



**KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS PRIVALOMOJO
DARBUOTOJŲ SVEIKATOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 6 d. Nr. V-272
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 31 straipsnio 1 dalimi, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 31 d. sprendimu Nr. TS-147 (Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 25 d. sprendimo Nr. TS-70 redakcija) patvirtintų Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos nuostatų 28.12 punktu, Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. V-600 patvirtintų Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos darbo tvarkos taisyklių 55 – 57 punktais:

1. T v i r t i n u Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u darbuotojus:

2.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui Ireną Raulinaitienę, Dalę Tamaliūniene, Audronę Baronienę, Aldoną Aputienę, Ingridą Paškevičienę ir Angelę Paliokiene, direktoriaus pavaduotoją ūkiui Evaldą Silicką apie patvirtintą Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašą informuoti savo vadovaujamų skyrių darbuotojus.

2.2. Algimantą Kumetaitį, kompiuterininką, Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašą paviėšinti Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos interneto tinklapyje.

Direktorė

Asta Daugirdė

KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS PRIVALOMOJO DARBUOTOJŲ SVEIKATOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarką ir sąlygas, darbdavio ir darbuotojų teises ir pareigas užtikrinant darbuotojų sveikatos apsaugą.
2. Privalomojo sveikatos patikrinimo tikslas:
 - 2.1. įvertinti, ar įsidarbinantys bei dirbantys asmenys gali dirbti konkretų darbą konkrečiomis darbo sąlygomis;
 - 2.2. apsaugoti įsidarbinančių asmenų ir darbuotojų sveikatą nuo galimo profesinės rizikos veiksnių poveikio, siekiant išvengti traumų ar kitokio darbuotojo sveikatos pakenkimo;
 - 2.3. įvertinti, ar efektyvios taikytos profesinės rizikos šalinimo ir mažinimo priemonės;
 - 2.4. siekti išvengti ar kuo anksčiau diagnozuoti profesines ligas.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais darbuotojų profilaktinius sveikatos patikrinimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacijomis. Tuo atveju jei keičiasi norminiai teisės aktai ir atsiranda prieštaravimų, taikomos aukštesniųjų teisės aktų nuostatos.
4. Apraše vartojamos sąvokos sutampa su teisės aktuose vartojamomis sąvokomis.

II SKYRIUS ASMENYS, KURIEMS PRIVALOMA TIKRINTIS SVEIKATĄ

5. Visi asmenys, norintys įsidarbinti ar dirbantys Gimnazijoje, privalo tikrintis sveikatą prieš įsidarbindami, o dirbdami – tikrintis periodiškai, nepriklausomai nuo to kokios srities darbuotojai jie yra.
6. Darbuotojai iki 18 metų amžiaus privalo tikrintis sveikatą įsidarbindami ir kiekvienais metais, kol sukaks 18 metų. Sveikatos tikrinimo tvarka, specialistų konsultacijos bei tyrimai priklauso nuo konkretaus atliekamo darbo.
7. Visi Gimnazijos darbuotojai privalo pasitikrinti sveikatą vieną kartą per metus arba vieną kartą per dvejus metus priklausomai nuo kenksmingų faktorių pobūdžio.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ SVEIKATOS TIKRINIMŲ TVARKA

8. Gimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų, kuriems privaloma pasitikrinti sveikatą, sąrašą ir sveikatos tikrinimo grafiką, kontroliuoja, kaip grafiko laikomasi. Su šiuo grafiku pasirašytinai supažindinami darbuotojai.
9. Nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą yra darbuotojo pareiga; darbuotojui atsisakius pasitikrinti sveikatą jis gali būti nušalinamas nuo darbo iki to momento, kol jis pasitikrins sveikatą (darbdaviui pateiks sveikatos pasitikrinimą patvirtinantį atitinkamą dokumentą), už šį laikotarpį nemokant darbo

užmokesčio. Toks atsisakymas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

10. Darbuotojų privalomi sveikatos patikrinimai atliekami darbo laiku, t. y. privalomų medicininių apžiūrų laikas įeina į darbo laiką.

11. Darbuotojai, kurių darbo laikas nesutampa su sveikatos priežiūros įstaigos darbo laiku, sveikatą gali pasitikrinti ne darbo laiku.

12. Vidutinį darbo užmokestį darbuotojams už darbo laiką, kurio metu darbuotojas tikrinasi sveikatą, moka darbdavys.

13. Darbuotojai, pajutę neigiamą darbo ar darbo aplinkos poveikį sveikatai, turi teisę pasitikrinti sveikatą, o 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. Darbdavys privalo suteikti darbuotojui pakankamai laiko pasitikrinti sveikatą. 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.

14. Darbdaviui atstovaujantis ar jo įgaliotas asmuo, siųsdamas įsidarbinantį ar dirbantį asmenį tikrintis sveikatą, privalo pagal kompetenciją užpildyti Privalomo sveikatos patikrinimo medicininės pažymos formą (F Nr. 047/a) (įsidarbinančiam) arba Asmens medicininę knygelę (Sveikatos pasą) (F Nr. 048/a) (dirbančiajam ar įsidarbinančiam).

15. Asmens medicininė knygelė (Sveikatos pasas) (F 048/a), jei laikoma popierine forma, turi būti su asmens nuotrauka ir darbdavio (arba jo įgalioto asmens) parašu, kurioje papildomai nurodoma: darbo stažas pagal profesiją (metais), kenksmingi veiksniai ir jų dydžiai, pavojingi darbai konkrečioje darbo vietoje.

16. Darbdaviui atstovaujantis ar jo įgaliotas asmuo, siųsdamas darbuotoją tikrintis sveikatą, turi vadovautis Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksnių poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2009 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. V1072 redakcija), 1 lentelė „Darbai, įrašyti į pavojingų darbų sąrašą, kuriuos dirbant ir (ar) priimant į darbą privaloma tikrintis sveikatą. Tikrinimų periodiškumas ir mastas. Papildomos kontraindikacijos“ ir 2 lentelė „Privalomų sveikatos tikrinimų tvarka priimant į darbą ir (ar) dirbant kenksmingų rizikos veiksnių poveikyje (kai kuriais atvejais – pakeitus darbą ar darbovietę)“. Pavojingus darbus arba rizikos veiksnius nurodytus lentelių pirmuose stulpeliuose, kurie identifikuoti konkrečioje darbo vietoje, darbdaviui atstovaujantis ar jo įgaliotas asmuo įrašo į Asmens medicininę knygelę (F Nr. 048/a). Lentelių eilės numeris atitinka pavojingo darbo arba rizikos veiksnio kodą (šifrą).

IVSKYRIUS

DARBUOTOJŲ SVEIKATOS BŪKLĘ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI, JŲ NAUDOJIMAS IR SAUGOJIMAS

17. Privalomo sveikatos patikrinimo medicininė pažyma (forma F Nr. 047/a) yra priimamo į darbą asmens sveikatos būklę patvirtinantis dokumentas, o Asmens medicininė knygelė (forma F Nr. 048/a) darbuotojo sveikatos būklę patvirtinantis dokumentas.

18. Privalomo sveikatos patikrinimo medicininės pažymos (forma F Nr. 047/a) ir Asmens medicininės knygelės (forma F Nr. 048/a), kol darbuotojas dirba Gimnazijoje, saugomos atitinkamo skyriaus raštinėje.

19. Įrašų apie sveikatos būklę informacija turi būti tęstinė, todėl Gimnazijos direktorius, atleisdamas darbuotoją iš darbo, pasilieka Asmens medicininės knygelės patvirtintą kopiją, o Asmens medicininės knygelės originalas atiduodamas darbuotojui, kuris įsidarbindamas privalo jį

pateikti naujam darbdaviui.

20. Kai darbuotojai dirba keliose darbovietėse ir jose dirbamas toks pats darbas kaip ir pirmojoje įstaigoje, kitų įstaigų darbdaviai gali naudoti pirmosios darbovietės išduotos Asmens medicininės knygelės kopijas. Kitose darbovietėse gali būti išduodamos ir naujos Asmens medicininės knygelės.

21. Privalomo sveikatos patikrinimo medicininės pažymos (forma F Nr. 047/a) ir Asmens medicininės knygelės (forma F Nr. 048/a) Gimnazijoje yra saugomos 10 metų pasibaigus darbo santykiams.

22. Tikrinti Privalomo sveikatos patikrinimo medicininės pažymos ir Asmens medicininės knygelės įrašus turi teisę darbdavys (ar jo įgaliotas asmuo), Valstybinės darbo inspekcijos 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.

V SKYRIUS DARBDAVIO IR DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Darbdavys privalo:

23.1. organizuoti privalomus darbuotojų sveikatos patikrinimus ir sudaryti darbuotojams sąlygas pasitikrinti sveikatą darbuotojų darbo laiku;

23.2. suteikti darbuotojui pakankamai laiko pasitikrinti sveikatą;

23.3. mokėti vidutinį darbo užmokestį darbuotojams už darbo laiką, kurio metu darbuotojas tikrinasi sveikatą.

24. Darbuotojų pareiga yra Gimnazijos nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą.

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

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

VI SKYRIUS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

27. Už periodinio sveikatos patikrinimo paslaugą moka darbdavys. Jei asmuo tuo pačiu metu kreipiasi dėl kelių profilaktinių sveikatos tikrinimų, tai mokama tik už vieną, daugiau kainuojantį, sveikatos tikrinimą. Mokant už sveikatos tikrinimą LR Sveikatos apsaugos ministro įsakymu „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“.

28. Periodinių privalomų sveikatos tikrinimų išlaidas darbdavys kompensuoja darbuotojui. Tiesioginis išlaidų apmokėjimas sveikatos tikrinimo įstaigai nėra numatomas.

29. Išlaidų pamokėjimui darbuotojas pateikia darbdaviui sąskaitą, kvitą, ar kitą mokėjimo dokumentą, patvirtinantį dėl sveikatos tikrinimo patirtas išlaidas. Dokumente turi būti nurodyta kas, už kokias paslaugas ir kiek sumokėjo, taip pat išduodančios įstaigos rekvizitai.

30. Išlaidos kompensuojamos tik tuo atveju, kai darbuotojas Gimnazijai yra pateikęs asmens medicininės knygelės (F Nr. 048/a) originalą.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS PRIVALOMOJO DARBUOTOJŲ SVEIKATOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-06 Nr. V-272
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Daugirdė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-06 14:18
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-03 17:33 - 2028-03-01 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Darbuotojų privalomojo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230406.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-08-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-08-07 nuorašą suformavo Rūta Buinevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-