

KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA ASMENIMS,
DIRBANTIEMS ADMINISTRACIJOJE, Nr. 4

1. BENDROJI DALIS

1.1. Kauno „Saulės“ gimnazijos administracijos darbuotoju gali dirbti asmuo, ne jaunesnis kaip 18 metų (toliau vadinama - darbuotojas), nustatyta tvarka priimtas į darbą, išklauses įvadinį darbuotojo saugos ir sveikatos, įvadinį priešgaisrinės saugos instruktavimą bei pirminį instruktavimus darbo vietoje, pasirašius instruktavimų registracijos žurnaluose. Asmuo turi būti pasitikrinęs sveikatą ir turėti asmens medicininę knygėlę (apsk. F.048/a).

1.2. Darbuotojas turi laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų sveikatai, nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis, atlikti tik paskirtą darbą, neleisti dirbti pašaliniam asmeniui, žinoti ir vykdyti šios instrukcijos reikalavimus.

1.3. Negalima dirbti neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotikų, kitų toksinių medžiagų, sergant, vartojant stiprius raminamuosius vaistus. Pastebėjus neblaivų darbuotoją privalu nedelsiant pranešti padalinio vadovui ir imtis visų priemonių nelaimėi užkirsti.

1.4. Darbo priemonės privaloma naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose nurodytus saugaus naudojimo reikalavimus, laikytis nustatyto darbo ir poilsio režimo.

1.5. Asmens higienos reikalavimai: susitepus rankas, plauti jas tik prausimuisi skirtomis priemonėmis, nenaudoti skiediklių, tirpiklių.

1.6. Apie darbo metu gautas traumas ar pastebėjus kito darbuotojo traumavimą, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus, būtina nedelsiant pranešti padalinio vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui ir direktoriui, asmenims atsakingiems už darbo saugą ir sveikatą bei gaisrinę saugą padaliniuose, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybai.

2. PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI. SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

2.1. Elektros srovės poveikis - netvarkingi įrengimai, netvarkinga elektros instaliacija, netvarkingi kištukiniai lizdai, kištukai, kompiuterinė technika, elektros prietaisai, dėl ko netenkama sąmonės, sutrinka arba nutrūksta širdies veikla bei kvėpavimas, o kartais ištinke staigi mirtis.

2.2. Dirbant su kompiuterine technika, spausdintuvu, kopijavimo aparatu - elektrostatinis krūvis, kuris veikia periferinę nervų sistemą.

2.3. Kritimas, norint paimti aukštai esančius daiktus, knygas.

2.4. Kūno raumenų patempimas, nesilaikant leidžiamų kėlimo normų - vienu metu nešti galima ne daugiau kaip - 10 kg.

2.5. Netvarkinga darbo vieta, slidžios grindys, netvarkingai sukrautos knygos, daiktų kritimas iš aukščio, blogai įtvirtinti įrankiai, sulūžę laikikliai ir kt.) - galimos sunkios bei mirtinos traumos.

2.6. Apsinuodijimas - prižiūrint dirbančius su lakais, dažais, mastikomis, klijais, antiseptikais, rūgštimis, šarmais ir kitomis kenksmingomis ar pavojingomis medžiagomis, nenaudojant individualias saugos priemones, akinius, dujokaukę, gumines pirštines.

3. DARBUOTOJO VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

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

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

3.3. Patikrinti elektros įrenginius darbo vietoje:

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

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

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

4. DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

4.1. Palaikyti darbo vietoje švarą ir tvarką.

4.2. Ant darbo stalo laikyti tik tuos dokumentus, priemones, kurios reikalingos tiesioginiam tuo metu atliekamam darbui.

4.3. Atlikti tik paskirtą darbą, neleisti dirbti pašaliniams asmenims.

4.4. Neatitraukti savo ir kitų dėmesio pašalinėmis šnekomis bei darbais.

4.5. Įstaigoje turi būti vengiama nereikalingo triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera.

4.6. 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.

4.7. Darbo ir poilsio režimas turi priklausyti nuo darbo veiklos pobūdžio ir darbo su kompiuteriu trukmės.

4.8. Atsargiai lipti laiptais, laikytis turėklų.

4.9. 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).

4.10. Vairuojant tarnybinį transportą arba savo transportą darbo reikalais, vykdyti kelių eismo taisyklių reikalavimus.

4.11. Visus įrengimus, esančius darbo vietoje, naudoti tik pagal paskirtį.

4.12. Jei kopijavimo aparate, spausdintuve užstrigo popieriaus lapas, išjungti kopijavimo aparatą, spausdintuvą, išimti lapą pagal eksploatacijos vadove nurodytą darbų eigą.

4.13. Eksploatuojant elektros įrenginius:

4.13.1 nepalikti be priežiūros elektros įrenginių, įjungtų į elektros tinklą, išskyrus tuos, kurie turi būti įjungti pastoviai;

4.13.2 į buitinio naudojimo elektros šakučių lizdus draudžiama jungti elektros prietaisus, viršijant instaliacinį galingumą.

4.14. Nedelsiant išjungti įrenginį iš elektros tinklo ir pranešti apie tai tiesioginiam vadovui:

4.14.1 pajutus bent mažiausią elektros srovės poveikį ar pastebėjus įrenginio neįprastą triukšmą, vibraciją, svylančios izoliacijos kvapą, dūmus, kibirkštis;

4.14.2 stipriai įkaitus įrenginiui;

4.14.3 pažeidus kabelio (laido) izoliaciją;

4.14.4 pastebėjus kitus nebūdingus darbo metu požymius.

4.15. Neliesti drėgnomis rankomis elektros įrengimų, jungiklių, elektros šakučių lizdų. Valyti juos tik sausu skudurėliu.

4.16. Neremontuoti pačiam sugedusio elektros įrenginio, laidų, kištuko ir pan. Tai atlikti gali tik tas darbuotojas, kuris turi reikiamą elektrotechninio personalo kvalifikaciją.

4.17. Elektros oro šildytuvus su atvira kaitinimo spirale, vandens šildytuvus, virdulius, kavos virimo aparatus naudoti tik specialiai tam skirtose ir įrengtose vietose.

5. DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

5.1. Kompiuterį išjungti šiais avariniais atvejais:

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.
