

AUKŠTELKĖS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DARBUOTOJŲ, PASLAUGŲ GAVĖJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS UŽTIKRINIMO PLANAS

Saugos ir sveikatos užtikrinimo plano tikslas:

1. Kurti saugią darbuotojų, paslaugų gavėjų poreikius atitinkančią fizinę, psichinę, socialinę aplinką;
2. Skatinti darbuotojus, paslaugų gavėjus rūpintis savo ir aplinkinių sveikata bei saugumu;
3. Mažinti profesinės rizikos veiksnius.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo būdas	Vykdymo terminas	Atsakingas
1.	Privalomas sveikatos patikrinimas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Prieš pradėdant dirbti	Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
2.	Periodinis privalomas sveikatos patikrinimas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Kasmet	Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
3.	Sveikatos patikrinimo vardinis grafikas	Pagal reikalavimus	Pagal poreikį	Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
4.	Pirmos pagalbos kursai	Pagal reikalavimus	Pagal poreikį	Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
5.	Higienos įgūdžių kursai	Pagal reikalavimus	Pagal poreikį	Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
6.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinis instruktavimas	Pasirašytinai su kiekvienu naujai priimtu darbuotoju	Priėmus naują darbuotoją	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius
7.	Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimas darbo vietoje (instrukcijos pagal darbo pobūdį)	Pradedant darbą, pagal konkrečios darbo vietos instrukcijas, pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju, pasikeitus darbo vietai	Priėmus naują darbuotoją	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius
8.	Periodinis darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimas	Pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju	Kasmet	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius
9.	Civilinės saugos praktiniai mokymai	Pagal reikalavimus	1 val. per metus	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius

10.	Gaisrinės saugos įvadinis instruktavimas	Pasirašytinai su kiekvienu naujai priimtu darbuotoju	Priėmus naują darbuotoją	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius
11.	Gaisrinės saugos periodinis instruktavimas	Pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju	Kasmet	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius
12.	Organizuoti civilinės ir priešgaisrinės saugos pratybas darbuotojams ir paslaugų gavėjams	Praktinis mokymas, pratybos	III ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius Inžinierius G. Domarkas
13.	Saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos temos	Prevenciniai filmai paslaugų gavėjams	I-IV ketvirtis	Socialinė darbuotoja S. Krasauskienė
14.	Organizuoti papildomą darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instruktavimą darbo vietoje	Jeigu pastebėti instrukcijų pažeidimai, pasikeitus darbo vietai, darbuotojui nebuvo darbe ilgiau nei 60 dienų, įvykus nelaimingam atsitikimui, darbuotojui susirgus profesine liga, pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius
15.	Teisiškai pagrįstų darbo ir poilsio režimo formų darbuotojams parinkimas	Nustatyti teisės aktus atitinkantį darbo ir poilsio režimą	Grafikus skelbti prieš dvi savaites iki jų pasikeitimo	Administratorė D. Radžvilienė Socialinio darbo padalinio vadovė R. Bužinskienė Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
16.	Pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Kasdien	Administratorė D. Radžvilienė Socialinio darbo padalinio vadovė R. Bužinskienė Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
17.	Rengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Pagal poreikį	Administratorė D. Radžvilienė Direktorė J. Baranauskaitė
18.	Darbuotojų supažindinimas su norminiais teisės aktais, pagrindinėmis tvarkomis, reglamentuojančiomis darbuotojų saugą ir sveikatą	Darbuotojų susirinkimas	II ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams L. Milinavičius
19.	Profilaktinis skiepijimas nuo gripo (rekomendacinio pobūdžio)	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Kasmet	Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė

20.	Visuminė sveikatos samprata, pagrindiniai gyvenamosios veiksniai ir jų sąsajos su lėtinėmis ligomis	Paskaita paslaugų gavėjams	I ketvirtis	Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
21.	Kaip sumažinti pavojų užsikrėsti koronavirusais	Paskaitos paslaugų gavėjams	I-IV ketvirtis	Vyriausioji slaugos administratorė I. Rulinskienė
22.	Kaip išlikti matomu kelyje tamsiu paros metu	Paskaita paslaugų gavėjams	IV ketvirtis	Socialinio darbo padalinio vadovė R. Bužinskienė

Per paskutiniuosius 5 metus globos namuose nebuvo užregistruota nei vieno nelaimingo atsitikimo darbe bei profesinio susirgimo.

Planas parengtas vadovaujantis:

1. Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu (2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1672);
2. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2004 m. rugsėjo 2 d. nutarimu NR. 1118 „Dėl nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintais Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatais;
3. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. A1-276 „Dėl mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bei bendrųjų nuostatų patvirtinimo“;
4. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2004 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 487 „Dėl profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
5. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2012 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-240 „Dėl darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiųstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
6. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 „Dėl profesinės rizikos vertinimo ir bendrųjų nuostatų patvirtinimo“.