

**KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS**  
**DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS BENDROJI INSTRUKCIJA Nr. 2**

**1. BENDROJI DALIS**

1.1. Ši instrukcija skirta visiems tiek Kauno „Saulės“ gimnazijos (toliau - Gimnazija), tiek kitų įmonių, įstaigų, organizacijų darbuotojams, atliekantiems darbus Gimnazijoje.

1.2. Kiekvienas darbuotojas privalo vykdyti Gimnazijos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų ir Lietuvos Respublikoje galiojančių norminių teises aktų reikalavimus, su kuriais jie supažindinti ir, jei reikia, apmokyti. Darbuotojai privalo rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata, remiantis savo žiniomis ir vadovaujantis tiesioginio vadovo duotais nurodymais.

1.3. Darbuotojas turi žinoti Gimnazijos, darbo vietoje, vykstant pakeliui į darbą ar iš darbo matomus saugos ir sveikatos apsaugos ženklus bei vykdyti tai, ką tie ženklai nurodo.

**2. PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI. SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO**

2.1. Galimi pavojingi ir kenksmingi veiksniai:

| <b>Pavojingas veiksnys</b>   | <b>Galimos pasekmės</b>  | <b>Veiksmai norint išvengti pavojaus</b>   |
|--|--|--|
| Elektros srovės poveikis   | Galimos traumos, širdies darbo sutrikimas, mirtis.   | Pačiam neremontuoti elektrinių įrankių, kirtiklių, jungiklių, kištukinių lizdų, nekeisti saugiklių.  |
| Įrenginių ir įrankių eksploatavimo reikalavimų nesilaikymas                          | Galimos traumos.   | Vizualiai tikrinti įrankių ir įrenginių techninę būklę, tvarkingumą, nedirbti su netvarkingais įrankiais ir įrenginiais, juos naudoti pagal paskirtį ir laikytis jų eksploatavimo reikalavimų.   |
| Vietos, praėjimo kelių užkrovimas, užgriozdinimas daiktais, paslydimas, pargriuvimas | Galimi įvairūs sužeidimai, įvairaus sunkumo traumos: kaulų lūžiai, raumenų sistemos sužalojimai. | Nuolat palaikyti tvarką darbo vietoje, neužgriozdinti daiktais, priemonėmis. Siekiant išvengti užkliuvimo, kliūtis reikia pašalinti. Darbo vietoje grindų dangos turi būti neslidžios, sausos, lygios. Esant slidžioms grindims, nedelsiant jas išvalyti, naudojant tinkamą valymo metodą. |

| <b>Pavojingas veiksnys</b>                                  | <b>Galimos pasekmės</b>   | <b>Veiksmai norint išvengti pavojaus</b>   |
|---|---|--|
| Ozonas (spausdintuvo dažomųjų miltelių skleidžiamas kvapas) | Dirbant kopijavimo aparatu patalpoje gali susidaryti ozono dujų. Ozonas turi specifinį kvapą, todėl gali pradėti erzinti su aparatu dirbančiojo ar kitų patalpoje esančių žmonių nosies, gerklės, akių gleivinę, kelti galvos skausmus. | Daug spausdinant nuolatos vėdinti patalpą.   |
| Cheminės medžiagos  | Galimi apsinuodijimai.  | Vadovautis saugos duomenų lapuose nurodytais reikalavimais bei nurodytomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.   |
| Nepakankamas darbo vietos apšvietimas                       | Didėja akių nuovargis, regos susilpnėjimas, galimos darbo klaidos.  | Jeigu bendras apšvietumas yra mažesnis už nurodytą teisės aktuose, papildomai naudoti kilnojamus šviestuvus.   |
| Fizinė perkrova   | Galimos traumos, raumenų patempimai   | Nekelti vienam daiktų, krovinių, viršijančių leistiną krovinio kėlimo normą. Leidžiama nepavojinga vienkartinė keliamo ir pernešamo krovinio masė kartu dirbant kitą darbą ne daugiau kaip: vyrams - iki 30 kg; moterims - iki 10 kg. Jeigu svoris yra didesnis, kelti dviese. |

2.2. Pavojingi ir kenksmingi veiksniai, veikiantys darbuotojus konkrečiose darbo vietose, išvardyti profesinėse ir darbo vietų instrukcijose.

2.3. Darbuotojams turi būti sudaryta tokia darbo aplinka, kad joje nebūtų pavojingų ir (ar) kenksmingų veiksmų, keliančių sužalojimo ar kitokio sveikatos pakenkimo riziką.

### **3. DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR TEISĖS ATLIEKANT DARBĄ**

#### **3.1. Darbuotojo pareigos:**

3.1.1. Kiekvieno darbuotojo pareiga yra vykdyti įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus bei darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, su kuriais jie supažindinti ir apmokyti juos vykdyti, ir kaip galima labiau rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata remiantis savo žiniomis ir vadovaujantis padalinio vadovo, darbdaviui atstovaujančio asmens duotais nurodymais.

3.1.2. Darbuotojai, rūpindamiesi savo, kitų darbuotojų sauga ir sveikata, privalo:

3.1.2.1. darbo priemones naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose nurodytus jų saugaus naudojimo reikalavimus;

3.1.2.2. tinkamai naudoti kolektyvines ir (ar) asmenines apsaugos priemones;

3.1.2.3. savavališkai neišjungti, nekeisti arba nešalinti naudojamose darbo priemonėse ar kituose įrengimuose, pastatuose, kitose įstaigos vietose įrengtų darbuotojų saugos ir sveikatos apsaugos įtaisų (priemonių) ar ženklų, naudoti tokius įtaisus pagal jų paskirtį ir apie jų gedimus

3.1.2.4. pranešti darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai, padalinio vadovui, darbdaviui atstovaujančiam asmeniui;

3.1.2.5. nedelsdami pranešti darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai, padalinio vadovui, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybai ar jos darbuotojams, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui, darbdaviui atstovaujančiam asmeniui apie situaciją darbo vietose, darbo patalpose ar kitose įstaigos vietose, kuri, jų įsitikinimu, gali kelti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai. Pranešti darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai, padalinio vadovui, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybai ar jos darbuotojams, darbdaviui atstovaujančiam asmeniui apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus, kurių patys pašalinti negali arba neprivalo;

3.1.2.6. bendradarbiauti su darbuotojų atstovais saugai ir sveikatai, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos darbuotojais, padalinio vadovu ir kitais darbdavio įgaliotais asmenimis bei darbdaviui atstovaujančiu asmeniu įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus bei priemones;

3.1.2.7. pagal galimybes ir turimas žinias imtis priemonių pašalinti priežastims, galinčioms sukelti traumas, ūmius apsinuodijimus, avarijas, apie tai nedelsiant pranešti darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai, padalinio vadovui ir darbdaviui atstovaujančiam asmeniui;

3.1.2.8. nedelsiant pranešti darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai, padalinio vadovui, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybai ar jos darbuotojams, darbdaviui atstovaujančiam asmeniui apie darbo metu gautas traumas, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus;

3.1.2.9. Gimnazijoje nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą;

3.1.2.10. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklėse, darbo grafike nustatyto darbo ir poilsio režimo;

3.1.2.11. vykdyti padalinio vadovo, darbdaviui atstovaujančio asmens, kitų darbdavio įgaliotų asmenų bei pareigūnų, kontroliuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą įstaigoje, nurodymus.

3.1.3. Konkrečios darbuotojų pareigos saugant savo ir kitų darbuotojų sveikatą bei gyvybę nustatomos įstaigos darbuotojams, dirbantiems su darbo priemonėmis – darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose, kitiems įstaigos tarnautojams (darbuotojams) – pareigybės aprašymuose (pareiginiuose nuostatuose). Bendrosios darbuotojų pareigos užtikrinant darbuotojų saugą ir sveikatą nustatomos darbo tvarkos taisyklėse.

## **3.2. Darbuotojo teisės**

3.2.1. Darbuotojas turi teisę:

3.2.1.1. reikalauti, kad darbdavys sudarytų saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, įrengtų kolektyvinės apsaugos priemones, aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis, kai kolektyvinės priemonės neapsaugo nuo rizikos veiksnių poveikio;

3.2.1.2. sužinoti iš darbuotojų atstovo saugai ir sveikatai, padalinio vadovo ar kito darbdavio įgalioto asmens ar darbdaviui atstovaujančio asmens apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir (ar) pavojingus veiksnius;

3.2.1.3. susipažinti su išankstinių ir periodinių sveikatos tikrinimų rezultatais; nesutikęs su patikrinimo rezultatais, sveikatą patikrinti pakartotinai. Reikalauti perkelti į kitą darbą, jeigu pagal Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar sveikatos priežiūros įstaigos išvadą dėl sveikatos būklės negali dirbti sutartyje numatyto darbo ar eiti pareigų;

3.2.1.4. pats tartis su padalinio vadovu, darbdaviui atstovaujančiu asmeniu dėl darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo arba tam įgalioti darbuotojų atstovą saugai ir sveikatai, darbuotojų atstovą;

3.2.1.5. atsisakyti dirbti, jeigu:

3.2.1.1.5.1. yra pavojus darbuotojo saugai ir sveikatai;

3.2.1.1.5.2. darbuotojas neapmokytas saugiai dirbti;

3.2.1.1.5.3. sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai tęsiamas darbas;

3.2.1.1.5.4. dirbama pažeidžiant nustatytus technologinius reglamentus

3.2.1.1.5.5. darbo aplinka kenksminga ar pavojinga sveikatai bei gyvybei;

3.2.1.6. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;

3.2.1.7. iškilus klausimams dėl saugos ir sveikatos būklės darbo vietoje ar įstaigoje, kreiptis į darbuotojų atstovą saugai ir sveikatai, padalinio vadovą, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą, darbuotojų atstovus, darbdaviui atstovaujantį asmenį, valstybinę darbo inspekciją, kitas valstybės institucijas ir įstaigas.

3.1.3. Darbuotojo atsisakymo dirbti dėl saugos ir sveikatos neužtikrinimo tvarka:

3.1.3.1. pavojaus saugai ir sveikatai atvejais darbuotojas turi teisę nutraukti darbą ir nedelsdamas raštu pranešti darbdaviui atsisakymo dirbti priežastis;

3.1.3.2. jei darbdaviui atstovaujantis asmuo nesutinka su darbuotojo motyvais dėl darbuotojų saugos ir sveikatos neužtikrinimo, ginčai dėl darbuotojo atsisakymo dirbti nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka;

3.1.3.3. nepagrįstas atsisakymas dirbti laikomas darbo drausmės pažeidimu ir už nedirbtą laiką darbuotojui darbo užmokestis nemokamas;

3.1.3.4. už laiką, kurį darbuotojas pagrįstai atsisakė dirbti, darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis.

#### **4. DARBUOTOJO VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ**

4.1. Apžiūrėti darbo vietą, pašalinti nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti darbui. Patikrinti, ar tvarkingos grindys (neįplyšusi danga, sausos, neslidžios), neužkrauti vaikščiojimui skirti takeliai.

4.2. Patikrinti, ar tvarkinga darbo įranga, su kuria bus dirbama darbo metu.

4.3. Patikrinti elektros įrenginius darbo vietoje:

4.3.1 ar tvarkingas elektros kabelio kištukas, kištukinis lizdas, į kurį jungiamas įrenginys;

4.3.2 ar nenutrūkę elektros laidai, jungiantys įrenginį su elektros tinklu, ar nepažeista jų izoliacija.

4.4. Pastebėjus bet kokius trūkumus, pagal galimybes ir kompetenciją pašalinti juos arba pranešti padalinio vadovui, informuoti atsakingas tarnybas.

## 5. DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

- 5.1. Palaikyti darbo vietoje švarą ir tvarką.
- 5.2. Ant darbo stalo laikyti tik tuos dokumentus, priemones, kurios reikalingos tiesioginiam tuo metu atliekamam darbui.
- 5.3. Atlikti tik paskirtą darbą, neleisti dirbti pašaliniam asmenims.
- 5.4. Neatitraukti savo ir kitų dėmesio pašalinėmis šnekėmis bei darbais.
- 5.5. Įstaigoje turi būti vengiama nereikalingo triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera.
- 5.6. Nuolatos dirbant kompiuteriu kas valandą reikia daryti 10 minučių pertraukas - nuovargiui ir įtampai sumažinti pertraukų metu ir pasibaigus darbui, rekomenduojama atlikti specialius akių fizinius pratimus darbo arba poilsio vietoje.
- 5.7. Darbo ir poilsio režimas turi priklausyti nuo darbo veiklos pobūdžio ir darbo su kompiuteriu trukmės.
- 5.8. Atsargiai lipti laiptais, laikytis turėklų.
- 5.9. Jei atsiranda regėjimo sutrikimų, kurie gali būti susiję su darbu prie kompiuterio, darbdavys privalo darbuotojui suteikti galimybę atlikti atitinkamą akių ir regėjimo ištyrimą (oftalmologiniai tyrimai).
- 5.10. Vairuojant tarnybinį transportą arba savo transportą darbo reikalais, vykdyti kelių eismo taisyklių reikalavimus.
- 5.11. Visus įrengimus, esančius darbo vietoje, naudoti tik pagal paskirtį.
- 5.12. Jei kopijavimo aparate, spausdintuve užstrigo popieriaus lapas, išjungti kopijavimo aparatą, spausdintuvą, išimti lapą pagal eksploatacijos vadove nurodytą darbų eigą.
- 5.13. Eksploatuojant elektros įrenginius:
  - 5.13.1. nepalikti be priežiūros elektros įrenginių, įjungtų į elektros tinklą, išskyrus tuos, kurie turi būti įjungti pastoviai;
  - 5.13.2. į buitinio naudojimo elektros šakučių lizdus draudžiama jungti elektros prietaisus, viršijant instaliacinę galingumą.
- 5.14. Nedelsiant išjungti įrenginį iš elektros tinklo ir pranešti apie tai tiesioginiam vadovui:
  - 5.14.1. pajutus bent mažiausią elektros srovės poveikį ar pastebėjus įrenginio neįprastą triukšmą, vibraciją, svylančios izoliacijos kvapą, dūmus, kibirkštis;
  - 5.14.2. stipriai įkaitus įrenginiui;
  - 5.14.3. pažeidus kabelio (laido) izoliaciją;
  - 5.14.4. pastebėjus kitus nebūdingus darbo metu požymius.
- 5.15. Neliesti drėgnomis rankomis elektros įrengimų, jungiklių, elektros šakučių lizdų. Valyti juos tik sausu skudurėliu.
- 5.16. Neremontuoti pačiam sugedusio elektros įrenginio, laidų, kištuko ir pan. Tai atlikti gali tik tas darbuotojas, kuris turi reikiamą elektrotechninio personalo kvalifikaciją.
- 5.17. Elektros oro šildytuvus su atvira kaitinimo spirale, vandens šildytuvus, virdulius, kavos virimo aparatus naudoti tik specialiai tam skirtose ir įrengtose vietose.

## **6. DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS**

6.1. Kompiuterį išjungti šiais avariniais atvejais:

6.1.1. Kilus gaisrui nedelsiant išjungti kompiuterį iš elektros tinklo, iškviešti ugniagesius tel. 112, pradėti gesinti gaisrą turimomis priemonėmis, informuoti Gimnazijos vadovą apie gaisrą.

6.1.2. Darbo vieta ir įrenginiai, kur įvyko nelaimingas atsitikimas, turi būti išsaugoti tokie, kokie buvo nelaimingo atsitikimo metu. Būtinai pakeitimai gali būti daromi, jeigu jų nepadarius kiltų pavojus aplinkinių sveikatai ir gyvybei, tačiau visa tai turi būti įforminta raštu, pagal galimybes nufotografuota ar nufilmuota.

6.1.3. Pastebėjus veikiamą elektros srovės darbuotoją, reikia nedelsiant jį atitraukti nuo srovės šaltinio saugiu būdu, užtikrinant jo apsaugą nuo susižalojimo krentant, arba išjungti įtampą artimiausiu jungikliu. Jeigu būtina, kol atvyks greitoji pagalba, nekentėjusiam reikia daryti dirbtinį kvėpavimą ir išorinį širdies masažą.

6.1.4. Pastebėjus gaisrą, nedelsiant pranešti ugniagesiams telefonu tel. 112, iškviešti į gaisravietę vadovaujančius darbuotojus, asmenis atsakingus už darbuotojų saugą ir sveikatą bei gaisrinę saugą padalinyje, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos specialistus ir gesinti gaisro židinių turimomis gesinimo priemonėmis.

6.1.5. Užsidegę drabužiai gesinami susukant juos į antklodę arba gumulą.

6.1.6. Nelaimingu atsitikimu kelyje į darbą ir iš darbo laikomas tik toks nelaimingas atsitikimas, kuris įvyko po darbo ar prieš darbo pradžią tiesioginiame kelyje tarp darbuotojo namų ir įstaigos. Apie tokį įvykį darbuotojas privalo kaip įmanoma greičiau informuoti savo tiesioginį vadovą, asmenis atsakingus už darbuotojų saugą ir sveikatą padalinyje, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą.

## **6. DARBUOTOJO VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ**

6.1. Išjungti įrengimus, su kuriais buvo dirbama, jei jie nepaliekami dirbti budinčiuoju režimu.

6.2. Darbuotojas, išeinantis iš kabineto paskutinis, privalo užrakinti duris.

6.3. Prieš užrakindamas duris, darbuotojas privalo patikrinti:

6.3.1 ar uždaryti langai ir kitos angos;

6.3.2 ar nėra pasilikusių žmonių;

6.3.3 ar išjungti elektros įrenginiai, radijo, ventiliacijos sistemos, apšvietimas ir kiti įrengimai, kurie turi būti išjungti, pasibaigus darbui;

6.3.4 ar nesijaučia patalpose dujų, degėsių ir kitų nebūdingų specifinių kvapų;

6.3.5 ar ant patalpų šildymo sistemos nepalikta skudurų ir kitų degių medžiagų.

6.4. Apie visus darbo metu pastebėtus trūkumus būtina pranešti tiesioginiam vadovui.

## **7. DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU UŽ ĮSTAIGOS RIBŲ**

7.1. Darbuotojas darbo metu gali išvykti už Mažeikių rajono savivaldybės administracijos ribų tik turėdamas tiesioginio vadovo leidimą ar nurodymą bei suteiktos pertraukos pavalgyti ir pailsėti metu.

7.2. Darbuotojas privalo laikytis visuomenei priimtinių elgesio normų, Kelių eismo taisyklių bei

asmens higienos normų.

7.3. Žiemos metu reikia saugotis slidžios kelio dangos ir kabančių varveklių.

7.4. Kiekvienas Mažeikių rajono savivaldybės administracijos darbuotojas turi būti mandagus, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su veiklos partneriais.

7.5. Darbo metu tiesioginio vadovo nurodymu išvykus už įstaigos ribų, darbuotojas turi vykdyti tik nurodytus darbus ir, baigęs juos, nedelsdamas sugrįžti į įstaigą.

7.6. Komandiruotas į kitą įstaigą darbuotojas, turi susipažinti ir laikytis toje įstaigoje nustatytų reikalavimų.

---