

PATVIRTINTA  
Kukarskės globos namų direktoriaus  
2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. VK-63

## **KUKARSKĖS GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO PLANAS**

Kukarskės globos namų darbuotojų sveikatos ir saugos užtikrinimo planas sudarytas siekiant apibrėžti prevencines priemones, skirtas darbuotojų darbingumui ir sveikatai išsaugoti.

Sveikatos ir saugos užtikrinimo plano tikslai:

1. kurti saugią darbuotojų ir gyventojų poreikius atitinkančią fizinę, psichinę, socialinę aplinką;
2. skatinti darbuotojus rūpintis savo ir aplinkinių sveikata ir saugumu;
3. mažinti profesinės rizikos veiksnius.

Planas parengtas vadovaujantis: Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu (2003 m. liepos 1 d. Nr. IX-1672), Lietuvos Respublikos vyriausybės 2004 m. rugsėjo 2 d. nutarimu Nr. 1118 "Dėl nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo", 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", Lietuvos Respublikos vyriausybės 2004 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 487 "Dėl profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo", 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 pasiūstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašo patvirtinimo", Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos darbo ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 "Dėl profesinės rizikos vertinimo ir bendrųjų nuostatų patvirtinimo".

Planas peržiūrimas ir tikslinamas kartą per metus.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Įgyvendinimo būdas</b>	<b>Vykdymo terminas</b>	<b>Atsakingas vykdytojas</b>
1.	Privalomas sveikatos patikrinimas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Prieš pradėdant dirbti	Bendrosios praktikos slaugytoja
2.	Periodinis privalomas sveikatos patikrinimas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Kasmet	Bendrosios praktikos slaugytoja
3.	Pirmos pagalbos kursai	Pagal reikalavimus	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytoja
4.	Higienos įgūdžių kursai	Pagal reikalavimus	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytoja
5.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinis instruktavimas	Pasirašytinai su kiekvienu naujai priimtu darbuotoju	Priėmus naują darbuotoją	Direktorė
6.	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	Direktorė
7.	Periodinis darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimas	Pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju	Kasmet	Direktorė
8.	Civilinės saugos praktiniai mokymai	Pagal reikalavimus	1 val. per metus	Direktorė
9.	Gaisrinės saugos įvadinis instruktavimas	Pasirašytinai su kiekvienu naujai priimtu darbuotoju	Priėmus naują darbuotoją	Ūkvedys
10.	Gaisrinės saugos periodinis instruktavimas	Pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju	Kasmet	Ūkvedys
11.	Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Kasdien	Administratorė
12.	Tinkamas darbo ir poilsio režimo darbuotojams taikymas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Kasdien	Direktorė

<b>13.</b>	Darbuotojų pareigybių aprašymai	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Prieš pradėdant dirbti	Administratorė, Direktorė
<b>14.</b>	Kasdienę paslaugų gavėjų priežiūrą atliekančiam personalui naudoti apsaugos priemonės	Pagal reikalavimus	Pandemijos metu, infekcijų plitimo laikotarpiu	Visi darbuotojai
<b>15.</b>	Užtikrinti, kad kiekvienam darbuotojui būtų suteiktos visos reikalingos darbui atlikti priemonės	Pagal reikalavimus	Kasdien	Direktorė, ūkvedys, bendrosios praktikos slaugytoja
<b>16.</b>	Padėti darbuotojams suprasti, kad kiekvieno iš jų darbas yra labai svarbus	Pagal reikalavimus	Kasdien	Direktorė
<b>17.</b>	Organizuoti susitikimus ir diskutuoti su darbuotojais apie kylančias problemas	Susirinkimai	1 kartą per savaitę	Direktorė
<b>18.</b>	Darbuotojus nuolat informuoti apie įstaigoje vykstančius pokyčius, suteikti galimybę išsakyti savo nuomonę dėl pokyčių	Susirinkimai	1 kartą per savaitę	Direktorė