

PATVIRTINTA:
Čižiūnų socialinių paslaugų centro
Direktorius 2024 m. sausio 29 d.
Įsakymu Nr. V – 07

**ČIŽIŪNŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Čižiūnų socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo aprašas (toliau - Aprašas) yra orientuotas į sveiko, saugaus, atsakingo už savo sveikatą darbuotojų ir paslaugų gavėjų kolektyvo formavimą.
2. Įstaigos administracija naudoja šiuolaikines saugumo technikos priemones, užtikrinančias sanitarines bei higienines sąlygas, neleidžiančias kilti darbuotojų profesinėms ligoms ir paslaugų gavėjų ligoms.
3. Aprašo tikslas yra sukurti saugią darbuotojų ir paslaugų gavėjų poreikius atitinkančią fizinę, psichinę ir socialinę aplinką, motyvuoti darbuotojus ir paslaugų gavėjus savarankiškai rūpintis savo bei kolegų sveikata, reguliariai vertinti ir sumažinti profesinės rizikos veiksmus.

II. NELAIMINGŲ ATSIDIKIMŲ IR LIGŲ PREVENCIJOS PRIEMONĖS

4. Priimant darbuotoją į darbą bei 1 kartą per metus (esant poreikiui dažniau) yra vykdomas darbuotojų saugaus darbo ir sveikatos instruktavimas. Nuolat vykdoma saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų laikymosi kontrolė.
5. Įrengiant naujas darbo vietas, keičiant įstaigos struktūrą ar reorganizuojant įstaigą vykdomas profesinės rizikos vertinimas. Nustačius, kad darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos būklė neatitinka sveikatos normų, organizuojamas reikiamų priemonių parengimas ir įgyvendinimas. Už reikiamų priemonių parengimą ir įgyvendinimą atsakingas ūkio dalies vedėjas.
6. Priemonės paslaugų gavėjų ir darbuotojų sergamumui mažinti:
 - 6.1 nuolatinis patalpų vėdinimas;
 - 6.2 asmens higienos laikymasis (rankų plovimas, kosėjimo/čiaudėjimo etiketo laikymasis ir pan.);
 - 6.3 patalpų valymas naudojant dezinfekavimo priemones pagal nustatytus reikalavimus;
 - 6.4 paslaugų gavėjų ir darbuotojų švietimas apie užkrečiamas ligas, epidemijas, virusus bei prevencines priemones;
 - 6.5 nuolatinis paslaugų gavėjų sveikatos būklės stebėjimas, konsultavimasis su medikais;

6.6 paslaugų gavėjų ir darbuotojų informavimas apie galimus skiepus, sveikatos gerinimo programas.

7. Priemonės išvengti traumų ir profesinių ligų:

7.1 darbuotojų profilaktinis sveikatos patikrinimas prieš įsidarbinant ir kartą per metus, Įstaigai pateikiant asmens medicininę knygėlę su įrašu apie tinkamumą eiti pareigas;

7.2 paslaugų gavėjai prieš atvykstant pateikia medicininių dokumentų išrašus apie asmens sveikatą, šeimos gydytojo pažymą, ar asmuo gali gyventi Centre;

7.3 užtikrinti, kad paslaugų gavėjai ir darbuotojai gautų visą informaciją apie saugos ir sveikatos organizavimą Centre, apie galimas rizikas bei priemones joms išvengti.

7.4 organizuoti paslaugų gavėjų ir darbuotojų instruktavimą;

7.5 rengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus;

7.6 pranešti apie nelaimingus atsitikimus bei profesines ligas atsakingoms institucijoms;

7.7 vykdyti nelaimingų atsitikimų Centre ir profesinių ligų registravimą;

7.8 stebėti, kaip paslaugų gavėjai ir darbuotojai laikosi saugos ir sveikatos norminių teisės aktų vidaus dokumentų reikalavimų.

8. Priemonės gaisro gesinimui ir profilaktikai:

8.1 gesintuvai įstaigoje ir įstaigos transporto priemonėje;

8.2 dūmų detektoriai;

8.3 evakuacijos planai;

8.4 evakuacijos kelių rodyklės;

8.5 ne rečiau nei kas 2 metai vykdomi paslaugų gavėjų ir darbuotojų civilinės saugos mokymai;

8.6 ne rečiau nei kas 3 metus vykdomi paslaugų gavėjų ir darbuotojų priešgaisriniai teoriniai ir praktiniai mokymai.

9. Pirmosios pagalbos priemonės:

9.1 pirmosios pagalbos rinkiniai laikomi medicinos kabinete, budėtojų poste, I ir II aukšto virtuvėlėse ir Įstaigos transporto priemonėje;

9.2 nuolatos vykdoma pirmosios pagalbos priemonių rinkinių patikra, jų papildymas;

9.3 už pirmosios pagalbos tinkamą komplektaciją, stebėseną ir papildymą atsakinga vyresn. socialinė darbuotoja.

10. Priemonės skirtos paslaugų gavėjų ir darbuotojų psichosocialinei rizikai mažinti:

10.1 periodiškai organizuoti mokymus psichosocialinei gerovei užtikrinti;

10.2 pagal poreikį konsultuotis su įstaigos psichologu;

10.3 pagal poreikį darbuotojams organizuoti intervizijas ir supervizijas;

10.4 bendradarbiauti su visuomeninėmis organizacijomis, organizuojant įvairaus pobūdžio renginius, įtraukiant paslaugų gavėjus, jų artimuosius ir darbuotojus.

III. VEIKSMAI PATYRUS TRAUMĄ AR SUSIRGUS

11. Pamačius ar sužinojus apie nelaimingą atsitikimą, ūmų sveikatos sutrikimą, nukentėjusiajam nedelsiant suteikiama pirmoji pagalba.

12. Pirmąją pagalbą suteikia įvykio vietoje arba arčiausia jo esantys darbuotojai.

13. Suteikus pirmąją pagalbą ir įvertinus nukentėjusiojo būklę yra sprendžiama dėl greitosios medicininės pagalbos iškviatimo.

14. Suteikus pirmąją pagalbą ar iškviatus medicininę pagalbą yra informuojama centro administracija ir nukentėjusiojo artimieji.

15. Nelaimingas atsitikimas yra registruojamas nelaimingų atsitikimų, susijusių su darbu, registracijos žurnale.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Sveikatos ir saugos užtikrinimo aprašas yra peržiūrimas ir tikslinimas pagal poreikį ne mažiau nei kartą per metus.

17. Už Sveikatos ir saugos užtikrinimo plano peržiūrą ir vykdymą yra atsakingos direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms, slaugytoja ir ūkio dalies vedėja.

18. Su Sveikatos ir saugos užtikrinimo planu yra supažindinami Centro darbuotojai ir paslaugų gavėjai susirinkimo metu.

19. Čižiūnų socialinių paslaugų centro Sveikatos ir saugos užtikrinimo planas yra viešinamas Centr internetinėje svetainėje www.ciziunucentras.lt.

PATVIRTINTA:
Čižiūnų socialinių paslaugų centro
Direktoriaus 2024 m. gruodžio 27 d.
Įsakymu Nr. V - 82

ČIŽIŪNŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS GERINIMO PRIEMONIŲ
PLANAS 2025 M.

Saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planas skirtas:

- Kurti saugią darbuotojų, paslaugų gavėjų poreikius atitinkančią fizinę, psichinę, socialinę aplinką;
- Motyvuoti darbuotojus, paslaugų gavėjus savarankiškai rūpintis savo ir aplinkinių sveikata ir saugumu;
- Mažinti profesinės rizikos veiksnius.

Eilės Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo būdas	Vykdymo terminas	Atsakingas asmuo
1	2	3	4	5
1.	Darbuotojai supažindinami su norminiais teisės aktais reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, pagrindinėmis tvarkomis.	Darbuotojų susirinkimas	1 ketvirtis Esant poreikiui	Direktorė
2.	Privalomas sveikatos patikrinimas	Pagal reikalavimus	Prieš pradedant dirbti	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
3.	Periodinis privalomasis sveikatos patikrinimas	Pagal reikalavimus	Kasmet (darbuotojai tiesiogiai dirbantys su paslaugų gavėjais)	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
4.	Mobilizacijos mokymai	Pagal reikalavimus	Pagal planą	Užimtumo specialistė
5.	Higienos įgūdžių kursai	Pagal reikalavimus	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
6.	Pirmosios pagalbos kursai	Pagal reikalavimus	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms

7.	Teisiškai pagrįstų darbo ir poilsio režimo formų darbuotojams parinkimas (darbo ir atostogų grafikai)	Nustatyti teisės aktus atitinkantį darbo ir poilsio režimą.	Grafikų skelbimas prieš 1 savaitę iki jų pasikeitimo	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
8.	Ilgalaikių priemonių darbo saugumui ir drausmei stiprinti tobulinimas	Kartu su Darbuotojų darbo tarybos atstovais analizuoti darbo drausmės pažeidimų priežastis, numatyti poveikio priemones ir aptarti su darbuotojais	Kasmet aptarti ir patikslinti	Direktorė
10.	Rengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus.	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Pagal poreikį	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
11.	Organizuoti įvadinį darbuotojų instruktavimą darbo vietoje.	Pasirašytinai su kiekvienu naujai priimtu darbuotoju	Priėmus naują darbuotoją	Direktorė
12.	Organizuoti pirminį darbuotojų instruktavimą darbo vietoje.	Pradedant dirbti, pagal konkrečias darbo vietos instrukcijas, pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju	Priėmus naują darbuotoją	Direktorė
13.	Organizuoti periodinį darbuotojų instruktavimą darbo vietoje.	Pagal konkrečios darbo vietos instrukcijas, pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju	Kartą per 12 mėn.	Direktorė
14.	Organizuoti papildomą darbuotojų instruktavimą darbo vietoje.	Po įvykių	Pagal poreikį	Direktorė
15.	Organizuoti gaisrinės saugos darbuotojų instruktavimą.	Pasirašytinai su kiekvienu darbuotoju	Kartą per 12 mėn., priėmus naują darbuotoją	Direktorė
16.	Pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius	Vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka	Kasdien	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
17.	Asmens apsaugos priemonių naudojimas esant peršalimo ligoms	Praktiniai mokymai darbuotojams ir paslaugų gavėjams	Priėmus naują darbuotoją, atnaujinus reikalavimus, pagal poreikį	Ūkio dalies vedėja Slaugytoja
18.	Praktiniai saugaus asmenų perkėlimo keltuviu mokymai	Mokymai darbuotojams	Prieš pradedant dirbti/pagal poreikį	Slaugytoja
19.	Psichologinė pagalba esant poreikiui	Susitikimų su psichologe organizavimas	Esant poreikiui	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms Psichologė

20.	Profilaktinis paslaugų gavėjų ir darbuotojų tikrinimas nuo COVID - 19	Sveikatos tikrinimas	Esant poreikiui	Slaugytojas
21.	Paskaita „Saugus buitinės technikos naudojimas kambariuose“	Mokymai paslaugų gavėjams ir darbuotojams	II ketvirtis	Ūkio dalies vedėja Užimtumo specialistė
22.	Paskaita Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybė	Paskaita paslaugų gavėjams turintiems priklausomybių	IV ketvirtis	Vyresn. socialinė darbuotoja
23.	Pasiruošimas žiemai: skiepai, imuniteto stipinėjimas, peršalimas ir pan.	Paskaita paslaugų gavėjams ir darbuotojams	IV ketvirtis	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
24.	Diabetas: ką reikia žinoti sergant diabetu	Mokymai paslaugų gavėjams ir darbuotojams	IV ketvirtis	Slaugytoja
25.	Kaip išlikti matomu kelyje	Paskaita paslaugų gavėjams	IV ketvirtis	Užimtumo specialistė
26.	Streso valdymas darbe	Mokymai darbuotojams	III ketvirtis	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
27.	Sveikas gyvenimo būdas - ilgesnis gyvenimas	Paskaita paslaugų gavėjams	IV ketvirtis	Vyresn. socialinė darbuotoja
28.	Vandens nauda sveikatai	Paskaita paslaugų gavėjams	II ketvirtis	Užimtumo specialistė
29.	Sudėtingų situacijų sprendimas padedant profesionalui	Supervizijos	Kartą į metus	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms
30.	Atvejų aptarimas tos pačios srities specialistų grupėje	Intervizijos	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms

Parengė: direktoriaus pavaduotoja socialinėms paslaugoms

Vilma Kozėlienė

Suderinta:

Darbo tarybos atstovas

Nijolė Burbienė

Gyventojų visuomeninės tarybos atstovas

Tamara Čiž