

PATVIRTINTA

Radviliškio Vinco Kudirkos pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2017 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-54/17

DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės pavadinimas – darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Pareigybės paskirtis – darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas vykdo nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų profilaktikos, profesinės rizikos vertinimo, darbuotojų saugos ir sveikatos priežiūros, kontrolės, organizacines funkcijas.
5. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas direktoriaus pavaduotojui ūkiui.
6. Pareigybės kodas – 325708.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas turi turėti aukštąjį universitetinį ar koleginių aukštąjį išsilavinimą arba jam prilygintą išsilavinimą ir būti įgijęs darbuotojų saugos ir sveikatos žinių darbui.
8. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas turi mokytis ir tobulinti profesinę kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose įstaigoje ar kituose renginiuose.
9. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas turi žinoti:
 - 9.1. teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų saugą ir sveikatą ir jų praktinį taikymą;
 - 9.2. bendruosius rizikos vertinimo ir darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo principus, kuriais privalo vadovautis darbdavys, siekdamas apsaugoti darbuotojus nuo esamų ar galimų rizikos veiksnių veikimo;
 - 9.3. darbdavio pareigas ir teises užtikrinant darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą, darbuotojo pareigas ir teises, siekiant apsaugoti nuo traumų ir profesinių ligų, darbuotojų, nukentėjusių nuo įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo ir profesinių ligų, socialines garantijas;
 - 9.4. profesinės rizikos veiksniai ir darbdaviui privalomas įgyvendinti prevencines priemones, nustatytas darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais, siekiant darbuotojus apsaugoti nuo rizikos veiksnių veikimo;
 - 9.5. pagrindines įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo, profesinių ligų priežastis bei prevencines priemones;
 - 9.6. profesinės rizikos vertinimo mokykloje etapus ir rizikos tyrimo metodus, rizikos įvertinimo rezultatų įforminimo reikalavimus;
 - 9.7. darbuotojų sveikatos priežiūros organizavimo principus;
10. Darbuotojų saugos ir sveikatos turi gebėti:
 - 10.1. konsultuoti darbdavį ir darbuotojus įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo ir profesinių ligų prevencijos, darbo sąlygų ir darbo aplinkos gerinimo klausimais;
 - 10.2. instruktuoti darbuotojus apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų įgyvendinimą įstaigoje bei kaip išvengti traumų ar kitų sveikatos pakenkimų darbo vietose, atsižvelgiant į darbo pobūdį, naudojamas medžiagas ir darbo priemones, prieš pradedant dirbti ir periodiškai;
 - 10.3. organizuoti profesinės rizikos vertinimą mokykloje, pagal profesinės rizikos vertinimo rezultatus mokyklos direktoriaus pavedimu rengti įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų

pakeliui į darbą ar iš darbo ir profesinių ligų prevencijos priemonės ar koordinuoti jų rengimą ir kontroliuoti įgyvendinimą;

10.4. organizuoti mokinių nelaimingų atsitikimų mokykloje tyrimą.

10.5. analizuoti įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo ir profesinių ligų aplinkybes bei priežastis ir rengti prevencines priemones, kad jų būtų išvengta;

10.6. organizuoti mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos vietinių (lokalinių) norminių teisės aktų rengimą;

10.7. planuoti savo veiklą, tvarkyti veiklos dokumentus, rengti ataskaitas bei pasiūlymus dėl įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo;

10.8. vykdyti kitas mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos funkcijas;

10.9. naudotis informacinėmis technologijomis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINAČIO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO FUNKCIJOS

11. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas turi atlikti šias funkcijas:

11.1. konsultuoti darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais ir teikti direktoriui pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti;

11.2. darbdavio nustatyta tvarka instruktuoti darbuotojus;

11.3. organizuoti darbuotojų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

11.4. darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti, atlikti ir koordinuoti profesinės rizikos vertinimą mokykloje;

11.5. rengti mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus arba organizuoti jų parengimą;

11.6. dalyvauti tiriant įvykius darbe, nelaimingus atsitikimus pakeliui į darbą ar iš darbo, avarijas ir profesines ligas, analizuoti jų aplinkybes ir priežastis, nustatyta tvarka registruoti įvykius darbe, nelaimingus atsitikimus pakeliui į darbą ar iš darbo, profesines ligas, kaupti kitus duomenis, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata darbe;

11.7. rengti įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo ir profesinių ligų prevencijos priemones ar organizuoti jų parengimą, kontroliuoti prevencinių priemonių įgyvendinimo terminų laikymąsi;

11.8. kontroliuoti darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi mokykloje;

11.9. teikti informaciją darbuotojams, mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ir darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi mokykloje;

11.10. organizuoti darbuotojų informavimą ir švietimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

11.11. kitas pavestas funkcijas, susijusias su darbuotojų sauga ir sveikata.

IV. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO TEISĖS IR PAREIGOS

12. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas turi teisę:

12.1. gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;

12.2. gauti informaciją apie mokykloje dirbančius ir įdarbinamus darbuotojus;

12.3. tikrinti mokykloje bei jos struktūriniuose padaliniuose, kaip laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;

12.4. reikalauti, kad darbuotojai vykdytų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus; laikytųsi mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų nustatytos darbo ir poilsio laiko trukmės;

12.5. siūlyti mokyklos direktoriui skirti drausmines nuobaudas mokyklos darbuotojams, kurie savo veiksmais ar neveikimu pažeidžia mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus;

12.6. dalyvauti komisijų, tiriančių įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo, profesines ligas, veikloje bei dalyvauti mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto posėdžiuose;

12.7. dalyvauti Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Valstybinė darbo inspekcija) atliekant įstaigos patikrinimus, susipažinti su šių patikrinimų medžiaga ir kontroliuoti, kaip mokykloje vykdomi Valstybinės darbo inspekcijos nurodymai;

13. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas privalo:

13.1. informuoti mokyklos direktorių apie galimus pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai ir prevencines priemones, kurių reikia imtis;

13.2. reikalauti, kad būtų imtasi reikiamų priemonių darbams sustabdyti, kai:

13.2.1. darbuotojas (darbuotojai) neišmokytas saugiai dirbti;

13.2.2. sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai;

13.2.3. dirbama pažeidžiant nustatytus technologinius reglamentus;

13.2.4. dirbama neįrengus reikiamų kolektyvinių apsaugos priemonių;

13.2.5. darbo aplinka kelia pavojų darbuotojų gyvybei ir kenkia jų sveikatai;

13.3. saugoti komercines paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas, užtikrinti informacijos apie darbuotojų sveikatos būklę konfidencialumą.

V. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

14. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas atsako:

14.1. už kokybišką ir savalaikį pareigų, nurodytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;

14.2. už dokumentų saugumą, jų efektyvų tvarkymą ir pateikimą atsakingiems vykdytojams;

14.3. už tinkamą mokyklos interesų atstovavimą;

14.4. už darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų vykdymą.

15. už vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos instrukcijų ir pareigybės aprašymo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą;

16. už mokyklai padarytą materialinę žalą;

17. už Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytos tvarkos pažeidimus;

18. už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokykloje nustatytą Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarką;

19. už kitus pažeidimus.

Susipažinau ir sutinku. Vieną egzempliorių gavau:

(vardas, pavardė, parašas)