PATVIRTINTA
Utenos regioninio profesinio mokymo
centro direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 31d.
įsakymu Nr. V- 82

UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS TVARKOS APRAŠAS

1. Utenos regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Centras) darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tvarkos aprašą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas ir Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiųstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašas.

2. Instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais (toliau – instruktavimas) tvarka nustatyta lentelėje.

Instruktavimo tvarka

Lentelė

Tema	Aprašymas
Centre vykdomas instruktavimas	Instruktavimas darbo vietoje.
Instruktavimas darbo vietoje	Darbuotojas instruktuojamas jo darbo laiku, atsižvelgiant į jo darbo vietą ar atliekamą darbą (prireikus kartojamas).
	Darbuotojų instruktavimas darbo vietoje vykdomas: • priimant į darbą; • ne rečiau kaip kartą per 12 mėn.; • perkeliant į kitą darbą ar darbo vietą, pakeitus darbo organizavimą, pakeitus ar priėmus naujus darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus, pasikeitus ar atsiradus naujai profesinei rizikai; • pradėjus naudoti naujas ar modernizuotas darbo priemones, pradėjus naudoti naujas technologijas, pavojingas chemines medžiagas; • dirbant pagal paskyras – leidimus.
Instruktavimus atliekantys darbuotojai	Darbuotojų instruktavimus atlieka 1 priede nurodyti atsakingi asmenys.
	Po instruktavimų instruktuojantysis, turi žodžiu apklausti ir įsitikinti ar instruktuojamasis viską gerai suprato ir įsisavinimo žinias. Darbuotojui tinkamai nesupratus, neįsisavinus pateiktų žinių, jis instruktuojamas iš naujo.
Instruktavimo įforminimas	Darbuotojų instruktavimai įforminami Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų registravimo žurnale. Instruktavimo faktas patvirtinamas pasirašant instruktuojančiajam ir instruktuojamajam.
	Darbuotojų, kurių darbo vieta yra nepastovi, instruktavimas įforminamas Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų registravimo žurnale.
	Darbuotojų, atliekančių vienkartines užduotis, nesusijusias su nuolatiniu darbu instruktavimas įforminamas Instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais registravimo kortelėje

Tema	Aprašymas
	(2 priedas) arba atliekamas žodžiu.
	Kitų įmonių darbuotojų, laikinai dirbančių ar teikiančių paslaugas Centre, taip pat darbuotojų, atliekančių įstatymų ar kitų norminių teisės aktų nustatytas kontrolės funkcijas, supažindinimas įforminamas Instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais registravimo kortelėje (2 priedas).

Utenos regioninio profesinio mokymo centro
darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir
sveikatos klausimais tvarkos aprašo
1 priedas

ATSAKINGŲ ASMENŲ, PASKIRTŲ UŽ UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMĄ, SĄRAŠAS

Atsakomybė	Darbuotojo pareigos*/ struktūrinis padalinys*/skyrius (sk.)	Atsakingo asmens vardas, pavardė	Data	Susipažinau ir sutinku *(parašas)*	Atsakomybės pabaigos data
1	2	3	4	5	6
Darbuotojų instruktavimas darbo vietoje					
Kitų įmonių, įstaigų darbuotojų supažindinimas su Centro vidaus tvarka ir pavojais					

Struktūrinis padalinys* - instruktuoja pagal centro valdymo struktūrą pavaldžius darbuotojus.
Darbuotojo pareigos*-instruktuoja pagal pavaldumą atsakingus darbuotojus ar kt. įmonių, įstaigų darbuotojus

Utenos regioninio profesinio mokymo centro
darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir
sveikatos klausimais tvarkos aprašo
2 priedas

UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO INSTRUKTAVIMŲ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS REGISTRAVIMO KORTELĖ*

Žemiau išvardyti darbuotojai buvo instruktuoti saugos ir sveikatos klausimais jų darbo vietoje.

Instruktavimo temos:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Eil. Nr.	Data	Darbuotojo vardas, pavardė	Darbo pobūdis (funkcijos)	Darbuotojo, išklausiusio instruktavimą, parašas	Instruktavusiojo	
					Vardas, pavardė	Parašas

* Instruktavimų darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais registravimo kortelė saugoma 30 kalendorinių dienų nuo atitinkamų darbų užbaigimo dienos.