

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLA

Įstaigos kodas: 291317980

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“

pagrindinės mokyklos direktoriaus

2025 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. VI-60

DARBUOTOJŲ APRŪPINIMO ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos (toliau – Įstaigos) darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 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 kolektyvinėmis apsaugos techninėmis priemonėmis, darbo organizavimo priemonėmis, metodais ar tvarka.

3. Šiame Apraše **asmeninė apsaugos priemonė (toliau – AAP)** – bet kuri priemonė, skirta darbuotojui turėti ar dėvėti, kad jį apsaugotų nuo profesinės rizikos veiksnių (toliau veiksny) ir (ar) pavojų, galinčių kelti grėsmę darbuotojo saugai ir sveikatai, bei kitas šiam tikslui skirtas priedas ar reikmuo.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, kitų darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų sąvokas.

II SKYRIUS DARBDAVIO PAREIGOS

5. Darbdavys privalo:

5.1. nemokamai aprūpinti darbuotojus AAP šiame Apraše nustatytais sąlygomis, išskyrus atvejus, kai darbuotojas padengia dalį išlaidų už tas AAP, kuriomis naudojasi ne vien darbo vietoje, arba AAP susidėvėjo, buvo sugadintos ar dingo dėl darbuotojo kaltės;

5.2. užtikrinti, kad skirta naudoti AAP darbuotojų saugos ir sveikatos atžvilgiu atitiktų Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/425 dėl AAP jai nustatytus reikalavimus dėl konstrukcijos ir gamybos;

5.3. išduodamos darbuotojui AAP privalo:

5.10.1. apsaugoti nuo galimų kenksmingų, pavojingų veiksnių ir (ar) pavojų, esančių darbo aplinkoje, pačios nesukeldamos papildomos rizikos;

5.10.2. atitikti darbo vietoje esančias sąlygas;

5.10.3. atitikti ergonominius reikalavimus ir darbuotojo sveikatos būklę;

5.10.4. tiksliai tikti darbuotojui, atlikus visus būtinus pakeitimus (priderinimus);

5.3. užtikrinti, kad AAP naudojimas nesukeltų sveikatos ar higienos problemų skirtingiems darbuotojams, kai susidarius aplinkybėms tas pačias AAP turi dėvėti daugiau kaip vienas darbuotojas, nes AAP iš principo yra skirtos asmeniniam naudojimui;

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

5.5. išduoti nemokamai analogišką AAP vietoj pirma nustatyto laiko susidėvėjusios, sugedusios ar dingusios;

5.6. užtikrinti gerą AAP veikimą ir tinkamą higieninę būklę, atliekant būtiną priežiūrą, taisymą ir pakeitimą naujomis.

6. Vienkartinėmis asmeninėmis apsaugos priemonėmis darbuotojai aprūpinami pagal poreikį. Jos yra darbuotojams žinomose ir lengvai prieinamose darbo vietose, todėl jų apskaita nevedama. Draudžiama pakartotinai dėvėti vienkartinės AAP.

III SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS

7. Darbuotojas privalo:

7.1. nepradėti dirbti be AAP, kai to reikalauja darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai, tarp jų Įstaigos vietiniai (lokaliniai) norminiai teisės aktai, ir naudoti jas viso darbo proceso metu;

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

7.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka atlyginti žalą, jeigu AAP dėl darbuotojo kaltės dingo arba buvo sugadinta.

IV SKYRIUS ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMAS. DARBUOTOJŲ ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITA

8. Įstaigos ūkvedys AAP išduoda, prima bei atsako už jų tinkamą saugojimą, vadovaudamasis šiuo Aprašu.

9. Vadovaudamasis AAP sąrašu (2 priedas), Įstaigos ūkvedys užpildo darbuotojų saugos ir sveikatos registravimo kortelę (3 priedas)

V SKYRIUS ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ LAIKYMAS IR PRIEŽIŪRA

10. AAP turi būti laikomos vadovaujantis gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nustatytais reikalavimais.

11. AAP periodiniai patikrinimai atliekami gamintojo instrukcijose numatyta tvarka ir terminais. Patikrintos AAP turi turėti žymą su būsimos patikros data arba, jeigu jos nebetinka, sunaikintos.

12. Draudžiama darbuotojams išduoti neišskalbtas, neišvalytas, nedezinfekuotas AAP.

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

14. AAP turi būti chemiškai valomos, skalbiamos, dezinfekuojamos pagal gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nurodytas rekomendacijas.

15. Valant, skalbiant, dezinfekuojuojant turi būti išsaugotos AAP savybės.

16. Jei naudojimas ar netinkama priežiūra akivaizdžiai pakenkė AAP efektyvumui bei kokybei, priemonės negalima išduoti naudoti.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Darbdavio patvirtintas Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašas ir atskiri jo priedai yra Įstaigos vietinis norminis teisės aktas. Juo privalo vadovautis Įstaigos darbuotojai, kurie dirba veikiami veiksnių ir (ar) pavojų.

18. Tarp darbdavio ir darbuotojo iškilęs ginčas dėl darbuotojo aprūpinimo AAP sprendžiamas Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nustatyta tvarka.

PARENGĖ:



**KIEMSARGIO-EINAMOJO REMONTO DARBININKO
PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ IR PAVOJŲ IVERTINIMO, PARENKANT ASMENINES APSAUGOS PRIEMONES, LENTELĖ**

[illegible]

VALYTOJO

[illegible]

VIRÉJO

[illegible]

[illegible]

Priemimo į darbą data _____

(pagal patvirtintą sąrašą)

Eil. Nr.	Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas, markė, paskirtis ir t. t.	Pagrindas išduoti	Kiekis	Mato vienetas	Tinkamumo naudoti terminas
1.		Nemokamai išduodamų darbuotojams asmeninių apsaugos priemonių sąrašas	1	vnt.	Iki susidėvės
2.			1	vnt.	Iki susidėvės

(darbuotojo parašas)

1. nepradėti dirbti be AAP;
2. rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį AAP, laiku pranešti darbdaviui apie jų susidėvėjimą, užterštumą, netinkamumą naudoti;
3. nedirbti su netinkamomis naudoti AAP; netinkamas naudoti AAP grąžinti ir reikalauti jas pakeisti tinkamomis naudoti;
4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka atlyginti žalą, jeigu AAP dėl darbuotojo kaltės dingio arba buvo sugadinta;
5. laikytis gamintojo nurodytų AAP laikymo ir priežiūros reikalavimų.

ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMO ŽINIARAŠTIS

[illegible]

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLA

Vardas, pavardė _____

Pareigos _____

Priėmimo į darbą data _____

DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITOS KORTELĖ 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
1.	Kelnės	Nemokamai išduodamų darbuotojams asmeninių apsaugos priemonių sąrašas	1	vnt.	Iki susidėvės
2.	Chalatas		1	vnt.	Iki susidėvės
3.	Prijuostė		1	vnt.	Iki susidėvės
4.	Kepuraitė		1	vnt.	Iki susidėvės
5.	Darbo batai		1	pora	Iki susidėvės
6.	Darbo pirštinės apsaugančios nuo karščio		1	pora	Iki susidėvės
7.	Guminės pirštinės apsaugančios nuo cheminio poveikio		pagal poreikį	pora	Iki susidėvės

Su Įmonės Darbuotojo aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašu ir darbuotojo pareigomis naudojant AAP* susipažinau:

(darbuotojo parašas)

Darbuotojo pareigos naudojant asmenines apsaugos priemones (toliau – AAP)*:

1. nepradėti dirbti be AAP;
2. rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį AAP, laiku pranešti darbdaviui apie jų susidėvėjimą, užterštumą, netinkamumą naudoti;
3. nedirbti su netinkamomis naudoti AAP; netinkamas naudoti AAP grąžinti ir reikalauti jas pakeisti tinkamomis naudoti;
4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka atlyginti žalą, jeigu AAP dėl darbuotojo kaltės dinga arba buvo sugadinta;
5. laikytis gamintojo nurodytų AAP laikymo ir priežiūros reikalavimų.

ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMO ŽINIARAŠTIS

Išdavimo data	Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Darbuotojo parašas
	Kelnės	vnt.	1	
	Chalatas	vnt.	1	
	Prijuostė	vnt.	1	
	Kepuraitė	vnt.	1	
	Darbo batai	pora	1	
	Darbo pirštinės apsaugančios nuo karščio	pora	1	
	Guminės pirštinės apsaugančios nuo cheminio poveikio	pora	pagal poreikį	

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLA

Vardas, pavardė _____

Pareigos

Priemimo į darbą data _____

DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITOS KORTELĖ
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
1.	Prijuostė	Nemokamai išduodamų darbuotojams asmeninių apsaugos priemonių sąrašas	1	vnt.	Iki susidėvės
2.	Darbo batai		1	pora	Iki susidėvės
3.	Guminės pirštinės apsaugančios nuo cheminio poveikio		pagal poreikį	pora	Iki susidėvės

Su Įmonės Darbuotojo aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašu ir darbuotojo pareigomis naudojant AAP* susipažinau:

(darbuotojo parašas)

Darbuotojo pareigos naudojant asmenines apsaugos priemones (toliau – AAP)*:

1. nepradėti dirbti be AAP;
2. rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį AAP, laiku pranešti darbdaviui apie jų susidėvėjimą, užterštumą, netinkamumą naudoti;
3. nedirbti su netinkamomis naudoti AAP; netinkamas naudoti AAP grąžinti ir reikalauti jas pakeisti tinkamomis naudoti;
4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka atlyginti žalą, jeigu AAP dėl darbuotojo kaltės dinga arba buvo sugadinta;
5. laikytis gamintojo nurodytų AAP laikymo ir priežiūros reikalavimų.

ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMO ŽINIARAŠTIS

[illegible]

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLA

Vardas, pavardė _____

Pareigos _____

Priemimo į darbą data _____

DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITOS KORTELĖ
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
1.	Pašiltinta striukė	Nemokamai išduodamų darbuotojams asmeninių apsaugos priemonių sąrašas	1	vnt.	Iki susidėvės
2.	Darbo batai		1	pora	Iki susidėvės
3.	Apsauginis veido skydelis		1	vnt.	Iki susidėvės
4.	Prieštriukšminės ausinės		1	vnt.	Iki susidėvės
5.	Pirštinės apsaugančios nuo mechaninio poveikio		pagal poreikį	pora	Iki susidėvės

Su Įmonės Darbuotojo aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašu ir darbuotojo pareigomis naudojant AAP* susipažinau:

(darbuotojo parašas)

Darbuotojo pareigos naudojant asmenines apsaugos priemones (toliau – AAP)*:

1. nepradėti dirbti be AAP;
2. rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį AAP, laiku pranešti darbdaviui apie jų susidėvėjimą, užterštumą, netinkamumą naudoti;
3. nedirbti su netinkamomis naudoti AAP; netinkamas naudoti AAP grąžinti ir reikalauti jas pakeisti tinkamomis naudoti;
4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka atlyginti žalą, jeigu AAP dėl darbuotojo kaltės dingio arba buvo sugadinta;
5. laikytis gamintojo nurodytų AAP laikymo ir priežiūros reikalavimų.

ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMO ŽINIARAŠTIS

[illegible]