



## **PREZIDENTO KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS**

#### **DĖL PREZIDENTO KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJS PRIVALOMOJO DARBUOTOJŲ SVEIKATOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio d. Nr. V-  
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 31 straipsnio 1 dalimi, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2025 m. spalio 20 d. sprendimu Nr. TS-174 patvirtintų Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos nuostatų 28.28 papunkčiu, Kazlų Rūdos savivaldybės mero 2025 m. gruodžio 1 d. potvarkiu Nr. MP-118 „Dėl pavedimo Irenai Raulinaitienei laikinai atlikti Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos direktoriaus funkcijas“, 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 Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Lauritą Bauboniene, komunikacijos specialistę, Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašą pavišinti Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos interneto tinklapyje.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2023 m. balandžio 6 d. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos direktoriaus įsakymą Nr. V-272 „Dėl Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, laikinai atliekanti  
Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos direktoriaus funkcijas

Irena Raulinaitienė

PATVIRTINTA

Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos  
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. V-383

## **PREZIDENTO KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS PRIVALOMOJO DARBUOTOJŲ SVEIKATOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos privalomojo darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Prezidento Kazio Griniaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų sveikatos tikrinimo tvarką ir sąlygas, darbdavio ir darbuotojų teises ir pareigas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“, kitais darbuotojų profilaktinius sveikatos patikrinimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos rekomendacijomis.

3. Privalomojo sveikatos patikrinimo tikslai:

3.1. įvertinti, ar įsidarbinantys bei dirbantys asmenys gali dirbti konkretų darbą konkrečiomis darbo sąlygomis;

3.2. apsaugoti darbuotojų sveikatą nuo galimo profesinės rizikos veiksnių poveikio, siekiant išvengti traumų ar kitokio darbuotojo sveikatos pakenkimo;

3.3. įvertinti taikytų profesinės rizikos šalinimo ir mažinimo priemonių efektyvumą;

3.4. siekti išvengti ar kuo anksčiau diagnozuoti profesines ligas.

4. Pagrindinės sąvokos:

4.1. Privalomasis darbuotojų sveikatos tikrinimas (toliau – Sveikatos tikrinimas) – sveikatos tikrinimas, kuriuo siekiama įvertinti, ar darbuotojo sveikatos būklė leidžia jam dirbti konkrečiose darbo sąlygose, ar darbo aplinkos veiksniai (fiziniai, cheminiai, ergonominiai, psichosocialiniai ir kt.) nekelia pavojaus jo ar kitų asmenų sveikatai bei saugai;

4.2. Privalomojo sveikatos patikrinimo medicininė pažyma (F Nr. 047/a) (toliau – Medicininė pažyma) – yra priimamo į darbą asmens sveikatos būklę patvirtinantis dokumentas;

4.3. Asmens medicininė knygelė (F Nr. 048/a) (toliau – Knygelė) – darbuotojo sveikatos būklę patvirtinantis dokumentas;

4.4. Darbuotojų sveikatos patikrinimo grafikas (toliau – Grafikas) – darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo grafikas yra darbo saugos ir sveikatos valdymo dokumentas, kuris reikalingas tam, kad būtų lengviau planuoti, kada darbuotojai turi pasitikrinti sveikatą, kad jie visada būtų tinkami eiti savo pareigas pagal darbo pobūdį ir profesinę riziką.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos sutampa su teisės aktuose vartojamomis sąvokomis.

## **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ SVEIKATOS TIKRINIMO TVARKA**

6. Visi asmenys, norintys įsidarbinti ar dirbantys Gimnazijoje, privalo tikrintis sveikatą prieš įsidarbindami, o dirbdami – tikrintis periodiškai, vieną kartą per metus nepriklausomai nuo to, kokios srities darbuotojai yra.

7. Kiekvienais metais iki sausio 31 d. Gimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų, kuriems privaloma pasitikrinti sveikatą, sąrašą ir sveikatos tikrinimo grafiką. Sveikatos tikrinimo grafike nurodoma paskutinio sveikatos patikrinimo data ir data, iki kurios darbuotojas turi pasitikrinti sveikatą einamaisiais metais. Darbuotojas sveikatos patikrinimą turi atlikti ne vėliau kaip 3 kalendorinės dienos iki privalomojo sveikatos patikrinimo medicininės pažymos galiojimo laiko pabaigos.

8. Darbuotojui laiku nepasitikrinus sveikatos jis gali būti nušalinamas nuo darbo iki to momento, kol pasitiksina sveikatą ir darbdaviui pateikia Knygelę, už šį laikotarpį nemokant darbo užmokesčio.

9. Gimnazija, siekdama optimizuoti privalomiems darbuotojų sveikatos tikrinimams skirtas išlaidas ir užtikrinti vienodą bei kokybišką sveikatos patikrinimų procesą, organizuoja, kad visi darbuotojai profilaktinį sveikatos patikrinimą atliktų asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, su kuria Gimnazija yra sudariusi paslaugų teikimo sutartį. Minėta įstaiga turi turėti galiojančią licenciją atlikti darbuotojų privalomuosius sveikatos tikrinimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

10. Darbuotojų privalomi sveikatos patikrinimai gali būti atliekami darbo laiku, t. y. privalomų medicininių apžiūrų laikas įeina į darbo laiką. Jei darbo laikas nesutampa su sveikatos priežiūros įstaigos darbo laiku, sveikatą gali pasitikrinti ne darbo laiku.

11. Darbdavys tvirtina darbuotojų, kuriems privaloma pasitikrinti sveikatą, sąrašą ir darbuotojų sveikatos patikrinimo grafiką, su juo pasirašytinai supažindina darbuotojus ir kontroliuoja, kaip laikomasi šio grafiko. Tuo atveju, kai darbuotojo sveikata nepatiksinama grafike nustatytu laiku dėl ne nuo darbuotojo priklausančių priežasčių, darbuotojas turi teisę atsisakyti dirbti dėl galimo pavojaus savo sveikatai. Privalomi sveikatos patikrinimai atliekami darbo laiku. Vidutinį darbo užmokestį darbuotojams už darbo laiką, kurio metu darbuotojas tikrinasi sveikatą, moka darbdavys.

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.

12. Gimnazijos direktorius siūsdamas įsidarbinantį ar dirbantį asmenį tikrintis sveikatą, privalo

pagal kompetenciją užpildyti Pažymą arba Knygelę.

13. Knygelė, 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.

14. Gimnazijos direktorius siūsdamas 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. V-1072 redakcija), 1 lentele „Darbai, įrašyti į pavojingų darbų sąrašą, kuriuos dirbant ir (ar) priimant į darbą privaloma tikrintis sveikatą. Tikrinimų periodiškumas ir mastas. Papildomos kontraindikacijos“ ir 2 lentele „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 Knygelę. Lentelių eilės numeris atitinka pavojingo darbo arba rizikos veiksnio kodą (šifrą).

### **III SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ SVEIKATOS BŪKLĘ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI, JŲ SAUGOJIMAS**

15. Medicininės pažymos ar jų kopijos ir Knygelės ar jų kopijos, yra saugomos kol darbuotojas dirba Gimnazijoje. Darbuotojų Medicininės pažymas ar jų kopijas ir Knygeles ar jų kopijas saugo direktorius savo kabinete. Vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 75:2016 Gimnazijoje originalios Medicininės pažymos ir Knygelės turi būti laikomos tų darbuotojų, kurie dirba pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą.

16. 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.

17. 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.

18. Medicininės pažymos ir Knygelės nustatyta tvarka Gimnazijoje yra saugomos 10 metų pasibaigus darbo santykiams.

19. 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.

#### **IV SKYRIUS DARBDAVIO IR DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

20. Darbdavys privalo:

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

20.2. suteikti darbuotojui pakankamai laiko pasitikrinti sveikatą;

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

21. Darbuotojų pareiga yra Gimnazijos nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą. Atsisakymas pasitikrinti sveikatą laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

22. Darbuotojas turi teisę susipažinti su išankstinių ir periodinių privalomų sveikatos tikrinimų rezultatais. Nesutikęs su privalomo sveikatos patikrinimo išvadomis / rezultatais, darbuotojas gali:

22.1. sveikatą pasitikrinti pakartotinai;

22.2. apskųsti sveikatos priežiūros įstaigos vadovui, teismui arba valstybės institucijai, kuri pagal Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą kontroliuoja sveikatos priežiūros paslaugų teikėją.

#### **V SKYRIUS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

23. Už periodinio sveikatos patikrinimo paslaugą moka darbdavys, vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministro įsakymu „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“.

24. Jei asmuo tuo pačiu metu kreipiasi dėl kelių profilaktinių sveikatos tikrinimų, tai mokama tik už vieną, daugiau kainuojantį, sveikatos tikrinimą.

25. Privalomų sveikatos tikrinimų išlaidas darbdavys kompensuoja darbuotojui tik tuo atveju, kai:

25.1. darbuotojas sveikatos patikrinimą atliko sveikatos priežiūros įstaigoje, su kuria sudaryta paslaugos teikimo sutartis;

25.2. darbuotojas Gimnazijai yra pateikęs asmens medicininės knygelės (F Nr. 048/a) originalą.

#### **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Tuo atveju jei keičiasi norminiai teisės aktai ir atsiranda prieštaravimų, taikomos aukštesniųjų teisės aktų nuostatos.

27. Gimnazijos darbuotojai supažindinami su Aprašu ir (ar) jo pakeitimais dokumentų valdymo sistemoje KONTORA.

28. Aprašas tvirtinamas, keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

29. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Gimnazijos direktoriaus įsakymu dienos.

---