

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLA
Įstaigos kodas: 291317980

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2025 m. kovo ____ d. įsakymu Nr. ____

INCIDENTŲ REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos incidentų tyrimo eigą, rezultatų įforminimą bei registravimą, incidentų priežasčių analizę ir prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę.

2. Šiame Apraše **incidentas** – su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo. Įstaigos darbuotojai supažindinami pasirašytinai su Incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašu.

3.1. Šiame apraše incidento sąvoka taip **Pavojingi veiksmai** – tai pastebėti nesaugūs darbuotojų veiksmai, dėl kurių gali atsitikti nelaimingas atsitikimas;

3.2. **Pavojingos darbo sąlygos** – tai nustatytų saugos reikalavimų neatitinkanti fizinė darbo aplinkos būklė, kurioje dirbant kyla didelė nelaimingo atsitikimo rizika.

3.3. **Sėkmingai išvengti nelaimingi atsitikimai** – incidentai, kurių metu, laimei (sėkmingo atsitikimo dėka), niekas nenukentėjo, tačiau buvo potenciali nelaimingo atsitikimo galimybė;

3.4. **Susižeidimas** – nesunkus sveikatos susižalojimas, kuomet suteikus pirmąją pagalbą, nekyla rizika darbuotojo sveikatai ir galima toliau tęsti darbus.

3.5. **Mažareikšmis incidentas** – sumušimas, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, rakštys ir pan. išskyrus reikšmingus incidentus.

3.6. **Reikšmingi incidentai** – incidentai, kurių aplinkybės pasikartoja ir (ar) gali sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius.

4. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas yra skatinamas dirbti saugiai ir pašalinti pavojus vos tik juos aptikus darbo vietoje. Jei pašalinti pavojaus nėra galimybių, būtina nedelsiant apie tai informuoti tiesioginį vadovą ir imtis papildomų apsisaugojimo priemonių (pavojingos zonos aptvėrimas, įspėjamųjų ženklų pastatymas ir kt.).

**II SKYRIUS
PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ**

5. Instruktuojuant darbuotojus saugos ir sveikatos klausimais, informuojama apie darbuotojo pareigą pranešti apie įvykusį incidentą tiesioginiam vadovui.

6. Įvykus incidentui pirmiausia reikia pasirūpinti, kad nukentėjusiajam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

7. Incidentą patyręs arba incidentą matęs darbuotojas privalo nedelsdamas pranešti Įstaigos direktoriui. Pranešimas apie incidentą gali būti pateikiamas žodžiu, telefonu arba elektroniniu paštu.

III SKYRIUS INCIDENTŲ REGISTRACIJA

8. Incidentų registravimo žurnalas (toliau – žurnalas) (1 priedas), kuriame registruojamas kiekvienas darbe įvykęs incidentas, saugomas bei pildomas elektroninėje laikmenoje.

9. Įvykus incidentui darbe, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas, Įstaigos direktorius, užpildo Žurnalą, išskyrus skiltis numatomoms prevencinėms priemonėms aptarti, priima sprendimą dėl incidento tyrimo ir apie tai el. paštu informuoja darbuotoją, patyrusį incidentą, bei Įstaigos direktorių.

10. Atlikęs incidento tyrimą, Įstaigos direktorius užpildo Žurnalo skirtis apie būtinas prevencines priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus asmenis, prireikus pildo kitose skiltyse esančią informaciją, bei informuoja Įstaigos direktorių žodžiu ar el. paštu apie atliktą incidento tyrimą ir rezultatus.

IV SKYRIUS INCIDENTO TYRIMAS

11. Reikšmingi incidentai registruojami Žurnale ir turi būti ištiriami, t. y. nustatomos jų priežastys, Žurnale numatomos prevencinės priemonės, jų įgyvendinimo terminai ir atsakingi asmenys, siekiant, kad panašaus pobūdžio incidentų būtų išvengta ateityje. Mažareikšmiai incidentai tik užregistruojami Žurnale monitoringo tikslais.

12. Kurį incidentą ištirti nusprendžia Įstaigos direktorius.

13. Esant reikšmingam incidentui, kurio ištyrimui reikalingos specialios žinios, Įstaigos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma incidento tyrimo komisija.

14. Incidento tyrimo komisija incidentą privalo ištirti per 10 d. d. nuo įvykio pradžios arba nuo pranešimo apie įvykusį incidentą gavimo dienos.

15. Tiriant incidento aplinkybes, būtina atkreipti dėmesį, ar incidentas įvyko:

15.1. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų (dėl skubos, nes darbui atlikti mažai laiko, dėl nežinojimo kaip atlikti darbą, dėl įpročio nepaisyti darbuotojų saugos ir sveikatos lokalinių teisės aktų reikalavimų, dėl darbuotojo neblaivumo ir pan.);

15.2. dėl netvarkingos darbo priemonių būklės (netinkama darbo priemonės priežiūra, ne laiku atlikta darbo priemonės apžiūra ir pan.);

15.3. dėl neįrengus kolektyvinių apsaugos priemonių ar jas įrengus netinkamai;

15.4. dėl darbo vietos neatitikimo teisės aktų reikalavimams.

V SKYRIUS INCIDENTO ĮFORMINIMAS

16. Jei incidentas tiriamas, ištirto incidento tyrimo rezultatai įforminami laisvos formos aktu, kuriame Įstaigos direktorius nurodo incidento aplinkybes, priežastis, prevencijos priemones panašiems įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo datą ir įrašo už priemonių įvykdymą atsakingus asmenis.

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

18. Incidento tyrimo aktą per 3 darbo dienas nuo akto sudarymo tvirtina Įstaigos direktorius. Nuo tyrimo akto patvirtinimo atsakingiems asmenims kyla pareiga įgyvendinti akte nurodytas priemones.

19. Įstaigos vadovas, per 2 darbo dienas nuo Incidento tyrimo akto patvirtinimo nurodo Incidentų registravimo žurnale numatytas įgyvendinti incidento prevencijos priemones, įgyvendinimo terminus, elektroniniu paštu supažindina atsakingus už priemonių įgyvendinimą asmenis su numatytomis įgyvendinti prevencijos priemonėmis.

20. Incidentų tyrimo aktai ir tyrimo medžiaga Įstaigoje saugomi 1 metus, o incidentų darbe registravimo žurnalas – 5 metus, po paskutinio įrašo žurnale.

VI SKYRIUS

PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮDIEGIMO KONTROLĖ

21. Įstaigos direktorius, kartą per metus, peržiūri Žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina incidentų rezultatus, prevencinių priemonių įgyvendinimą.

22. Svarstant incidentų rezultatus ir planuojant prevencines priemones, atsižvelgiama į darbuotojų nuomonę, jų teikiamus siūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti.

PARENGĖ:



INCIDENTŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

INCIDENTŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]