

1		8
	5	
4		3

PATVIRTINTA  
VŠĮ „Sudoku“ direktoriaus  
2020 m. balandžio 20 d.  
įsakymu Nr. EQUASS-V-11

## VŠĮ „SUDOKU“

### DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ „Sudoku“ (toliau – Įstaiga) Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonių aprašas (toliau – Aprašas) yra orientuotas į Įstaigos darbuotojų sveikatos bei saugios aplinkos Įstaigoje palaikymą.

2. **Pagrindinis tikslas** – kurti sąlygas ir aplinką Įstaigos darbuotojų sveikatos ir saugos palaikymui, saugojimui ir stiprinimui.

3. **Tikslai:**

- formuoti saugios ir sveikos Įstaigos kūrimo pagrindą;
- nustatyti galimas grėsmes saugai ir sveikatai darbuotojams ir parengti efektyvius prevencinius veiksmus;
- plėtoti palankios fizinės ir psichologinės darbo aplinkos bei palaikančios organizacinės kultūros kūrimo galimybes.

#### II. PRIORITETINĖS KRYPTYS IR PRIEMONĖS TIKSLAMS PASIEKTI

4. **Privalomas sveikatos patikrinimas:**

4.1. Prieš įsidarbinant, Įstaigos darbuotojas turi patikrinti sveikatą;

4.1.1. Darbuotojai gali dirbti tik patikrinę sveikatą ir turėti galiojantį įrašą asmens medicinos knygelėje (sveikatos pasas, forma F Nr. 048/a), kad yra tinkami dirbti užimamose pareigose;

4.1.2. Darbuotojai sveikatą privalo tikrintis pagal kasmetinį Įstaigos darbuotojų sveikatos tikrinimo grafiką;

4.1.3. Periodinius privalomus darbuotojų sveikatos patikrinimus apmoka Įstaiga;

4.1.4. Privalomi sveikatos patikrinimai paprastai atliekami darbo laiku. Įstaigos direktorius sudaro sąlygas darbuotojams atlikti privalomą sveikatos patikrinimą.

4.1.5. Įstaigos darbuotojai, dirbantys tiesiogiai su paslaugų gavėjais, privalo turėti sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus.

## **5. Darbuotojų instruktavimas darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais:**

5.1. Įvadinis instruktavimas:

5.1.1. Įvadinis darbuotojų saugaus darbo ir sveikatos instruktavimas;

5.1.2. Įvadinio darbuotojų instruktavimo tvarka ir atsakingi asmenys.

5.2. Instruktavimas darbo vietoje:

5.2.1. Pirminis instruktavimas darbo vietoje;

5.2.2. Periodinis instruktavimas darbo vietoje;

5.2.3. Papildomas instruktavimas darbo vietoje.

5.3. Darbuotojų instruktavimo darbo vietoje tvarka ir atsakingi asmenys.

## **6. Pirmosios pagalbos priemonės ir atsakingi asmenys:**

6.1. Įstaigoje yra šios pirmosios pagalbos priemonės:

6.1.1. Pirmosios pagalbos rinkinys (1 vnt.).

6.1.2. Pirmosios pagalbos rinkinys automobilyje (1 vnt.).

## **6.2. Pirmosios pagalbos priemonių priežiūra ir atsakingi asmenys:**

6.2.1. Pirmosios pagalbos rinkinys yra medicinos kabinete;

6.2.2. Užtikrinama, kad pirmosios pagalbos rinkiniai būtų nuolat papildomi ir peržiūrimas medicinos pagalbos priemonių galiojimo laikas bei užtikrinama tinkama rinkinių komplektacija.

## **7. Pirmosios pagalbos suteikimas paslaugų gavėjui ir darbuotojui susirgus ar patyrus traumą:**

7.1. Įstaigos darbuotojai, pamatę nelaimingą atsitikimą, privalo nedelsiant suteikti nukentėjusiam pirmąją pagalbą. Pirmąją pagalbą privalo suteikti įvykį matęs arba arčiausiai įvykio buvęs darbuotojas.

7.2. Jei yra būtina, kviečiama greitoji medicininė pagalba telefonu 112;

7.3. Jei paslaugų gavėjas ar darbuotojas yra vežamas į gydymo įstaigą, būtina informuoti jo artimuosius. Esant poreikiui, į gydymo įstaigą vežamą paslaugų gavėją gali lydėti Įstaigos darbuotojas (SDP).

## **8. Priemonės išvengti traumų ir profesinių ligų:**

8.1. Užtikrinama, kad darbuotojai gautų visą informaciją apie saugos ir sveikatos organizavimą Įstaigoje, apie galimą profesinę riziką bei parengtas priemones rizikai išvengti ar šalinti. Už šių priemonių įgyvendinimą atsakingas Įstaigos vadovas;

8.2. Parengtos ir patvirtintos darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, atitinkančios norminių teisės aktų reikalavimus;

8.3. Parengti ir patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai;

8.4. Organizuojami privalomi darbuotojų sveikatos patikrinimai;

8.5. Organizuojami darbuotojų instruktavimai saugos ir sveikatos klausimais;

8.6. Užtikrinama, kad būtų pildomi darbuotojų darbo laiko apskaitos grafikai;

8.7. Kontroluojama, kaip darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų;

8.8. Nustatyta tvarka pranešama apie darbuotojų profesines ligas ar nelaimingus atsitikimus darbe, vykstant į darbą ar iš darbo, teritoriniam Valstybinės darbo inspekcijos padaliniiui ir kitoms atitinkamoms institucijoms;

## **9. Prevencinių priemonių taikymas nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų mažinimui:**

9.1. Organizuojami mokymai darbuotojų priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais.

### **9.2. Gaisrinės saugos priemonės:**

9.2.1. Pakabintas gesintuvas vidaus patalpose (1 vnt.);

9.2.2. Gesintuvas Įstaigos automobilyje (1 vnt.);

9.2.3. Įrengta priešgaisrinė signalizacija su dūmų detektoriais (patikra 1 kartą per metus);

9.2.4. Pakabintas evakuacijos planas (1 vnt.);

9.2.5. Įrengtos reikalavimus atitinkančios evakuacijos kelių rodyklės.

### **9.3. Ligų profilaktikos priemonės:**

9.3.1. Infekcinių ligų prevencija (rekomendacijos paslaugų gavėjams ir darbuotojams);

9.3.2. Paslaugų gavėjų psichikos sveikatos stiprinimas (psichologo konsultacijos pagal poreikį).

### **9.4. Priemonės mažinti paslaugų gavėjų ir darbuotojų sergamumą:**

9.4.1. Higienos ir švaros palaikymo įgūdžių ugdymas paslaugų gavėjams;

9.4.2. Organizuojami mokymai darbuotojų sveikatos ir saugos klausimais;

9.4.3. Darbuotojų skatinimas skiepytis nuo užkrečiamų ligų;

9.4.4. Asmens higienos laikymasis (čiaudėjimo, kosėjimo etiketas, rankų plovimas ir t. t.);

9.4.5. Vidaus patalpų vėdinimas;

9.4.6. Vidaus patalpų valymas ir dezinfekavimas.

**10. Psichologinio ir fizinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir darbuotojus bei finansinio piktnaudžiavimo paslaugų gavėjų atžvilgiu prevencija:**

10.1. Darbuotojai ir paslaugų gavėjai informuojami, kur jie turėtų kreiptis ir kokia pagalba jiems bus teikiama, patyrus psichologinį ir fizinį smurtą bei finansinį piktnaudžiavimą;

10.2. Organizuojami renginiai paslaugų gavėjams psichologinio, fizinio smurto ir finansinio piktnaudžiavimo prevencijos temomis;

10.3. Rengiami mokymai Įstaigos darbuotojams apie psichologinio, fizinio smurto ir finansinio piktnaudžiavimo prevenciją.

**11. Priemonės darbo sąlygoms gerinti:**

11.1. Darbuotojų informavimo ir konsultavimo užtikrinimas;

11.2. Nuolatinis darbuotojų aprūpinimas patikimomis saugos ir asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis;

11.3. Nuolatinė Įstaigos patalpų priežiūra ir darbo aplinkos gerinimas (savalaikiai patalpų valymo ir remonto darbai, apšvietimo ir kt. įrangos, baldų atnaujinimas ar pakeitimas);

11.4. Nuolat prižiūrimos ir tvarkomos darbo vietos;

11.5. Darbdavio ir darbuotojų bendradarbiavimas visais darbuotojų sveikatos ir saugos klausimais.

**III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Už darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo vykdymą atsakingas darbuotojas – socialinis darbuotojas.

13. VšĮ „Sudoku“ darbuotojai su šiuo aprašu supažindinami elektroniniu paštu ir darbuotojų susirinkimo metu.

---

PATVIRTINTA  
 VšĮ „Sudoku“ direktoriaus  
 2020 m. balandžio 20 d.  
 įsakymu Nr. EQUASS-V-11

## VšĮ „Sudoku“

### Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo 2020 m. priemonių planas

Eilės nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai	Pastabos
1	Privalomas sveikatos patikrinimas	Priimant į darbą	Socialinio darbo organizatorius	
2	Periodinis privalomas sveikatos patikrinimas	Kasmet pagal individualų grafiką kas dveji metai	Socialinio darbo organizatorius	LR Vyriausybės nutarimas „Dėl darbų ir veiklos sričių, kuriose leidžiama dirbti darbuotojams, tik iš anksto pasitikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis, sąrašo ir šių darbuotojų sveikatos tikinimosi tvarkos patvirtinimo“
3	Darbuotojų sveikatos tikrinimo grafikas	Kasmet	Socialinio darbo organizatorius	Darbuotojai pasirašytinai susipažįsta su kasmetiniu Įstaigos darbuotojų sveikatos tikrinimo grafiku
4	Periodiniai pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių mokymai	Kas dveji metai, kas penkeri metai*	Įstaigos vadovas	Periodiškumas apibrėžtas įstatyme pagal darbuotojo atliekamą darbą
5	Civilinės saugos mokymai	Kasmet	Įstaigos vadovas	Civilinės saugos mokymo tvarkos aprašas
6	Darbuotojo pareigybės aprašymas		Socialinio darbo organizatorius	Patvirtintas Įstaigos direktoriaus įsakymu
7	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinis instruktavimas	Priimant į darbą	Socialinio darbo organizatorius	Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos aprašas

8	Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimas darbo vietoje (instrukcijos pagal darbo pobūdį)	Priimant į darbą	Socialinio darbo organizatorius	Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos aprašas
9	Periodinis saugos ir sveikatos instruktavimas	Kas 12 mėn.	Socialinio darbo organizatorius	Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos aprašas
10	Gaisrinės saugos įvadinis instruktavimas	Priimant į darbą	Socialinio darbo organizatorius	Gaisrinės saugos instrukcija Nr. 2
11	Gaisrinės saugos periodinis instruktavimas	Kas 12 mėn.	Socialinio darbo organizatorius	Gaisrinės saugos instrukcija Nr. 2
12	Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos papildomas instruktavimas	Pasikeitus darbo pobūdžiui ar instrukcijoms	Socialinis darbuotojas	Gaisrinės saugos instrukcija Nr. 2
13	Psichologinio ir fizinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir darbuotojus bei finansinio piktnaudžiavimo paslaugų gavėjų atžvilgiu prevencija	Kasmet, iki birželio mėn.	Socialinis darbuotojas	VšĮ „Sudoku“ fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos ir intervencijos procedūrų aprašas

\*Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas darbuotojų, dalyvaujančių mokymuose 2020 m., sąrašas

## VšĮ „Sudoku“

### Paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonių planas

Eil. nr.	Priemonė/veikla	Įvykdymo terminas	Pastabos
1	Pagalbos namuose paslaugų gavėjų skatinimas nemokamai skiepytis nuo gripo.	Prieš šalto sezono pradžią. <i>bei paskelbus ekstremaliąją situaciją</i> 2020 m. kovas 2020 m. rugsėjo	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijos
2	Pagalbos namuose paslaugų gavėjų skatinimas naudotis savanorių organizuojamomis programomis (Sidabrinė linija), darbine veikla	Pagal poreikį	Nemokamos pasirūpinimas būtinais darbais, nemokamos bendravimo ir emocinės pagalbos linijos vyresnio amžiaus žmonėms.
3	Higienos, švaros ir tvarkos palaikymo namuose, savarankiškumo išlaikymo stiprinimas	Nuolat	Pagalbos namuose darbuotojų individualios konsultacijos paslaugų gavėjų namuose
4	Pragulų prevencija	Pagal poreikį	Pagalbos namuose slaugytojo individualios konsultacijos paslaugų gavėjų namuose jų artimiesiems.
5	Dvasingumui palaikyti	Per metus 3 kartus	Individualiai susitarus su vietos parapijos klebonu
6	Laikytis sanitarinio režimo: mokėti pasigaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus; laikytis dezinfekcinio režimo periodiškumo	Nuolat	Slaugytoja, slaugytojos padėjėja, socialinio darbuotojo padėjėjos,
7	Skatinti asmenis palaikyti ryšius su artimaisiais	Nuolat	Slaugytoja, slaugytojos padėjėja, socialinio darbuotojo padėjėjos