

PATVIRTINTA
Vilniaus Šilo mokyklos
direktoriaus 2020 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-1.7

VILNIAUS ŠILO MOKYKLOS INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMO IR TYRIMO 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, nustatius jų priežastis ir numatius tinkamas priemones panašių įvykių priežastims pašalinti, kad darbas mokykloje būtų atliekamas saugiai ir ateityje būtų galima išvengti kur kas sunkesnių darbuotojų sveikatos pakenkimų.

I. PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

1. Apie įvykusį ar apie matytą incidentą darbe darbuotojai privalo nedelsdami pranešti 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. Incidentas registruojamas incidentų darbe registravimo žurnale (priedas).

4. Incidentų darbe registravimo žurnalas (toliau – Žurnalas) yra visiems darbuotojams prieinamoje vietoje – pas įstaigos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

5. Žurnalą pildo pats incidentą patyręs darbuotojas.

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

7. Informaciją apie būtinas prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis įrašo įstaigos direktorius, arba direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

III. INCIDENTO TYRIMO EIGA IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

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

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

10. 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.

11. 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 priemones panašiems incidentams išvengti.

12. Įstaigos direktorius, įvertina ir nusprendžia, kurį incidentą reikia iširti, o kurį pakaktų tik užregistruoti Žurnale.

13. 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 direktoriaus įsakymu iš 3-jų narių.

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

15. 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 instrukuotas, 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 ne laiku, 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

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

17. Kai incidentą tiria Komisija aktą surašo komisijos sekretorius, pasirašo komisijos nariai. Kai incidentą tiria direktoriaus pavaduotojas ūkio, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas, aktą surašo jis.

V. INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

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

19. Informacija apie priimtus sprendimus patalpinama įstaigos internetiniame puslapyje.
