

KAUNO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PELĖDŽIUKAS“ DARBUOTOJŲ PRIVALOMŲJŲ SVEIKATOS TIKRINIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno vaikų lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“ darbuotojų ir įsidarbinančių asmenų, dirbančių (dirbsiančių) darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika, privalomųjų sveikatos tikrinimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (13 priedas „Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksnių poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas“), bei Lietuvos Respublikos vyriausybės 1999 m. gegužės 7 d. nutarimu Nr. 544 „Dėl darbų ir veiklos sričių, kuriose leidžiama dirbti asmenims, tik iš anksto pasitikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems sveikatą dėl užkrečiamųjų ligų, sąrašo ir šių asmenų sveikatos tikrinimo tvarkos“ ir kitais profesinę sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Įstaigoje profilaktiniai darbuotojų sveikatos tikrinimai vykdomi vadovaujantis šiuo Aprašu ir įstaigos Darbuotojų, dirbančių profesinės rizikos veiksnių aplinkoje, kuriems privalomas išankstinis ir periodinis sveikatos tikrinimas, sąrašu bei kitais profesinę sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Įstaigos darbuotojų, dirbančių (asmenų, siekiančių įsidarbinti) darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika, sveikata profilaktiškai tikrinama siekiant:

3.1. apsaugoti įsidarbinančių asmenų ir darbuotojų sveikatą nuo galimo profesinės rizikos veiksnių poveikio, siekiant išvengti traumų ar kitokio pakenkimo darbuotojo sveikatai;

3.2. įvertinti ar įsidarbinantys asmenys ir darbuotojai gali dirbti konkretų darbą konkrečiomis galimos profesinės rizikos sąlygomis;

3.3. siekti išvengti ar kuo anksčiau diagnozuoti profesines ligas.

4. Visi asmenys, norintys įsidarbinti ar dirbantys darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (traumos ar kitokio darbuotojo sveikatos pakenkimo tikimybė dėl kenksmingo ir (ar) pavojingo darbo aplinkos veiksnių poveikio), privalo tikrintis sveikatą prieš įsidarbindami, o dirbdami – tikrintis periodiškai, pagal patvirtintą sveikatos tikrinimo grafiką, nepriklausomai nuo to, kokios srities darbuotojai jie yra.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PROFILAKTINIŲ SVEIKATOS TIKRINIMŲ TVARKA

5. Profilaktiniai įstaigos darbuotojų sveikatos tikrinimai atliekami asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, turinčioje licenciją asmens sveikatos priežiūros veiklai. Paslauga gali būti perkama pagal sudarytą sutartį su asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba darbuotojai tikrinasi sveikatą savo pasirinktoje gydymo įstaigoje, už šią paslaugą išrašant sąskaitą faktūrą įstaigai ir pristatant darbdaviui.

6. Dirbančių darbuotojų periodiniai sveikatos tikrinimai atliekami įstaigos patvirtintame darbuotojų, dirbančių profesinės rizikos veiksnių aplinkoje, kuriems privalomas išankstinis ir periodinis sveikatos tikrinimas, sąraše nustatytu periodiškumu. Kitokį (dažnesnį) sveikatos tikrinimų periodiškumą konkreitiems darbuotojams gali nustatyti sveikatos tikrinimo įstaiga, nedarbingumo nustatymo įstaiga ar kita kompetentinga sveikatos priežiūros institucija arba darbdavys.

7. Darbuotojai sveikatą tikrinasi pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą sveikatos tikrinimo grafiką.

8. Privalomi sveikatos patikrinimai atliekami darbo laiku iš anksto suderinus su vadovu. Už darbo laiką, kurio metu darbuotojas tikrinasi sveikatą, darbdavys moka darbuotojui jo nustatytą darbo užmokestį.

9. Tuo atveju, kai darbuotojo sveikata nepatikinama grafike nustatytu laiku, dėl ne nuo darbuotojo priklausančių priežasčių, darbuotojas turi teisę atsisakyti dirbti dėl galimo pavojaus savo sveikatai.

10. Tuo atveju, kai darbuotojas nepasitikrina sveikatos grafike nustatytu laiku, dėl pateisinamų priežasčių (ligos, kasmetinių atostogų ir pan.), tiesioginis vadovas privalo užtikrinti darbuotojo sveikatos patikrinimą iškart sugrįžus darbuotojui į darbą.

11. Darbuotojai, atsisakę nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, nušalinami nuo darbo, nemokant darbo užmokesčio už tą laikotarpį, kol nepasitikrins sveikatos. Toks atsisakymas laikomas šiuurkščiu darbo pareigų vykdymo pažeidimu.

12. Darbuotojas turi teisę susipažinti su išankstinių ir periodinių privalomų sveikatos tikrinimų rezultatais, nesutikęs su patikrinimo rezultatais, sveikatą pasitikrinti pakartotinai.

13. Darbuotojas, pagal Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar sveikatos priežiūros įstaigos išvadą dėl sveikatos būklės negali dirbti sutartyje numatyto darbo ar eiti pareigų, jo sutikimu turi būti perkeliamas į kitą, jo sveikatos būklę atitinkantį darbą. Nesant galimybės sudaryti darbuotojui jo sveikatos būklę atitinkančių darbo sąlygų, darbuotojas atleidžiamas iš darbo teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

ĮSIDARBINANČIŲ ASMENŲ SVEIKATOS TIKRINIMO TVARKA

14. Įsidarbinančių asmenų sveikatos tikrinimą organizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams:

14.1. siųsdamas įsidarbinantį asmenį tikrintis sveikatą, išduoda, pagal patvirtintą įmonės Darbuotojų, dirbančių profesinės rizikos veiksnių aplinkoje, kuriems privalomas išankstinis ir periodinis sveikatos tikrinimas, sąrašą, užpildytą Privalomo sveikatos patikrinimo medicininės pažymos formą (F Nr. 047/a);

14.2. įsidarbinantį asmenį nukreipia pasitikrinti sveikatą į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

14.3. po pirminio sveikatos patikrinimo, darbuotojas Privalomo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą pateikia direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

14.4. apie įsidarbinančio asmens sveikatos patikrinimo rezultatus ir gydymo įstaigos išvadas informuoja direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

15. Įsidarbinantys asmenys pirminės sveikatos priežiūros paslaugų išlaidas apmoka patys.

16. Su asmenimis nepasitikrinusiais sveikatos arba pagal sveikatos tikrinimo įstaigos išvadas negalintiais dirbti darbų, kuriuose veikia rizikos veiksniai, nurodyti Privalomo sveikatos patikrinimo medicininėje pažymoje (F Nr. 047/a), darbo sutartis nepasirašoma.

IV SKYRIUS

NEEILINIO SVEIKATOS TIKRINIMO TVARKA

17. Darbuotojai, pajutę neigiamą darbo ar darbo aplinkos poveikį sveikatai, turi teisę pasitikrinti sveikatą ne pagal grafiką, bei darbdavys, įtaręs, kad darbuotojo sveikatos būklė gali kelti grėsmę darbuotojo ar kitų darbuotojų saugai ir sveikatai, turi teisę siųsti darbuotoją pasitikrinti sveikatą kitu laiku, negu nustatytas darbuotojų sveikatos patikrinimo grafike.

18. Neeilinio sveikatos tikrinimo, darbuotojai gali būti siunčiami:

18.1. po ilgai trukusio nedarbingumo, nelaimingų atsitikimų, kurių pasekmė – sunkus sveikatos pakenkimas;

18.2. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, nustačius sumažėjusį darbuotojo darbingumo lygį;

18.3. pasikeitus darbuotojo darbo pobūdžiui ar rizikos veiksniams konkrečiose darbo vietose (prieš tai atnaujinus rizikos veiksniais).

19. Darbdavys privalo suteikti darbuotojui pakankamai laiko pasitikrinti sveikatą, tačiau ne ilgiau negu 2 savaites.

20. Tais atvejais, kai sveikatos priežiūros įstaigos išvadoje nurodyta, kad darbas ir (ar) darbo aplinka pakenkė darbuotojo sveikatai, darbdavys moka darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį už laiką, kurio metu jis tikrinosi sveikatą savo iniciatyva.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SU SVEIKATOS APRIBOJIMAIS DARBO ORGANIZAVIMAS

21. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams, gavęs informaciją apie darbuotojo galimybę dirbti su apribojimais pagal Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos išvadoje nurodytus apribojimus ar pagal darbuotojo periodinio sveikatos tikrinimo išvadas, vertina darbuotojo galimybę tęsti darbą esamose pareigose:

21.1. paaiškėjus, kad darbuotojas, vykdydamas savo darbo funkcijas, neatlieka išvadoje nurodytų ribojamų darbų ar nesusiduria su išvadoje nurodytais rizikos veiksniais, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams direktoriui pateikia darbuotojo pasižadėjimą dėl gydymo įstaigos nurodytų apribojimų laikymosi darbe su tiesioginio vadovo raštišku susipažinimu;

21.2. paaiškėjus, kad darbuotojas vykdydamas savo darbo funkcijas atlieka išvadoje nurodytus ribojamus darbus ar susiduria su išvadoje nurodytais rizikos veiksniais, bei įvardinti darbo apribojimai trukdo vykdyti tiesiogines darbo funkcijas, tiesioginis vadovas teikia siūlymą direktoriui keisti darbuotojo darbo pobūdį į atitinkantį jo sveikatos būklę.

22. Paaiškėjus, kad įstaiga negali neįgaliam darbuotojui, ar darbuotojui su sveikatos apribojimais, pasiūlyti kito, jo sveikatos būklę atitinkančio darbo, darbuotojas yra atleidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

SVEIKATOS TIKRINIMO DOKUMENTACIJOS RENGIMAS, TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

23. Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams kontroliuoja darbuotojų savalaikį sveikatos tikrinimą, sudarydamas sveikatos tikrinimo grafikus kartą į metus arba pagal poreikį.

24. Sveikatos tikrinimo grafikai pateikiami tvirtinti direktoriui.

25. Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams su patvirtintu grafiku pasirašytinai supažindina darbuotojus, kuriems tuo periodu numatyta pasitikrinti sveikatą.

26. Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams organizuoja savalaikį darbuotojų sveikatos pasitikrinimą pagal patvirtintą grafiką, išduodant asmens medicininės knygeles (Sveikatos pasą) (F Nr. 048/a):

26.1. asmens medicininė knygelė, turi būti:

26.1.1. su asmens nuotrauka;

26.1.2. nurodytas darbo stažas pagal profesiją (metais);

26.1.3. įrašyti rizikos veiksniai ir jų dydžiai bei pavojingi darbai konkrečioje darbo vietoje;

26.2. esant pakeitimams, dėl pareigų, darbo pobūdžio, būtina atnaujinti asmens medicininės knygelės duomenis;

26.3. pritrūkus vietos naujiems įrašams dėl darbuotojo rizikos veiksnių, į asmens medicininę knygelę įklijuojamas intarpas (1 priedas) su naujais rizikos veiksniais. Intarpas į asmens medicininę knygelę įklijuojamas šalia senųjų rizikos veiksnių asmens medicininės knygelės skyriuje „2 Žinios apie darbovietę“;

26.4. užpildžius asmens medicininę knygelę (t. y. nelikus vietos naujiems sveikatos būklės vertinimo įrašams), direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams:

26.4.1. darbuotojui išduoda naują asmens medicininę knygelę, ant jos viršelio vidinėje pusėje užrašant buvusios asmens medicininės knygelės užbaigimo datą;

26.5. Darbuotojas, pametęs asmens medicininę knygelę, apmoka išlaidas už naujos knygelės išdavimą.

27. Sveikatos tikrinimo įstaiga gražina pasitikrinusių sveikatą darbuotojų asmens medicininės knygeles su įrašais apie sveikatos tikrinimo rezultatus.

28. Tiesioginiai vadovai, susipažinę su sveikatos išvadomis, nedelsiant imasi gydymo įstaigos išvadų ir rekomendacijų įgyvendinimo dėl darbuotojo sveikatos.

29. Darbuotojų sveikatos tikrinimų dokumentacija saugoma vadovaujantis įstaigos dokumentacijos numatytais saugojimo terminais.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos pateiktos išvados dėl darbuotojo galimybės atlikti darbo funkcijas yra privalomos darbdaviui ir darbuotojui.

31. Įrašų apie sveikatos būklę informacija turi būti tęstinė, todėl tiesioginis vadovas, įformindamas darbuotojo atleidimą iš darbo, turi pasilikti asmens medicininės knygelės kopiją.

32. Tikrinti asmens medicininės knygelės įrašus turi teisę darbdavys (ar jo įgaliotas asmuo), įmonės direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, Valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriai, asmens sveikatos priežiūros įstaigų vadovai ar jų įgalioti asmenys, Lietuvos Respublikos ir apskričių (regionų) vyriausieji epidemiologai, kiti užkrečiamųjų ligų kontrolę

administruojantys tarnautojai (pareigūnai) bei pagal kompetenciją maisto ir ne maisto saugą kontroliuojančių institucijų pareigūnai.

33. Asmuo, kuris nesutinka su privalomo sveikatos tikrinimo išvadomis, gali jas apskusti sveikatos priežiūros įstaigos vadovui, toliau teismui arba valstybės institucijai, kuri pagal Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą kontroliuoja sveikatos priežiūros paslaugų teikėją.

34. Šis tvarkos aprašas skelbiamas Kauno lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“ internetinėje svetainėje.

Darbuotojų privalomųjų sveikatos
tikrinimų tvarkos aprašo
1 priedas

ASMENS MEDICININĖS KNYGELĖS INTARPO FORMA

Asmens medicininė knygelė Nr.

INTARPAS

2. ŽINIOS APIE DARBOVIETĘ

Vardas, Pavardė

Data	Darbovietės pavadinimas	Profesija (specialybė, pareigos)	Darbo stažas pagal šią profesiją (metais)	Kenksmingi faktoriai	Atsakingo asmens pareigos, parašas, įstaigos antspaudas
1	2	3	4	5	6