

PATVIRTINTA

Sangrūdodos pagrindinės mokyklos direktoriaus

2024 m. vasario 1 d. Nr. PI-83

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ MOKYMO IR ŽINIŲ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS, PRIEŠGAISRINĖS IR CIVILINĖS SAUGOS KLAUSIMAIS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Sangrūdodos pagrindinės mokyklos (toliau – Įstaigos) darbuotojų, kurių mokymas ir (ar) žinių iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities tikrinimas nustatytas Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme bei darbuotojų, kuriems pavesta atlikti potencialiai pavojingų įrenginių priežiūrą ar juos pertvarkyti ir darbų su potencialiais pavojingais įrenginiais vadovų, mokymą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais (toliau – mokymas), žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimą (toliau – žinių tikrinimas) bei kompetencijos tobulinimą, kvalifikacijos arba specialių žinių ar įgūdžių kėlimą. Aprašas taip pat reglamentuoja darbuotojų žinių tikrinimą priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais. Šis Aprašas netaikomas atestuojant Įmonės energetikos darbuotojus.

2. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Civilinės saugos mokymas** – tai veikla, kuria siekiama asmenims suteikti reikiamų civilinės saugos žinių ir gebėjimų, gilinti civilinės saugos sistemos subjektų profesines žinias, tobulinti įgūdžius ir gebėjimus pasirengti ir veiksmingai organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymą.

2.2. **Civilinės saugos pratybos** – valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkių subjektų mokymas ir civilinės saugos sistemos parengties patikrinimas, kai tariamomis ekstremaliosiomis sąlygomis tikrinami veiksmai ir procedūros, numatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose, tobulinami valdymo įgūdžiai, mokomasi praktiškai organizuoti gyventojų ir turto apsaugą nuo ekstremaliųjų situacijų poveikio ir atlikti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, likviduoti įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar ekstremaliąsias situacijas ir šalinti jų padarinius.

2.3. **Darbdaviui atstovaujantis asmuo** – asmuo, kurio naudai ir kuriam būdamas pavaldus darbo sutartimi darbo funkciją atlygintinai įsipareigojo atlikti fizinis asmuo;

2.4. **Darbdavio įgaliotas asmuo** – padalinio vadovas ar kitas administracijos pareigūnas, kuriam darbdavys ar darbdaviui atstovaujantis asmuo pavedė įgyvendinti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus įmonėje, ir (ar) įmonės struktūriniame padalinyje;

2.5. **Darbo su potencialiai pavojingu įrenginiu vadovas** – darbuotojas, darbdaviui atstovaujančio asmens paskirtas vadovauti darbui, kuriame naudojamas (-i) potencialiai pavojingas (-i) įrenginys (-iai), atsakingas už tinkamą ir saugų potencialiai pavojingo (-ų) įrenginio (-ių) naudojimą darbo metu;

2.6. **Darbuotojas, prižiūrintis ar pertvarkantis potencialiai pavojingą įrenginį**, – darbuotojas, darbdaviui atstovaujančio asmens paskirtas atlikti potencialiai pavojingo įrenginio priežiūrą, remontą, montavimą ar pagal parengtą projektą atlikti jo pertvarkymą (modifikavimą);

2.7. **Potencialiai pavojingo įrenginio priežiūros meistras** – darbuotojas, darbdaviui atstovaujančio asmens paskirtas atsakingu už potencialiai pavojingo įrenginio nuolatinę priežiūrą;

2.8. **Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjas** (toliau – švietimo teikėjas) – mokykla, laisvasis mokytojas arba kitas švietimo teikėjas (biblioteka, muziejus, trečiojo amžiaus universitetas ir kita įstaiga, įmonė, organizacija, taip pat valstybės narės juridinis asmuo ar kita organizacija ar jų padaliniai, įsteigti Lietuvos Respublikoje, kuriems švietimas nėra pagrindinė veikla), teisės aktų nustatyta tvarka turintys teisę vykdyti neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi.

2.9. **Ūkio subjektas** – Lietuvos Respublikoje įregistruotas ir gamybinę, komercinę, finansinę ar kitokią ūkinę veiklą vykdančias juridinis asmuo, užsienio juridinio asmens filialas ar atstovybė.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme bei kituose darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę bei civilinę saugą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

DARBDAVIAMS ATSTOVAUJANČIŲ ASMENŲ, DARBDAVIŲ ĮGALIOTŲ ASMENŲ IR ASMENŲ, SIEKIANČIŲ TAPTI DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTAIS, MOKYMAS, KOMPETENCIJOS TŪBULINIMAS IR ŽINIŲ TIKRINIMAS

4. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas darbdaviams atstovaujantiems asmenims, darbdaviams atstovaujantiems asmenims ir darbdavių įgaliotiems asmenims, atliekantiems darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, darbuotojų saugos ir sveikatos

specialistams mokyti rengia Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinė darbo inspekcija) ir tvirtina Lietuvos Respublikos vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius.

5. Darbdaviui atstovaujantį asmenį, prieš jam pradėdant eksploatuoti įmonę ar teikti paslaugas, moko švietimo teikėjas pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą, parengtą atsižvelgiant į darbdaviui atstovaujančio asmens mokymo temas, arba darbdaviui atstovaujantis asmuo mokosi savarankiškai pagal darbdaviui atstovaujančio asmens mokymo temas.

6. Darbdaviui atstovaujantį asmenį, kuris pats atliks įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, prieš jam pradėdant eksploatuoti įmonę ar teikti paslaugas, moko švietimo teikėjas pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą, parengtą atsižvelgiant į darbdaviui atstovaujančio asmens mokymo temas ir darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto mokymo temas atskiroms ekonominės veiklos sritims.

7. Darbdaviui atstovaujantį asmenį, kuris pats atliks įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas ir kurio žinios patikrintos prieš jam pradėdant eksploatuoti įmonę ar teikti paslaugas, darbdavio įgaliotą asmenį, kuriam pavesta atlikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, asmenį, siekiantį tapti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistu, moko švietimo teikėjas pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, parengtas atsižvelgiant į darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto mokymo temas (Nuostatų 2 priedas) atskiroms ekonominės veiklos sritims

8. Darbdaviui atstovaujantis asmuo, atliekantis darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, darbdavio įgaliotas asmuo, kuriam pavesta atlikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas kompetenciją tobulina valstybės institucijų ir įstaigų, švietimo teikėjų rengiamuose kursuose, seminaruose ar praktiniuose mokymuose darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais. Darbdavių įgaliotus asmenis, kuriems pavesta atlikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistus tobulinti kompetencijos siunčia darbdavys. Kompetencijos tobulinimo trukmė per 5 metus turi būti ne trumpesnė kaip 50 valandų. Informacija apie kompetencijos tobulinimą nurodoma valstybės institucijų ir įstaigų, švietimo teikėjų išduotuose kursų, seminarų ar praktinių mokymų darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais baigimo pažymėjimuose.

9. Darbdavių, darbdavį atstovaujančių asmenų, darbdavių įgaliotų asmenų, atliekančių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų žinios tikrinamos Valstybinėje darbo inspekcijoje Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus nustatyta tvarka.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ MOKYMO IR ŽINIŲ TIKRINIMO ORGANIZAVIMAS

10. Darbuotojai, kuriems darbdavio sprendimu nepakanka profesinių įgūdžių ir instruktuojant suteiktų žinių, kad jie galėtų saugiai dirbti ir nebūtų pakenkta jų sveikatai, mokomi ir jų žinios tikrinamos atsižvelgiant į darbuotoją veikiančius kenksmingus ir (ar) pavojingus veiksnius, organizuojant darbuotojo mokymą darbo vietoje, įmonėje ar mokyklose, mokymo įstaigose. Instruktavimas ir mokymas vykdomas darbuotojo darbo laiku, atnaujinamas pasikeitus ar atsiradus naujai profesinei rizikai ir prireikus kartojamas.

11. Darbuotojai, paskirti atlikti nuolatinę potencialiai pavojingų įrenginių priežiūrą ar juos pertvarkyti, darbų su potencialiai pavojingais įrenginiais vadovai privalo turėti tinkamą kvalifikaciją arba turi būti įgiję specialiųjų žinių ir įgūdžių pagal valstybės institucijų, atsakingų už atskirų kategorijų ar kategorijų parametrų potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros administracinį reglamentavimą, nustatytus reikalavimus.

12. Sangrūdos pagrindinės mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariai, darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai mokomi mokyklose, mokymo įstaigose, teikiančiose mokymo darbuotojų saugos ir sveikatos srityje paslaugas, seminaruose ar įmonėje įmonės lėšomis.

13. Darbuotojai, kuriems numatomi civilinės, priešgaisrinės saugos ar darbuotojų saugos ir sveikatos mokymai konkrečiam darbui atlikti bei darbuotojams, kuriems nepakanka profesinių įgūdžių arba instruktuojant suteiktų žinių, kad jie galėtų saugiai dirbti ir nebūtų pakenkta jų sveikatai, mokomi ir jų žinios tikrinamos vadovaujantis šiuo Aprašu, parengtu pagal Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nuostatus.

14. Sangrūdos pagrindinės mokyklos darbuotojų mokymai vykdomi mokymo įstaigoje arba įmonės viduje šio Aprašo 1 priede nustatytu periodiškumu.

15. Jei darbuotojus moko švietimo teikėjas, mokymas vyksta pagal švietimo įstaigos parengtą, atsižvelgiant į įstaigoje atliekamus darbus, kenksmingus ir (ar) pavojingus veiksnius, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą (teorinė ir (ar) praktinė dalis).

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ MOKYMAS IR ŽINIŲ TIKRINIMAS ĮMONĖS VIDUJE

16. Darbuotojai, kuriems Lietuvos Respublikos teisės aktais neprivalomas mokymas mokymo įstaigose, gali būti mokomi įmonėje arba mokymo įstaigoje. Darbuotojus mokant Sangrūdos pagrindinės mokyklos viduje, direktorius:

16.1. tvirtina neformaliąsias mokymo programas, kurios turi atitikti įmonės vykdomų mokymų programoms nustatytus reikalavimus (šio Aprašo 2 priedas);

16.2. paskiria tinkamos kvalifikacijos kompetentingus mokytojus programose išskeltiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti. Mokytojų kompetencijos ir kvalifikacijos reikalavimai nustatomi mokymo programose;

16.3. sudaro žinių tikrinimo komisiją iš trijų kompetentingų asmenų. Komisijos narių kompetencija nustatoma mokymo programose.

17. Žinių tikrinimo procedūros parengiamos taip, kad būtų nustatyti pamatuojami žinių bei gebėjimų lygio kriterijai objektyviai įsitikinti darbuotojo pasirengimu saugiai atlikti pavestą darbą. Konkrečių mokymų žinių tikrinimo ir praktinių gebėjimų vertinimo procedūros aprašytos mokymo programose.

18. Darbuotojų mokymo pasiekimai įforminami Žinių tikrinimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais protokolu (šio Aprašo 3 priedas). Jei programoje numatyta, gali būti išduodami nustatytos formos pažymėjimai (šio Aprašo 4 priedas).

19. Žinių tikrinimo protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir visi komisijos nariai.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS MOKYMAS

20. Visi Sangrūdos pagrindinės mokyklos darbuotojai turi būti apmokyti priešgaisrinės saugos klausimais. Darbuotojų mokymo paskirtis – supažindinti su galimomis gaisrų kilimo priežastimis, pagrindiniais priešgaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais objektui ir atskiriems darbo barams, gaisrine įranga, darbuotojų teisėmis ir pareigomis priešgaisrinės saugos srityje, atsakomybe už priešgaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus.

21. Sangrūdos pagrindinės mokyklos darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymas ir atestavimas (žinių tikrinimas) privalo būti organizuojamas ne rečiau kaip kartą per trejus metus pagal įmonės vadovo parengtą ne trumpesnę, kaip 3 valandų specialią priešgaisrinės saugos mokymo programą.

22. Praktinis darbuotojų mokymas vyksta Sangrūdos pagrindinės mokyklos atvirame lauke tam specialiai parengtoje aikštelėje. Praktinio mokymo trukmė – 1 valanda. Jo metu tobulinami gaisro gesinimo įgūdžiai, praktiškai demonstruojami Sangrūdos pagrindinės mokyklos naudojami gesintuvai, darbuotojai supažindinami su jų veikimo principu.

23. Organizuojamos darbuotojų praktinės pratybos, skirtos veiksmų, kilus gaisrui plano išmokimui ir įsisavinimui. Pratybų trukmė – 1 val.

24. Sangrūdos pagrindinės mokyklos vadovas įsakymu paskiria asmenis į darbuotojų žinių priešgaisrinės saugos klausimais tikrinimo komisiją.

25. Komisijos nariai Sangrūdos pagrindinės mokyklos darbuotojams, išklausiusiems Darbuotojų mokymo priešgaisrinės saugos klausimais programos kursą, žodžiu pateikia testo klausimus:

25.1. jei iš pateiktų klausimų darbuotojas į 70 proc. atsako teisingai, laikoma, kad jis išklauė priešgaisrinės saugos mokymo programos kursą;

25.2. įskaitos rezultatai įforminami darbuotojų žinių patikrinimo priešgaisrinės saugos klausimais protokole (5 priedas);

25.3. jei darbuotojas neatsako į daugiau kaip 30 proc. klausimų, jis turi pakartotinai išklausti priešgaisrinės saugos mokymo programos kursą.

26. Darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymas ir žinių tikrinimas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ CIVILINĖS SAUGOS MOKYMAS

27. Sangrūdos pagrindinės mokyklos vadovas siunčia Vyriausybės nustatytą kategorijų asmenis, atsakingus už civilinę saugą įmonėje, išklausti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento nustatytos civilinės saugos mokymo programos kurso. Šie asmenys mokomi ir jų kvalifikacija civilinės saugos srityje tobulinama Vyriausybės nustatyta tvarka Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento Ugniagesių gelbėtojų mokykloje arba Priešgaisrinėse gelbėjimo valdybose.

28. Sangrūdos pagrindinės mokyklos darbuotojai mokomi civilinės saugos kartą per metus pagal Sangrūdos pagrindinės mokyklos vadovo patvirtintą ne mažiau kaip 2 akademinį valandų mokymo programą, parengtą vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintomis tipinėmis civilinės saugos mokymo programomis.

29. Sangrūdos pagrindinės mokyklos darbuotojai mokomi, kaip pasirengti galimoms ekstremaliosioms situacijoms, kaip elgtis joms gresiant ar susidarius.

30. Sangrūdos pagrindinės mokyklos vadovas Vyriausybės nustatyta tvarka organizuoja Sangrūdos pagrindinės mokyklos darbuotojų civilinės saugos pratybas ir mokymą.

31. Civilinės saugos mokymasis darbo vietose sudaro darbuotojų gebėjimą veikti vadovaujantis Sangrūdos pagrindinės mokyklos ekstremaliųjų situacijų valdymo planu, jeigu Sangrūdos pagrindinė mokykla privalo tokį planą pasirengti.

32. Įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymas yra įforminamas protokolu, kurį pasirašo įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir asmuo, vykdęs mokymą (6 priedas).

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Darbuotojų žinių tikrinimo protokolus, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, žinioms tikrinti naudotą medžiagą, praktinio mokymo sutartis, mokymo apskaitos dokumentus, Įstaigos saugo Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytą dokumentų saugojimo terminą:

Dokumentai	Dokumentų saugojimo terminas (metais)
Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų apskaitos dokumentai (žurnalai ir kita*)	10 m. (nuo paskutinio įrašo apskaitos dokumente)
Gaisrinės saugos instruktažų apskaitos dokumentai (žurnalai ir kita*)	10 m. (nuo paskutinio įrašo apskaitos dokumente)
Civilinės saugos organizavimo dokumentai	3 m.
Kvalifikacijos ir atestacijos komisijų veiklos dokumentai	5 m.
Praktinio mokymo sutartys	3 m. (pasibaigus sutarčiai)

*žinių tikrinimo protokolai, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos, žinioms tikrinti naudota medžiaga, mokymo apskaitos dokumentai

Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais tikrinimo tvarkos aprašo I priedas

MOKYMŲ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS, PRIEŠGAISRINĖS IR CIVILINĖS SAUGOS KLAUSIMAIŠ SĄRAŠAS

Mokymo programos, pagal kurias darbuotojai privalo būti mokomi	Darbuotojo mokymo ir žinių tikrinimo vieta (Mokymo įstaigoje arba įmonėje, arba asmuo mokosi savarankiškai)	Žinių tikrinimo periodiškumas
Asmenų, atsakingų už darbuotojų saugą ir sveikatą mokymai		
Darbdavio, darbdaviui atstovaujancio asmens	Mokymo įstaigoje arba asmuo mokosi savarankiškai Žinios tikrinamos Valstybinėje darbo inspekcijoje.	Neterminuota
Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto	Mokymo įstaigoje	Kompetencijos tobulinimo trukmė per 5 metus turi būti ne trumpesnė kaip 5 valandų.
Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto narių	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 5 metus
Darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 5 metus
Priešgaisrinės saugos mokymai		
Įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų ir atsakingų asmenų, kuriems pavesta kontroliuoti objekto priešgaisrinę būklę ir imtis priemonių priešgaisrinės saugos reikalavimams vykdyti	Mokymo įstaigoje	Neterminuota
Priešgaisrinės saugos darbuotojų mokymas	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 3 metus
Civilinės saugos mokymai		
Ūkio subjektų ir įstaigų, teikiančių formaliojo ir neformaliojo mokymo paslaugas, vadovai arba jų įgalioti asmenys	Priešgaisrinėje gelbėjimo valdyboje	Kas 3 metai
Civilinės saugos darbuotojų mokymas	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 1 metus
Miško darbai		
Medžių, krūmų ir šakų pjovėjo apsaugos zonos	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 5 metus
Medžių, želdinių ir žolės pjovėjo	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 5 metus
Šildymo katilai		
Garų (iki 0,05MPa) ir vandens šildymo (iki 110° C) katilų priežiūros meistrai	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 5 metus
Garų (iki 0,05MPa) ir vandens šildymo (iki 110° C) katilų kūrenamųjų kietų ir skystų kuru, kūriko	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 5 metus

Privalomieji mokymai		
<p>Pirmosios pagalbos mokymai</p> <p>Švietimo teikėjų, vykdančių asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliąją ir (ar) neformaliąją švietimo programą, pedagoginiai darbuotojai, laisvieji mokytojai, vykdančys asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliąją ir (ar) neformaliąją švietimo programą, auklėtojų padėjėjai, vaikų socialinės globos įstaigų socialiniai darbuotojai, socialiniai pedagogai, individualios priežiūros personalas</p>	Mokymo įstaigoje	Prieš pradėdant dirbti ir kas 5 metus pagal tęstinio mokymo temas
<p>Higienos įgūdžių mokymai</p> <p>Švietimo teikėjų, vykdančių asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliąją ir (ar) neformaliąją švietimo programą, pedagoginiai darbuotojai, laisvieji mokytojai, vykdančys asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliąją ir (ar) neformaliąją švietimo programą, auklėtojų padėjėjai, vaikų socialinės globos įstaigų socialiniai darbuotojai, socialiniai pedagogai, individualios priežiūros personalas</p>	Mokymo įstaigoje	Neterminuota
<p>Higienos įgūdžių mokymai</p> <p>Maisto tvarkymo subjektų darbuotojai, galintys daryti tiesioginę įtaką maisto saugai ir kokybei (išskyrus turgaviečių prekiautojus, prekiaujančius jų pačių surinktomis, neperdirbtomis miško gėrybėmis, namų valdoje užaugintais žemės ūkio produktais):</p> <ul style="list-style-type: none"> • pirminių produktų gamintojai ir gamintojai iš pirminių produktų; darbuotojai, tvarkantys negretai gendanį maistą, bet jo negaminantys, neperdirbantys ir neuošiantys; • netiesiogiai maistą tvarkantys darbuotojai; • tiesiogiai maistą tvarkantys darbuotojai 	Mokymo įstaigoje	Prieš pradėdant dirbti ir kas 5 metai
<p>Higienos įgūdžių mokymai</p> <p>Valymo paslaugas švietimo teikėjams, vykdančioms asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliąją ir (ar) neformaliąją švietimo programą, asmenų sveikatos priežiūros įstaigoms, socialinės globos įstaigoms, maistą tvarkančioms subjektams,</p>	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Neterminuota
<p>Darbuotojų, tvarkančių krovinius rankomis</p>	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 5 metus
<p>Darbuotojų, dirbančių aukštyje</p>	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Kas 5 metus
<p>Turizmo renginių vadovų mokymai</p>	Mokymo įstaigoje arba įmonėje	Neterminuota

Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais tikrinimo tvarkos aprašo 2 priedas

PATVIRTINTA:
direktooriaus

(Parašas)

Vida Šalčiuvienė
(Data)

(MOKYMO PROGRAMOS PAVADINIMAS)
MOKYMO PROGRAMA

Programos apimtis: programos trukmė – xx ak. val. bendra mokymų trukmė – x d. d.

Mokymo programą rengė:

(vardas, pavardė, pareigos ir (ar) kvalifikacija)

MOKYMO PROGRAMOS APIBENDRINIMAS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1.1. Mokyimo programos tikslas: išmokyti darbuotojus, kuriems nepakanka profesinių įgūdžių arba instruktuojant suteiktų žinių, kad jie galėtų saugiai dirbti ir nebūtų pakenkta jų sveikatai dirbant _____ darbus.
(atliekamų darbų pavadinimas, apibūdinimas)

1.2. Mokyimo programos uždaviniai: suteikti darbuotojams besimokantiems pagal _____ darbus,
(mokyimo programos pavadinimas)

mokyimo programą, žinių apie atliekamą darbą ir įtvirtinti praktinius gebėjimus, reikalingus dirbant _____ darbus,
(atliekamų darbų pavadinimas, apibūdinimas)

tam, kad užtikrinti saugų darbą, išvengti nelaimingų atsitikimų ir sveikatos problemų susijusių su atliekanu darbu.

1.3. Mokyimo organizavimo formos:

1.3.1. Mokyimas organizuojamas _____
(pvz.: 2 (ar daugiau) etapais (u) – x ir x dienos, teorinė ir praktinė dalis);

1.3.2. Mokyimas vykdomas _____
(pvz.: dieniene, nuotoline, mišria forma);

1.3.3. Teorinės dalies išdėstymas _____
(pvz.: teorinės paskaitos įmonėje, mokyimo įstaigoje, ruošiantis savarankiškai pagal pateiktą teorinio mokyimo medžiagą);

1.3.4. Teorinės dalies savarankiškas darbas _____
(pvz.: susipažinimas su dokumentais, paskirtos užduoties savarankiškas atlikimas);

1.3.5. Praktinis mokyimas vykdomas _____
(pvz.: įmonėje arba darbuotojo darbo vietoje);

1.4. Išklauses mokyimo kursą pagal _____
(mokyimo programos pavadinimas)

mokyimo programą, asmuo žinos:

1.5. Baigęs mokyimo kursą pagal (mokyimo programos pavadinimas) mokyimo programą, asmuo gebės:

2. MOKYMO PROGRAMOS TURINYS, METODAI IR PRIEMONĖS

Mokymo programos turinys (mokymo planas):

Eil. Nr.	Modulių pavadinimas	Skiriamą valandų		Dėstytojo, praktikos vadovo kompetencijos*	Atsiskaitymo forma
		Iš viso	teoriniai		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

*Reikalavimai mokytojams: teorinį bei praktinį mokymą vykdydantys mokytojai, mentoriai turi turėti profesinę kvalifikaciją ir (arba) pakankamai profesinės arba darbinės patirties bei resursų, užtikrinant kokybišką darbuotojų mokymą pagal mokymo programoje nurodytas temas.

3. PASIEKIMAI IR JŲ VERTINIMAS

3.1 Komisijos pirmininkas ir nariai teorines žinias vertina žodžiu arba testų pagalba. Teorinių žinių vertinimas žodžiu vykdomas pagal žinių tikrinimo komisijos pateiktus klausimus, pokalbio, diskusijos forma. Teorinių žinių vertinimas žodžiu gali būti vykdomas komisijos narių bendru sprendimu. Teorinių žinių vertinimo testai sudaromi atsižvelgiant į mokymo programoje nustatytas temas, bei atliekamų darbų sudėtingumą ir darbus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Klausimų skaičius nustatomas pagal mokymo programos apimtį ir sudėtingumą.

3.2 Praktiniai gebėjimai tikrinami vertinant darbuotojo individualią praktinę užduotį, arba tikrinant įgūdžius savarankiškai atliekant vieną iš nurodytų užduočių:

Rekomenduojamos individualios praktinės užduoties temos:

-
-
-
-
-
-

Rekomenduojamos savarankiškos užduotys:

-
-
-
-
-
-

3.3 Teorinės žinios tikrinamos testu kuri sudaro _____ uždaro tipo klausimų ir _____ atviro tipo klausimų.

(Klausimų skaičius)

(Klausimų skaičius)

3.4 Teorinių žinių tikrinimo rezultatas bus teigiamas jeigu darbuotojas atsakys į _____ proc. testo klausimų teisingai.
(teisingų atsakymų proc.)

3.5 Jei darbuotojas neatsako į teigiamam rezultatui reikalingą testo klausimų skaičių teisingai, protokolo grafoje „komisijos sprendimas“ įrašoma „nepatenkinamai“ ir jo teorinės žinios tikrinamos pakartotinai po _____ dienų. Praktinės užduoties neišlaikius teorinio žinių tikrinimo, atlikti neleidžiama.
(nurodyti laiką)

3.6 Gražiškių gimnazijos darbuotojų mokymo pasiekimai įforminami darbuotojų, išklausių programos kursą, žinių tikrinimo protokolu (šio Aprašo 3 priedas). Taip pat gali būti išduodamas nustatytos formos pažymėjimas (šio Aprašo 4 priedas).

3.7 Žinių tikrinimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir visi komisijos nariai.

4. MOKYMO PROGRAMOJE NAUDOJAMOS LITERATŪROS IR RESURSŲ SARŠAS

Teoriniam mokymui naudojama medžiaga:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Praktiniam mokymui naudojamos priemonės:

1.
2.
3.
4.
5.

Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais tikrinimo tvarkos aprašo 3 priedas

ŽINIŲ TIKRINIMO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS PROTOKOLAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Sangrūda

(mokymo programos pavadinimas)

Žinių tikrinimo komisija, paskirta Sangrūdos pagrindinės mokyklos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____, kurios

pirmininkas _____
(vardas, pavardė, pareigos)

nariai: _____
(vardas, pavardė, pareigos)

(vardas, pavardė, pareigos)

Žinias įvertino:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Vertinimo rezultatas (balais)		Komisijos sprendimas
		teorija	praktika (jei numatyta)	
1	2	3	4	5

Pirmininkas

Nariai

(parašas)

(parašas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais tikrinimo tvarkos aprašo 4 priedas

Sangrūdų pagrindinės mokyklos (mokyimo institucijos, įmonės, išdavusios pažymėjimą, pavadinimas, kodas) PAŽYMĖJIMAS	Mokėsi pagal _____ (mokyimo programos pavadinimas) _____ val. mokymo programą (val. sk.)
VARDAS PAVARDE (vardas, pavardė) 0000-XX-XX (gimimo data)	Gebės atlikti _____ (atliekanų darbų pavadinimas) _____ darbus
Direktorius	Protokolo Nr. _____ 20 m. _____ d. Komisijos pirmininkas
_____ (parašas) 0000000 000000000000 (vardas, pavardė)	_____ (parašas) 0000000 000000000000 (vardas, pavardė)
A.V	20 ____ m. ____ d.

Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais tikrinimo įvertinimo aprašo 5 priedas

DARBUOTOJŲ ŽINIŲ TIKRINIMO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS KLAUSIMAIS PROTOKOLAS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____
Sangrūda

isakymu Nr. _____, kurios Darbuotojų žinių tikrinimo komisija, paskirta Sangrūdos pagrindinės mokyklos direktoriaus 20 ____ m. ____ d.

pirmininkas _____
(vardas, pavardė, pareigos)

nariai: _____
(vardas, pavardė, pareigos)

(vardas, pavardė, pareigos)

darbuotojų žinias įvertino:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Vertinimo rezultatas
1.	2	3	4
2.			
3.			
4.			
5.			

Pirmininkas
Nariai

(parašas)

(parašas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais tikrinimo tvarkos aprašo 6 priedas

DARBUOTOJŲ ŽINIŲ TIKRINIMO CIVILINĖS SAUGOS KLAUSIMAIS PROTOKOLAS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____
Sangrūda

Darbuotojų žinių tikrinimo komisija, paskirta Sangrūdos pagrindinės mokyklos direktoriaus 20 ____ m. ____ d. įsakymu Nr. _____, kurios

pirmininkas _____;
(vardas, pavardė, pareigos)

nariai: _____;
(vardas, pavardė, pareigos)

darbuotojų žinias įvertino:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Vertinimo rezultatas
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Pirmininkas

Nariai

(parašas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)