



**BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRAS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR
SVEIKATOS INSTRUKCIJŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio 27 d. Nr. EV-21
Dovilai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 158–159 straipsniais ir Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 32 straipsniu:

1. T v i r t i n u Dovilų etninės kultūros centro darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas (pridedama):

1.1. Darbuotojo saugos ir sveikatos įvadinę instrukciją Nr. 1.

1.2. Darbuotojo, dirbančio kompiuteriu, saugos ir sveikatos instrukciją Nr. 2.

1.3. Neelektrotechninio personalo saugos ir sveikatos instrukciją Nr. 3.

1.4. Ūkvedžio, pastato priežiūros inžinieriaus ir darbininko saugos ir sveikatos instrukciją Nr. 4.

1.5. Valytojo saugos ir sveikatos instrukciją Nr. 5.

1.6. Darbuotojo, vairuojančio tarnybinį arba nuosavą automobilį darbo reikalais, saugos ir sveikatos instrukciją Nr. 6.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Dovilų etninės kultūros centro direktorės 2006-01-03 įsakymą „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės Dovilų etninės kultūros centro darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos nuostatų tvirtinimo“.

Direktorius

Jonas Tilvikas

DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJO SAUGOS IR SVEIKATOS ĮVADINĖ INSTRUKCIJA NR. 1

I SKYRIUS BENDROSIOS ŽINIOS APIE ĮSTAIGĄ IR JOS VEIKLOS YPATUMUS

1. Biudžetinė įstaiga Dovilų etninės kultūros centras (toliau – Centras), buveinės adresas Gargždų g. 1, Dovilai, Klaipėdos r., įregistruotas 2005 m. sausio 4 d. valstybės įmonėje Registru centre.

2. Centras veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės norminiais aktais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Klaipėdos rajono savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais aktais, savo įstatais.

3. Centras užsiima veikla, kuri nurodyta jos įstatuose.

4. Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinė instrukcija (toliau – Instrukcija) reglamentuoja Centro darbuotojų saugą ir sveikatą.

5. Instrukcijoje vartojamos sąvokos:

5.1. Darbuotojas – kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 21 straipsnio 2 dalyje;

5.2. Organizacinė technika – darbo priemonės, aparatai, kompiuteriai, spausdintuvai, telefonai, dokumentų naikikliai, multimedija, projektoriai;

5.3. kitos Instrukcijoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Darbo kodekse ir Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

6. Centre organizacine technika gali dirbti asmuo, laikydamasis gamintojo parengtos darbo priemonių eksploatavimo instrukcijos reikalavimų, ir instrukuotas (įforminus instruktavimų registravimo žurnaluose) pagal Gaisrinės saugos instrukciją.

7. Papildomai darbo vietoje darbuotojas instrukuojamas, jei Instrukcija išdėstoma nauja redakcija arba padaromi jos pakeitimai; jei pakeičiama darbo vieta (atliekamas darbas); tiesioginiam vadovui kilus abejonų, kad darbuotojo žinios yra nepakankamos; pasikeitus darbo sąlygoms, turinčioms įtakos darbuotojo saugai ir sveikatai; įvykus nelaimingam atsitikimui, avarijai arba susirgus profesine liga.

II SKYRIUS PAVOJAI AR RIZIKA, KURIE EGZISTUOJA ĮSTAIGOJE IR SU KURIAIS GALI SUSIDURTI DARBUOTOJAS

8. Pavojingi veiksniai darbo vietoje, dėl kurių darbuotojas gali patirti ūmių sveikatos sutrikimų, patirti traumas:

8.1. elektros srovė, elektros įrenginių gedimai bei netinkama eksploatacija;

8.2. kritimas laiptais arba užkliuvus (užkrauta darbo zona ar praėjimai), slidžios grindys;

8.3. krintantys daiktai iš aukščio;

8.4. netvarkinga, neparuošta darbo vieta;

9. Kenksmingi veiksniai darbo aplinkoje, kurių ilgalaikis poveikis gali būti pavojingas sveikatai:

9.1. triukšmas;

9.2. dulkės;

9.3. nepatogi darbo poza (stovint, nepatogiai dirbant);

9.4. stereotipiniai (plaštakos, rankų, pečių juostos raumenų) judesiai;

- 9.5. nepakankamas darbo vietos apšvietimas;
- 9.6. nekokybiška ventiliacija, dėl kurios trūksta deguonies, skauda galvą, gali sukelti kvėpavimo takų ligas, peršalimus ir kt.).
- 10. Darbuotojas privalo vykdyti Centro darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus.

III SKYRIUS

DARBDAVIO PAREIGOS IR TEISĖS, GARANTUOJANT DARBUOTOJAMS SAUGIAS IR SVEIKAS DARBO SĄLYGAS

- 11. Centro direktorius, įgyvendindamas darbdavio pareigą, privalo sudaryti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas:
 - 11.1. užtikrina, kad Centre statiniai, darbo vietos, darbo priemonės, darbo aplinka atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisių aktų reikalavimus;
 - 11.2. organizuoja profesinės rizikos ir darbuotojų saugos apsaugos būklės įvertinimą, jos paso pildymą bei tikslinimą;
 - 11.3. sprendžia, kokias kolektyvines ar asmenines apsaugos priemones naudoti, aprūpina jomis, darbo vietas, darbuotojus. Įrengia buitines, sanitarines ir asmens higienos patalpas;
 - 11.4. tikrina, kad darbuotojai gautų visapusišką informaciją apie saugos ir sveikatos apsaugos organizavimą Centre, apie esamą ar galimą profesinę riziką, parengtas priemones rizikai šalinti, taip pat apie Valstybinės darbo inspekcijos patikrinimo rezultatus;
 - 11.5. tvirtina darbuotojų saugos ir sveikatos pareigines instrukcijas;
 - 11.6. organizuoja darbuotojų instruktavimą, mokymą ir jų saugaus darbo tikrinimą;
 - 11.7. užtikrina darbuotojų darbo ir poilsio režimą, dirbto darbo laiko apskaitą;
 - 11.8. nustatyta tvarka apdraudžia darbuotojus privalomuoju draudimu nuo nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų;
 - 11.9. vadovaujantis Vyriausybės patvirtintais Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatais, Profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatais, praneša apie nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas atitinkamoms valstybės institucijoms, sudaro sąlygas tirti nelaimingus atsitikimus darbe bei profesines ligas, organizuoja jų registravimą;
 - 11.10. organizuoja kontrolę, kaip darbuotojai laikosi saugos ir sveikatos reikalavimų;
 - 11.11. darbuotojų prašymu nemokamai išduoda pažymą, susijusias su darbu bei darbo santykiais įmonėje;
 - 11.12. sudaro sąlygas darbuotojų privalomiems sveikatos patikrinimams, organizuoja pirmąją medicininę pagalbą;
- 12. Darbdavio teisės garantuojant darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas:
 - 12.1. leisti įsakymus dėl darbuotojų saugos ir sveikatos, reikalauti, kad darbuotojai dirbdami rūpintųsi savo pačių, taip pat kitų darbuotojų sauga ir sveikata, laikytųsi technologinių procesų reglamentų;
 - 12.2. pažeidusiems darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus skirti drausmines nuobaudas;
 - 12.3. įstatymų numatyta tvarka reikalauti atlyginti Centrai pažeidimu padarytą žalą;
 - 12.4. neleisti darbuotojui dirbti, kai jis darbe neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO ATLIEKANT DARBĄ TEISĖS IR PAREIGOS

- 13. Darbuotojas turi teisę:
 - 13.1. reikalauti, kad direktorius užtikrintų darbuotojų saugą ir sveikatą, aprūpintų asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

- 13.2. sužinoti iš direktoriaus apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir (ar) pavojingus veiksnius;
- 13.3. pačiam tartis su darbdaviu dėl darbuotojų saugos ir sveikatos;
- 13.4. atsisakyti dirbti, jeigu yra pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai, kaip numatyta darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;
- 13.5. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
- 13.6. iškilus klausimams dėl saugos ir sveikatos, kreiptis į darbdavį, Valstybinę darbo inspekciją ar kitą valstybės instituciją.
14. Darbuotojas privalo:
- 14.1. vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus ir rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata;
- 14.2. darbo priemones naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose nurodytus jų saugaus naudojimo reikalavimus;
- 14.3. savavališkai neišjungti, nekeisti arba nešalinti naudojamose darbo priemonėse ar kituose įrengimuose, pastatuose, kitose Centro vietose įrengtų darbuotojų saugos ir sveikatos apsaugos įtaisų (priemonių), naudoti tokius įtaisus tinkamai ir apie jų gedimus pranešti direktoriui, kitam vadovaujančiam asmeniui ar ūkvedžiui;
- 14.4. nedelsiant informuoti direktorių, kitą vadovaujantį asmenį ar ūkvedį apie situaciją darbo vietose, darbo patalpose ar kitose Centro vietose, kuri, jo įsitikinimu, gali kelti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai, taip pat apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus, kurių pats pašalinti negali arba neprivalo;
- 14.5. bendradarbiauti su direktoriumi įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus ir priemones;
- 14.6. imtis priemonių pagal galimybes bei turimas žinias pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumas, ūmius apsinuodijimus, avarijas, apie tai nedelsiant informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį;
- 14.7. informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį apie darbo metu gautas traumas, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus;
- 14.8. patikrinti sveikatą Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nustatyta tvarka;
- 14.9. vykdyti teisėtus direktoriaus, pareigūnų, kontroliuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą Centre, nurodymus.

V SKYRIUS

DARBUOTOJO PAREIGOS IR VEIKSMAI ĮVYKUS NELAIMINGAM ATSTITIKIMUI DARBE, AVARIJAI, KILUS GAISRUI

15. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, avarijai, incidentui, kilus gaisrui, darbuotojas privalo imtis priemonių pagal galimybes bei turimas žinias pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumas, ūmius apsinuodijimus, avarijas, apie tai nedelsiant informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį, prireikus mokėti suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems.
16. Darbuotojas, nukentėjęs dėl nelaimingo atsitikimo darbe (jeigu jis pajėgia), ir asmuo, matęs įvykį arba jo padarinius, privalo nedelsdami pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui apie nelaimingą atsitikimą darbe.
17. Lengvas nelaimingas atsitikimas darbe turi būti ištirtas per 7 darbo dienas nuo įvykio dienos. Tiriant lengvą nelaimingą atsitikimą darbe, gali dalyvauti pats nukentėjęsysis, jo šeimos narys arba nukentėjusiojo atstovas.
18. Sunkus ar mirtinas nelaimingas atsitikimas darbe turi būti ištirtas per 20 darbo dienų nuo įvykio dienos. Lietuvos Respublikos vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius ar jo pavaduotojas, atsižvelgdami į tyrimo sudėtingumą, gali pratęsti tyrimo trukmę (ne ilgiau kaip 20 darbo dienų).

19. Darbe įvykęs nelaimingas atsitikimas, apie kurį nukentėjusysis nustatyta tvarka nepranešė darbdaviui arba dėl kurio nukentėjusysis neteko darbingumo ne iš karto, ištiriamas darbdaviui gavus nukentėjusiojo ar jo interesams atstovaujšančio asmens prašymą raštu ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

Įvykę nelaimingi atsitikimai tiriama vadovaujantis Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatais bei avarijų tyrusios komisijos padarytomis išvadomis.

20. Įvykus incidentui (incidentas – nesaugus įvykis, susijęs su darbu, kai nesužeidžiamas nė vienas darbuotojas arba kai dėl darbuotojo traumos, gautos incidento metu, reikalinga tik pirmoji medicinos pagalba), būtina išsiaiškinti jo priežastis ir imtis konkrečių priemonių, kad tai nepasikartotų.

21. Kilus gaisrui darbovietėje, darbuotojai privalo:

21.1. darbuotojas, pastebėjęs kilusį gaisrą, telefonu praneša Bendrajam pagalbos centrui (tel. 112) ir direktoriui arba kitam vadovujančiam asmeniui;

21.2. asmuo, pastebėjęs kilusį gaisrą, jeigu nesuveikia automatinė gaisro signalizacija, turi nedelsdamas paspausti artimiausią rankinį signalizacijos paleidimo mygtuką;

21.3. jeigu nepavyksta liepsnos užgesinti per 8–10 sekundžių (pirmu gesintuvu), reikia vadovautis evakuaciniu planu ir evakuotis iš degančios patalpos į lauką;

22. Direktorius apie gaisrą praneša Savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vedėjui. Jis apie kilusį gaisrą informuoja Savivaldybės administracijos direktorių ir jo pavaduotojus.

23. Paaiškėjus, kad gaisras bus likviduotas savo jėgomis ir pavojus nebegresia, direktorius turi apie tai telefonu pranešti Bendrajam pagalbos centrui ir atšaukti iškvietimą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS ORGANIZAVIMAS CENTRE

24. Darbas Centre organizuojamas vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimais, technologinių procesų ir darbo priemonių techniniais dokumentais:

24.1. įvertinama galima rizika darbuotojų saugai ir sveikatai;

24.2. pildomas Centro darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimo, pagal darbuotojų funkcijas, žurnalas;

24.3. nustatoma darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymosi kontrolės tvarka;

24.4. rengiamos darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, saugaus darbo atlikimo taisyklės ir kiti vietiniai norminiai aktai;

24.5. Direktorius įsakymu tvirtinami Centro vietiniai norminiai teisės aktai, su kuriais darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Jų nesilaikymas yra darbo drausmės pažeidimas.

25. Siekdamas užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas, direktorius vykdo Centro darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto funkcijas.

VII SKYRIUS

EVAKUACIJOS KELIAI, PRIEŠGAISRINĖS IR PIRMOSIOS PAGALBOS PRIEMONĖS IR JŲ IŠDĖSTYMO VIETOS

26. Evakuaciniai išėjimai turi būti neužkrauti, paruošti žmonėms evakuoti.

27. Visos evakuacinės durys turi lengvai atsidaryti evakuacijos kryptimi.

28. Draudžiama jas užkalti arba užrakinti iš lauko. Vidinis užraktas turi leisti duris lengvai atidaryti bet kuriuo paros metu.

29. Patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.

30. Patalpose negalima kūrenti laužų, deginti fakelų, rūkyti.

31. Gaisro gesinimo priemonės ir naudojimosi jomis taisyklės:

31.1. prieinamiausios priemonės gaisrui gesinti yra vanduo, smėlis arba žemės, rankiniai gesintuvai, nedegūs audeklai ir net drabužiai;

31.2. bendriausioji taisyklė - gesinti gaisrą intensyviausio degimo vietoje, prieinamiausiomis priemonėmis veikti ne liepsną, o degantį paviršių. Pirmiausia reikia užkirsti kelią ugniai plisti;

31.3. benzino, žibalo, organinių alyvų ir tirpiklių, užsidegusios instaliacijos negalima gesinti vandeniui. Juos reikia gesinti putų ir miltelių gesintuvais, smėliu ir žemėmis (užberti, o jeigu gaisro židinytis nedidelis – uždengti nedegiu audeklu, vandeniui sušlapintu sunkiu audeklu ar drabužiu);

31.4. jeigu yra kabančių arba nutrauktų (apdegusių) elektros laidų, kol nėra aišku, kad laidais nebeteka srovė, reikia elgtis taip, tarsi prie jų tikrai prijungta įtampa, ir imtis atitinkamų saugumo priemonių.

32. Patalpose turi būti užrašai (ženklai), nurodantys gesintuvų laikymo vietą. Krypties (gelbėjimosi) ir informacijos ženklai, nurodantys gesintuvų laikymo vietą.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU UŽ ĮSTAIGOS RIBŲ

33. Darbuotojas, turintis darbo užduotį kitoje organizacijoje, turi vykdyti šiuos nurodymus:

33.1. patekti į organizacijos, kurioje turi darbo užduotį, teritoriją gali tik nustatyta toje organizacijoje tvarka;

33.2. atvykęs į organizaciją, turi vykdyti tos organizacijos darbuotojų teisėtus nurodymus;

33.3. organizacijoje gali atlikti tik su užduoties vykdymu susijusius veiksmus;

33.4. atlikdamas užduotį, darbuotojas turi saugotis važiuojančių transporto priemonių ar objektų, keliančių pavojų sveikatai ar saugumui.

34. Darbuotojas, vykdamas atlikti užduotį kitoje organizacijoje visuomeniniu transportu, turi vykdyti keleivių pareigas, nustatytas Kelių eismo taisyklėse.

35. Darbuotojas, vykdamas atlikti užduotį kitoje organizacijoje pėsčiomis, privalo vykdyti pėsčiųjų pareigas, nustatytas Kelių eismo taisyklės – pėstieji privalo eiti šaligatviais, o kai jų nėra, - kelkraščiu. Kelkraščiu eiti prieš transporto priemonių važiavimą kryptį, užsidėti atšvaistą.

36. Darbuotojo veiksmai darbo metu už Centro ribų gali būti laikomi susiję su darbu šiais atvejais:

36.1. atliekant darbo sutartimi suldytą darbą, direktoriaus rašytiniu pavedimu vykdomą už Centro ribų;

36.2. darbo metu vykstant darbo reikalais (vykdant direktoriaus pavestą užduotį, įskaitant jo siuntimą tikrintis sveikatos);

36.3. nukentėjus dėl smurto, jeigu smurto aplinkybės ir motyvai susiję su darbu (remiantis teisėsaugos institucijos ir tiriančių asmenų išvadomis);

36.4. vykstant į darbą ar iš darbo ar jos samdomu transportu;

36.5. direktoriaus rašytiniu pavedimu (nurodymu) dalyvaujant kultūros ir kituose panašiuose renginiuose, darbo metu dalyvaujant įstatymo numatytoje visuomeninėje veikloje;

36.6. esant komandiruotėje (vykdant ten direktoriaus užduotį paskirtoje vietoje bei vykstant iš poilsio vietos į užduoties vykdymo vietą ir atgal);

36.7. vykstant darbo dienomis tarp darbovietės ir gyvenamosios vietos, išėjus (išvažiavus) į už Centro teritorijos ribų esančią vietą, kur darbuotojas gali būti per pertrauką, skirtą pailsėti ir pavalgyti.

37. Darbuotojo veiksmai darbo metu už Centro ribų nelaikomi susiję su darbu šiais atvejais:

37.1. esant kelyje tarp darbovietės ir gyvenamosios vietos tuo laiku, kai privalėjo dirbti;

37.2. esant kelyje tarp darbovietės ir gyvenamosios vietos, vykstant tiesioginiu maršrutu (pagrindu laikomas trumpiausias visuomeninio transporto maršrutas), tačiau pakeliui aplankant įvairius objektus (kirpyklą, parduotuvę, kavinę ir kt.), arba vykstant netiesioginiu maršrutu. Taip pat, jeigu kelyje vartojo alkoholinius gėrimus, įskaitant alų, narkotines ar toksines medžiagas, arba

gėrimas gatvėse, stadionuose, skveruose, parkuose, visų rūšių visuomeniniame transporte, taip pat girtas pasirodymas viešose vietose.

IX SKYRIUS

KITI DARBUOTOJUI AKTUALŪS SU DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA ĮSTAIGOJE SUSIJĘ KLAUSIMAI

38. Direktorius, kuris savo veiksnu ar neveikimu pažeidė darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktus ir tuo neužtikrino saugių ir sveikų darbo sąlygų, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

39. Direktorius neatsako už darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų neužtikrinimą arba darbdavio atsakomybę už tai gali būti sumažinta, jeigu ištyrus nelaimingą atsitikimą darbe ar profesinę ligą nustatoma, kad tai įvyko susiklosčius neįprastoms ar nenumatytoms aplinkybėms, kurių direktorius negalėjo kontroliuoti, arba dėl atsitikimų, kurių padarinių negalima buvo išvengti, nors ir buvo naudojamos visos reikiamos priemonės.

40. Darbuotojui, kuris pažeidė darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktus ar įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos norminius dokumentus, su kuriais buvo supažindintas, taikoma įstatymų nustatyta atsakomybė.

41. Įvykiai nepripažįstami draudiminiais, kai nelaimingo atsitikimo tyrimo metu nustatoma, kad:

41.1. apdraustasis buvo neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų ir tai nebuvo susiję su jam draudėjo pavesto darbo technologijos ypatybėmis;

41.2. apdraustasis nukentėjo dėl savo veikos, kurioje ikiteisminio tyrimo institucija arba teismas nustatė nusikalstamos veikos požymius arba kad ši veika yra susijusi su administraciniu teisės pažeidimu, išskyrus darbo saugos ar darbo higienos norminių teisės aktų pažeidimus;

41.3. apdraustasis sąmoningai (tyčia) siekė, kad įvyktų nelaimingas atsitikimas;

41.4. apdraustasis savavališkai (be darbdavio žinios) dirbo sau (savo interesais);

41.5. prieš apdraustąjį buvo panaudotas smurtas, jeigu smurto aplinkybės ir motyvai nesusiję su darbu, išskyrus atvejus, kai nelaimingas atsitikimas įvyksta pakeliui į darbą ar iš darbo.

42. Prieš pradėdamas dirbti, darbuotojas turi apžiūrėti darbo vietą, įrenginius ir įsitikinti jų tvarkingumu. Radęs trūkumus, privalo apie tai pranešti direktoriui, kad jie būtų pašalinti.

43. Darbuotojas gali pradėti darbą tik esant techniškai tvarkingiems įrenginiams ir tinkamai sutvarkytai darbo vietai.

44. Direktorius negali duoti darbuotojams nurodymų, kurie prieštarauja saugos ir sveikatos teisės norminiams aktams bei taisyklėms.

DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJO, DIRBANČIO KOMPIUTERIU, SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA NR. 2

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Dirbti kompiuteriu gali ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, turintis atitinkamą išsilavinimą, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį saugos ir sveikatos instruktažą, pirminį instruktažą darbo vietoje ir gaisrinės saugos instruktažą, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau vadinama - darbuotojas). Periodiškai darbuotojas instruktuojamas ne rečiau kaip kartą per 12 mėnesių. Papildomai darbo vietoje darbuotojas instruktuojamas, jei Instrukcija išdėstoma nauja redakcija arba padaromi jos pakeitimai; jei pakeičiama darbo vieta (atliekamas darbas); tiesioginiam vadovui kilus abejonių, kad darbuotojo žinios yra nepakankamos; pasikeitus darbo sąlygoms, turinčioms įtakos darbuotojo saugai ir sveikatai; įvykus nelaimingam atsitikimui, avarijai arba susirgus profesine liga.

2. Darbuotojas privalo naudotis tik tvarkingais kištukiniais lizdais, kištukais, jungikliais bei kita elektros instaliacijos įranga. Pastebėjus įrenginių, įrangos ar instrumentų gedimus, esant netvarkingoms asmeninėms apsaugos priemonėms, darbus nutraukti ir nedelsiant pranešti direktoriui, kitam vadovaujančiam asmeniui ir ūkvedžiui.

3. Darbo vieta turi būti švari, naudojami prietaisai, įrenginiai turi būti tvarkingi, laikomi jiems skirtoje vietoje.

4. Eksploatuojant kompiuterį draudžiama:

4.1. į vieną kištukinį elektros lizdą jungti kelis didelio galingumo prietaisus;

4.2. palikti veikiančius įrenginius be priežiūros, išskyrus automatiškai valdomus elektros prietaisus.

5. Draudžiama naudoti įrenginius patalpų šildymui, nesuderinus su ūkvedžiu.

6. Darbuotojas turėtų susipažinti su Centro patalpų planu.

7. Darbuotojas turi žinoti skubiosios pagalbos tarnybų telefono numerį 112.

8. Atsisakymo dirbti tvarka:

8.1. pavojaus saugai ir sveikatai atvejais, darbuotojas turi teisę nutraukti darbą ir nedelsdamas raštu pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui atsisakymo dirbti priežastis;

8.2. jei darbdavys nesutinka su darbuotojo motyvais dėl darbuotojų saugos ir sveikatos neužtikrinimo, ginčai dėl darbuotojo atsisakymo dirbti nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka;

8.3. nepagrįstas atsisakymas dirbti laikomas darbo drausmės pažeidimu;

8.4. už laiką, kurį darbuotojas pagrįstai atsisakė dirbti, darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis. Darbuotojui atsisakius dirbti nepagrįstai, už nedirbtą laiką nemokama.

9. Už Instrukcijos nurodymų nevykdymą darbuotojui taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta atsakomybė.

10. Nukentėjęs nelaimingo atsitikimo metu, darbuotojas turi nedelsdamas pats kreiptis į artimiausią gydymo įstaigą, pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui. Darbuotojas, matęs nelaimingą atsitikimą arba apie jį sužinojęs, turi nedelsdamas suteikti nukentėjusiajam pirmąją medicinos pagalbą ir pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui, jeigu reikia, iškviešti greitąją medicinos pagalbą. Darbo vietą ir įrenginių būklę, iki bus pradėtas tirti nelaimingas

atsitikimas, reikia išlaikyti tokią, kokia buvo nelaimingo atsitikimo metu. Jei tai kelia pavojų aplinkinių žmonių gyvybei ar sveikatai, gali būti daromi tik būtiniausi pakeitimai, įforminus aktu.

II SKYRIUS

PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI, SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

11. Pavojingi ir kenksmingi veiksniai:

11.1. elektros srovės poveikis – galimi širdies veiklos, kvėpavimo sutrikimai, įvairių laipsnių nudegimai, netenkama sąmonės, kartais išrinka staigi mirtis;

11.2. netvarkinga darbo vieta (slidžios, nelygios grindys) – galimos sunkios bei mirtinos traumos;

11.3. laiku nepastebėtas kompiuterio gedimas – galimos traumos;

11.4. elektromagnetinis laukas ir jonizuojanti spinduliuotė – galimas poveikis į periferinę nervų sistemą;

11.5. ultravioletinis spinduliavimas – kenkia akims;

11.6. nepakankamas natūralus ir dirbtinis darbo vietos apšvietimas – galimi regos sutrikimai, traumos;

11.7. netinkamas mikroklimatas (temperatūra, drėgmė, ventiliacija ir t. t.) darbo vietoje – neigiamas poveikis organizmui;

11.8. avarinės būklės pastatai – galimos traumos, netgi mirtinos;

11.9. fizinė ir psichinė įtampa – varginančiai veikia visą organizmą;

11.10. krintantys daiktai – galimos traumos, sunkūs sužeidimai.

12. Vaizduoklis:

12.1. visi kompiuterio įrenginiai turi būti nepavojingi darbuotojo sveikatai;

12.2. ženklai vaizduoklio ekrane turi būti ryškaus kontūro, lengvai skaitomi, tarpai tarp ženklų ir eilių darbuotojui tinkamo dydžio;

12.3. vaizdas ekrane turi būti stabilus ir nemirgėti;

12.4. ryškumas arba kontrastas tarp ženklų ir fono turi būti lengvai reguliuojamas;

12.5. vaizduoklis turi būti lengvai bei laisvai pasukamas ir pakreipiamas pagal darbuotojų poreikius;

12.6. atstumas nuo darbuotojo akių iki vaizduoklio ekrano turi būti ne mažesnis kaip 40 cm;

12.7. ant vaizduoklio ekrano neturi būti akinančių blyksnių ir atspindžių, kad nesukeltų darbuotojui nemalonių jautimų ir akių nuovargio;

12.8. darbo vieta turi būti įrengta taip, kad šviesos šaltiniai (langai, permatomos arba persviečiamos pertvaros, ryškiai dažyti įrenginiai arba sienos) neakintų ir kuo mažiau atspindėtų ekrane;

12.9. languose turi būti šviesos reguliavimo įrenginys, kuriuo galima mažinti šviesos srautą, krentantį į darbo vietą.

13. Klaviatūra, pelė:

13.1. klaviatūros vietos aukštis turi būti toks, kad leistų išlaikyti taisyklingą kūno laikyseną, išvengti plaštakų, riešų ir pečių juostos nuovargio;

13.2. priešais klaviatūrą turi būti pakankamai erdvės, kad darbuotojas galėtų atremti plaštakas ir riešus;

13.3. riešų padėtis turi būti neutrali: plaštaka ir dilbis turi būti vienodame aukštyje, kad nereikėtų lenkti riešo.

14. Darbo stalas arba darbo paviršius:

14.1. darbo stalas arba darbo paviršius turi būti pakankamai didelis, kad būtų galima patogiai išdėstyti vaizduoklį, klaviatūrą, dokumentus ir kitus būtinus įrenginius. Darbo stalas arba darbo paviršius turi būti mažai atspindintis;

14.2. dokumento laikiklis turi būti stabilus, reguliuojamas ir nustatytas taip, kad kiek įmanoma daugiau sumažintų galvos ir akių nepatogius judesius;

14.3. darbo stalo konstrukcija turi atitikti ergonominius reikalavimus ir užtikrinti darbuotojui patogią pozą, kurios pasirinkimui turi būti pakankamai erdvės.

15. Darbo kėdė:

15.1. darbo kėdė turi būti stabili, bet leidžianti darbuotojui lengvai ir laisvai padėti bei pasirinkti patogią pozą;

15.2. darbo kėdės konstrukcija turi atitikti ergonominius reikalavimus: kėdė turi būti su kėlimo ir sukimo mechanizmu, leidžiančiu keisti kėdės aukštį bei atlošo atlenkimo kampą, kėdės atlošas turi būti pakankamai aukštas ir pasviręs;

15.3. pėdų atrama turi būti pritaikoma darbuotojui, kuriam reikia ja naudotis. Pėdų atramos aukštis ir kampas turi būti reguliuojami, kad galima būtų individualiai pritaikyti kiekvienam asmeniui;

15.4. kėdės sėdimo paviršiaus priekinė briauna turi būti nuožulni.

16. Erdvės reikalavimai:

16.1. darbo vieta turi būti suprojektuota ir įrengta taip, kad darbuotojas galėtų laisvai prie jos prieiti, turėtų pakankamai erdvės darbo ir kitiems judesiams atlikti bei kūno padėčiai ir pozai keisti;

16.2. atstumas tarp kompiuterio ekrano ir kito kompiuterio paviršiaus turi būti ne mažesnis kaip 2 m, tarp šoninių paviršių – ne mažesnis kaip 1,2 m;

16.3. vienai darbo vietai turi būti skiriama ne mažiau kaip 6 m² darbo patalpos ploto ir ne mažiau kaip 20 m³ erdvės.

17. Patalpos apšvietimas turi būti pakankamas visiems darbo veiksmams atlikti, atitinkantis darbo pobūdį ir tenkinantis darbuotojo regos ypatumus.

18. Apšvietimas turi būti:

18.1. darbo paviršių – ne mažesnis kaip 300 Lx ir ne didesnis kaip 500 Lx;

18.2. vaizduoklio ekrano – ne mažesnis kaip 100 Lx ir ne didesnis kaip 250 Lx;

18.3. natūralaus ir dirbtinio apšvietimo šaltiniai turi būti įrengti ir išdėstyti taip, kad darbuotojas išvengtų akinančio poveikio ir blyksnių atspindžio ekrane.

19. Spinduliuotė:

19.1. bet kokia spinduliuotė turi neviršyti sveikatai kenksmingų lygių;

19.2. jonizuojančiosios spinduliuotės lygiavertės dozės galia 0,1 m atstumu nuo monitoriaus bet kurio išorinio paviršiaus turi neviršyti 1 mSv/h.

20. Centras (įvertinęs kenksmingus ir pavojingus fizikinius, cheminius, biologinius ir kitokius veiksmus) privalo nemokamai aprūpinti darbuotoją asmeninėmis apsaugos priemonėmis.

21. Kiekviena asmeninė apsaugos priemonė turi:

21.1. apsaugoti nuo galimų kenksmingų, pavojingų veiksnių, esančių darbo aplinkoje, nesukeldama didesnės rizikos darbuotojo sveikatai ir saugai;

21.2. atitikti ergonominius reikalavimus ir darbuotojo esamą sveikatos būklę.

22. Asmeninė apsaugos priemonė naudojama, kai darbo aplinkoje negalima išvengti rizikos arba pakankamai jos apriboti kolektyvinėmis saugos arba darbo organizavimo priemonėmis, metodais ir būdais.

III SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

23. Atidžiai apžiūrėti savo darbo vietą, pašalinti nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti dirbti, įsitikinti, ar grindys sausos, neslidžios, neužkrautos vaikščioti skirtos vietos, vizualiai patikrinti, ar pakankamas darbo vietos apšvietimas.

24. Apžiūrint patikrinti kompiuterinės įrangos techninį tvarkingumą, įvertinti, ar kompiuterinės technikos korpusas neišardytas, neatidengtas, nėra matomų korpuso pažeidimų, ar nepažeista elektros maitinimo kabelio izoliacija bei jo šakučių prijungimo kontaktų apdangalai.

25. Jeigu tikrinimo metu paaiškėjo, kad kompiuterinė įranga netvarkinga, turi defektų, nedelsiant apie tai informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį, ūkvedį. Eksploatuoti techniškai netvarkingą kompiuterinę įrangą draudžiama.
26. Paruošti reikalingą darbui medžiagą, dokumentus, tvarkingai ir patogiai juos išdėstyti.
27. Įsitikinti, ar pakankamas darbo patalpų vėdinimas.
28. Draudžiama tikrinti kompiuterio priedėlių, keičiamų detalių būklę bei keisti spausdintuvo juostelę, tonerį, braižytuvo peiliukus ir t. t. Visa tai atlieka ūkvedys arba inžinierius.
29. Tik įsitikinęs kompiuterio tvarkingumu bei paruošęs darbo vietą, darbuotojas gali pradėti dirbti kompiuteriu.
30. Naudojantis kompiuterio spausdintuvu ir įtarus esant pažeidimams ar gedimui, būtina pranešti ūkvedžiui arba inžinieriui. Esant bet kokiam pažeidimui, naudotis kompiuterio spausdintuvu draudžiama.
31. Draudžiama:
- 31.1. liesti drėgnomis rankomis elektros laidus, kabelius, kištukus, prietaisus ar įrenginius;
- 31.2. dirbti su elektros įrankiais ar įrenginiais, jeigu prisilietus jaučiamas elektros srovės poveikis;
- 31.3. dirbti su elektros įrankiais, prietaisais ar įrenginiais, jei ant jų išsiliejo skysčiai.
32. Būtina vizualiai patikrinti darbo vietos įrenginių būklę:
- 32.1. ar uždengti elektros skydelio, įrenginio kontaktai, turintys elektros įtampą;
- 32.2. ar tvarkingas elektros kabelio kištukas, kištukinis lizdas, į kurį jungiamas įrenginys;
- 32.3. ar nenutrūkę elektros laidai, jungiantys įrenginį su elektros tinklu, ar nepažeista jų izoliacija;
- 32.4. ar įrenginį jungiantys su elektros tinklu laidai nesiliečia prie karštų, drėgnų, paviršių, kitų kabelių, aštrių briaunų, kitų įžemintų įrenginių;
- 32.5. ar laidai apsaugoti nuo atsitiktinių mechaninių pažeidimų. Laidai (kabeliai) turi būti jungiami prie kištukinio lizdo taip, kad nebūtų galimybės ant jų užlipti ar einant už jų užsikabinti.
33. Pastebėjus bet kokį gedimą, netvarką ar keliantį pavojų veiksni, informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį, ūkvedį ir inžinierių. Darbo nepradėti, kol nebus pašalinti visi trūkumai.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

34. Vykdyti vidaus darbo tvarkos taisyklių nustatyto darbo ir poilsio laiko reikalavimus.
35. Nedirbti, jei darbo vieta nepakankamai apšviesta. Informuoti apie tai ūkvedį. Esant galimybei, pasirūpinti laikinu vietiniu apšvietimu (staline lempa).
36. Darbo metu organizacinė technika turi būti patogiai išdėstyta.
37. Draudžiama leisti pašaliniams asmenims dirbti ar kitaip eksploatuoti kompiuterį be atskiro direktoriaus arba kito vadovujančio asmens leidimo.
38. Nedirbti kompiuteriu, jei prisilietus jaučiamas elektros srovės poveikis.
39. Darbuotojas turi elgtis atsargiai, kad nenustumtų kompiuterinės įrangos nuo stalo, kad neaplietų jos skysčiais, kad nesudaužytų monitoriaus.
40. Įjungtą monitoriaus ekraną draudžiama liesti pirštais. Valyti kompiuterinę įrangą galima tik atjungtą nuo elektros tinklo ir tik specialiomis antistatinėmis servetėlėmis.
41. Nedarbo metu įjungtus galima palikti tik tuos kompiuterius, kurie veikia nepertraukiamu ciklu.
42. Darbo metu neužkrauti darbo zonos, nelaikyti ant kompiuterinės įrangos pašalinių daiktų.
43. Naudojantis spausdintuvu, būtina laikytis šių reikalavimų:
- 43.1. neišjungti spausdintuvo, kol jis spausdina;
- 43.2. neliesti ir neišiminėti jokių spausdintuvo detalių;

- 43.3. jei popierius susiraukšlėjo ir įstrigo, spausdintuvą tuoj pat išjungti, bandyti lengvai išimti popierių. Jeigu popierius lengvai neišsiima, apie gedimą pranešti ūkvedžiui ar inžinieriui.
44. Nelaikyti kompiuterio ir jo įrenginių saulės šviesoje, arti kaitinimo prietaisų.
45. Nedėti ant kompiuterio ir jo įrenginių popieriaus ir kitokių daiktų.
46. Saugoti, kad į kompiuterį ir jo įrenginius per ventiliacijos angas nepatektų smulkių metalinių detalių (sąvaržėlių, spausdinkų ir kt.).
47. Darbo reikmenys turi būti išdėstyti patogiai.
48. Kompiuterį naudoti tik pagal tiesioginę paskirtį – darbo užduotims vykdyti.
49. Nepertraukiamai dirbti su kompiuteriu galima ne daugiau kaip 1 val.
50. Dirbant 8 val. darbo dieną, 5–10 min. trukmės pertraukos nustatomos po 1 val. nuo darbo su kompiuteriu pradžios.
51. Nuovargį ir įtampą mažinti pertraukų metu ir pasibaigus darbui atlikti specialius akių ir fizinius pratimus (rekomenduojami specialūs akių ir fiziniai pratimai pateikti priede).
52. Neremontuoti pačiam sugedusio kompiuterio, spausdintuvo, laidų, kištukų, kištukinių lizdų. Tai privalo atlikti ūkvedys arba inžinierius.
53. Į dokumentų naikiklių popieriaus lapus dėti po vieną, stebėti, kad lapai nebūtų susegti sąvaržėlėmis, skobomis ir kt.

V SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

54. Būtina nedelsiant išjungti organizacinę techniką, kompiuterius ir pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui, ūkvedžiui šiais atvejais:
- 54.1. pastebėjus korpuso laidų stiprų įkaitimą;
- 54.2. sugedus elektros instaliacijai (neveikia, kibirkščiuoja kištukinis lizdas, jungtukas);
- 54.3. pajutus svylančių laidų kvapą;
- 54.4. nutrūkus elektros energijos tiekimui.
- 54.5. pažeidus kompiuterio, spausdintuvo elektros instaliaciją;
- 54.6. pajutus degėsių, dūmų kvapą, sklindantį iš kompiuterio ar jo papildomų įrenginių.
55. Įsijungus apsauginei ar priešgaisrinei signalizacijai, nedelsiant reaguoti į pavojaus signalą:
- 55.1. elgtis ramiai, nesutrikti, realiai įvertinti susidariusią situaciją;
- 55.2. iškviešti specialiąsias tarnybas telefonu 112.
56. Kilus gaisrui:
- 56.1. elgtis ramiai, nesutrikti, realiai įvertinti susidariusią situaciją;
- 56.2. iškviešti ugniagesius telefonu 112;
- 56.3. avariniu atveju Centro vadovybė priima sprendimą evakuoti darbuotojus ir lankytojus;
- 56.4. gaisrą gesinti turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis (gesintuvu, uždengiant nedegia medžiaga).
57. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, pakeliui į darbą arba iš darbo:
- 57.1. nedelsiant iškviešti greitąją medicinos pagalbą arba kreiptis į artimiausią gydymo įstaigą;
- 57.2. pastebėjus nelaimingą atsitikimą, nedelsiant suteikti pirmąją pagalbą;
- 57.3. informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį apie nelaimingą atsitikimą.
58. Įvykus avarijai, nedelsiant išeiti iš pavojingos zonos ir informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį.
59. Esant ypatingam avariniam atvejui evakuotis iš pastato artimiausiu keliu.
60. Įvykus elektros įrenginių pažeidimams arba avarijai, darbuotojas privalo imtis saugos priemonių, kad nesusidarytų pavojus žmonių gyvybei, gaisrui kilti ir įrenginių sugadinimui, nedelsiant pranešti ūkvedžiui ir direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

VI SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

61. Sutvarkyti savo darbo vietą, darbo zoną. Ant kompiuterio nepalikti kokių nors daiktų, popieriaus lapų.

62. Baigus darbą, patikrinti:

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

63.2. ar išjungti, kurie pasibaigus darbui turi būti išjungiami, elektros įrenginiai, apšvietimas;

63.3. ar nepalikta pašalinių degių skysčių bei lengvai užsiliepsnojančių medžiagų;

63.4. ar uždaryti langai ir kitos angos;

63.5. ar neužkrauti takai, skirti prieiti prie gaisro gesinimo priemonių, evakuacinių išėjimų.

64. Pastebėjus išvardintų reikalavimų, uždarant patalpas, pažeidimus, imtis priemonių jiems pašalinti. Jei to padaryti negalima, pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui ir ūkvedžiui.

65. Informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį, jei darbo metu susižeidėte ar patyrėte ūmius sveikatos sutrikimus.

Dovilų etninės kultūros centro
darbuotojo, dirbančio kompiuteriu,
saugos ir sveiktos instrukcijos Nr. 2
priedas

REKOMENDUOJAMI SPECIALŪS AKIŲ IR FIZINIAI PRATIMAI

Pratimai akims

Pratimai atliekami sėdint, galvą laikant tiesiai. Kiekvienas pratimas kartojamas 4-5 kartus.

I VARIANTAS

1. Plačiai atmerkite akis ir nukreipkite žvilgsnį į tolį. Užmerkite akis, stipriai įtempkite akių raumenis. Po to atsipalaiduokite.
2. Nepasukdami galvos nukreipkite žvilgsnį į dešinę pusę. Po to nukreipkite žvilgsnį į kairę pusę.
3. Užmerkite dešinę akį ir plačiai atmerkite kairę akį. Ir atvirkščiai.
4. Iškelkite rodomąjį pirštą tiesiai prieš nosį ir nukreipkite žvilgsnį į jį. Po to nukreipkite žvilgsnį į tolį.
5. Suraukite kaktą, žiūrėkite piktai. Po to užmerkite akis ir atsipalaiduokite.

II VARIANTAS

1. Neįtempdami akių raumenų, užmerkite akis. Po to plačiai atmerkite akis ir nukreipkite žvilgsnį į tolį.
2. Nukreipkite žvilgsnį į nosies galiuką. Po to nukreipkite žvilgsnį į tolį.
3. Nepasukdami galvos, lėtai atlikite akims sukamuosius judesius: viršun-dešinèn-apačion-kairèn ir pakartokite į priešingą pusę. Po to nukreipkite žvilgsnį į tolį.
4. Nepasukdami galvos, nukreipkite žvilgsnį į viršų, po to tiesiai. Analogiškai: apačion-tiesiai, dešinèn-tiesiai, kairèn-tiesiai.

III VARIANTAS

1. Galvą laikykite tiesiai, neįtempdami akių raumenų, pamirskėkite.
2. Nepasukdami galvos, užmerkę akis, pažiūrėkite į dešinę, po to į kairę ir tiesiai. Pakelkite akis į viršų, nuleiskite žemyn ir pažiūrėkite tiesiai.
3. Nukreipkite žvilgsnį į nosies galiuką. Po to nukreipkite žvilgsnį į tolį.
4. Atlikite vidutiniu tempu 3-4 sukamuosius akių judesius į dešinę pusę, po to į kairę pusę, atpalaidavus akių raumenis nukreipkite žvilgsnį į tolį.

Pratimai, skirti pečių juostos ir rankų nuovargiui sumažinti

Kiekviena įtempimo padėtis turi būti atliekama pagal galimybes, išlaikant keletą sekundžių ir sugrįžtant į pradinę padėtį. Atsipalaidavimui pakanka pakartoti pratimus 5-10 kartų. Raumenų įtempimo pratimai atliekami 15-20 kartų, 3 kartus per dieną.

I VARIANTAS

1. Laisvai atsipalaidavę mosuokite rankomis į vidų (apkabinti save per krūtinę) ir išorę (laisvai pakeliant rankas į viršų).
2. Rankos sulenktos per alkūnes. Sulenkiant plaštakas per riešus į vidų (į save) ir tvirtai suspauskite kumščius, po to pasukite plaštakas per riešus į išorę (nuo savęs) ir stipriai išskėskite pirštus. Kartokite pratimą greitu tempu.

3. Rankos sulenktos per alkūnes, delnas prieš delną. Pasukite plaštakas per riešus nykščiais į priekį, po to pasukite juos mažaisiais pirštais į priekį. Papurtykite plaštakas.
4. Rankos sulenktos per alkūnes. Sukite plaštakas per riešus pakaitomis į abi puses.
5. Rankos sulenktos per alkūnes. Pasukite plaštakas delnais į viršų, po to į apačią.
6. Padėkite laisvai rankas ant pilvo, po to išskėskite jas į šalis.

II VARIANTAS

1. Pakelkite pečius, po to nuleiskite juos. Pakartokite 6-8 kartus. Atpalaiduokite pečių juostos raumenis. Tempas lėtas.
2. Padėkite plaštakas nugariniu paviršiumi ant juosmens. Stumkite alkūnes į priekį ir lenkite galvą žemyn. Po to stumkite alkūnes atgal, kelkite galvą ir išsirieškite. Tempas lėtas. Pakartokite pratimą 4-6 kartus, po to nuleiskite rankas žemyn ir atsipalaidavę, pakratykite.
3. Dešinę ranką tieskite į priekį, kairę į viršų. Keiskite rankų padėtis. Pratimą užbaikite, nuleidus rankas ir pakratant plaštakas. Tempas vidutinis.
4. Laisvu judesiu pakelkite rankas į šalis, lengvai išrieskite nugarą, „numeskite“ rankas, po to jas pakelkite ir sukryžiuokit ant krūtinės.

Pratimai, gerinantys galvos smegenų kraujotaką

I VARIANTAS

1. Pakelkite rankas už galvos. Alkūnes plačiai išskėskite į šalis, galvą atloškite atgal. Alkūnes suveskite į priekį. Rankas atpalaiduokite ir nuleiskite žemyn, galvą palenkite į priekį. Kartokite pratimą 4-6 kartus. Tempas lėtas.
2. Lėtai ir atsargiai galvą atlenkite atgal. Po to lėtai ir atsargiai galvą palenkite į priekį, pečių nekelkite. Kartokite pratimai 4-6 kartus. Tempas lėtas.
3. Rankas išskėskite į šalis delnais į priekį, pirštus praskėskite. Stipriai apkabinkite save rankomis per pečius ir laikykite kiek galima ilgiau. Kartokite 4-6 kartus. Tempas greitas.
4. Padėkite rankas ant juosmens. Pasukite galvą į dešinę, sugrižkite į pradinę padėtį. Kartokite 6-8 kartus. Tempas lėtas.

II VARIANTAS

1. Padėkite rankas ant juosmens. Kairę ranką mostu uždėkite ant dešiniojo peties, galvą pasukite į kairę. Sugrižkite į pradinę padėtį. Tą patį pakartokite su dešine ranka. Kartokite 4-6 kartus. Tempas lėtas.
 2. Palenkite galvą į dešinę pusę, po to tiesiai. Palenkite galvą į kairę pusę, po to tiesiai. Pratimą kartokite 4-6 kartus. Tempas vidutinis.
 3. Rankas pakelkite prie pečių, suspauskite kumščius, galvą atloškite atgal. Pasukite rankas alkūnėmis į viršų, galvą palenkite į priekį. Pratimą kartokite 4-6 kartus. Tempas vidutinis.
 4. Galvą palenkite į dešinę, o to tiesiai. Galvą pasukite į dešinę, po to tiesiai. Tą patį atlikite į kairę pusę. Kartokite 4-6 kartus. Tempas lėtas.
-

DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRO NEELEKTROTECHNINIO PERSONALO SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA NR. 3

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Centro neelektrotechninio personalo darbuotojas gali būti ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, turintis atitinkamą išsilavinimą, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį saugos ir sveikatos instruktažą, pirminį instruktažą darbo vietoje ir gaisrinės saugos instruktažą, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau vadinama - darbuotojas). Periodiškai darbuotojas instruktuojamas ne rečiau kaip kartą per 12 mėnesių. Papildomai darbo vietoje darbuotojas instruktuojamas, jei Instrukcija išdėstoma nauja redakcija arba padaromi jos pakeitimai; jei pakeičiama darbo vieta (atliekamas darbas); tiesioginiam vadovui kilus abejonų, kad darbuotojo žinios yra nepakankamos; pasikeitus darbo sąlygoms, turinčioms įtakos darbuotojo saugai ir sveikatai; įvykus nelaimingam atsitikimui, avarijai arba susirgus profesine liga.

2. Kiekvienas darbuotojas turi teisę reikalauti, kad darbdavys užtikrintų saugų darbą; žinoti apie sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksmus darbo vietoje; atsisakyti dirbti kai iškyla pavojus sveikatai ar gyvybei. Darbuotojas gali atsisakyti dirbti, darbai taip pat turi būti sustabdyti, jei darbdavys nesiima reikiamų priemonių pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus ir apsaugoti darbuotoją ar darbuotojus nuo galimo pavojaus saugai ir sveikatai šiais atvejais, kai: darbuotojas neapmokytas saugiai dirbti; sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai tęsiamas darbas; dirbama pažeidžiant nustatytus technologinius reglamentus; dirbama neįrengus kolektyvinės apsaugos priemonių ar darbuotojas neaprūpintas asmeninėmis apsaugos priemonėmis; darbo aplinka kenksminga ar pavojinga sveikatai bei gyvybei.

3. Darbuotojas apie pastebėtus trūkumus informuoja direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį. Jei priimamas sprendimas sustabdyti darbą, darbuotojas, kurio saugai ir sveikatai gresia pavojus, turi teisę nutraukti darbą, palikti darbo vietą ar patalpą. Šiuo atveju darbdavys negali skirti nuobaudų ar taikyti kitokią atsakomybę.

4. Asmens higienos reikalavimai – dirbti tik su tvarkingais, švariais drabužiais, avalyne; rankas plauti tik tam skirtomis priemonėmis, nelaikyti maisto produktų darbo vietoje ir nevalgyti.

5. Darbuotojas privalo vykdyti Centro darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; tiesioginio vadovo nurodymus; dirbti tik su tvarkingais įrenginiais ir tik tuos darbus, kuriuos atlikti yra instruktotas. Darbo vieta turi būti švari, įrankiai, įrenginiai tvarkingi, laikomi tam skirtoje vietoje.

6. Gaisrinės saugos reikalavimai – vengti veiksmų, sudarančių sąlygas kilti gaisrui; rūkyti tam skirtose, ženklais pažymėtose vietose, kur yra nedegus indas nuorūkomis; žinoti pirmines gaisro gesinimo priemones, mokėti jomis naudotis.

7. Darbuotojui draudžiama: ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas; darbo drabužius susegti smeigtukais, adatomis, kišenėse laikyti pašalinius daiktus, naudoti darbo drabužius ne pagal paskirtį.

8. Už šios instrukcijos nevykdymą, darbuotojui taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo pobūdžio, pasekmių.

II SKYRIUS PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI, SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

9. Profesinės rizikos veiksniai, galintys veikti darbuotoją:

- 9.1. netvarkinga darbo vieta, netvarkingi ar slidūs keliai, grindys, laiptai, užkrauti judėjimo takai;
- 9.2. elektros srovė, statinis elektros krūvis;
- 9.3. traumos ir sužeidimai atliekant įvairius montavimo darbus, darbas aukštyje;
- 9.4. nepakankamas darbo vietos apšvietimas;
- 9.5. aštrūs įrankiai, ar naudojamų elementų, detalių briaunos;
- 9.6. krovinių perkėlimas, tvarkymas, pernešimas, dulkės;
- 9.7. nervinė įtampa – dėl dėmesio paskirstymo žmonėms;
- 9.8. krentantys, griūvantys daiktai;
- 9.9. nepakankamas darbo vietos apšvietimas;
- 9.10. netinkamas mikroklimatas (temperatūra, drėgmė, ventiliacija ir t.t.);
- 9.11. įrenginių ir kitų darbo priemonių saugios eksploatacijos reikalavimų nesilaikymas.
10. Kad išvengtų profesinės rizikos veiksnių, turinčių įtakos darbuotojo sveikatai, darbo vieta turi būti sutvarkyta, grindys ar kitas pagrindas, turi būti lygūs, neslidūs, be kliuvinių.
11. Jei dirbama elektriniais įrenginiais, įžeminti arba įnulinti srovei laidžius korpusus.
12. Būti ypač atidiems nepakankamai apšviestose patalpose, teritorijose.
13. Bendraujant su žmonėmis, būti dėmesingiems, paslaugiems, mandagiems. Kilus bet kokiems nesklandumams ar konfliktams, problemų sprendimo pokalbiai turi būti etiški ir kultūringi.
14. Visais įrenginiais ir įrankiais dirbti atsargiai, taip, kaip nurodyta jų gamintojų.
15. Pagal poreikį, darbuotojas aprūpinamas asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis.

III SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

16. Vilkėti tinkamus, tvarkingus drabužius, avalynę. Jei bus naudojamos asmeninės apsaugos priemonės, patikrinti ir naudoti jas pagal paskirtį.
17. Atidžiai apžiūrėti savo darbo vietą, pašalinti nereikalingus daiktus, galinčius trukdyti dirbti, įsitikinti, ar grindys sausas, neslidžios, neužkrautos vaikščioti skirtos vietos, vizualiai patikrinti, ar pakankamas vietinis apšvietimas.
18. Patikrinti elektrinių įrankių ir įrangos, rankinių įrankių tvarkingumą.
19. Jei dirbama su žmonėmis, su grupėmis, pasidomėti, ar visi dalyviai gerai jaučiasi.
20. Draudžiama:
- 20.1. liesti drėgnomis rankomis elektros laidus, kabelius, kištukus, prietaisus ar įrenginius;
- 20.2. dirbti su elektros įrankiais ar įrenginiais, jeigu prisilietus jaučiamas elektros srovės poveikis;
- 20.3. dirbti su elektros įrankiais, prietaisais ar įrenginiais, jei ant jų pateko skystis;
- 20.4. eksploatuoti išardytą, nebaigtą remontuoti elektros įrenginį.
21. Apžiūrėti, ar laidai apsaugoti nuo atsitiktinių pažeidimų. Laidai (kabeliai) turi būti jungiami prie kištukinio lizdo taip, kad nebūtų galimybės ant jų užlipti ar einant už jų užsikabinti.
22. Pastebėjus nesklandumus, darbo nepradėti, kol nebus pašalinti trūkumai, informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

23. Darbo metu būti dėmesingam, atidžiam, netrukdyti dirbti kitiems. Visur palaikyti tvarką ir švarą. Vizualiai apžiūrėti darbo aplinką, ar nėra pavojingų kliūčių, neuždengtų ermių, ar grindys švarios, neslidžios. Visais įrenginiais, įrankiais dirbti tik taip, kaip nurodyta jų gamintojų.
24. Darbo vietoje laikyti tik tuos dokumentus, priemones, kurios reikalingos tiesioginiam tuo metu atliekamam darbui. Neatitraukti savo ir kitų dėmesio pašalinėmis šnekėmis bei darbais. Turi būti vengiama nereikalingo triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera.

25. Ekspozicijose, parodose, kituose panašiuose renginiuose, eksponatus, informaciją, literatūrą ir kt. išdėstyti tvarkingai, stabiliai, tinkamai įrengtose vietose. Kad daiktai nevirstų, negriūtų, neslinktų, žmonės jų negalėtų užkliudyti. Aiškiai, suprantamai, matomai pateikti informaciją, ko negalima liesti, kur negalima vaikščioti.

26. Visas darbo priemones laikyti, sandėliuoti, naudoti taip, kaip nurodyta jų gamintojų.

27. Renginių, repeticijų, užsiėmimų metu stebėti, kad dalyviai laikytųsi drausmės, tvarkos. Visas priemones naudotų tik pagal paskirtį.

28. Pastebėjus, neleisti, kad žmonės į patalpas, renginius, atsineštų ugnies ar sprogimo atžvilgiu pavojingas, nuodingas medžiagas, naminius gyvūnus.

29. Pastebėjęs neblaivius, apsvaigusius nuo narkotinių, toksinių ar kitokių medžiagų asmenis, darbuotojas privalo perspėti, kad jie negali dalyvauti užsiėmimuose, pranešti Centro direktoriui.

30. Pastebėjus sergančius, blogai besijaučiančius, paklausti apie savijautą, pasirūpinti jais, suteikti reikiamą pagalbą.

31. Vairuojant automobilį, laikytis „Kelių eismo saugumo“ reikalavimų, stebėti automobilio mechanizmų darbą. Įlipti ir išlipti iš automobilio reikia atsargai laipteliais, nešokinėti, tvirtai laikytis rankomis už turėklo.

32. Visas medžiagas, darbo priemones laikyti, sandėliuoti, naudoti taip, kaip nurodyta jų gamintojų.

33. Organizuojant ar atliekant bet kokius darbus, tvarkant krovinius, nekelti per sunkaus krovinio (leistina keliamo ar nešamo krovinio masė: moterims – 10 kg, vyrams - 30 kg). Krauti tvarkingai, kad neužkristų, neužslinktų. Kraunant aukštai, naudoti tvarkingas, patikrintas kopėčias.

34. Konstrukcijas, dekoracijas, medžiagas, sandėliuoti lentynose ar kitose tinkamai įrengtose vietose. Nekrauti koridoriuose ir praėjimuose. Krauti ne aukščiau 2 m., palikti laisvus priėjimus prie gesintuvų, gaisrinių čiaupų, elektros jungiklių ir skydelių, įėjimo durų, kitų judėjimo takų.

35. Bendraujant su visais asmenimis, būti atidiems, nesudaryti konfliktinių situacijų. Susidarius konfliktinei situacijai, kilus realiai grėsmei žmonių saugai ar sveikatai, elgtis ramiai, jei reikia, iškviesti policijos pareigūnus.

36. Visur eiti atsargiai, kad neužkliūti už galimų kliuvinių, neįkristi į galimai neuždengtas ertmes, netvarkingus perdengimus. Vaikščioti tik praėjimams skirtais takais. Atsargiai lipti laiptais, laikytis ranka turėklų. Eiti šaligatviu, ten kur jo nėra, kairiuoju kelkraščiu. Daugiaaukščiuose pastatuose, kur įrengti liftai, laikytis liftų naudojimo taisyklių reikalavimų.

37. Elektros įrenginių, aparatų, maitinimo elektros kabelis turi būti prijungtas prie elektros tinklo taip, kad netrukdytų praeinantiems ir nebūtų įmanoma jį užkabinti koja. Visi įrenginiai turi stovėti taip, kad būtų lengva pasiekti kištukinę jungtį.

38. Dirbant aukštyje visi darbuotojai privalo dėvėti apsauginį šalną. Šalmo dirželis turi būti užsegtas. Dirbti su apsaugos priemonėmis – saugos diržais, trosais, stropais, šalmais, esant reikalui saugos ir šoko blokatoriais. Šių apsaugos priemonių turi būti nepasibaigęs bandymo galiojimo laikas arba gamyklos – gamintojos garantija.

39. Draudžiama lipti ant atsitiktinių daiktų (statinių, dėžių, lentų ir kt.). Pagalbinis inventorių (kopėčios, lipynės, keltuvai) privalo būti išbandyti, turėti užrašą su kita apžiūros data

40. Draudžiama į darbų atlikimo teritorijas ir patalpas įnešti alkoholinius gėrimus, būti bei dirbti neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar kitokių medžiagų.

41. Jei tenka naudotis elektriniu virduliu ar mikrobangų krosnele maistui pašildyti, naudoti taip, kaip nurodyta gamyklos gamintojos naudojimo instrukcijose. Šiuos įrenginius statyti ant tvirto horizontalaus paviršiaus, toliau nuo kitų įrenginių, palikti tarpus tinkamam ventiliavimui užtikrinti.

42. Neliesti drėgnomis rankomis elektros jungiklių, rozečių; prietaisų, prie kurių prisilietus, jaučiama elektros srovė. Vienu metu nesiliesti prie elektrinių įrenginių metalinių dalių ir įžemintų sistemų (centrinio šildymo radiatorių, vandentiekio vamzdžių ir kt.).

43. Draudžiama be tiesioginio Centro direktoriaus žinios patikėti pareigas ar darbo priemones kitam asmeniui, savavališkai atlikti darbus, nesusijusius su užduoties vykdymu. Pasišalinti iš darbo vietos galima tik gavus direktoriaus arba kito vadovaujančio asmens leidimą.

V SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

44. Pastebėjęs bet kokius gedimus, sutrikimus, nesklandumus, trūkumus, darbuotojas turi pranešti direktoriui.

45. Susidarius avarinei situacijai ar pastebėjus, kad gali įvykti avarija, nutraukti darbus, nedelsiant apie tai pranešti direktoriui.

46. Įvykus avarijai, pasireiškus profesinei ligai, nukentėjusiajam suteikti pirmąją medicinos pagalbą, esant reikalui, iškviesti gydytoją, nuvežti į gydymo įstaigą, išsaugoti nepaliestą įvykio vietą, jeigu tai negresia dirbančiųjų ar aplinkinių žmonių gyvybei ir sveikatai, apie įvykį pranešti direktoriui.

47. Kilus gaisrui, apie jį pranešti ugniagesiams, direktoriui. Gaisro židinį gesinti turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

48. Elektros įrenginius, instaliaciją gesinti tik atjungus įtampą. Angliarūgštiniu gesintuvu galima gesinti elektros įrenginius, kurių įtampa iki 1000 V.

49. Pajutus dujų kvapą išvėdinti patalpas, atidarant patalpų duris, langus. Apie tai nedelsiant pranešti direktoriui ir atitinkamoms tarnyboms.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

50. Sutvarkyti darbo vietą, darbo priemones, atliekas sudėti į tam skirtą vietą.

51. Išjungti iš elektros tinklo naudotus įrenginius.

52. Šiltu vandeniu su muilu nusiplauti rankas, nusiprausti. Į tam skirtą vietą padėti darbo drabužius.

53. Apie visus pastebėtus nesklandumus informuoti Centro direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį.

DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRO ŪKVEDŽIO, PASTATO PRIEŽIŪROS INŽINIERIAUS IR DARBININKO SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA NR. 4

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Dirbti Ūkvedžiu, pastato priežiūros inžinieriumi ir darbininku (toliau vadinama – darbuotoju) gali ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, turintis atitinkamą išsilavinimą, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklausęs įvadinį saugos ir sveikatos instruktažą, pirminį instruktažą darbo vietoje ir gaisrinės saugos instruktažą, dirbantis pagal darbo sutartį. Periodiškai darbuotojas instruktuojamas ne rečiau kaip kartą per 12 mėnesių. Papildomai darbo vietoje darbuotojas instruktuojamas, jei Instrukcija išdėstoma nauja redakcija arba padaromi jos pakeitimai; jei pakeičiama darbo vieta (atliekamas darbas); tiesioginiam vadovui kilus abejonų, kad darbuotojo žinios yra nepakankamos; pasikeitus darbo sąlygoms, turinčioms įtakos darbuotojo saugai ir sveikatai; įvykus nelaimingam atsitikimui, avarijai arba susirgus profesine liga.

2. Darbuotojui suteikiama ne ilgesnė kaip dvejų valandų ir ne trumpesnė kaip pusės valandos pertrauka pailsėti ir pavalgyti. Ši pertrauka paprastai suteikiama praėjus pusei darbo dienos laiko, bet ne vėliau kaip po keturių darbo valandų.

3. Darbuotojo darbo laikas neturi viršyti keturiasdešimties valandų per savaitę, aštuonių valandų per parą. Ilgiausias darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų per septynias dienas.

4. Darbuotojas, vykdydamas pareigą rūpintis savo ir kitų darbuotojų sveikata, turi nedelsdamas pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui apie nelaimingą atsitikimą darbe, pakeliui į darbą arba iš jo, incidentą, ūmią profesinę ligą, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus, jeigu pajėgia tai padaryti. Pastebėjęs darbo vietoje darbo saugos ir sveikatos pažeidimų, grėsmę keliančių veiksnių, taip pat turi nedelsdamas pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

5. Darbuotojas turi teisę atsisakyti dirbti, nutraukti darbą, jeigu nepašalinami grėsmę keliantys veiksniai, susidaro pavojinga situacija, kyla grėsmė sveikatai ir gyvybei, ir atsisakymo dirbti priežastis nedelsdamas raštu pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

6. Darbuotojas turi laikytis asmens higienos reikalavimų, prižiūrėti, kad būtų švarūs darbo drabužiai bei apavas, valgyti, gerti ir rūkyti tik tam skirtose vietose.

7. Darbuotojui, nesilaikančiam šios instrukcijos reikalavimų, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta atsakomybė, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir padarinius.

II SKYRIUS PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI, SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

8. Pagrindiniai profesinės rizikos veiksniai:

- 8.1. netvarkingos darbo priemonės;
- 8.2. netvarkinga, blogai apšviesta darbo vieta;
- 8.3. nukritimas iš aukščio;
- 8.4. paslydimas, nugriuvimas;
- 8.5. elektromagnetinis laukas;
- 8.6. krintantys daiktai;
- 8.7. dulkės;
- 8.8. elektros įtampa;

8.9. fizinė perkrova;

8.10. apsinuodijimas (dirbant su lakais, dažais, mastikomis, klijais ir kt.).

9. Darbuotojo darbo vietoje turi būti higienos normų reikalavimus atitinkantis natūralus ir dirbtinis apšvietimas. Jis turi būti pakankamas visiems darbo veiksmams atlikti ir tenkinti darbuotojo regos ypatumus. Natūralios ir dirbtinės apšvietos šaltiniai turi būti įrengti ir išdėstyti taip, kad darbuotojas išvengtų akinančio blyksnių ir atspindžio vaizduoklyje poveikio.

10. Apšvieta turi būti:

10.1. darbo stalo paviršiaus – ne mažesnė kaip 300 lx;

10.2. vaizduoklio paviršiaus – ne mažesnė kaip 100 lx.

11. Jonizuojančios spinduliuotės lygiavertės dozės galia 0,1 m. atstumu nuo vaizduoklio bet kurio išorinio paviršiaus turi neviršyti 1 m Sv/h.

12. Darbuotojo darbo vietoje triukšmo lygis ir oro užterštumas neturi viršyti teisės aktuose ir higienos normose nustatytų dydžių.

13. Darbuotojas privalo išmanyti dažymo būdus, medžiagų, su kuriomis dirba darbuotojai savybes, žinoti jų sudėtines dalis, kenksmingumą, laikytis įrangos, mechanizmų eksploatavimo taisyklių.

14. Darbuotojo asmeninės apsaugos priemonės parenkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintų Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis nuostatų reikalavimais.

III SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMIAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

15. Prieš pradėdamas dirbti darbuotojas privalo:

15.1 su direktoriumi arba kitu vadovujančiu asmeniu suderinti numatomų atlikti darbų tvarką bei pasirūpinti reikalingomis asmeninėmis apsauginėmis darbo priemonėmis;

15.2. patikrinti ar darbuotojams išduodamos tvarkingos ir tinkamos naudojimui asmeninės apsauginės priemonės ir įrankiai; tvarkingos darbui reikalingos priemonės (pvz. kopėčios, pastoliai ir pan.);

15.3. patikrinti ar tvarkinga ir pakankamai apšviesta darbo vieta, tvarkinga elektros instaliacija, įžeminimas bei naudojami elektros įrankiai bei prietaisai su kuriais bus dirbama;

15.4. pranešti Centro darbuotojams apie numatomus remonto bei priežiūros darbus;

15.5. įsitikinti, kad jo žinioje esantys darbuotojai būtų instruktuoti darbo vietoje.

16. Pradėti darą tik tuomet kai bus pašalinti visi trūkumai, galintys sukelti nelaimingą atsitikimą.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMIAI DARBO METU

17. Darbuotojas darbo metu:

17.1. turi palaikyti darbo vietoje švarą ir tvarką;

17.2. pašalinėmis šnekomis ir darbais neatitraukia savo ir kitų dėmesio;

17.3. laikosi darbo ir poilsio režimo, daro pertraukas dirbant su kompiuteriu, spausdintuvu (nepertraukiamai dirbti prie kompiuterio galima ne daugiau kaip 1 val.);

17.4. nuovargį ir įtampą mažina pertraukų metu, o pasibaigus darbui rekomenduojama atlikti specialius akių ir fizinius pratimus;

17.5. naudoja pagal paskirtį asmenines apsaugos priemones, laiku praneša direktoriui arba kitam vadovujančiam asmeniui apie jų nusidėvėjimą, netinkamumą naudoti;

17.6. atlieka tik paskirtą darbą, neleidžia dirbti ir vaikščioti pašaliniais asmenimis, nedirba darbų, kurių atlikimui yra neinstruktutas;

17.7. neleidžia darbuotojams dirbti su nežinomais, techniškai netvarkingais įrankiais;

17.8. reikalauja, kad apdorojamos detales, ruošiniai, įrankiai būtų padėti taip, kad nenukristų;

17.9. leidžia pradėti darbą darbuotojams ir dirba (montuoja, stato, dažo ir atlieka kitus remonto darbus) prie elektros srovės tinklų tik tada, kai išjungiami elektros įtampa arba kai laidai yra patikimai izoliuoti nuo išorės;

17.10. dažymo medžiagos ruošiamos tik patalpose su ventiliacija, o medžiagos turi turėti sertifikatus arba pasus su kenksmingų medžiagų charakteristikomis;

17.11. nenaudoja lakų, dažų, klijų, skiediklių nežinant jų paskirties, naudojimo instrukcijos;

17.12. pradeda dažyti patalpose tik įjungus priverstinę ventiliaciją arba atidarius langus;

17.13. prižiūri, kad tuščią dažų, lakų, skiediklių tara būtų išnešta iš darbo vietos ir sudėta į tam skirtą vietą nedelsiant – iš kart baigus darbus;

17.14. darbuotojams atsitiktinai išliejus ant grindų dažus reikalauja nedelsiant užberti sausu smėliu arba pjuvenomis ir pašalinti iš darbo vietos.

18. Darbuotojas privalo laikytis pats ir reikalauti iš darbuotojų laikytis taisyklių, kurie dirba ant kopėčių:

18.1. pristatomos kopėčios turi būti su įtaisais, neleidžiančiais joms pasislinkti ar virsti darbo metu bei turi būti išbandytos, turėti inventorinį numerį;

18.2. pristatomų kopėčių matmenys turi būti tokie, kad darbuotojas galėtų dirbti stovėdamas ant pakopos, esančios ne mažesniu kaip 1 m atstumu iki kopėčių viršaus;

18.3. leidžiama naudoti ne ilgesnes kaip 5 m pristatomas kopėčias;

18.4. ilgas kopėčias, kurios po lipančio ar stovinčio ir dirbančio kojomis linksta ir siūbuoja, reikia per vidurį sutvirtinti kitomis trumpesnėmis kopėčiomis arba lenta;

18.5. medinėse kopėčiose briaunose ir pakopose leidžiami tik išilginiai ne ilgesni kaip 100 mm ir ne gilesni kaip 5 mm įskilimai. Esant skersiniams įlūžimams, kopėčiomis naudotis draudžiama;

18.6. jeigu negalima patikimai pritvirtinti pristatomų kopėčių viršaus, taip pat dirbant toje vietoje, kur dažnai vaikšto žmonės, reikia, kad kopėčias prilaikytų kitas darbuotojas;

18.7. kopėčias, statomas priešais duris, turi prilaikyti kitas darbuotojas, arba duris reikia užrakinti;

18.8. daiktus, reikalingus ant kopėčių dirbančiam žmogui, reikia kelti į viršų, pririštus prie virvės vidurio. Kad keliami daiktai nesiūbuotų, antrąjį virvės galą turi laikyti apačioje stovintis darbuotojas;

18.9. atliekant darbus ant paaukštinių arba kopėčių, neapkrauti jų svoriu, didesniu už jų keliamąją galią, nesilankstyti, nes galima nukristi.

19. Draudžiama dirbti neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotikų, toksinių medžiagų.

20. Darbuotojas privalo laikytis elektroauginių reikalavimų:

20.1. neatidarinėti elektros įrengimų, kompiuterinės technikos skydelių, durelių, dangčių;

20.2. neliesti drėgnomis rankomis jungiklių, elektros šakučių lizdų;

20.3. kompiuterinės technikos ekranus, objektyvus valyti specialiai skirta servetėle;

20.4. nedirbti su kompiuterine technika, jei prisilietus jaučiamas elektros srovės poveikis;

20.5. nepalikti be priežiūros įjungtos kompiuterinės technikos;

20.6. nesiliesti vienu metu prie įžemintų dalių (centrinio šildymo radiatorių, vamzdžių ir pan.) ir elektros įrenginių metalinių dalių, nes esant pažeistai izoliacijai, nesusidarytų grandinė elektros srovei tekėti žmogaus kūnu;

20.7. eksploatuojant elektros įrenginius, kompiuterinę techniką draudžiama:

20.7.1. naudotis netvarkingais elektros šakučių lizdais, kištukais, jungikliais bei kita elektros instaliacijos įranga;

20.7.2. į buitinio naudojimo elektros šakučių lizdus jungti elektros prietaisus, viršijant instaliacinį galingumą bei naudoti šviestuvus su nuimtais apsauginiais gaubtais.

20.8. naudojantis spausdintuvu, būtina laikytis šių reikalavimų:

20.8.1. neišjungti spausdintuvo, kol jis spausdina;

- 20.8.2. popieriui įstrigus, spausdintuvą tuoj pat išjungti iš tinklo ir popierių ištraukti.
- 20.9. elektros prietaisus išjungti šiais avariniais atvejais:
 - 20.9.1. pajutus elektros srovės poveikį ar nutrūkus elektros energijos tiekimui;
 - 20.9.2. pažeidus laidų izoliaciją arba kai jaučiamas charakteringas degančios izoliacijos kvapas, pasirodo dūmai, kilus gaisrui;
 - 20.9.3. pastebėjus padidėjusį triukšmą ar vibraciją.

V SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

21. Įvykus avarijai (liejasi vanduo per sugedusį vandens uždarymo čiaupą ar vandentiekio vamzdį, jaučiamas dujų kvapas, dingo elektros energija ir kt.) reikia tuoj pat nutraukti darbą, pranešti apie įvykį direktoriui arba kitam vadovujančiam asmeniui.

22. Įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant suteikti pirmąją medicinos pagalbą sau ar kitiems nukentėjusiems ir pranešti apie įvykį direktoriui arba kitam vadovujančiam asmeniui.

23. Vystant į darbą ir iš darbo, taip pat jo metu susižeidus, įvykus incidentui – apie tai pranešama direktoriui arba kitam vadovujančiam asmeniui nedelsiant.

24. Kilus gaisrui, reikia iškviešti ugniagesius pagalbos telefonu 112, pranešti direktoriui arba kitam vadovujančiam asmeniui ir gesinti gaisro židinį turimomis priemonėmis.

25. Ištikus nelaimingam atsitikimui pakeliui į darbą arba iš darbo, reikia pačiam ar per kitus asmenis pranešti apie įvykį direktoriui arba kitam vadovujančiam asmeniui ir nurodyti įvykio aplinkybes bei pasekmes.

VI SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

26. Sutvarkyti darbo vietą.

27. Išjungti elektros prietaisus, jei jie neįjungti specialiaame režime.

28. Apie visus darbo metu pastebėtus trūkumus informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį.

DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRO VALYTOJO SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA NR. 5

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Dirbti patalpų valytoju gali ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses įvadinį saugos ir sveikatos instruktažą, pirminį instruktažą darbo vietoje ir gaisrinės saugos instruktažą, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau vadinama - darbuotojas). Periodiškai darbuotojas instruktuojamas ne rečiau kaip kartą per 12 mėnesių. Papildomai darbo vietoje darbuotojas instruktuojamas, jei Instrukcija išdėstoma nauja redakcija arba padaromi jos pakeitimai; jei pakeičiama darbo vieta (atliekamas darbas); tiesioginiam vadovui kilus abejonių, kad darbuotojo žinios yra nepakankamos; pasikeitus darbo sąlygoms, turinčioms įtakos darbuotojo saugai ir sveikatai; įvykus nelaimingam atsitikimui, avarijai arba susirgus profesine liga.

2. Darbuotojas privalo:

2.1. laikytis patvirtintų darbo tvarkos taisyklių;

2.2. žinoti ir vykdyti šios instrukcijos reikalavimus;

2.3. esant reikalui suteikti pirmąją medicinos pagalbą, kaip buvo nurodyta įvadinio instruktavimo metu, žinoti, kur yra artimiausia pirmosios medicinos pagalbos vaistinė;

2.4. laikytis asmens higienos reikalavimų, rūpintis, kad būtų švarūs drabužiai ir apavas, rankas plauti tik tam skirtomis priemonėmis, rūkyti ir valgyti taip pat tik tam skirtose vietose.

2.5. darbe nenaudoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigusiam nuo jų;

2.6. valymo metu stengtis nepažeisti Centro vertybių;

2.7. rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata vadovaujantis savo žiniomis ir direktoriaus duotais nurodymais;

2.8. pačiam nešalinti naudojamų technikos gedimų;

2.9. nedelsiant informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį apie situaciją darbo vietoje, kuri, jo įsitikinimu, gali kelti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai;

2.10. informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį apie darbo metu pačiam ar kitų gautas traumas, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus;

2.11. suteikti pirmąją medicinos ar kitokią pagalbą nukentėjusiajam, iškviesti greitąją medicinos pagalbą;

2.12. įvykus nelaimingam atsitikimui, darbo vietą ir įrenginių būklę, iki nelaimingas atsitikimas bus pradėtas tirti, palikti tokią, kokia buvo nelaimingo atsitikimo metu;

2.13. vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą;

2.14. chemines priemones, skirtas patalpoms valyti, laikyti uždaruose induose ir vėdinamoje patalpoje.

2.15. laikytis asmeninės darbo higienos reikalavimų;

2.16.1. dirbti tik su darbo drabužiais ir asmeninės apsaugos priemonėmis, kurias turi išduoti direktorius arba kitas vadovaujantis asmuo.

2.16.2. rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį asmenines apsaugos priemones, laiku pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui apie jų susidėvėjimą, užterštumą, netinkamumą naudoti ir apie tai, kad baigiasi jų naudojimo terminas.

2.16.3. draudžiama suteptas rankas valyti skiedikliais: acetonu, naftos produktais ir kitomis ne prausimuisi skirtomis priemonėmis.

3. Darbuotojas turi teisę:

- 3.1. reikalauti, kad direktorius užtikrintų darbuotojų saugą ir sveikatą, aprūpintų asmeninės apsaugos priemonėmis;
- 3.2. sužinoti iš direktoriaus apie darbo aplinkoje esančius sveikatos kenksmingumus ir pavojingus veiksmus;
- 3.3. atsisakyti dirbti, kai kyla pavojus gyvybei ar sveikatai;
- 3.4. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų;
- 3.5. iškilus klausimams dėl saugos ir sveikatos kreiptis į direktorių, Darbo saugos ir Sveikatos tarnybą, Valstybinę darbo inspekciją.
4. Darbuotojas turi teisę atsisakyti dirbti, jeigu direktorius nesiima reikiamų priemonių pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus ir apsaugoti darbuotoją nuo galimo pavojaus saugai ir sveikatai šiais atvejais:
 - 4.1. darbuotojas neapmokytas saugiai dirbti;
 - 4.2. susidarius avarinei situacijai;
 - 4.3. kai darbo aplinka kenksminga ir (ar) pavojinga sveikatai, gyvybei.
5. Darbuotojui, pažeidusiam šios instrukcijos reikalavimus, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė ir baudžiamoji atsakomybė.

II SKYRIUS

PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI, SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO

6. Pavojingi veiksniai darbo vietoje yra šie:
 - 6.1. griuvimas;
 - 6.2. kritimas iš aukščio;
 - 6.3. kritimas į gylį;
 - 6.4. veikiantis įrenginiai ir mechanizmai;
 - 6.5. daiktų kritimas iš aukščio;
 - 6.6. aštrūs daiktai;
 - 6.7. kontaktas su elektros srove;
 - 6.8. triukšmas;
 - 6.9. cheminiai veiksniai (atsižvelgiant į valomą patalpą ir ten saugomas medžiagas darbuotoją gali veikti dulkės (metalų, medienos, kietų mineralų, augalinės ir gyvulinės kilmės, asbesto ir pan.) nuodingos ir edančios medžiagos (toksinės, korozinės, naudojamos patalpoms valyti, dezinfekuoti).

III SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI DARBO METU

7. Prieš plaunant grindis reikia kėdes (tarnybinėse patalpose) sustatyti taip, kad būtų patogų prieiti ir išvalyti sunkiau prieinamas, pasiekiamas vietas (po stalais, radiatoriais, už spintų, patalpų kampus) ir pan.
8. Vandeni į kibirą iš čiaupo pilti per guminę lanksčią žarną. Vandens į kibirą pilti ne daugiau kaip $\frac{3}{4}$ jo tūrio, kad nešant kibirą vanduo nesilaistytų. Vandeni plovimui naudoti šiltą, o ne karštą, kitaip nusiplikinsite rankas.
9. Grindis prieš plaunant iššluoti arba išsiurbti dulkių siurbliu, nes gali būti aštrių skeveldrų, kurios, gręžiant skudurą, gali sužaloti rankas.
10. Grindis plauti ant šepečio užvyniotu skuduru, grindų šluoste arba tam specialiai skirta kutuota šluota, arba grindų plovimo šepečiu.
11. Plaunant laiptines kibirą su vandeniu statyti ant viršutinių laiptų pakopos.
12. Tualetams, praustuvams, unitazams valyti naudoti specialias dezinfekuojamąsias priemones, mūvint gumines pirštines.

13. Valant langus, baldus, karnizus, kabinant užuolaidas naudoti specialias skečiamąsias kopėčias. Taip pat galima naudoti kitas paaukštinimo priemones, kurios būtų reikiamo aukščio su tvirtais aptvarais (turėklais), kuriuos sudaro papėdės lentelė, porankiai ir viduriniai tašeliai.

14. Valant langus nuo grindų naudoti šepečius pailgintais kotais.

15. Valyti dulkes nuo baldų, kitų daiktų dulkių šluostėmis, surenkančiomis dulkes. Valant dulkes nuo lubų, karnizų naudoti apsauginius akinius.

16. Valyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų galima tik išjungus jas iš elektros tinklo. Pernešti elektrinius prietaisus galima tik paėmus juos už rankenos, tempti juos už elektros laido draudžiama.

17. Darbuotojui draudžiama:

17.1. valyti nestabilius objektus;

17.2. remti kopėčias ir pačiam remtis į langų stiklus;

17.3. naudoti neišbandytas ir netvarkingas kilnojamas kopėčias;

17.4. laikytis už langų rankenų;

17.5. lipti ir stovėti ant šildymo, santchnikos įrenginių, atsitiktinių daiktų (dėžių, bidonų ir pan.);

17.6. valyti patalpas ir langų stiklus degiais ar nežinomos paskirties skysčiais, rūgštimis;

17.7. drėgnu skuduru arba drėgnomis rankomis liesti elektros laidus, šakučių lizdus, elektros prietaisų valdymo mygtukus, elektros įrenginius;

17.8. atidarinėti paskirstymo dėžutes ir skydelius;

17.9. liesti rankomis arba įrankiais veikiančius įrengimus ir jų dalis;

17.10. užminti ant grindų ar ant žemės gulinčius perkeliamus elektros laidus;

17.11. rankomis semti stiklus, išsiliejusius skysčius, pabirusias medžiagas.

18. Vienkartinio keliamo krovinio masė neturi viršyti:

18.1. kai kroviny s keliamas ir pernešamas iki 2-ą kartų per valandą:

18.1.1. vyrams – 30 kg,

18.1.2. moterims – 10 kg;

18.2. kai kroviny s keliamas ir pernešamas nuolat per pamainą:

18.2.1. vyrams – 15 kg,

18.2.2. moterims – 7 kg.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJ AIS

19. Pastebėjęs bet kokius gedimus, sutrikimus, nesklandumus, trūkumus, darbuotojas turi pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

20. Susidarius avarinei situacijai ar pastebėjus, kad gali įvykti avarija, nutraukti darbus, nedelsiant apie tai pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

21. Įvykus avarijai, pasireiškus profesinei ligai, nukentėjusiajam suteikti pirmąją medicinos pagalbą, esant reikalui, iškviešti gydytoją, nuvežti į gydymo įstaigą, išsaugoti nepaliestą įvykio vietą, jeigu tai negresia dirbančiųjų ar aplinkinių žmonių gyvybei ir sveikatai, apie įvykį pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

22. Kilus gaisrui, apie jį pranešti ugniagesiams, direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui. Gaisro židinį gesinti turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

23. Elektros įrenginius, instaliaciją gesinti tik atjungus įtampą. Angliarūgštiniu gesintuvu galima gesinti elektros įrenginius, kurių įtampa iki 1000 V.

24. Pajutus dujų kvapą išvėdinti patalpas, atidarant patalpų duris, langus. Apie tai nedelsiant pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui ir atitinkamoms tarnyboms.

V SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

25. Uždaryti langus, išjungti elektros prietaisus, įrengimus, apšvietimą ir pan.

26. Sutvarkyti darbo įrankius: padėti juos į tam skirtą vietą. (Jei yra būtinybė užrakinti.)

Naudotus skudurus, kempines išplauti ir padžiauoti.

27. Baigus darbą su dezinfekuojamaisiais skiediniais būtina nuplauti gumines pirštines su muilu, nenusimovus jų nuo rankų. Nuo rankų nusimauti tik švarias pirštines. Asmenines apsaugines priemones padėti į jų saugojimo spintelę.

28. Nusiplauti rankas ir veidą muilu, jeigu yra galimybė.

29. Apie visus darbe pastebėtus trūkumus, nesklandumus, išdaužtus langų stiklus, vitrinas, pranešti direktoriui, kitam vadovaujančiam asmeniui arba ūkvedžiui.

**DOVILŲ ETNINĖS KULTŪROS CENTRO
DARBUOTOJO, VAIRUOJANČIO TARNYBINĮ
ARBA NUOSAVĄ AUTOMOBILĮ DARBO REIKALAIS,
SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA NR. 6**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Vairuoti tarnybinį arba nuosavą automobilį darbo reikalais gali ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklausęs įvadinį saugos ir sveikatos instruktažą, pirminį instruktažą darbo vietoje ir gaisrinės saugos instruktažą, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau vadinama - darbuotojas). Periodiškai darbuotojas instruktuojamas ne rečiau kaip kartą per 12 mėnesių. Papildomai darbo vietoje darbuotojas instruktuojamas, jei Instrukcija išdėstoma nauja redakcija arba padaromi jos pakeitimai; jei pakeičiama darbo vieta (atliekamas darbas); tiesioginiam vadovui kilus abejonų, kad darbuotojo žinios yra nepakankamos; pasikeitus darbo sąlygoms, turinčioms įtakos darbuotojo saugai ir sveikatai; įvykus nelaimingam atsitikimui, avarijai arba susirgus profesine liga.

2. Darbuotojui suteikiama ne ilgesnė kaip dvejų valandų ir ne trumpesnė kaip pusės valandos pertrauka pavalgyti ir pailsėti. Ši pertrauka paprastai suteikiama praėjus pusei darbo dienos laiko, bet ne vėliau kaip po keturių darbo valandų.

3. Darbuotojo darbo laikas neturi viršyti keturiasdešimt valandų per savaitę. Ilgiausias darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų per septynias dienas.

4. Darbuotojas vykdydamas pareigą rūpintis savo ir kitų darbuotojų sveikata, turi nedelsdamas pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui apie nelaimingą atsitikimą darbe, pakeliui į darbą arba iš jo, incidentą, ūmią profesinę ligą, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus, jeigu pajėgia tai padaryti. Pastebėjęs darbo vietoje darbuotojų saugos ir sveikatos pažeidimų, grėsmę keliančių veiksnių, taip pat nedelsdamas turi pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

5. Darbuotojas turi teisę atsisakyti dirbti, nutraukti darbą, jeigu nepašalinami pavojų keliantys veiksniai, susidaro avarinė situacija, kyla grėsmė sveikatai ir gyvybei, ir atsisakymo dirbti priežastis nedelsdamas raštu praneša direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

6. Darbuotojas turi laikytis asmens higienos reikalavimų, rūpintis, kad būtų švarūs drabužiai ir apavas, rankas plauti tik tam skirtomis priemonėmis, rūkyti ir valgyti taip pat tik tam skirtose vietose.

7. Darbuotojas, pažeidęs saugos ir sveikatos norminių teisės aktų, dokumentų, su kuriais buvo supažindintas, šios instrukcijos reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS
PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIAI, SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO**

8. Profesinės rizikos veiksniai darbo vietoje yra šie:

- 8.1 etiliuotas benzinas;
- 8.2. išmetamos dujos;
- 8.3. elektros srovė;
- 8.4. aukšta temperatūra;
- 8.5. chemikalai;

- 8.6. triukšmas;
 - 8.7. vibracija;
 - 8.8. transporto priemonė;
 - 8.9. slidi, nelygi kelio danga.
9. Darbuotojo darbo vietoje bendras triukšmo lygis neturi viršyti 85 dB (A), oro užterštumas – higienos normose nurodytų dydžių.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI PRIEŠ DARBO PRADŽIĄ

10. Prieš pradėdamas vairuoti automobilį, darbuotojas privalo:
- 10.1. patikrinti, ar turi vairuotojo pažymėjimą, automobilio techninį taloną, transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimą;
 - 10.2. patikrinti automobilio techninę būklę:
 - 10.2.1. apžiūrėti automobilį iš išorės ir įsitikinti, ar nepažeistas kėbulas, neteka alyva, degalai, aušinimo, stabdžių ir amortizatorių skysčiai. Jeigu automobilis varomas dujomis, įsitikinti, kad sandarūs balionai ir uždarojoji armatūra. Apie rastus gedimus informuoti direktorių arba kitą vadovaujantį asmenį ir ūkvedį;
 - 10.2.2. nuvalyti automobilio numerį, stiklus, apšvietimo ir signalizacijos prietaisus, įsitikinti, kad tvarkingi stabdžiai, vairo mechanizmas, šviesos ir garso signalai, padangos, veikia stiklų valytuvai;
 - 10.2.3. patikrinti, ar yra reikiamas lygis variklio karteryje, aušinimo skysčio radiatoriuje, stabdžių skysčio stabdžių ir sankabos hidraulinių pavarų maitinimo bakeliuose, elektrolito akumuliatorių baterijoje, degalų bake;
 - 10.2.4. patikrinti, ar sankabos stabdžių laisvoji eiga atitinka instrukcijoje nurodytą (vizualiai), ar veikia stovėjimo stabdys, ar pakankamas oro slėgis padangose, ar automobilyje yra vaistinė, gesintuvas, vilktis, įrankių komplektas;
 - 10.3. gauti darbo užduotį.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI DARBO METU

- 11. Darbuotojas privalo laikytis Kelių eismo taisyklių.
- 12. Vairuodamas automobilį, darbuotojas privalo:
 - 12.1. nuolat stebėti kontrolinius matavimo prietaisus ir automobilio mechanizmų veikimą;
 - 12.2. nuo priekyje važiuojančios transporto priemonės laikytis tokiu atstumu, kad, atsižvelgiant į gamtines sąlygas, kelio būklę ir važiavimo greitį, būtų galima automobilį sustabdyti;
 - 12.3. nedelsiant sustoti, jei sugedo automobilis, taip pat esant kitiems gedimams, kurie kelia grėsmę pėsčiųjų saugumui ar pačiam vairuotojui.
- 12. Automobilio variklis užvedamas starteriu. Draudžiama užvesti variklį tempiant automobilį kitu automobiliu.
- 13. Veikiant varikliui, kabinoje ar uždaro tipo kėbule ilsėtis arba miegoti draudžiama.
- 14. Jeigu prireikia tempti kitą automobilį, darbuotojas turi nuolat jį stebėti. Standžioji vilktis neturi būti ilgesnė kaip 4 m, o lanksčioji 6 m. Draudžiama tempti automobilį su priekaba, du (ir daugiau) automobilius, automobilį su sugedusia stabdžių sistema, kai traukiamojo automobilio svoris yra didesnis negu traukiančiojo, taip pat traukti standžiąja vilktimi, jei sugedęs vairo mechanizmas.
- 15. Darbuotojui draudžiama:
 - 15.1. vairuoti automobilį apsvaigusiam nuo alkoholio ar narkotikų, sergant ar pervargus;
 - 15.2. perduoti automobilį vairuoti kitam asmeniui, jei jis neturi vairuotojo pažymėjimo, suteikiančio teisę vairuoti šios kategorijos automobilį, automobilio savininko sutikimo, arba jo pavardė neįrašyta į kelionės lapą;

- 15.3. vežti skystą ar smulkų krovinį nesandarioje taroje;
- 15.4. šildyti automobilį atvira ugnimi, rūkyti arti automobilio benzino prietaisų ir įrenginių;
- 15.5. automobilio kabinoje vežiotis ir laikyti benzina ar kitus lengvai užsiliepsnojančius skysčius, benzinuotus skudurus;
- 15.6. eksploatuoti automobilį, jei ant variklio ar jo karteryje susikaupė purvo, degėsių, tepalų;
- 16.7. išlipti iš automobilio kabinos prieš tai neįsitikinus, kad nevažiuoja kitas automobilis;
- 16.8. pildant automobilio baką, naudoti kibirus ar kitus atvirus indus pro žarną siurbti benzina burna.
17. Keisti automobilio ratą reikia lygioje vietoje, prieš tai išjungus automobilio variklį, įjungus rankinį stabdį, pavarą ir užfiksavus bent vieną automobilio ratą.
18. Variklio radiatoriaus dangtelį atsukti, esant įkaitusiam varikliui, galima tik su pirštinėmis ir atsistojus prieš vėją taip, kad aušinimo skysčio garai neapdegintų rankų ir veido.
19. Vairuojant automobilį tamsiu paros metu, stengtis nežiūrėti į priešais atvažiuojančio automobilio žibintus, atidžiai stebėti kelkraštį, nes jis kelia didesnę pavojų negu prasilenkiantys automobiliai, be to, neapkins atvažiuojančio automobilio žibintai.
20. Jeigu dėl gedimo prireiktų palikti automobilį, būtina pasirūpinti, kad jis nenuriedėtų, nebūtų kliūtis kitiems eismo dalyviams ir juo nepasinaudotų kiti asmenys.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

21. Įvykus eismo avarijai, darbuotojas privalo:
- 21.1. nedelsdamas sustoti, įjungti avarinę signalizaciją ir pastatyti avarinį ženklą;
- 21.2. neliesti daiktų, kurie gali būti susiję su įvykiu;
- 21.3. prireikus iškviešti greitąją medicinos pagalbą, jei tai neįmanoma, nukentėjusįjį į gydymo įstaigą nuvežti pakeleivingu arba savo automobiliu, paskui sugrįžti į įvykio vietą;
- 21.4. apie įvykį pranešti kelių policijai ir sulaukti jos atvykimo;
- 21.5. jeigu automobilis trukdo judėjimui, pažymėti įvykio vietą ir nuvažiuoti nuo važiuojamosios dalies.
22. Jei automobilio avarijos metu nukentėjusiojo nugabenti į ligoninę ar iškviešti gydytojo nėra galimybės, suteikti pirmąją pagalbą turi darbuotojas.
23. Apie avariją būtina pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI BAIGUS DARBĄ

24. Baigęs darbą darbuotojas privalo:
- 24.1. pastatyti automobilį į garažą ar kitą nurodytą vietą;
- 24.2. apžiūrėti, ar automobilis nepažeistas, ar neteka degalai, alyva, aušinimo, stabdžių ir amortizatorių skysčiai;
- 24.3. jei yra, įjungti signalizaciją, užrakinti automobilį;
- 24.4. apie darbo metu pastebėtus gedimus (tarnybinio automobilio) pranešti direktoriui arba kitam vadovaujančiam asmeniui.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Dovilų etninės kultūros centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Dovilų etninės kultūros centro darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-27 Nr. EV-21
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jonas Tilvikas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-03 17:28
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-07-03 17:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-13 19:18 - 2027-06-12 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	6
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2_ĮVADINĖ_INSTRUKCIJA_NR_1.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3_DIRBANČIO_KOMPIUTERIU_INSTRUKCIJA_NR_2.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	4_NEELEKTROTECHNINIO_PERSONALO_INSTRUKCIJA_NR_3.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	5_ŪKVEDŽIO_INSTRUKCIJA_NR_4.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	6_VALYTOJO_INSTRUKCIJA_NR_5.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	7_VAIRUOJANČIŲ_AUTOMOBILIŲ_INSTRUKCIJA_NR_6.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230703.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-07-12)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-07-12 nuorašą suformavo Simona Daukšienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-