

PATVIRTINTA

Kėdainių socialinės globos namų direktoriaus
2020 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. T- 94

Kėdainių socialinės globos namų darbuotojų sveikatos ir saugos užtikrinimo planas 2021 metams

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdymo terminas	Atsakingas vykdytojas	Pastabos
1.	Privalomas sveikatos patikrinimas	Prieš pradėdant dirbti	Referentė	LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas su visais pakeitimais Įstaigos darbo tvarkos taisyklės
2.	Periodinis privalomas sveikatos patikrinimas	Pagal direktoriaus patvirtintą darbuotojų sveikatos tikrinimo grafiką	Referentė	LR Vyriausybės nutarimas „Dėl darbų ir veiklos sričių, kuriuose leidžiama dirbti darbuotojams, tik iš anksto patikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis, sąrašo ir šių darbuotojų sveikatos tikrinimosi tvarkos patvirtinimo“ LR žmonių užkrečiamų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymas su visais pakeitimais LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas „Dėl tuberkulioze sergančių asmenų išaiškinimo ir atvejo valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“
3.	Sveikatos patikrinimo vardinis grafikas	Gruodžio mėn. antroje pusėje	Už grafiko sudarymą - referentė; kontrolę – vyriausioji slaugos administratorė; už sveikatos patikrinimą – pats darbuotojas	Su sveikatos patikrinimo grafiku, patvirtintu direktoriaus įsakymu, darbuotojai supažindinami pasirašytinai
4.	Profilaktinis skiepėjimas nuo gripo (rekomendacinio pobūdžio)	Iki spalio mėn. 1 d.	Vyriausioji slaugos administratorė	LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas „Dėl gripo ir ūminių viršutinių kvėpavimo takų infekcinių epidemiologinės priežiūros taisyklių patvirtinimo“

5.	Skiepijimas nuo COVID-19	Vadovaujantis LR SAM nurodymu	Vyriausioji slaugos administratorė	LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas „Dėl skiepijimo valstybės biudžeto lėšomis įsigyjama COVID ligos (korona viruso infekcijos) vakcina prioritetingos gyventojų grupės patvirtinimo“
6.	Pareigybių aprašas	Prieš pradėdant dirbti	Buhalteris – personalo administratorius	Patvirtintas įstaigos direktoriaus įsakymu
7.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinis instruktavimas	Prieš pradėdant dirbti	Referentė	LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka
8.	Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimas darbo vietoje (instrukcijos pagal darbo pobūdį)	Prieš pradėdant dirbti	Referentė	LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka
9.	Periodinis saugos ir sveikatos instruktavimas	Pagal DSS instruktavimų darbo vietoje registravimo žurnalą	Referentė	LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka
10.	Gaisrinės saugos įvadinis instruktažas	Prieš pradėdant dirbti	Ūkio padalinio vadovas	LR priešgaisrinės saugos įstatymas su visais pakeitimais Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka
11.	Gaisrinės saugos periodinis instruktažas	Pagal GS instruktažų darbo vietoje žurnalą	Ūkio padalinio vadovas	LR priešgaisrinės saugos įstatymas su visais pakeitimais Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka
12.	Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos papildomas instruktavimas	Pasikeitus darbo pobūdžiui ar instrukcijoms	Referentė, ūkio padalinio vadovas	LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas LR priešgaisrinės saugos įstatymas su visais pakeitimais Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarka
13.	Gaisrinės saugos praktiniai mokymai darbuotojams	Iki spalio mėn. 31 d.	Ūkio padalinio vadovas	LR priešgaisrinės saugos įstatymas su visais pakeitimais Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie LR VRM direktoriaus įsakymas „Dėl minimalių reikalavimų valstybės tarnautojų ir darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymo programos patvirtinimo“
14.	Civilinės saugos praktiniai mokymai	Kartą per metus	Ūkio padalinio vadovas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka

15.	Pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius	Kasdien	Padalinio vadovas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka
16.	Pildyti darbo grafikus	Kartą per mėn., esant būtinumui galimi keitimai	Padalinio vadovas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka
17.	Tinkamas darbo ir poilsio režimo darbuotojams teikimas	Kasdien	Padalinio vadovas	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka
18.	Tinkamas AAP naudojimas, tikslingumas COVID-19 infekcijos, pandemijos metu	Atsiradus būtinumui	Vyriausioji slaugos administratorė	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka
19.	Šviečiamoji, mokomoji programa darbuotojų, dirbančių biologinės rizikos dėl užkrečiamųjų ir pavojingų ligų	Kartą per metus	Referentė	
20.	Civilinės sauga dėl COVID-19		Ūkio padalinio vadovas	
21.	Mokymai, švietimo programa dėl COVID-19		Vyriausioji slaugos administratorė	
