

KLAIPĖDOS R. PLIKIŲ IEVOS LABUTYTĖS PAGRINDINĖ MOKYKLA

PATVIRTINTA

Klaipėdos r. Plikių Ievos Labutytės
pagrindinės mokyklos direktoriaus

2023 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. V1-37

INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) Incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) nustato kokybišką incidentų darbe ištyrimą, nustačius jų priežastis ir numačius tinkamas priemones panašių įvykių priežastims pašalinti, kad darbas Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinėje mokykloje 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, Valstybinio darbo inspekcijos parengtomis incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo metodinėmis rekomendacijomis.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. Incidentas darbe – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbiningumo:

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 IR INCIDENTŲ REGISTRACIJA

4. Incidentą patyręs arba incidentą matęs darbuotojas privalo nedelsdami pranešti Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinės mokyklos direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui apie jiems žinomą incidentą darbe. Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinės mokyklos instruktavimo saugos ir sveikatos klausimais metu informuojami apie pareigą pranešti tiesioginiam vadovui arba apie jam pačiam įvykusį ar apie matytą incidentą.

5. Pranešimas apie incidentą darbe gali būti pateikiamas žodžiu, telefonu ar elektroniniu paštu. Pranešęs apie incidentą, darbuotojas jį privalo užregistruoti.

6. incidentas registruojamas Incidentų darbe registravimo žurnale (1 priedas).

7. Incidentų darbe registravimo žurnalą (toliau – Žurnalas) pildo incidentą patyręs darbuotojas.

8. Žurnalas yra visiems darbuotojams prieinamoje vietoje – raštinėje.

9. Žurnale registruojamas kiekvienas incidentas darbe, nurodant incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, profesiją, trumpas aplinkybes, priežastis.

10. Informaciją apie būtinas prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus įrašomos vėliau, jas aptarus Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinės mokyklos administracijoje.

III SKYRIUS INCIDENTO TYRIMO EIGA IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

11. Prieš pradėdant tirti incidentą būtina pasirūpinti (jei yra būtinybė), kad nukentėjusiam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

12. Mažareikšmius incidentus (kai incidento pasekmė yra sumušimai, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan.) registruoti Žurnale stebėsenos tikslais.

13. Reikšmingi incidentai tiriami.

14. Incidentus, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, reikia nuodugniai ištirti – nustatyti incidento priežastis bei numatyti prevencijos priemones panašiems atvejams išvengti.

15. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialiosios žinios (potencialiai pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis), incidento ištyrimui sudaroma Incidento ištyrimo komisija (toliau – Komisija).

16. Incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl dėl kokių priežasčių jis įvyko. Aiškinantis incidento aplinkybes labai svarbu sužinoti darbuotojų nuomonę.

17. Incidentai tiriami vadovaujantis atitinkamais darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais.

18. Aiškinantis incidento aplinkybes, atkreipiamas dėmesys ar incidentas įvyko:

18.1. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų ir, jeigu taip, išsiaiškinti, kodėl (dėl skubos, nes darbu atlikti suteikta per mažai laiko; dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instruktuojamas, nebuvo supažindintas su įrengimo gamintojo parengta naudojimo instrukcija; dėl patirties stokos, nes darbuotojas neseniai priimtas į darbą; dėl įpročio nepaisyti darbuotojų saugos ir sveikatos lokalinių teisės aktų reikalavimų; dėl darbuotojo neblaivumo ir pan.);

18.2. dėl netvarkingos darbo priemonių būklės (dėl darbo priemonės netinkamos priežiūros: neatliekamos apžiūros arba atliekamos ne laiku, neatliekamo planinio remonto ir pan.);

18.3. neišdavus asmeninių apsaugos priemonių;

18.4. nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;

18.5. darbo vietai neatitinkant teisės aktų reikalavimų;

18.6. neatitinkamai medžiagas sandėliuojant, kraunant;

18.7. nesant paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms paaukštinimo priemonėms;

19. Incidento tyrimo rezultatų įforminimas:

19.1. ištirto incidento tyrimo rezultatai įforminami laisvos formos aktu, kuriame nurodomos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašioms įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašomi už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys;

19.2. kai incidentą tiria Komisija, aktą surašo komisijos sekretorius, pasirašo visi komisijos nariai.

IV SKYRIUS INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

20. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams kontroliuodamas prevencijos priemonių įdiegimą kartą per tris mėnesius peržiūri Žurnale esančius įrašus, analizuoja, įvertina ir apibendrina visų incidentų rezultatus bei, esant poreikiui, siūlo Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinės mokyklos direktoriui galimas prevencijos priemones.

21. Incidentų rezultatai svarstomi dalyvaujant profesinės sąjungos ir/arba Darbo tarybos atstovui.

22. Informacija apie priimtus sprendimus patalpinama informaciniame stende mokytojų kambaryje.

23. Darbuotojų susirinkimuose periodiškai aptariami rezultatai. Svarstant incidentų rezultatus ir planuojant prevencijos priemones, atsižvelgiama į darbuotojų nuomonę, jų teikiamus siūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti.

24. Prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę vykdo Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinės mokyklos direktorius.

V. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Incidentų darbe registravimo žurnalas, incidentų darbe tyrimo aktai ir kiti tyrimo dokumentai saugomi Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinės mokyklos dokumentacijos plane nustatytais terminais.

26. Visi Klaipėdos r. Plikių I. Labutytės pagrindinės mokyklos darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.
