PATVIRTINTA

Visagino vaikų lopšelio-darželio

„Auksinis raktelis“ direktoriaus

2024 m. balandžio \_\_ d. įsakymu Nr. V-\_\_

**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 Visagino vaikų lopšelyje-darželyje “Auksinis raktelis” (toliau – Mokykla) 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:
4. **Incidenta**s – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo.
5. **Mažareikšmis incidentas** – sumušimai, mėlynės, odos nubrozdinimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan.
6. **Reikšmingas incidentas** – incidentas, kurio aplinkybės pasikartoja ir (ar) gali sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius.

**II SKYRIUS**

**PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ**

1. Apie incidentą darbe darbuotojas privalo nedelsiant pranešti Mokyklos direktoriui arba įgaliotam asmeniui. Apie šią prievolę darbuotojas informuojamas, instruktuojant jį darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.
2. Pranešimas apie incidentą gali būti pateikiamas žodžiu tiesiogiai, telefonu, raštu arba elektroniniu paštu: sekretore@visaginoraktelis.lt
3. Pranešimą gali pateikti pats incidentą patyręs arba incidentą matęs darbuotojas.

**III SKYRIUS**

**INCIDENTŲ REGISTRACIJA**

1. Incidentas registruojamas Incidentų darbe registravimo žurnale (toliau – Žurnalas) (Priedas Nr. 1).
2. Žurnalas yra pas direktorių.
3. Incidentą patyręs arba jį matęs darbuotojas Žurnale įrašo incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, trumpai apibūdina incidento aplinkybes ir priežastis.
4. 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**

1. Prieš pradedant tirti incidentą, reikia pasirūpinti (jei yra būtinybė), kad nukentėjusiajam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.
2. Incidentai, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, ištiriami nuodugniai – nustatoma incidento priežastis bei numatomos prevencijos priemonės panašiems atvejams išvengti.
3. 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 panašiems incidentams išvengti.
4. Kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakaktų tik užregistruoti Žurnale, įvertina ir nusprendžia darbdavio įgaliotas asmuo.
5. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios (statinio dalių griūtis ir panašiai), incidento ištyrimui gali būti sudaroma speciali komisija.
6. 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.
7. Tiriant incidento aplinkybes, būtina atkreipti dėmesį į tai, ar incidentas įvyko:
8. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų;
9. dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instruktuotas ir supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija;
10. dėl patirties stokos;
11. dėl darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų nepaisymo;
12. dėl darbuotojo neblaivumo;
13. dėl netvarkingų darbo priemonių;
14. nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;
15. darbo vietai neatitinkant darbų saugos reikalavimų;
16. kita.
17. Ištirto incidento tyrimo rezultatus reikia įforminti laisvos formos aktu, kuriame būtų nurodytos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašiems įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašyti už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.

**V SKYRIUS**

**INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ**

1. Prevencijos priemonių įdiegimą kontroliuoja direktorius. Periodiškai, vieną kartą per pusmetį peržiūri Žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina visų incidentų tyrimų rezultatus.
2. Mokykla susirinkimo metu skelbia informaciją apie numatomus svarstyti klausimus ir priimtus sprendimus.
3. Svarstant incidentų rezultatus ir planuojant prevencijos priemones, būtinai atsižvelgiama į darbuotojų nuomonę, jų teikiamus siūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti.
4. Prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę vykdo direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_