

PATVIRTINTA

Vilniaus "Sietuvos" progimnazijos

direktoriaus 2019 m. gegužės 10 d.

įsakymu Nr. V. 89

VILNIAUS "SIETUVOS" PROGIMNAZIJO INCIDENTŲ DARBE TYRIMO IR REGISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

Incidentas – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo.

Įstaigos incidentų darbe tyrimo ir registravimo tvarkos aprašas nustato kokybišką incidentų ištyrimą, nustačius jų priežastis ir numačius tinkamas priemones panašių įvykių priežastims pašalinti, kad darbas įstaigoje būtų atliekamas saugiai ir ateityje būtų galima išvengti kur kas sunkesnių darbuotojų sveikatos pakenkimų.

I. PRANEŠIMAI APIE INCIDENTĄ

1. Apie įvykusį ar apie matytą incidentą darbe darbuotojai privalo nedelsdami pranešti įstaigos direktoriui, arba direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
2. Apie įvykusį ar apie matytą incidentą darbe darbuotojai gali pranešti žodžiu, el. paštu, ar telefonu.

II. INCIDENTŲ REGISTRACIJA

3. Incidentų registravimo žurnalas (toliau – Žurnalas) yra visiems darbuotojams prieinamoje vietoje - pas įstaigos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.
4. Žurnalą pildo pats incidentą patyręs darbuotojas.
5. Žurnale registruojamas kiekvienas incidentas darbe, nurodant incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, profesiją, trumpas aplinkybes, priežastis.
6. Informaciją apie būtinas prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis įrašo įstaigos direktorius, arba direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

III. INCIDENTO TYRIMO EIGA

7. Prieš pradėdant tirti incidentą nukentėjusiajam privaloma suteikta pirmąją medicininę pagalbą (jei yra būtinybė).

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

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

10. Jei panašūs įvykiai kartojasi, įstaigos direktorius informacijos sisteminimo ir analizės (kur, kada, kokios profesijos darbuotojams ir pan. incidentai kartojasi) pagrindu, papildomai įvertinęs rizikos veiksnius, numato prevencijos priemonės panašioms incidentams išvengti.

11. Įstaigos direktorius įvertina ir nusprendžia, kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakaktų tik užregistruoti Žurnale.

12. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios, (potencialiai pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis), incidento ištyrimui sudaroma Incidento ištyrimo komisija (toliau – Komisija). Ji sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš 3-jų narių.

13. Incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl, dėl kokių priežasčių jis įvyko.

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

dėl darbuotojo neteisingų veiksmų ir, jeigu taip, išsiaiškinti, kodėl (dėl skubos, nes darbui atlikti suteikta per mažai laiko; dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instruktuotas, nebuvo supažindintas su įrenginio 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.);

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

neišdavus asmeninių apsaugos priemonių;

nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;

darbo vietai neatitinkant teisės aktų reikalavimų;

netinkamai medžiagas sandėliuojant, kraunant;

nesant paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms paaukštinimo priemonėms.

IV. TYRIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

15. Jei incidentas tiriamas, ištirto incidento tyrimo rezultatai įforminami laisvos formos aktu, kuriame nurodomos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašiams įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašyti už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.

16. Kai incidentą tiria Komisija aktą surašo komisijos sekretorius, pasirašo komisijos nariai. Kai incidentą tiria direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams aktą surašo jis.

V. INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

17. Įstaigos direktorius kontroliuodamas prevencijos priemonių įdiegimą kartą per tris mėnesius peržiūri Žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina visų incidentų rezultatus.

18. Informacija apie priimtus sprendimus patalpinama įstaigos internetiniame puslapyje.
