

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V-84

## ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS 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 dirbingumo.

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau - mokyklos) incidentų darbe tyrimo ir registravimo tvarkos aprašas nustato kokybišką incidentų ištyrimą, nustačius jų priežastis ir numačius 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 direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir/ar ūkio dalies vedėjui.
2. Apie įvykusį ar apie matytą incidentą darbe darbuotojai gali pranešti žodžiu ar telefonu.

#### II. INCIDENTŲ REGISTRACIJA

1. Incidentas registruojamas incidentų darbe registravimo žurnale (priedas).
2. Incidentų darbe registravimo žurnalas (toliau – Žurnalas) yra visiems darbuotojams prieinamoje vietoje - mokytojų kambaryje arba raštinėje.
3. Žurnalą pildo pats incidentą patyręs darbuotojas.
4. Žurnale registruojamas kiekvienas incidentas darbe, nurodant incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, profesiją, trumpas aplinkybes, priežastis.
5. Informaciją apie būtinas prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis įrašo mokyklos ūkio dalies vedėjas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas.

#### III. INCIDENTO TYRIMO EIGA IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

6. Prieš pradėdant tirti incidentą nukentėjusiajam privaloma suteikta pirmąją medicininę pagalbą (jei yra būtinybė).
7. Incidentus, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, reikia nuodugniai iširti – nustatyti incidento priežastis bei numatyti prevencijos priemones panašioms atvejams išvengti.
8. 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.

9. Jei panašūs įvykiai kartojasi, ūkio dalies vedėjas informacijos sisteminimo ir analizės (kur, kada, kokios profesijos darbuotojams ir pan. incidentai kartojasi) pagrindu, papildomai įvertinęs rizikos veiksnius, numato prevencijos priemones panašiems incidentams išvengti.

10. Ūkio dalies vedėjas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas, įvertina ir nusprendžia, kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakaktų tik užregistruoti Žurnale.

11. 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).

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

13. 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 instruktuoatas, 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 medžiagai sandėliuojant, kraunant;

- nesant paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms paaukštinimo priemonėms.

#### **IV. TYRIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS**

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

15. Kai incidentą tiria Komisija aktą surašo komisijos sekretorius, pasirašo komisijos nariai. Kai incidentą tiria ūkio dalies vedėjas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas, aktą surašo jis.

#### **V. INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ**

16. Ūkio dalies vedėjas kontroliuodamas prevencijos priemonių įdiegimą kartą per tris mėnesius peržiūri Žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina visų incidentų rezultatus, kuriuos pateikti svarstyti mokyklos direktoriui.

17. Informacija apie priimtus sprendimus patalpinama mokyklos informaciniame stende mokytojų kambaryje.

---

Incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašo priedas

ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKJLOS  
INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Incidento data	Incidento vieta	Incidentą patyrusio darbuotojo vardas pavardė	Pareigos	Trumpas incidento apibūdinimas, aplinkybės ir priežastys.	Būtinų panašaus pobūdžio incidentų prevencijos priemonės	Prevencijos priemonių įgyvendinimo terminai	Už priemonių įgyvendinimą atsakingi asmenys	Asmens pateikusių informaciją apie prevencines priemones vardas, pavardė, pareigos, parašas
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Pastaba. 1-5 skiltis pildo Incidentą patyręs arba jį matęs darbuotojas.