



## PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

### DĖL DARBUOTOJŲ MOKYMO IR ŽINIŲ TIKRINIMO

2023 m. kovo 20 d. Nr. V-55

Panevėžys

Vadovaudamasi Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendraisiais nuostatais ir vykdydama Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 25 straipsnio 1 dalies 6 punkto, Bendrųjų gaisrinės saugos taisyklių I skyriaus 12 punkto, Priešgaisrinės saugos įstatymo 11 straipsnio 3 dalies 6 punkto, Minimaliųjų reikalavimų valstybės tarnautojų ir darbuotojų gaisrinės saugos mokymo programoms 2 punkto bei Civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 4 punkto reikalavimus:

1. Tvirtinu Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos klausimais tikrinimo tvarkos aprašą (*pridedama*);

2. Įpareigoju direktoriaus pavaduotoja ūkiui ir administracijos reikalams Liną Kielą organizuoti darbuotojų mokymą ir žinių tikrinimą, vadovaujantis šio įsakymo 1 punkte patvirtintu tvarkos aprašu.

Direktorė

Ramutė Stasevičienė

S u s i p a ž i n a u i r v y k d y s i u

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)

# **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 Panevėžio Minties gimnazijos (toliau – Įmonės) 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, ūkio 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 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 vykdamas 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 TOBULINIMAS IR ŽINIŲ TIKRINIMAS**

4. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos 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 siūnčia 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 specialiujų žinių ir įgūdžių pagal valstybės institucijų, atsakingų už atskirų kategorijų ar kategorijų parametrų potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros administracinį reglamentavimą, nustatytus reikalavimus.

12. Gimnazijos 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. Gimnazijos darbuotojų mokymai vykdomi mokymo įstaigoje arba gimnazijos viduje šio Aprašo 1 priede nustatytu periodiškumu.

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

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ MOKYMAS IR ŽINIŲ TIKRINIMAS GIMNAZIJOS VIDUJE**

16. Darbuotojai, kuriems Lietuvos Respublikos teisės aktais neprivalomas mokymas mokymo įstaigose, gali būti mokomi gimnazijoje arba mokymo įstaigoje. Darbuotojus mokant gimnazijos viduje, gimnazijos vadovas:

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 gimnazijos 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. Gimnazijos 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 gimnazijoje atvirame lauke tam specialiai parengtoje aikštelėje. Praktinio mokymo trukmė – 1 valanda. Jo metu tobulinami gaisro gesinimo įgūdžiai, praktiškai demonstruojami gimnazijoje 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. Gimnazijos vadovas įsakymu paskiria asmenis į darbuotojų žinių priešgaisrinės saugos klausimais tikrinimo komisiją.

25. Komisijos nariai Gimnazijos 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 išklaušė 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 išklausyti 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. Gimnazijos vadovas siunčia Vyriausybės nustatytų kategorijų asmenis, atsakingus už civilinę saugą įmonėje, išklausyti 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. Gimnazijos darbuotojai mokomi civilinės saugos kartą per metus pagal gimnazijos vadovo patvirtintą ne mažiau kaip 2 akademinių valandų mokymo programą, parengtą vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintomis tipinėmis civilinės saugos mokymo programomis.

29. Gimnazijos darbuotojai mokomi, kaip pasirengti galimoms ekstremaliosioms situacijoms, kaip elgtis joms gresiant ar susidarius.

30. Gimnazijos vadovas Vyriausybės nustatyta tvarka organizuoja gimnazijos darbuotojų civilinės saugos pratybas ir mokymą.

31. Civilinės saugos mokymasis darbo vietose sudaro darbuotojų gebėjimą veikti vadovaujantis gimnazijos ekstremaliųjų situacijų valdymo planu, jeigu įstaiga privalo tokį planą pasirengti.

32. Įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymas yra įforminamas protokolu, kurį pasirašo gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir asmuo, vykдęs 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, Įmonės 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 1 priedas

## MOKYMŲ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS, PRIEŠGAISRINĖS IR CIVILINĖS SAUGOS KLAUSIM AIS SĄRAŠAS

<b>Mokymo programos, pagal kurias darbuotojai privalo būti mokomi</b>	<b>Darbuotojo mokymo ir žinių tikrinimo vieta (Mokymo įstaigoje arba įmonėje, arba asmuo mokosi savarankiškai)</b>	<b>Žinių tikrinimo periodiškumas</b>
<b>Asmenų, atsakingų už darbuotojų saugą ir sveikatą mokymai</b>		
Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens	Mokymo įstaigoje arba asmuo mokosi savarankiškai Žinios tikrinamos Valstybinėje darbo inspekcijoje.	Neterminuota
Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto	Mokymo įstaigoje Žinios tikrinamos Valstybinėje darbo inspekcijoje.	Kompetencijos tobulinimo trukmė per 5 metus turi būti ne trumpesnė kaip 50 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
<b>Priešgaisrinės saugos mokymai</b>		
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
<b>Civilinės saugos mokymai</b>		
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
<b>Privalomieji mokymai</b>		
Pirmosios pagalbos mokymai Įmonių, įstaigų ir organizacijų darbuotojai, atsakingi už pirmosios pagalbos suteikimą įmonėje (įstaigoje, organizacijoje)	Mokymo įstaigoje	Prieš pradėdant dirbti ir kas 5 metus pagal tęstinio mokymo temas
Pirmosios pagalbos mokymai Švietimo teikėjų, vykdančių asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas, pedagoginiai darbuotojai, laisvieji mokytojai, vykdančys asmenų iki 18 metų	Mokymo įstaigoje	Prieš pradėdant dirbti ir kas 5 metus pagal tęstinio mokymo temas

ugdymą pagal formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas, auklėtojų padėjėjai, vaikų socialinės globos įstaigų socialiniai darbuotojai, socialiniai pedagogai, individualios priežiūros personalas		
Higienos įgūdžių mokymai Švietimo teikėjų, vykdančių asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas, pedagoginiai darbuotojai, laisvieji mokytojai, vykdančys asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas, auklėtojų padėjėjai, vaikų socialinės globos įstaigų socialiniai darbuotojai, socialiniai pedagogai, individualios priežiūros personalas	<b>Mokymo įstaigoje</b>	<b>Neterminuota</b>
Higienos įgūdžių mokymai Valymo paslaugas švietimo teikėjams, vykdančiams asmenų iki 18 metų ugdymą pagal formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas, asmens sveikatos priežiūros įstaigoms, socialinės globos įstaigoms, maistą tvarkantiems subjektams, kosmetikos gaminius gaminančioms įmonėms, grožio, soliariumų, sporto klubų, baseinų, pirčių, sveikatingumo, apgyvendinimo, žmogaus palaikų laikymo, paruošimo šarvoti, šarvojimo, kremavimo, balzamavimo paslaugų teikėjams, skalbykloms ir sauso (cheminio) valymo valykloms, vaikų poilsio stovyklas organizuojantiems asmenims, vaikų žaidimų patalpas eksploatuojantiems asmenims teikiantys darbuotojai, minėtų ūkio subjektų valytojai, jeigu tokie yra	<b>Mokymo įstaigoje</b>	<b>Neterminuota</b>
<b>Neformalieji mokymai</b>		
Darbuotojų, tvarkančių krovinius rankomis	<b>Mokymo įstaigoje arba įmonėje</b>	<b>Kas 5 metus</b>
Darbuotojų, dirbančių su pavojingomis cheminėmis medžiagomis	<b>Mokymo įstaigoje arba įmonėje</b>	<b>Kas 5 metus</b>
Turizmo renginių vadovų mokymai	<b>Mokymo įstaigoje arba įmonėje</b>	<b>Neterminuota</b>

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

PATVIRTINTA:  
direktoriaus

---

(Parašas)

Ramutė Stasevičienė

---

(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. Mokymo programos tikslas:** išmokyti darbuotojus, kuriems nepakanka profesinių įgūdžių arba instruktuojuojant suteiktų žinių, kad jie galėtų saugiai dirbti ir nebūtų pakenkta jų sveikatai dirbant \_\_\_\_\_ darbus.  
(atliekamų darbų pavadinimas, apibūdinimas)

**1.2. Mokymo programos uždaviniai:** suteikti darbuotojams besimokantiems pagal \_\_\_\_\_  
(mokymo programos pavadinimas)  
mokymo 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 atliekamu darbu.

### **1.3. Mokymo organizavimo formos:**

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

1.3.2. Mokymas vykdomas \_\_\_\_\_  
(pvz.: dienine, nuotoline, mišria forma);

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

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

1.3.5. Praktinis mokymas vykdomas \_\_\_\_\_  
(pvz.: įmonėje arba darbuotojo darbo vietoje)

**1.4. Išklaušęs mokymo kursą pagal \_\_\_\_\_**  
(mokymo programos pavadinimas)

mokymo programą, asmuo žinos:

---

---

---

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

---

---

---

## 2. MOKYMO PROGRAMOS TURINYS, METODAI IR PRIEMONĖS

### Mokymo programos turinys (mokymo planas):

Eil. Nr.	Modulių pavadinimas	Skiriama valandų			Dėstytojo, praktikos vadovo <b>kompetencijos*</b>	Atsiskaitymo forma
		Iš viso	teorijai	praktikai		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

**\*Reikalavimai mokytojams:** teorinį bei praktinį mokymą vykdančys 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 kurį 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 Panevėžio Minties gimnazijos darbuotojų mokymo pasiekimai informinami darbuotojų, išklausiusių 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 SĄRAŠAS**

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. \_\_\_\_\_

Panevėžys

\_\_\_\_\_  
(mokymo programos pavadinimas)

Žinių tikrinimo komisija, paskirta Panevėžio Minties gimnazijos 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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

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

<p><b>UAB „XXX“ (Išmonės kodas)</b> (mokymo institucijos, įmonės, išdavusios pažymėjimą, pavadinimas, kodas)</p> <p><b>PAŽYMĖJIMAS</b></p> <p><b><u>VARDAS PAVARDĖ</u></b> (vardas, pavardė)</p> <p><b><u>0000-XX-XX</u></b> (gimimo data)</p> <p>Direktorius</p> <p>_____ (parašas)</p> <p><b><u>000000 00000000000</u></b> (vardas, pavardė)</p> <p>A.V</p>	<p>Mokėsi pagal _____ (mokymo programos pavadinimas)</p> <p>_____ val. mokymo programą (val. sk.)</p> <p><b><u>Gėbės atlikti _____ darbus</u></b> (atliekamų darbų pavadinimas)</p> <p>Protokolo Nr. _____ 20__ m. _____ d.</p> <p>Komisijos pirmininkas</p> <p>_____ (parašas)</p> <p><b><u>000000 0000000000</u></b> (vardas, pavardė)</p> <p>20__ m. _____ d.</p>
---	--



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

## DARBUOTOJŲ ŽINIŲ TIKRINIMO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS KLAUSIM AIS PROTOKOLAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Panevėžys

Nr. \_\_\_\_\_, kurios Darbuotojų žinių tikrinimo komisija, paskirta Panevėžio Minties gimnazijos 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu

pirmininkas \_\_\_\_\_;

(vardas, pavardė, pareigos)

nariai: \_\_\_\_\_;

(vardas, pavardė, pareigos)

\_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė, pareigos)

darbuotojų žinias įvertino:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Vertinimo rezultatas
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(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 KLAUSIMAI  
PROTOKOLAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Panevėžio

Nr. \_\_\_\_\_, kurios Darbuotojų žinių tikrinimo komisija, paskirta Panevėžio Minties gimnazijos 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu

pirmininkas \_\_\_\_\_;  
(vardas, pavardė, pareigos)

nariai: \_\_\_\_\_;  
(vardas, pavardė, pareigos)

darbuotojų žinias įvertino:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Vertinimo rezultatas
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nariai

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)