

ŠIAULIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO INCIDENTŲ REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių technologijų mokymo centro incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šiaulių technologijų mokymo centro (toliau – Centro) incidentų aplinkybių ir priežasčių tyrimo, jų registravimo procedūras ir taisykles, incidentų analizę ir prevencijos priemones bei jų įgyvendinimo kontrolę.

2. Sąvokos:

2.1. incidentas – įvykis Centre, kai nesužeidžiamas nė vienas asmuo arba kai dėl asmens traumos, gautos per šį įvykį, reikalinga tik pirmoji medicinos pagalba;

2.2. mažareikšmiai incidentai – sumušimai, kraujosruvos, odos nutrynimai, įbrėžimai, įdrėskimai, įdūrimai, negilios žaizdos ir kt., išskyrus reikšmingus incidentus;

2.3. reikšmingi incidentai – traumos, kurios pasikartoja ir gali sukelti sunkesnius sveikatos sutrikdymus.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis 2003 m. liepos 1 d. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu Nr. IX-1672 (su visais vėlesniais pakeitimais), Valstybinės darbo inspekcijos metodinėmis rekomendacijomis.

II SKYRIUS PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

4. Apie įvykusį ar apie matytą incidentą asmenys privalo nedelsdami pranešti tiesioginiam vadovui žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu ar laisvos formos pranešimu, nurodant incidentą, jo įvykimo datą ir vietą, nukentėjusį asmenį, jo sužalojimo mastą, incidento priežastis ir aplinkybes.

5. Asmuo, matęs incidentą, privalo suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam, o esant būtinybei – kviesti greitąją medicininę pagalbą.

III SKYRIUS INCIDENTŲ REGISTRACIJA

6. Asmens, kuriam įvyko incidentas, tiesioginis vadovas per 1 darbo dieną nuo incidento privalo pranešti Centro direktoriui bei pateikti duomenis darbų ir civilinės saugos specialistui.

7. Visi incidentai registruojami incidentų registravimo žurnale (1 priedas).

8. Incidentų registravimo žurnalą pildo darbų ir civilinės saugos specialistas, nurodydamas: incidento datą, vietą, incidentą patyrusio asmens vardą, pavardę, pareigas/grupės šifrą, trumpas incidento aplinkybes, priežastis, numatytas įgyvendinti incidento prevencijos priemones, įgyvendinimo terminus, atsakingus asmenis.

IV SKYRIUS INCIDENTO TYRIMO EIGA

9. Darbų ir civilinės saugos specialistas, atsižvelgdamas į nurodytas incidento aplinkybes ir priežastis, patirtą sužalojimą, įvertinęs įvykusio incidento pobūdį, potencialią tokio incidento

grėsmę bei potencialų incidentų pakartotinumą, sprendžia ar incidentas yra mažareikšmis, ar reikšmingas ir turi būti tiriamas.

10. Mažareikšmiai incidentai incidentų registravimo žurnale registruojami stebėsenos tikslais. Reikšmingi ir pasikartojantys incidentai registruojami ir turi būti nuodugniai ištirti, nustatant incidento priežastis, numatant prevencijos priemones panašiems atvejams išvengti, nurodant priemonių įgyvendinimą kontroliuojančius asmenis.

11. Pasikartojantys incidentai, kurių įvyksta 3 ar daugiau per vienerius metus, turi būti iš naujo papildomai įvertinti, numatant papildomas incidentų prevencijos ir asmenų apsaugos priemones.

12. Incidento išsamų tyrimą atlieka darbų ir civilinės saugos specialistas. Jei incidento ištyrimas sudėtingas, reikalauja specialių žinių ar kompetencijų, incidento ištyrimui Centro direktoriaus įsakymu sudaroma incidento ištyrimo komisija iš 3 narių. Ją sudaro: darbų ir civilinės saugos specialistas, incidentą patyrusio asmens tiesioginis vadovas ir Centro direktoriaus paskirtas narys, turintis tyrimui atlikti reikalingų žinių ar kompetencijų.

13. Incidento tyrimas turi būti atliktas per 15 kalendorinių dienų nuo incidento įvykimo.

14. Tyrimo metu siekiama išsiaiškinti, kodėl įvyko incidentas. Tuo tikslu vertinama:

14.1. darbo tvarkos, saugos ir sveikatos instrukcijų, įrengimų ir procesų reikalavimai;

14.2. asmens instruktavimas apie darbo tvarkos, saugos ir sveikatos instrukcijų, įrengimų ir procesų reikalavimus ir tų reikalavimų įgyvendinimo tikslumas, netinkamo jų įgyvendinimo priežastys;

14.3. incidento įvykimo vietos atitikimas darbo/mokymo vietai keliamiems reikalavimams;

14.4. darbo/mokymo, kurio metu įvyko incidentas, organizavimas ir nustatyti įvykdymo trukmės reikalavimai, vertinant, ar darbo/mokymo procesas buvo organizuotas tinkamai, ar nustatyta trukmė nebuvo per trumpa, ar darbas/mokymas nebuvo vykdomas skubos tvarka;

14.5. asmeniui išduotos ir jo naudotos darbo priemonės ir jų būklė;

14.6. kolektyvinių ir asmeninių apsaugos priemonių įrengimas ir prieinamumas, naudojimas, jų būklė, nenaudojimo priežastys.

15. Prevencinės priemonės gali būti numatomos ir dėl mažareikšmių incidentų, net jei neatliekamas tyrimas.

V SKYRIUS INCIDENTO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

16. Jei incidentas tiriamas, ištirto incidento tyrimo rezultatai įforminami incidento tyrimo akte (2 priedas), kuriame darbų ir civilinės saugos specialistas nurodo incidento aplinkybes, priežastis, prevencijos priemones panašiems įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo datą ir už priemonių įvykdymą atsakingus asmenis.

17. Kai incidentą tiria komisija, incidento tyrimo aktą pasirašo visi komisijos nariai.

18. Incidento tyrimo aktą per 3 darbo dienas nuo akto sudarymo tvirtina Centro direktorius.

19. Incidentų tyrimo rezultatai per 2 darbo dienas nuo incidento tyrimo akto patvirtinimo fiksuojami incidentų registravimo žurnale, kuriame nurodomos numatytos įgyvendinti incidento prevencijos priemonės, įgyvendinimo terminai, atsakingi asmenys. Darbų ir civilinės saugos specialistas supažindina atsakingus asmenis su numatytomis įgyvendinti prevencijos priemonėmis bei kontroliuoja prevencijos priemonių savalaikį įgyvendinimą. Atsakingų asmenų pareiga nurodytas priemones įgyvendinti.

20. Incidento tyrimo aktai Centre saugomi teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaujantis dokumentacijos planu.

VI SKYRIUS INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

21. Darbų ir civilinės saugos specialistas kartu su Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariais kartą per 3 mėnesius peržiūri ir analizuoja incidentų registravimo žurnale nurodytus įrašus ir pateikia Centro direktoriui ataskaitą apie registruotus incidentus, jų tyrimo rezultatus, nustatytas prevencijos priemones, nustatytų prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, parinktų priemonių efektyvumą bei papildomus siūlymus dėl incidentų prevencijos priemonių nustatymo ir įgyvendinimo.

22. Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariai bet kuriuo metu raštu gali pateikti darbų ir civilinės saugos specialistui siūlymus, kaip gerinti incidentų ir nelaimingų atsitikimų darbe/mokyje prevenciją, užtikrinti saugesnes sąlygas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje www.stmc.lt.

24. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, atnaujinamas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams reglamentuojantiems saugą ir sveikatą.

Šiaulių technologijų mokymo centro
incidentų registravimo ir tyrimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Incidento tyrimo akto formos pavyzdys)

ŠIAULIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRAS

TVIRTINU
Direktorius (-ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

INCIDENTO TYRIMO AKTAS

(data) Nr. _____
Šiauliai

(Dokumento tekstas)

Incidentą tyrusių asmenų parašai.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)