PATVIRTINTA:

Visagino vaikų lopšelio-darželio

„Auksinis raktelis“ direktoriaus

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

**VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „AUKSINIS RAKTELIS “**

**DARBUOTOJŲ BEI DARBUOTOJŲ,**

**DARBDAVIŲ SUSITARIMU PASIŲSTŲ LAIKINAM DARBUI Į VISAGINO VAIKŲ LOPŠELĮ-DARŽELĮ „AUKSINIS RAKTELIS“ IŠ KITOS ĮSTAIGOS, INSTRUKTAVIMO SAUGOS DARBE KLAUSIMAIS TVARKA**

1. Visi Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ (toliau – Mokykla) darbuotojai bei darbuotojai, darbdavių susitarimu pasiųsti laikinam darbui į Mokyklą iš kitos įstaigos, dirbantys pagal darbo užimtumo programą, dirbantys Mokyklos naudai ir Mokyklos direktoriaus ar jam atstovaujančio asmens prižiūrimi bei vadovaujami, (toliau darbuotojai), neatsižvelgiant į jų darbo stažą, kvalifikaciją, turi būti instruktuojami darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

2. Instruktavimo tikslas - užtikrinti, kad darbuotojas gautų visapusę informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos organizavimą Mokykloje, apie profesinę riziką Mokykloje bei darbo vietoje, apie Mokykloje galiojančių darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus ir saugius veikimo būdus, privalomus jam atliekant pavestus darbus.

3. Mokyklos darbuotojams Mokykloje vykdomi instruktavimai darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais (1 Priedas):

3.1. pirminis darbo vietoje;

3.2. periodinis darbo vietoje;

3.3. papildomas darbo vietoje;

3.4. tikslinis darbo vietoje.

4. Instruktavimas darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais darbuotojams vykdomas naudojantis dokumentų valdymo bendrąja informacine sistema „Kontora“. Visos Mokykloje patvirtintos darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos yra patalpintos „Kontora“ sistemoje, prie kurios kiekvienam Mokyklos darbuotojui suteikiamos prisijungimo teisės. Darbuotojas perskaitęs instrukcijas „Kontora“ sistemoje patvirtina, kad perskaitė, suprato ir laikysis darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų. Visa kiekvieno darbuotojo instruktavimo informacija saugoma elektroninėje sistemoje „Kontora“ ir patikrinama prisijungus prie sistemos. Kiekvienas darbuotojas sistemoje indentifikuojamas pagal jam suteiktą vartotojo vardą.

Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimas vyksta lietuvių kalba, pagal Mokykloje parengtas darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, darbuotojų profesinės rizikos vertinimo dokumentus. Tiesioginis vadovas su darbuotoju turi aptarti instruktavimą, atsakyti į darbuotojo klausimus, taip pat pasiteirauti, ar darbuotojas suprato, kaip saugiai dirbti. Jeigu darbuotojas, nesuprato, kaip reikia saugiai dirbti ir nepakenkti savo ir kitų darbuotojų sveikatai, turi būti instruktuojamas iš naujo.

5.Instruktavimai darbo vietoje.Visi Mokyklos darbuotojai instruktuojami darbo vietoje pagal DSS instrukcijas, parengtas atsižvelgiant į atliekamo darbo pobūdį. Pedagoginiai darbuotojai, mokytojo padėjėjai, ūkio skyriaus, administracijos darbuotojų instruktavimas vykdomas ir patvirtinamas elektroninėje automatizuotoje procesų valdymo sistemoje „Kontora“.

5.1.Pirminis instruktavimas darbo vietoje. Mokyklos darbuotojai prieš pradėdami dirbti Mokykloje privalo būti instruktuojami pirminiu instruktavimu. Pedagoginiai darbuotojai, mokytojo padėjėjai, ūkio skyriaus, administracijos darbuotojų instruktavimas patvirtinamas elektroninėje automatizuotoje procesų valdymo sistemoje „Kontora“.

Pirminis instruktavimas yra privalomas ir nuolatiniams darbuotojams, ir laikinai dirbantiems bei komandiruotiems į kitas įstaigas dirbti darbus, asmenims. Turi būti užtikrinta, kad darbuotojas, nepradėtų darbo, kol jis neinformuotas apie esančius ir galimus rizikos veiksnius, neinstruktuotas saugiai dirbti konkrečioje darbo vietoje. Instruktuojama pagal Mokykloje parengtas ir patvirtintas darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimo darbo vietoje instrukcijas, kitus dokumentus atsižvelgiant į pareigas, darbo vietos ir darbo pobūdžio specifiką.

5.2. Periodinis instruktavimas darbo vietoje.Periodiškai darbuotojai instruktuojami kartą per 12 mėnesių 5 ir 5.1. punktuose nustatyta tvarka.

5.3. Papildomas instruktavimas darbo vietoje.Papildomas instruktavimas atliekamas:

- atsiradus naujiems arba pasikeitus darbo aplinkos rizikos veiksniams, keliantiems pavojųdarbuotojųsaugai ir sveikatai, perkėlus darbuotoją į kitą darbą arba pakeitus darbo vietą, technologinį procesą, darbo organizavimą, pakeitus arba modernizavus darbo priemones, pradedant naudoti naujas pavojingas ar (ir) kenksmingas medžiagas;

- patvirtinus naujus arba pataisius Mokyklos norminius dokumentus (Mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas ir kt.);

- darbuotojui pažeidus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, kurių nevykdant įvyko ar galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas, incidentas, avarija, gaisras, sprogimas, arba pastebėjus jo nesaugų elgesį;

- pareikalavus darbo inspektoriui, kai nustatoma, kad darbuotojo žinių nepakanka atliekamam darbui;

- darbuotojui nebuvus darbe ilgiau kaip 60 kalendorinių dienų;

- Mokyklos direktoriui ar darbdavio įgaliotam asmeniui nusprendus, kad to reikia siekiant apsaugoti darbuotojus nuo traumų ar profesinių ligų.

Papildomo instruktavimo turinys ir apimtis nustatoma kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgiant į aplinkybes ir priežastis, dėl kurių jis turi būti atliktas.

5.4. Tikslinis instruktavimas darbo vietoje.Tikslinį instruktavimą privalo išklausyti Mokyklos darbuotojai, kuriems tam tikrais atvejais gali būti pavedama vienkartinė užduotis, nesusijusi su jųnuolatiniu darbu ar profesija (pakrovimas, iškrovimas, pavojingi darbai, padidintos rizikos darbai, avarijų ar stichinės nelaimės padarinių likvidavimo ir kiti panašūs darbai).

Tikslinis instruktavimas įforminamas instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnale arba instruktavimo kortelėje. Tikslinio instruktavimo metu darbuotojas supažindinamas su saugiais veikimo būdais, nurodomais instrukcijoje ar atskirose instrukcijų dalyse, punktuose, darbų vykdymo aprašuose, darbo priemonės dokumentuose, cheminių medžiagų saugos duomenų lapuose, kituose dokumentuose, informuojamas apie profesinę riziką ir jos pokyčius darbo vietoje, apie saugius užduoties atlikimo būdus. Kai darbuotojas instruktuojamas pagal rašytines instrukcijas, atskiras jų dalis arba kitus šiame punkte nurodytus dokumentus, instruktavimų registravimo žurnale ar instruktavimų registravimo kortelėje nurodomi dokumentų pavadinimai.

1 Priedas

**VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „AUKSINIS RAKTELIS“**

**DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMO TVARKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Instruktavimo pavadinimas** | **Kada turi būti instruktuojama** | **Kas instruktuoja** | **Kur registruojama** |
| **Pirminis darbo vietoje** | Prieš pradedant darbuotojui dirbti darbo vietoje | Mokyklos direktorius arba įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | Darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais registravimo žurnale. |
| **Periodinis darbo vietoje** | Kas 12 mėnesių.  | Mokyklos direktorius arba įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | Darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais registravimo žurnale. |
| **Papildomas darbo vietoje** | * Patvirtinus naujas darbų saugos instrukcijas;
* Pakeitus darbo vietą tame pačiame padalinyje;
* Reikalaujant darbo inspektoriui, saugos darbe tarnybos specialistui, padalinio vadovui;
* Pasikeitus gamybos technologijai;
* Įvykus nelaimingam atsitikimui, susirgus profesine liga, jei to reikalauja komisija.
* darbuotojui nebuvus darbe ilgiau kaip 60 kalendorinių dienų;
* ir kitais įsakymo 6.3 p nurodytais atvejais.
 | Mokyklos direktorius arba įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | Darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais registravimo žurnale. |
| **Tikslinis darbo vietoje** | * Kai tam tikrais atvejais gali būti pavedama vienkartinė užduotis, nesusijusi su jų nuolatiniu darbu ar profesija
 | Mokyklos direktorius arba įsakymu paskirtas atsakingas asmuo | Darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais registravimo žurnale. |