

TRAKŲ LOPŠELIS - DARŽELIS „EŽERĖLIS“

PATVIRTINTA

Trakų l/d „Ežerėlis“ direktorės

2026 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V-22

DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJŲ RENGIMO IR INSTRUKTAVIMO TVARKA

I. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJŲ RENGIMAS, TIKRINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

1. Instrukcijos rengiamos ir tvirtinamos prieš pradedant eksploatuoti įstaigą, jos padalinius, darbo vietas, darbo priemones, prieš diegiant naujus technologinius procesus ar pradedant darbus.

2. Instrukcija turi būti peržiūrėta, pakeista ar papildyta ir iš naujo patvirtinta (visa ar jos papildymas) šiais atvejais:

2.1. įsigaliojus naujiems ar pakeistiems darbuotojų saugos ir sveikatos norminiams teisės aktams, į kurių reikalavimus turi būti atsižvelgiama instrukcijoje, arba kai pasikeičia darbo ir saugos priemonių, technologinių procesų techniniai dokumentai, profesinės rizikos vertinimo rezultatai, darbuotojų saugos ir sveikatos pažeidimų, nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų, avarijų, profesinių ligų analizės duomenys, saugaus darbo organizavimo psichofiziologiniai aspektai bei kita turima informacija;

2.2. darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai (darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui) pateikus pasiūlymus keisti ar papildyti instrukcijas;

2.3. įvykus nelaimingam atsitikimui darbe ar avarijai ir jų tyrimo metu paaiškėjus, kad reikia pakeisti ar papildyti atitinkamas instrukcijas;

2.4. keičiant darbo sąlygas, pradedant naudoti naujas ar patobulintas esamas darbo bei darbų saugos priemones, naujas medžiagas, žaliavas ir pan.;

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

II. DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMAS

3. Įstaigoje turi būti vykdomi instruktavimai darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais:

- įvadinis;
- pirminis darbo vietoje;
- periodinis darbo vietoje;
- papildomas darbo vietoje;
- tikslinis darbo vietoje.

4. Įvadinis instruktavimas privalomas visiems įstaigoje įdarbinamiems darbuotojams. Sudarius darbo sutartį darbuotojas turi būti supažindintas su įvadinio darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimo programoje (1 priedas) numatytomis temomis ir įstaigos lokaliniais norminiais teisės aktais.

5. Darbuotojai turi būti instruktuojami darbo vietoje prieš pradėdant dirbti (pirminis) ir periodiškai ne rečiau kaip kartą per 12 mėn. (periodinis). Kiekvienas darbuotojas turi būti instruktuojamas individualiai, paaiškinant kaip saugiai dirbti konkrečius jam pavestus darbus. Dirbantys vienatipėse vietose ar naudojantys tas pačias darbo priemones darbuotojai instruktuojami kartu (grupėje). Darbuotojai turi būti supažindinami su įstaigoje parengtomis ir patvirtintomis darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, darbo priemonių ar technologinių procesų techniniais dokumentais, cheminių medžiagų saugos duomenų lapais, profesinės rizikos vertinimo dokumentais, saugos ir sveikatos apsaugos ženklų taikymu įstaigoje. Pirminis ir periodinis instruktavimai įforminami instruktavimų darbo vietoje registravimo žurnale.

6. Papildomai darbo vietoje darbuotojai turi būti instruktuojami atsiradus naujiems arba pasikeitus darbo aplinkos rizikos veiksniams, keliantiems pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai, perkėlus darbuotojus į kitą darbą arba pakeitus darbo vietą, darbo organizavimą, patvirtinus naujus arba pataisius įstaigos norminius dokumentus, darbuotojams pažeidus darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, kurių nevykdant įvyko ar galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas, incidentas, avarija, gaisras, sprogimas arba pastebėjus nesaugų darbuotojų elgesį, pareikalavus darbo inspektoriui, darbuotojams nebuvus darbe ilgiau nei 60 kalendorinių dienų. Papildomas instruktavimas įforminamas tame pačiame instruktavimų darbo vietoje registravimo žurnale ir (arba) specialioje instruktavimo registravimo kortelėje. Papildomo instruktavimo darbo vietoje kortelės saugomos iki periodinio instruktavimo darbo vietoje dienos.

7. Tikslinį instruktavimą privalo išklaudyti darbuotojai, dirbantys pagal paskyras - leidimus, rašytinius nurodymus bei pavedimus. Tikslinis instruktavimas įforminamas paskyroje - leidime, rašytiniame nurodyme, specialioje instruktavimo registravimo kortelėje, o jei instruktuojama pagal rašytines instrukcijas - instruktavimų registravimo žurnale.

8. Papildomo ar tikslinio instruktavimo metu darbuotojai turi būti informuoti apie profesinę riziką ir supažindinti su saugiais užduoties atlikimo būdais, nurodomais instrukcijose ar atskirose instrukcijų dalyse, punktuose, darbų vykdymo technologijos projektuose, technologinėse kortelėse, darbų vykdymo aprašuose, darbų atlikimo schemose, kituose dokumentuose.

9. Kitų įstaigos darbuotojų, atliekančių patarnavimo ar kitas panašias paslaugas bei Trakų l/d „Ežerėlis“ darbuotojų atliekančių patarnavimo ar kitas panašias paslaugas kitose įstaigose, instruktavimas:

9.1. darbdavių bendradarbiavimo dėl tokių darbuotojų informavimo apie profesinę riziką ir jų instruktavimo apie saugius darbo metodus tvarką, įstaigos vadovai tarpusavyje nustato rašytinėje sutartyje;

9.2. darbdaviui atstovaujantis asmuo, kurio vadovaujamoje įstaigoje atliekami darbai, paskiria atsakingą asmenį, kitos įstaigos darbuotojų, atliekančių patarnavimo ar kitas panašias paslaugas koordinavimui;

9.3. jei rašytinėje sutartyje dėl patarnavimo ar kitokių panašių paslaugų teikimo nenumatyta, kuri iš šalių atsakinga už darbuotojų informavimą ir instruktavimą:

9.3.1. asmuo, atsakingas už kitos įstaigos darbuotojų, atliekančių patarnavimo ar kitas panašias paslaugas koordinavimą, privalo pateikti ir supažindinti kitos įstaigos darbuotojus su šiais įstaigos, kurioje atliekami darbai, vidaus dokumentais ir informacija, įforminant tai instruktavimo kortelėje (2 priedas):

9.3.1.1. vidaus darbo tvarka,

9.3.1.2. esamais ir galimais pavojais ir rizikos veiksniais įstaigoje,

9.3.1.3. įstaigos evakavimo planu ir veiksmais, kurie įstaigoje yra numatyti ir privalomi visiems iškilus realiam pavojui darbo vietoje ar avarijų atveju,

9.3.1.4. pirmosios pagalbos teikimo įstaigoje tvarka,

9.3.1.5. supažindinti kaip duodamas pavojaus signalas ir kokios priemonės kilus pavojui bus panaudotos darbuotojų sveikatai ir gyvybei apsaugoti.

9.3.2. įstaigos, atliekančios patarnavimo ar kitas panašias paslaugas, vadovo paskirtas atsakingas asmuo supažindina savo darbuotojus su būsimo darbo specifiška ir galimais pavojais bei rizika.

**TRAKŲ LOPŠELIS - DARŽELIS „EŽERĖLIS“
(Kodas 190646616)**

**ĮVADINIO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKTAVIMO
PROGRAMA**

Eil. Nr.	Tema/ Lokalinio norminio teisės akto pavadinimas	Instruktavimo registravimas
1.	Įstaigos veikla ir jos ypatumai, darbuotojų saugos ir sveikatos organizavimas įstaigoje. Įstaigoje naudojami saugos ir sveikatos apsaugos ženklai	Įvadinio instruktavimo registravimo žurnalas
2.	Įvadinė darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija	
3.	Darbo tvarkos taisyklės	Darbuotojų supažindintų su darbo tvarkos taisyklėmis žurnalas

[illegible]