

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio - darželio "Sadutė"
direktoriaus 2023 m. gegužės 15 d.
įsakymu V-82

KAUNO LOPŠELIO - DARŽELIO "SADUTĖ" DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA ASMENIMS, DIRBANTIEMS ADMINISTRACIJOJE Nr. 2

1. BENDROJI DALIS

1.1. Dirbti administracijos darbuotoju gali asmuo, ne jaunesnis kaip 18 metų (toliau vadinama - darbuotojas), nustatyta tvarka priimtas į darbą, išklauses įvadinį darbuotojo saugos ir sveikatos, įvadinį priešgaisrinės saugos instruktavimą bei pirminį instruktavimus darbo vietoje, pasirašius instruktavimų registracijos žurnaluose. Asmuo turi būti pasitikrinęs sveikatą ir turėti asmens medicininę knygelę (apsk. F.048/a).

1.2. Darbuotojas turi laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų sveikatai, nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis, atlikti tik paskirtą darbą, neleisti dirbti pašaliniais asmenimis, žinoti ir vykdyti šios instrukcijos reikalavimus.


1.3. Negalima dirbti neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotikų, kitų toksinių medžiagų, sergant, vartojant stiprius raminamuosius vaistus. Pastebėjus neblaivų darbuotoją privalu nedelsiant pranešti padalinio vadovui ir imtis visų priemonių nelaimėi užkirsti.



1.4. Darbo priemones privaloma naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose nurodytus saugaus naudojimo reikalavimus, laikytis nustatyto darbo ir poilsio režimo.




1.5. Asmens higienos reikalavimai: susitepus rankas, plauti jas tik prausimuisi skirtomis priemonėmis, nenaudoti skiediklių, tirpiklių.

1.6. Apie darbo metu gautas traumas ar pastebėjus kito darbuotojo traumavimą, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus, būtina nedelsiant pranešti padalinio vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui ir direktoriui, asmenims atsakingiems už darbo saugą ir sveikatą bei gaisrinę saugą padaliniuose, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybai.

2. PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI. SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

2.1.  Galimi pavojingi ir kenksmingi veiksniai:

| Pavojingas veiksnys | Galimos pasekmės | Veiksmai norint išvengti pavojaus |
|---|--|---|
|  Elektros srovės poveikis | Galimos traumos, širdies darbo sutrikimas, mirtis. | Pačiam neremontuoti elektrinių įrankių, kirtiklių, jungiklių, kištukinių lizdų, nekeisti saugiklių. |
|  Įrenginių ir įrankių eksploatavimo reikalavimų nesilaikymas | Galimos traumos. | Vizualiai tikrinti įrankių ir įrenginių techninę būklę, tvarkingumą, nedirbti su netvarkingais įrankiais ir |

| | | |
|---|---|--|
| | | įrenginiais, juos naudoti pagal paskirtį ir laikytis jų eksploataavimo reikalavimų. |
| Pavojingas veiksnys | Galimos pasekmės | Veiksmai norint išvengti pavojaus |
|   <p>Darbo vietos, praėjimo kelių užkrovimas, užgriozdinimas daiktais, paslydimas, pargriuvimas</p> | Galimi įvairūs sužeidimai, įvairaus sunkumo traumos: kaulų lūžiai, raumenų sistemos sužalojimai. | Nuolat palaikyti tvarką darbo vietoje, neužgriozdinti daiktais, priemonėmis. Siekiant išvengti užkliuvimo, kliūtis reikia pašalinti. Darbo vietoje grindų dangos turi būti neslidžios, sausos, lygios. Esant slidžioms grindims, nedelsiant jas išvalyti, naudojant tinkamą valymo metodą. |
| Ozonas (spausdintuvo dažomųjų miltelių skleidžiamas kvapas) | Dirbant kopijavimo aparatu patalpoje gali susidaryti ozono dujų. Ozonas turi specifinį kvapą, todėl gali pradėti erzinti su aparatu dirbančiojo ar kitų patalpoje esančių žmonių nosies, gerklės, akių gleivinę, kelti galvos skausmus. | Daug spausdinant nuolatos vėdinti patalpą. |
|  <p>Cheminės medžiagos</p> | Galimi apsinuodijimai. | Vadovautis saugos duomenų lapuose nurodytais reikalavimais bei nurodytomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis. |
| Nepakankamas darbo vietos apšvietimas | Didėja akių nuovargis, regos susilpnėjimas, galimos darbo klaidos. | Jeigu bendras apšvietumas yra mažesnis už nurodytą teisės aktuose, papildomai naudoti kilnojamus šviestuvus. |
| Fizinė perkrova | Galimos traumos, raumenų patempimai | Nekelti vienam daiktų, krovinių, viršijančių leistiną krovinio kėlimo normą. Leidžiama nepavojinga vienkartinė keliamo ir pernešamo krovinio masė kartu dirbant kitą darbą ne daugiau kaip: vyrams - iki 30 kg; moterims - iki 10 kg. Jeigu svoris yra didesnis, kelti dviese. |

3. DARBUOTOJO VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

- 3.1. Apžiūrėti darbo vietą, pašalinti nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti darbui. Patikrinti, ar tvarkingos grindys (neįplyšusi danga, sausos, neslidžios), neužkrauti vaikščiojimui skirti takeliai.
- 3.2. Patikrinti, ar tvarkinga darbo įranga, su kuria bus dirbama darbo metu.
- 3.3. Patikrinti elektros įrenginius darbo vietoje:

3.3.1 ar tvarkingas elektros kabelio kištukas, kištukinis lizdas, į kurį jungiamas įrenginys;
3.3.2 ar nenutrūkę elektros laidai, jungiantys įrenginį su elektros tinklu, ar nepažeista jų izoliacija.

3.4. Pastebėjus bet kokius trūkumus, pagal galimybes ir kompetenciją pašalinti juos arba pranešti padalinio vadovui, informuoti atsakingas tarnybas.

4. DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

4.1. Palaikyti darbo vietoje švarą ir tvarką.

4.2. Ant darbo stalo laikyti tik tuos dokumentus, priemones, kurios reikalingos tiesioginiam tuo metu atliekamam darbui.

4.3. Atlikti tik paskirtą darbą, neleisti dirbti pašaliniais asmenimis.

4.4. Neatitraukti savo ir kitų dėmesio pašalinėmis šnekomis bei darbais.

4.5. Įstaigoje turi būti vengiama nereikalingo triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera.

4.6. Nuolatos dirbant kompiuteriu kas valandą reikia daryti 10 minučių pertraukas -

Nuovargiui ir įtampai sumažinti pertraukų metu ir pasibaigus darbui, rekomenduojama atlikti specialius akių fizinius pratimus darbo arba poilsio vietoje.

4.7. Darbo ir poilsio režimas turi priklausyti nuo darbo veiklos pobūdžio ir darbo su kompiuteriu trukmės.

4.8. Atsargiai lipti laiptais, laikytis turėklų.

4.9. Jei atsiranda regėjimo sutrikimų, kurie gali būti susiję su darbu prie kompiuterio, darbdavys privalo darbuotojui suteikti galimybę atlikti atitinkamą akių ir regėjimo ištyrimą (oftalmologiniai tyrimai).

4.10. Vairuojant tarnybinį transportą arba savo transportą darbo reikalais, vykdyti kelių eismo taisyklių reikalavimus.

4.11. Visus įrengimus, esančius darbo vietoje, naudoti tik pagal paskirtį.

4.12. Jei kopijavimo aparate, spausdintuve užstrigo popieriaus lapas, išjungti kopijavimo aparatą, spausdintuvą, išimti lapą pagal eksploatacijos vadove nurodytą darbų eigą.

4.13. Eksploatuojant elektros įrenginius:

4.13.1 nepalikti be priežiūros elektros įrenginių, įjungtų į elektros tinklą, išskyrus tuos, kurie turi būti įjungti pastoviai;

4.13.2 į buitinio naudojimo elektros šakučių lizdus draudžiama jungti elektros prietaisus, viršijant instaliacinį galingumą.

4.14. Nedelsiant išjungti įrenginį iš elektros tinklo ir pranešti apie tai tiesioginiam vadovui:

4.14.1 pajutus bent mažiausią elektros srovės poveikį ar pastebėjus įrenginio neįprastą triukšmą, vibraciją, svylančios izoliacijos kvapą, dūmus, kibirkštis;

4.14.2 stipriai įkaitus įrenginiui;

4.14.3 pažeidus kabelio (laido) izoliaciją;

4.14.4 pastebėjus kitus nebūdingus darbo metu požymius.

4.14. Neliesti drėgnomis rankomis elektros įrengimų, jungiklių, elektros šakučių lizdų. Valyti juos tik sausu skudurėliu.

4.15. Neremontuoti pačiam sugedusio elektros įrenginio, laidų, kištuko ir pan. Tai atlikti gali tik tas darbuotojas, kuris turi reikiamą elektrotechninio personalo kvalifikaciją.

4.16. Elektros oro šildytuvus su atvira kaitinimo spirale, vandens šildytuvus, virdučius, kavos virimo aparatus naudoti tik specialiai tam skirtose ir įrengtose vietose.

5. DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

5.1. Kompiuterį išjungti šiais avariniais atvejais:

5.2. Kilus gaisrui nedelsiant išjungti kompiuterį iš elektros tinklo, iškviešti ugniagesius

tel. 112, pradėti gesinti gaisrą turimomis priemonėmis, informuoti padalinio vadovą apie gaisrą.

5.3. Darbo vieta ir įrenginiai, kur įvyko nelaimingas atsitikimas, turi būti išsaugoti tokie, kokie buvo nelaimingo atsitikimo metu. Būtinai pakeitimai gali būti daromi, jeigu jų nepadarius kiltų pavojus aplinkinių sveikatai ir gyvybei, tačiau visa tai turi būti įforminta raštu, pagal galimybes nufotografuota ar nufilmuota.

5.4. Pastebėjus veikiamą elektros srovės darbuotoją, reikia nedelsiant jį atitraukti nuo srovės šaltinio saugiu būdu, užtikrinant jo apsaugą nuo susižalojimo krentant, arba išjungti įtampą artimiausiu jungikliu. Jeigu būtina, kol atvyks greitoji pagalba, nekentėjusiam reikia daryti dirbtinį kvėpavimą ir išorinį širdies masažą.

5.5. Pastebėjus gaisrą, nedelsiant pranešti ugniagesiams telefonu tel. 112, iškviešti į gaisravietę vadovaujančius darbuotojus, asmenis atsakingus už darbuotojų saugą ir sveikatą bei gaisrinę saugą padalinyje, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos specialistus ir gesinti gaisro židinį turimomis gesinimo priemonėmis.

5.6. Užsidegę drabužiai gesinami susukant juos į antklodę arba gumulą.

5.7. Nelaimingu atsitikimu kelyje į darbą ir iš darbo laikomas tik toks nelaimingas atsitikimas, kuris įvyko po darbo ar prieš darbo pradžią tiesioginiame kelyje tarp darbuotojo namų ir įstaigos. Apie tokį įvykį darbuotojas privalo kaip įmanoma greičiau informuoti savo tiesioginį vadovą, asmenis atsakingus už darbuotojų saugą ir sveikatą padalinyje, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą.

5. DARBUOTOJO VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

6.1. Išjungti įrengimus, su kuriais buvo dirbama, jei jie nepaliekami dirbti budinčiuoju režimu.

6.2. Darbuotojas, išeinantis iš kabineto paskutinis, privalo užrakinti duris.

6.3. Prieš užrakindamas duris, darbuotojas privalo patikrinti:

6.3.1 ar uždaryti langai ir kitos angos;

6.3.2 ar nėra pasilikusių žmonių;

6.3.3 ar išjungti elektros įrenginiai, radijo, ventiliacijos sistemos, apšvietimas ir kiti įrenginiai, kurie turi būti išjungti, pasibaigus darbui;

6.3.4 ar nesijaučia patalpose dujų, degėsių ir kitų nebūdingų specifinių kvapų;

6.3.5 ar ant patalpų šildymo sistemos nepalikta skudurų ir kitų degių medžiagų.

6.4. Apie visus darbo metu pastebėtus trūkumus būtina pranešti tiesioginiam vadovui.

Instrukciją parengė:

Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Greta Mažeikienė

DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

Teisingai



Neteisingai



! Darbuotojas turi save kontroliuoti, kad sėdint nugara būtų tiesi. Nuo neteisingo sėdėjimo labiausiai kenčia stuburas. Sėdint teisingai, nugara mažiau pavargsta ir apskritai sumažėja rizika susirgti stuburo ligomis. Stenkitės visada remtis apatine nugaros dalimi. Žiūrėti, kad nugarai būtų patogiu, kai dirbama.



! Atsisėdus ant kėdės, kojos turi nekabėti ore, o turi pilnai siekti grindis. Po stalu nedėti dėžių ar kitų daiktų, ribojančių erdvę kojoms. Žiūrėti, kad po darbo stalu būtų pakankamai vietos keliams ir kojoms. Stengtis neslėgti išilgai apatinės šlaunies pusės šalia kelių ir užpakalinės blauzdų pusės. Būtina nuolat įtempti ir atpalaiduoti kojas.

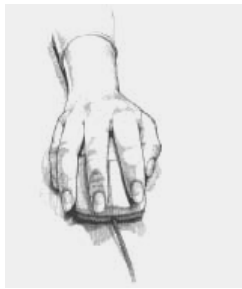


! Pelė turi būti netoli klaviatūros, kad būtų lengvai ir greitai pasiekama, nekeičiant kūno padėties. Klaviatūra ir pelė turi būti viename aukštyje.

! Priešais klaviatūrą turi būti pakankamai erdvės, kad darbuotojas galėtų patogiai atremti plaštakas ir riešus. Riešų padėtis turi būti neutrali: plaštaka ir dilbis turi būti vienodame aukštyje, kad nereikėtų lenkti riešo. Nesiremti delnais arba per daug neišlenkti riešų renkant tekstą.



! Plaštakų padėtį, spaudant klavišus, kontroliuoti, kad nepavargtų riešai. Plaštakas, riešus laikyti tiesiai, kad jų padėtis būtų patogi ir neutrali. Per daug neišlenkti riešų į vidinę pusę.



! Pirštus ant pelės mygtukų reikia laikyti laisvai, nelaikyti pelės stipriai suspaudus. Riešo padėtis turėtų būti patogi ir neutrali, o rodomasis įtaisas – pritaikytas plaštakai. Nenustumti rodomojo įtaiso per toli nuo klaviatūros, nes taip galima per daug išlenkti riešą. Plaštaka ir pirštai turi būti atpalaiduoti visą laiką – ar aktyviai naudojame prietaisą, ar tik laikome uždėję ant jo ranką pertraukos metu. Per ilgesnes pertraukas nuimti ranką, atpalaiduoti ją ir pirštus.