, žr. <a href="http://www.vdi.lt">www.vdi.lt</a> ) | 1. Laiko planavimas ir efektyvus suplanuoto laiko panaudojimas. (aiškiai apibrėžti vaidmenys ir funkcijos)<br>2. Profesinių santykių konsultavimas (supervizija, intervizija, mentorstė, savipagalbos grupės).<br>3. Darbuotojų mokymai skirti emocinei įtampai mažinti ir asmenybės savybėms tobulinti.<br>4. Darbinės veiklos organizavimo tobulinimas, kuriant palaikančią ir savitarpio parama pagrįstą darbo aplinką. (Veiksminga informavimo apie incidentą ir galimo smurto problemos sistema, pareiginių instrukcijų peržiūrėjimas)<br>5. Streso intervencija-darbe pasireiškiančių streso šaltinių | Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams                    | Nuolat<br><br>pagal kompetencijų tobulinimo planą<br><br>Ne mažiau 1 mokymai per metus<br><br>1 kartą per metus |

|  |  |   |  |                   |
|--|--|---|--|-------------------|
|  |  | keitimas įtraukiant darbuotojus į problemų sprendimo procesus, tuo mažinant streso simptomus.<br>(Susirinkimai su kuriojančiu vadovu) |  | 1 kartą per mėn.  |
|  |  | 6. Psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimas (Anketa)   |  | 1 kartą per metus |

---

**PRIEMONĖS TRAUMOMS IR PROFESINĖMS LIGOMS IŠVENGTI BEI TRAUMŲ IR  
PROFESINIŲ LIGŲ PREVENCIJA**

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
| 1.  | Organizuojamas pirminis darbuotojų instruktavimas. (Pasirašytinai su kiekvienu naujai priimtu darbuotoju).  | Priėmus naują darbuotoją                            |  |
| 2.  | Organizuojamas pirminis darbuotojų instruktavimas darbo vietoje. (Konkrečios darbo vietos instrukcijas pasirašo kiekvienas darbuotojas arba pasikeitus darbo vietai).   | Priėmus naują darbuotoją                            |  |
| 3.  | Organizuojamas periodinis darbuotojų instruktavimas darbo vietoje. (Konkrečios darbo vietos instrukcijas pasirašo kiekvienas darbuotojas).  | Kartą per 12 mėn.                                   |  |
| 4.  | Organizuojamas papildomas darbuotojų instruktavimas darbo vietoje. Pasirašo kiekvienas darbuotojas. (Pareikalavus inspektoriui, darbdaviui, jeigu pastebėti instrukcijų pažeidimai; pasikeitus darbo vietai; darbuotojui nebuvus darbe ilgiau nei 60 dienų; įvykus nelaimingam atsitikimui; darbuotojui susirgus profesine liga). | Pagal poreikį                                       |  |
| 5.  | Organizuojamas priešgaisrinis darbuotojų instruktavimas. (Pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju).   | Priėmus naują darbuotoją;<br>Kartą per 12 mėn.      |  |
| 6.  | Organizuojami higienos įgūdžių kursai. (Pagal reikalavimus).  | Pagal poreikį                                       |  |
| 7.  | Organizuojami pirmosios pagalbos kursai. (Pagal reikalavimus).  | Pagal poreikį                                       |  |
| 8.  | Organizuojami privalomi darbuotojų sveikatos patikrinimai (Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka).   | Priklausomai nuo pareigybės<br>(Kartą per 12 mėn. ) |  |
| 9.  | Darbuotojų veiksmai paslaugų gavėjo epilepsijos priepuolio metu.<br><br>(Primenama darbuotojams apie darbuotojo veiksmų paslaugų gavėjo epilepsijos priepuolio metu tvarką. Naujai priimamas darbuotojas supažindinamas pasirašytinai pirmąją darbo dieną).   | Priimant į darbą ir pagal poreikį                   |  |
| 10. | Darbuotojų veiksmai paslaugų gavėjo agresyvaus elgesio metu.<br><br>(Primenama darbuotojams apie darbuotojo veiksmų paslaugų gavėjo agresyvaus elgesio metu tvarką. Naujai priimamas darbuotojas supažindinamas pasirašytinai pirmąją darbo dieną).   | Priimant į darbą ir nuolatos                        |  |

**NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ DARBE APŽVALGA IR RIZIKOS VEIKSNIŲ APTARIMAS.  
NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ PREVENCIJA**

|    |   |               |  |
|----|---|---------------|--|
| 1. | Planuojamas profesinės rizikos veiksnių vertinimas. (Darbo padidintos psichologinės ir emocinės įtampos sąlygomis įtakos darbuotojui vertinimas).   | Metų eigoje   |  |
| 2. | Plano rizikai darbo aplinkoje šalinti sudarymas ir vykdymas. (Analizuoti nelaimingų atsitikimų ir profesinių susirgimų šaltinius ir priežastis, kurios turėjo įtakos darbuotojų traumatizmui bei profesiniam sergamumui, ir numatyti priemones rizikai šalinti ar mažinti.) | Kartą metuose |  |
| 3. | Nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų apžvalga bei priemonės jų išvengti (Darbuotojų susirinkimo metu).  | I ketvirtis   |  |
| 4. | Darbo higiena: kenksmingi darbo aplinkos veiksniai, asmeninės apsauginės priemonės, profesinių susirgimų priežastys.  | III ketvirtis |  |

---

### DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ ŠVIETIMAS IR MOKYMAI

|     |  |                     |  |
|-----|--|---------------------|--|
| 1.  | Numatomas Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano pakartotinis pristatymas (Pagal reikalavimus).   | II ketvirtis        |  |
| 2.  | Numatomas Ekstremaliųjų situacijų 2019 – 2021 m. prevencijos priemonių plano pakartotinis pristatymas bei darbuotojų supažindinimas. (Pagal reikalavimus.)   | II ketvirtis        |  |
| 3.  | Numatomi Civilinės saugos mokymai 2 val. Per metus. (Pagal reikalavimus).  | II ketvirtis        |  |
| 4.  | Planuojama suorganizuoti darbuotojams stalo pratybas civilinės saugos klausimais. (Pagal reikalavimus)   | II ketvirtis        |  |
| 6.  | Planuojamos paslaugų gavėjų mokomosios išvykos, saugus elgesys gatvėje. (Darbuotojų ir paslaugų gavėjų susirinkimo metu numatomi mokymai vaizdinių priemonių pagalba).   | Nuolatos            |  |
| 7.  | Planuojami paslaugų gavėjų praktiniai mokymai higienos klausimais. (Darbuotojų ir paslaugų gavėjų susirinkimo metu numatomi mokymai vaizdinių priemonių pagalba).  | Nuolatos            |  |
| 8.  | Planuojama suorganizuoti darbuotojams ir paslaugų gavėjams mokymus bei parodyti filmukus civilinės saugos ir priešgaisrinės saugos klausimais (Darbuotojų ir paslaugų gavėjų susirinkimo metu numatomi mokymai vaizdinių priemonių pagalba). | I ir III ketvirčiai |  |
| 9.  | Planuojama paskaita tema Informacinis pranešimas apie potvynių, uraganų, infekcinių ligų pavojų. (Darbuotojų susirinkimo metu).  | I ketvirtis         |  |
| 10. | Planuojama suorganizuoti diskusiją kaip pasirengti nelaimei. Kiekvieno asmens pasirengimas nelaimei. (Darbuotojų susirinkimo metu).  | IV ketvirtis        |  |



**HIGIENA DARBE**

|    |  |                              |  |
|----|--|------------------------------|--|
| 1. | Vykdoma nuolatinė atvežamų maisto produktų kokybės patikra<br>Nepriimami produktai pažeistomis pakuotėmis ar su pasibaigusiu galiojimo terminu (Pagal reikalavimus). | Nuolatos                     |  |
| 2. | Laikomasi higienos reikalavimų ruošiant ir išdalinant maistą. (Pagal reikalavimus).  | Nuolatos                     |  |
| 3. | Aprūpinama vandeniu įstaigos darbuotojus ir paslaugų gavėjus. (Pagal reikalavimus).  | Esant kaitrai ir<br>Nuolatos |  |
| 4. | Nutraukiamas darbas ir veiklos atvirame lauke (Pagal reikalavimus).  | Esant kaitrai ir<br>Nuolatos |  |

---