

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJA
(Kodas 190000894)

PATVIRTINTA

Vilniaus Baltupių progimnazijos
direktoriaus

2016 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. V-435

DARBUOTOJŲ APRŪPINIMO ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS
TVARKA

I. BENDROJI DALIS

1. Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka (toliau – Tvarka) nustato būtiniausius asmeninių apsaugos priemonių naudojimo darbe ir darbuotojų aprūpinimo jomis reikalavimus.

2. Asmeninė apsaugos priemonė turi būti naudojama, kai negalima išvengti rizikos arba pakankamai jos apriboti darbo organizavimo priemonėmis, metodais ar tvarka.

3. Šioje Tvarkoje asmeninė apsaugos priemonė – bet kuri priemonė, skirta darbuotojui turėti ar dėvėti, siekiant apsaugoti jį nuo rizikos veiksnių, galinčių kelti grėsmę darbuotojo saugai ir sveikatai bei kitas šiam tikslui skirtas priedas ar reikmuo.

II. DARBDAVIO PAREIGOS

4. Darbdavys privalo:

4.1. išanalizuoti ir įvertinti rizikos veiksnius darbuotojų darbo vietose;

4.2. įvertinti kokiomis savybėmis turi pasižymėti asmeninės apsaugos priemonės kiekvienoje konkrečioje darbo vietoje (sudaroma rizikos veiksnių įvertinimo, parenkant asmenines apsaugos priemones darbo vietoje lenteles);

4.3. parengti Darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių sąrašą ir jį suderinti su darbuotojų atstovais. Rengiant asmeninių apsaugos priemonių sąrašą būtina išnagrinėti įrenginio ar įrankio techninį pasą, įvertinti ar asmeninė apsaugos priemonė apsaugos darbuotoją nuo toje darbo vietoje esančių rizikos veiksnių, išsiaiškinti ar negali atsirasti naujas rizikos veiksnys dėl naudojamos asmeninės apsaugos priemonės.

4.4. nemokamai aprūpinti darbuotojus asmeninėmis apsaugos priemonėmis, paženklintomis CE ženklu ir turinčiomis EB atitikties deklaraciją;

4.5. aprūpinti darbuotoją, kurį vienu metu veikia daugiau kaip vienas rizikos veiksnys, visomis reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis, kurios būtų tarpusavyje suderintos ir garantuotų apsaugą nuo rizikos veiksnio ar veiksnių;

4.6. nustatyti asmeninių apsaugos priemonių naudojimo sąlygas, ypač naudojimo trukmę, atsižvelgdamas į įvertintą riziką, jos dažnį, kiekvieno darbuotojo darbo vietos charakteristiką ir asmeninių apsaugos priemonių eksploatacines savybes;

4.7. užtikrinti, kad asmeninės apsaugos priemonės būtų naudojamos pagal asmeninės apsaugos priemonės gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nurodytą paskirtį (išskyrus specifines ir išskirtines aplinkybes) ir naudojimo instrukcijas. Tokios instrukcijos turi būti darbuotojams suprantamos;

4.8. rengti asmeninių apsaugos priemonių dėvėjimo ir naudojimo mokymus, ir (jei reikia) demonstravimą. Pagrindinius reikalavimus įrašyti į darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas;

4.9. darbuotojams nemokamai duoti plovimo, kenksmingumo pašalinimo priemonių, jei darbai susiję su pavojingų cheminių medžiagų ar jų preparatų naudojimu, atsižvelgiant į cheminės medžiagos saugos duomenų lapo informaciją apie medžiagos ar preparato savybes ir nuorodas dėl kenksmingumo pašalinimo priemonių naudojimo;

4.10. leisti darbuotojams arba jų atstovams dalyvauti vertinant riziką, parenkant asmenines apsaugos priemones bei teikti pasiūlymus šiais klausimais.

5. Darbdavys turi peržiūrėti įvertinimą, jei pakeičiamas nors vienas iš vertintų elementų (darbo vieta, įrenginiai).

6. Darbdavys analizuodamas ir vertindamas rizikos veiksnius turi leisti darbuotojams ar jų atstovams dalyvauti vertinant riziką, parenkant asmenines apsaugos priemones.

7. Darbdavys turi kontroliuoti ar apsaugos priemonės turi žymą, ar sertifikatą bei garantinį terminą įrodantį, kad jos atitinka darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimus.

III. DARBUOTOJO PAREIGOS

8. Darbuotojas privalo:

8.1. nepradėti dirbti be asmeninių apsaugos priemonių, kai to reikalauja darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai, tarp jų įmonės vietiniai (lokaliniai) norminiai teisės aktai, ir naudoti jas viso darbo proceso metu;

8.2. rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį asmenines apsaugos priemones, laiku pranešti darbdaviui ar darbdavio įgaliotam asmeniui darbuotojų saugai ir sveikatai apie jų susidėvėjimą, užterštumą, netinkamumą naudoti;

8.3. dirbdamas atitinkamais įpareigojančiais saugos ir sveikatos apsaugos ženklais pažymėtose darbo vietose naudoti šiuose ženkluose nurodytomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.



Būtina dėvėti apsauginę avalynę



Būtina naudoti apsaugines pirštines



Dirbti tik su apsauginiais akiniais



Dirbti tik su kauke



Būtina dėvėti apsauginį šalną



Būtina naudoti klausos apsaugines priemones



Būtina vilkėti apsauginius drabužius

8.4. pasinaudojęs asmenine apsaugos priemone, grąžinti ją į tam skirtą vietą;

8.5. įstatymų nustatyta tvarka atlyginti nuostolius, jeigu asmeninė apsaugos priemonė dėl darbuotojo kaltės dingo arba buvo sugadinta;

8.6. grąžinti jam nemokamai išduotas asmenines apsaugos priemones, jei jis perkeliamas į kitą darbą ir jam nereikalingos asmeninės apsaugos priemonės ar nutraukiama darbo sutartis.

IV. ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMAS IR GRĄŽINIMAS. DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITOS KORTELĖS PILDYMAS

9. Įmonės vadovo įsakymu paskirtas asmuo (toliau - atsakingas asmuo), asmenines apsaugos priemones išduoda, priima bei atsako už jų tinkamą saugojimą, vadovaudamasis įmonėje patvirtintu nemokamai išduodamų darbuotojams asmeninių apsaugos priemonių sąrašu ir šia Tvarka.

10. Vadovaudamasis įmonėje patvirtintu darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių sąrašu, atsakingas asmuo pildo darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių apskaitos kortelės (toliau – apskaitos kortelė). Pavyzdinė kortelės forma pateikta priede Nr. 1.

11. Apskaitos kortelėje surašomi visi reikalingi duomenys apie darbuotoją. Kortelėje pasirašo atsakingas asmuo ir darbuotojas, kuriam pildoma asmeninių apsaugos priemonių apskaitos kortelė. Vienam darbuotojui rengiami du apskaitos kortelės egzemplioriai:

11.1. vienas apskaitos kortelės egzempliorius išduodama pasirašytinai darbuotojui;

11.2. kitas apskaitos kortelės egzempliorius saugomas įmonėje.

12. Asmeninių apsaugos priemonių išdavimo (grąžinimo) žiniaraštyje (Priedas Nr. 2) surašoma, kokios asmeninės apsaugos priemonės išduotos (grąžintos), data, kiekis, tinkamumas naudoti, kaina ir joje pasirašo darbuotojas, gavęs (grąžinęs) asmenines apsaugos priemones.

13. Asmeninė apsaugos priemonė yra darbdavio nuosavybė, todėl ji turi būti grąžinta atleidžiant darbuotoją iš darbo, perkeltiant į kitą darbą toje pačioje įmonėje.

14. Susidarius tam tikroms aplinkybėms, dėvėtos asmeninės apsaugos priemonės gali būti duodamos kitiems darbuotojams tik išskalbtos, išvalytos ir dezinfekuotos.

V. ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ LAIKYMAS IR PRIEŽIŪRA

15. Asmeninės apsaugos priemonės turi būti laikomos vadovaujantis gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nustatytais reikalavimais.

16. Asmeninių apsauginių priemonių bandymai ir periodiniai patikrinimai atliekami įmonės gamintojos instrukcijose numatyta tvarka ir terminais. Išlaikiusios bandymus priemonės turi turėti žymą, su būsimos patikros data, o neišlaikiusios bandymų - pataisytos ir iš naujo išbandytos arba, jeigu jos nebetinka, sunaikintos.

17. Asmeninės apsaugos priemonės laikomos įmonės patalpose, sausoje, švarioje vietoje, išnešti jas už įmonės ribų, išskyrus numatytus atvejus, draudžiama. Draudžiama darbuotojams išduoti neišskalbtas, neišvalytas, nedezinfekuotas asmenines apsaugos priemones.

18. Asmeninės apsaugos priemonės turi būti chemiškai valomos, skalbiamos, dezinfekuojamos pagal gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nurodytas rekomendacijas.

19. Valant, skalbiant, dezinfekuojuojant turi būti išsaugotos asmeninių apsaugos priemonių savybės.

20. Darbuotojui susirgus infekcine liga, asmeninės apsaugos priemonės, kuriomis jis naudojosi ir per kurias galėjo išplisti ligos užkratas, turi būti dezinfekuotos ir (arba) sunaikintos. Patalpą, kurioje jos buvo laikomos, būtina dezinfekuoti.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Darbdavio patvirtintas Darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių sąrašas tampa įmonės vietiniu (lokaliniu) norminiu teisės aktu. Juo privalo vadovautis tie įmonės darbuotojai, kurie dirba veikiami rizikos veiksnių.

22. Tarp darbdavio ir darbuotojo iškilęs ginčas dėl darbuotojo aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

23. Jei įmonė patyrė nuostolių dėl to, kad asmeninė apsaugos priemonė buvo sugadinta, pavogta ir pan., ginčai dėl materialinės atsakomybės tarp darbuotojų ir darbdavio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

PARENGĖ:

MB „ŽINIŲ MEDIS“ (Kodas 303049048)

SUDERINTA _____

Darbuotojų aprūpinimas
asmeninėmis apsaugos
priemonėmis
1 priedas

VILNIAUS BALTIUPIŲ PROGIMNAZIJA

DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITOS K O R T E L Ė NR. ____

Vardas _____ Lytis _____
 Pavardė _____ Ūgis _____
 Darbo laiko apskaitos žiniaraščio Nr. _____ Dydis: _____
 Padalinys _____ drabužio _____
 Darbo vieta _____ avalynės _____
 Pareigos _____ galvos apdangalo _____
 Priėmimo į darbą data _____ Kitos _____

ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS (pagal patvirtintą sąrašą)

Eil. Nr.	Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas, markė, paskirtis ir t. t.	Pagrindas išduoti	Kiekis	Mato vienetas	Tinkamumo naudoti terminas
		Nemokamai išduodamų AAP sąrašas			

*eksploatacijos terminas nustatomas gamintojo norminėje dokumentacijoje

201_ m. _____ mėn. ____ d.

Darbdavys ar jo įgaliotas asmuo

Vieną egzempliorių gavau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Išdavimo (grąžinimo data) _____

[illegible]

Suma žodžiais: _____ Lt
ct

Išdavė: _____
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė, parašas)

Gavo: _____
(pareigu pavadinimas, vardas, pavardė, parašas)