

PASVALIO LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kokybišką incidentų darbe ištyrimą, nustačius jų priežastis ir numačius tinkamas priemones panašių įvykių priežastims pašalinti, kad darbas Pasvalio lopšelyje-darželyje „Eglutė“ (toliau – Lopšelis-darželis) būtų atliekamas saugiai ir ateityje būtų galima išvengti kur kas sunkesnių darbuotojų sveikatos pakenkimų.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Valstybinės darbo inspekcijos parengtomis incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo metodinėmis rekomendacijomis.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Incidentas** – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo.

3.2. **Mažareikšmis incidentas** – sumušimai, mėlynės, odos nubrozdinimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan.

3.3. **Reikšmingas incidentas** – incidentas, kurio aplinkybės pasikartoja ir (ar) gali sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius.

II SKYRIUS PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

4. Apie incidentą darbe darbuotojas privalo nedelsiant pranešti Lopšelio-darželio direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui. Apie šią prievolę darbuotojas informuojamas, instruojant jį darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

5. Pranešimas apie incidentą gali būti pateikiamas žodžiu tiesiogiai, telefonu, raštu arba elektroniniu paštu: egluteld@pasvalys.lt

6. Pranešimą gali pateikti pats incidentą patyręs arba incidentą matęs darbuotojas.

III SKYRIUS INCIDENTŲ REGISTRACIJA

7. Incidentas registruojamas Incidentų darbe registravimo žurnale (toliau – Žurnalas) (Priedas Nr. 1).

8. Incidentų registravimo žurnalas, laikomas darbuotojams žinomoje ir prieinamoje vietoje, administracijos patalpose, kuriame registruojamas kiekvienas incidentas darbe.

9. Kiekvienais metais tyrimo aktų numeracija incidentų darbe registravimo žurnale pradedama iš naujo.

10. Incidentą patyręs arba jį matęs darbuotojas Žurnale įrašo incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, trumpai apibūdina incidento aplinkybes ir priežastis.

11. Darbdavio įgaliotas asmuo Žurnale pateikia informaciją apie būtinas panašaus pobūdžio incidentų prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, nurodo už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis.

IV SKYRIUS INCIDENTO TYRIMO EIGA IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

12. Prieš pradėdant tirti incidentą, reikia pasirūpinti (jei yra būtinybė), kad nukentėjusiajam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

13. Incidentai, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, ištiriami nuodugniai – nustatoma incidento priežastis bei numatomos prevencijos priemonės panašioms atvejams išvengti.

14. Mažareikšmius incidentus, kai jų pasekmė yra sumušimai, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan., būtina registruoti Žurnale monitoringo tikslais. Jei tokie incidentai kartojasi, sisteminimo ir analizės (kur, kada, kokios pareigybės darbuotojams ir pan. incidentai kartojasi) pagrindu, papildomai įvertinus rizikos veiksnius, numatomos prevencijos priemonės panašioms incidentams išvengti.

15. Kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakaktų tik užregistruoti Žurnale, įvertina ir nusprendžia saugos ir sveikatos tarnybos specialistas bei Lopšelio-darželio direktorius.

16. Darbuotojas apie įvykusi incidentą turėtų informuoti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistą, kuris atliks (jei bus nuspręsta incidentą ištirti) incidento tyrimą.

17. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios (statinio dalių griūtis ir panašiai), incidento ištyrimui gali būti sudaroma speciali komisija.

18. Incidento tyrimo komisija incidentą privalo ištirti per 10 d. d. nuo įvykio pradžios arba nuo pranešimo apie įvykį incidentą gavimo dienos.

19. Incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl, dėl kokių priežasčių jis įvyko. Tiriant incidentus, būtina vadovautis darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais.

20. Tiriant incidento aplinkybes, būtina atkreipti dėmesį į tai, ar incidentas įvyko:

17.1. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų;

17.2. dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instrukuotas ir supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija;

17.3. dėl patirties stokos;

17.4. dėl darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų nepaisymo;

17.5. dėl darbuotojo neblaivumo;

17.6. dėl netvarkingų darbo priemonių;

17.7. nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;

17.8. darbo vietai neatitinkant darbų saugos reikalavimų;

17.9. netinkamo medžiagų sandėliavimo, krovimo;

17.10. kai nėra paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms paaukštinimo priemonėms..

21. Ištirto incidento tyrimo rezultatus reikia įforminti laisvos formos aktu, kuriame būtų nurodytos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašioms

įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašyti už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.

V SKYRIUS

INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

22. Prevencijos priemonių įdiegimą kontroliuoja saugos ir sveikatos tarnybos specialistas bei Lopšelio-darželio direktorius. Periodiškai, vieną kartą per pusmetį peržiūri Žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina visų incidentų tyrimų rezultatus, prevencinių priemonių įgyvendinimą.

23. Lopšelis-darželis susirinkimo metu skelbia informaciją apie numatomus svarstyti klausimus ir priimtus sprendimus.

24. Svarstant incidentų rezultatus ir planuojant prevencijos priemones, būtinai atsižvelgiama į darbuotojų nuomonę, jų teikiamus siūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti.

25. Prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę vykdo Lopšelio-darželio direktorius.
