PATVIRTINTA
Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriaus 2026 m. sausio 13 d.
įsakymu Nr. V-15

DARBUOTOJŲ PRIVALOMŲ PROFILAKTINIŲ SVEIKATOS TIKRINIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų privalomų profilaktinių sveikatos tikrinimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, privalomų profilaktinių sveikatos tikrinimų tvarką.

2. Privalomi profilaktiniai lopšelio-darželio darbuotojų sveikatos tikrinimai atliekami asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, turinčioje licenciją asmens sveikatos priežiūros veiklai.

3. Privalomų profilaktinių sveikatos tikrinimų tikslas yra įvertinti ar įsidarbinantys ir dirbantys asmenys gali dirbti konkretų darbą konkrečiomis darbo sąlygomis, apsaugo darbuotojų sveikatą nuo galimo profesinės rizikos veiksnių poveikio, siekiant išvengti traumų, profesinių ligų ir kitokio darbuotojo sveikatos pakenkimo.

II SKYRIUS
PRIVALOMŲ PROFILAKTINIŲ SVEIKATOS TIKRINIMŲ ORGANIZAVIMAS

4. Visi asmenys, kurie darbe gali būti veikiami profesinės rizikos veiksnių, privalo pasitikrinti sveikatą prieš įsidarbindami, o dirbdami tikrintis periodiškai, nepriklausomai, kokios srities specialistai jie yra, atsižvelgiant į darbuotojų pareigybių, profesinės rizikos veiksnių ir periodinių sveikatos patikrinimų sąrašą (Priedas) ir direktoriaus patvirtintą darbuotojų sveikatos tikrinimo grafiką.

5. Darbuotojų, kuriems privaloma tikrintis sveikatą, grafiką tvirtina lopšelio-darželio direktorius. Su grafiku darbuotojai supažindinami skelbimų lentoje.

6. Darbdaviui atstovaujantis ar jo įgaliotas asmuo, siųsdamas įsidarbinantį ar dirbantį asmenį tikrintis sveikatą, privalo išduoti ir užpildyti Asmens medicininę knygelę (F Nr. 048/a), į kurią įrašomi kenksmingi faktoriai.

7. Privalomi profilaktiniai sveikatos tikrinimai atliekami darbo laiku. Vidutinį darbo užmokestį darbuotojams už darbo laiką, kurio metu darbuotojas tikrinasi sveikatą, moka darbdavys.

8. Už privalomus profilaktinius įsidarbinančių asmenų sveikatos tikrinimus moka patys asmenys.

9. Už dirbančiųjų privalomus profilaktinius sveikatos patikrinimus moka darbdavys pagal sudarytą sutartį.

10. Jeigu darbuotojai už profilaktinius sveikatos patikrinimus sumokėjo savo lėšomis, jos grąžinamos tokia tvarka:

10.1. darbuotojai, mokėdami už profilaktinius sveikatos patikrinimus, gauna patvirtinančius apmokėjimą dokumentus;

10.2. darbuotojai rašo prašymą dėl išlaidų grąžinimo, pildo avanso apyskaitą ir pateikia dokumentus sekretoriui;

10.3. sekretorius, užregistravęs dokumentus, pateikia direktoriui tvirtinimui ir atiduoda vyr. buhalteriui.

10.4. vyr. buhalteris pagal darbuotojo užpildytą avanso apyskaitą kompensuoja darbuotojo patirtas išlaidas pervesdamas nurodytą sumą į darbuotojo asmeninę banko sąskaitą.

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

12. Darbuotojai, atsisakę nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, gali būti nušalinami nuo darbo, nemokant darbo užmokesčio. Toks atsisakymas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

13. Asmens medicininės knygeles (forma F Nr. 048/a), kol darbuotojas dirba lopšelyje-darželyje, saugo lopšelyje-darželyje už tai paskirtas atsakingas asmuo.

14. Įrašų apie sveikatos būklę informacija turi būti tęstinė, todėl, pasibaigus darbuotojo darbo sutarčiai, direktorius turi pasilikti Asmens medicininės knygelės patvirtintą kopiją, o Asmens medicininės knygelės originalą atiduoti darbuotojui.

15. 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. Visais atvejais Asmens medicininės knygelės originalas turėtų būti pirmojoje darbovietėje, o kitų darboviečių darbdaviams teisės aktai sudaro galimybę pasirinkti jiems tinkamą darbuotojo sveikatos būklę patvirtinančių dokumentų įgijimo ir saugojimo būdą.

16. Asmens medicininės knygelės lopšelyje-darželyje yra saugomos 3 m. (nuo darbo santykių pabaigos) pasibaigus darbuotojo darbo santykiams (Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100, 2.2 papunktis „Asmens bylos dokumentai“).

17. Tikrinti 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.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašas skelbiamas lopšelio-darželio interneto svetainėje.

19. Su Aprašu darbuotojai susipažįsta individualiai jį išsiunčiant el. paštu.

_____

Darbuotojų privalomų profilaktinių sveikatos tikrinimų organizavimo tvarkos aprašo priedas

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ, PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ IR PERIODINIŲ SVEIKATOS PATIKRINIMŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pareigybė	Profesinės rizikos veiksniai	Tikrinimosi periodiškumas
ADMINISTRACIJA			
1.	Direktorius	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas. 4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per metus
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas. 4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per metus
3.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per 2 metus
4.	Vyr. buhalteris, buhalteris	4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per 2 metus
5.	Sekretorius	4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per 2 metus
6.	Ūkvedys	4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per 2 metus
PEDAGOGAI			
7.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas. 4.1. Balso stygų įtempimas. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per metus
8.	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas. 4.1. Balso stygų įtempimas. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per metus
9.	Logopedas, spec. pedagogas	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas. 4.1. Balso stygų įtempimas. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per metus
10.	Meninio ugdymo mokytojas	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas. 4.1. Balso stygų įtempimas. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per metus
KITI DARBUOTOJAI			
11.	Darbininkas	4.2.1. Krovinių tvarkymas rankomis. 4.2.3. Darbo poza.	1 kartą per 2 metus

12.	Elektrikas	1. Darbai elektros įrenginiuose. 4.2.1. Krovinių tvarkymas rankomis. 4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza.	1 kartą per 2 metus
13.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas. 1.69. Kitos pavojingos cheminės medžiagos. 4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza.	1 kartą per metus
14.	Kiemsargis	3.7.3. Oro temperatūra dirbant lauko sąlygomis. 4.2.1. Krovinių tvarkymas rankomis. 4.2.3. Darbo poza.	1 kartą per 2 metus
15.	Mokinio padėjėjas	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas.	1 kartą per metus
16.	Mokytojo padėjėjas (lydintysis)	3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas.	1 kartą per metus
17.	Skalbėjas	1.58. Sintetinės skalbimo priemonės. 1.69. Kitos pavojingos cheminės medžiagos. 4.2.1.Krovinių tvarkymas rankomis. 4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza.	1 kartą per 2 metus
18.	Vaikų maitinimo organizatorius	1.2. Maisto produktų saugojimas (sandėliavimas). 3.1. Vaikų mokymas, ugdymas ir auklėjimas. 4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza. 4.3.2. Darbas su videoterminalais.	1 kartą per metus
19.	Valytojas	1.69. Kitos pavojingos cheminės medžiagos. 4.2.1.Krovinių tvarkymas rankomis. 4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza.	1 kartą per 2 metus
20.	Virėjas	1.1. Maisto produktų ir patiekalų gamyba. 1.69. Kitos pavojingos cheminės medžiagos. 4.2.1. Krovinių tvarkymas rankomis. 4.2.2. Stereotipiniai darbo judesiai. 4.2.3. Darbo poza.	1 kartą per metus

_____