



**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS INCIDENTŲ, NELAIMINGŲ
ATSITIKIMŲ, PROFESINIŲ LIGŲ DARBE TYRIMO IR REGISTRAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio d. Nr. V1-
Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 44 straipsniu 1 dalimi, „Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatais“, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 2 d. nutarimu Nr. 1118 ir LR Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymu, patvirtintu 2014 m. rugsėjo 22 d., įsakymu Nr. V-416 „Dėl įvykių darbe ir nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ir iš darbo pildymo metodinių nurodymų patvirtinimo“,

t v i r t i n u Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos incidentų, nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų darbe tyrimo ir registravimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos Kauno darbo ginčų komisijai (L. Sapiegos g. 12, Kaunas).

Direktorė

Zita Gudonavičienė

PATVIRTINTA
Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos
direktoriaus 2025 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. V1-

**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS INCIDENTŲ, NELAIMINGŲ
ATSITIKIMŲ, PROFESINIŲ LIGŲ DARBE TYRIMO IR REGISTRAVIMO TVARKOS
APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Incidentų, nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų darbe tyrimo ir apskaitos tvarkos aprašas nustato pranešimų apie įvykius darbe, dėl kurių darbuotojai patiria žalą sveikatai, nelaimingus atsitikimus pakeliui į darbą ar iš darbo, įvykių incidentų darbe ir nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo, profesinių ligų tyrimo, apskaitos, tyrimo dokumentų saugojimo tvarką.

2. Kiekvieno darbuotojo pareiga nedelsiant pranešti apie incidentą, įvykį darbe ar nelaimingą atsitikimą pakeliui į darbą ar iš darbo ar profesinę ligą. Darbuotojas, nukentėjęs dėl incidento, įvykio darbe, nelaimingo atsitikimo pakeliui į darbą ar iš darbo, jeigu pajėgia, taip pat asmuo, matęs įvykį arba jo pasekmes, privalo nedelsdamas apie tai pranešti (žodžiu, paskambinus telefonu ar parašius elektroninį laišką) Įstaigos vadovui, darbdaviui atstovaujančiam asmeniui, Įstaigos darbų ir civilinės saugos specialistui.

3. Incidentus, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, tiriami nuodugniai – nustatoma incidento priežastis bei numatomos prevencijos priemonės panašiams atvejams išvengti.

4. Mažareikšmiai incidentai (kai incidento pasekmė yra sumušimai, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan.) registruojami DVS KONTORA (dokumentų valdymo sistemoje) „Įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo aktų registras DN“ byloje „8.5.- Darbuotojų nelaimingų atsitikimų (lengvų, sunkių ir mirtinų) darbe aktai ir kiti tyrimo dokumentai“ ar „8.6.-Įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo aktų registravimo žurnalas“.

II SKYRIUS

**INCIDENTŲ, NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ, PROFESINIŲ LIGŲ DARBE
REGISTRAVIMAS**

5. Ištirto incidento tyrimo rezultatai registruojami DVS (dokumentų valdymo sistemoje) „Įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo aktų

registras DN“ byloje „8.5.-Darbuotojų nelaimingų atsitikimų (lengvų, sunkių ir mirtinų) darbe aktai ir kiti tyrimo dokumentai “ ar „8.6.-Įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo aktų registravimo žurnalas “, kuriame nurodomos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašioms įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašoma už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.

III SKYRIUS

INCIDENTŲ, NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ, PROFESINIŲ LIGŲ TYRIMAS IR ĮFORMINIMAS

6. Įvykį darbe, išskyrus tiriamą Valstybinės darbo inspekcijos, nelaimingą atsitikimą pakeliui į darbą ar iš darbo tiria Įstaigoje direktoriaus įsakymu paskirta komisija.

7. Įvykį darbe, dėl kurio sunkiai pakenkiama darbuotojo sveikatai arba darbuotojas miršta, tiria Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius, dalyvaujant Įstaigos direktoriaus paskirtam atstovui ir direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

8. Lengvas nelaimingas įvykis darbe ar nelaimingas atsitikimas pakeliui į darbą ar iš darbo ištiriamas per 10 darbo dienų po to, kai įvyksta. Įvykis darbe, dėl kurio sunkiai pakenkiama darbuotojo sveikatai arba darbuotojas miršta ištiriamas per 20 darbo dienų nuo pranešimo apie įvykį darbe Valstybinėje darbo inspekcijoje gavimo.

9. Įstaigos vadovas ar paskirtas atsakingas asmuo Įstaigoje, privalo darbo vietą ir įrenginių būklę iki nelaimingo atsitikimo darbe tyrimo pradžios išsaugoti tokius, kokie jie buvo nelaimingo atsitikimo darbe metu. Būtinai pakeitimai gali būti daromi, jeigu jų nepadarius kiltų pavojus aplinkinių asmenų gyvybei ir sveikatai, tačiau visa tai, kas buvo iki pakeitimų, turi būti raštu ir grafiškai įforminta, nufotografuota ar nufilmuota.

10. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, darbų ir civilės saugos specialistas pildo N-1 formos aktą. Įvykus nelaimingam atsitikimui pakeliui į darbą (iš darbo) pildo N-2 formos aktą. Įstaigoje įvykę incidentai, nelaimingi atsitikimai darbe ir mirties atvejai darbe privalo būti registruoti DVS (dokumentų valdymo sistemoje).

11. Įstaigos vadovas, jo nesant - darbdavio įgaliotas asmuo, įtaręs, kad darbuotojas susirgo ūmia profesine liga, nedelsdamas privalo suteikti darbuotojui neatidėliotiną medicinos pagalbą.

12. Darbuotojas, įtaręs profesinę ligą turi teisę kreiptis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Profesinę ligą įtaręs asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojas nustatyta tvarka informuoja Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių.

13. Tiriant profesinių ligų priežastis, dalyvauja Įstaigos direktoriaus paskirtas atstovas, gali dalyvauti darbuotojas, kurio profesinė liga tiriama, arba jo atstovas ir draudimo įstaigos atstovas.

IV SKYRIUS

INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

14. Darbų ir civilinės saugos specialistas peržiūri ir analizuoja Incidentų tyrimo žurnaluose nurodytus įrašus ir pateikia (esant poreikiui) Įstaigos direktoriui ataskaitą apie registruotus incidentus, jų tyrimo rezultatus, nustatytas prevencijos priemones, nustatytų prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, parinktų priemonių efektyvumą bei papildomus siūlymus dėl Incidentų prevencijos priemonių nustatymo ir įgyvendinimo.

15. Darbuotojai bet kuriuo metu gali pateikti direktoriaus pavaduotojui ūkiui siūlymus, kaip gerinti Incidentų ir nelaimingų atsitikimų darbe prevenciją, užtikrinti saugesnes darbo sąlygas.

V SKYRIUS

DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

16. Nelaimingų atsitikimų darbe aktai ir tyrimo medžiaga saugomi Įstaigoje įstatymu nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tvarka tvirtinama ir keičiama Įstaigos direktoriaus įsakymu.

18. Tvarka skelbiama internetinėje svetainėje.

19. Instrukuodamas darbuotoją saugos ir sveikatos klausimais, atsakingas darbuotojas turi jį informuoti apie darbuotojo prievolę pranešti apie jam pačiam įvykusį ar apie matytą incidentą.

20. Už šios Tvarkos atnaujinimą pasikeitus teisės aktams atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos incidentų, nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų darbe tyrimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-04 Nr. V1-302
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	Zita Gudonavičienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-04 14:47
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-04 16:58 - 2028-04-02 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaida Kazlauskienė Raštinės administratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-04 14:48
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-04 14:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-22 16:10 - 2029-01-20 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)	Ralio nelaimingu atsitikimu, incidentų tvarka.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251129.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-12-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-12-04 nuorašą suformavo Jūratė Balkuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-04 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“