



**ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS APRŪPINIMO
ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2024 m. d. Nr. O-
Švenčionėliai, Švenčionių r.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. A1-331 patvirtintais „Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatais“ (galiojanti redakcija),

t v i r t i n u Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašą (pridedama).

Laikiniai einanti direktoriaus pareigas

Asta Turskienė

PATVIRTINTA

Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo
gimnazijos laikinai einančios direktoriaus
pareigas 2024 m.d. įsakymu Nr. O-

ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS APRŪPINIMO ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Asmeninių apsaugos priemonių tvarkos aprašas (toliau tekste - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. A1-331 patvirtintais „Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatais“ (galiojanti redakcija).

2. Šis aprašas nustato būtiniausias Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos (toliau – Gimnazija) asmeninių apsaugos priemonių naudojimo darbe ir darbuotojų aprūpinimo jomis reikalavimus. Asmeninė apsaugos priemonė (toliau - AAP) – tai bet kuri priemonė, skirta darbuotojui turėti ar dėvėti, siekiant apsaugoti jį nuo rizikos veiksnių, galinčių kelti grėsmę darbuotojo saugai ir sveikatai, bei kitas šiam tikslui skirtas priedas ar reikmuo.

3. AAP sąvoka netaikoma:

3.1. įprastiems darbo drabužiams ir uniformoms, kurios nėra specialiai pritaikytos darbuotojo saugai ir sveikatai užtikrinti;

3.2. AAP, naudojamoms kelių transporte;

3.3. sporto įrangai;

3.4. savigynos ar atgrasinimo priemonėms;

3.5. nešiojamiems prietaisams, skirtiems nustatyti ir signalizuoti apie rizikos veiksnus.

4. AAP turi būti naudojama, kai negalima išvengti rizikos arba pakankamai jos apriboti kolektyvinėmis apsaugos techninėmis priemonėmis, darbo organizavimo priemonėmis, metodais ir tvarka.

II SKYRIUS

ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ PARINKIMAS, IŠDAVIMAS IR GRĄŽINIMAS. DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITOS KORTELĖS PILDYMAS

5. AAP išduoda, priima bei atsako už jų tinkamą saugojimą Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui, vadovaudamasis šiuo Aprašu.

6. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui įpareigojamas parengti Darbuotojams nemokamai išduodamų AAP sąrašą (šio Aprašo 1 priedas), vadovaujantis darbo vietos profesinės rizikos vertinimu, darbo aplinkos veiksnių sąrašą (2 priedas) bei atsižvelgdami į Nebaigtinį asmeninių apsaugos priemonių (3 priedas) ir Nebaigtinį darbų, kuriuose gali reikėti asmeninių apsaugos priemonių (4 priedas) sąrašus, kuriuos, jei reikia, padalinio vadovas gali papildyti AAP bei darbų, kuriuose gali reikėti AAP, pavadinimais.

7. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui sąrašė nustato AAP naudojimo trukmę pagal AAP įmonių gamintojų instrukcijas ar rekomendacijas ir esamas darbo sąlygas.

8. Nemokamai išduodamų AAP darbuotojams sąrašą, suderinęs su Gimnazijos profsąjunga ir/ar Darbo taryba, tvirtina Gimnazijos direktorius.

9. Darbuotojų instruktavimų darbo vietoje metu privaloma informuoti apie naudojamų AAP paskirtį ir rizikas nuo kurių jos saugo, išmokyti jomis naudotis, o pagrindinius naudojimosi reikalavimus įrašyti į saugos ir sveikatos instrukcijas darbo vietose.

10. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui turi užtikrinti, kad atitinkamais įpareigojančiais sveikatos ir saugos ženklais pažymėtais, pažymėtose darbo vietose bei naudojant pažymėtus darbo įrenginius būtų naudojamosi šiuose ženkluose nurodytomis AAP.

11. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui, išduodamas AAP, jas registruoja į Darbuotojo AAP apskaitos kortelę (toliau - Kortelė) (5 priedas):

11.1. pirmoje kortelės pusėje turi būti surašyti visi reikalingi duomenys apie darbuotoją;

11.2. iš Darbuotojams nemokamai išduodamų AAP sąrašo (1 priedas) perrašomi duomenys apie išduodamas AAP, skirtas darbuotojui, kuriam pildoma kortelė;

11.3. užpildytą pirmąją Darbuotojo AAP apskaitos kortelės pusę parašu tvirtina Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui. Darbuotojas savo parašu patvirtina, kad gavo vieną egzempliorių;

11.4. užpildomas AAP išdavimo (grąžinimo) žiniaraštis (6 priedas), surašoma, kokios apsaugos priemonės išduotos (po grąžinimo – kada grąžintos), išdavimo data, kaina, tinkamumo naudoti terminas, gavėjo ir išdavusio asmens parašai.

12. AAP yra darbdavio nuosavybė, todėl ji turi būti grąžinta atleidžiant darbuotoją iš darbo, perkeltiant į kitas pareigas, pasibaigus darbo sezonui.

13. Susidarius tam tikroms aplinkybėms, dėvėtos AAP gali būti duodamos kitiems darbuotojams tik išskalbtos, išvalytos. Jei naudojimas ar netinkama priežiūra akivaizdžiai pakenkė AAP efektyvumui bei kokybei, priemonės negalima išduoti naudoti.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

14. Nepradėti dirbti be AAP, kai to reikalauja darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai, tarp jų Gimnazijos vietiniai (lokaliniai) norminiai teisės aktai (saugos ir sveikatos instrukcijos darbo vietose), ir naudoti jas viso darbo proceso metu;

15. Rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį AAP, laiku pranešti Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui apie jų susidėvėjimą, užterštumą, netinkamumą naudoti;

16. AAP turi būti naudojamos pagal AAP gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nurodytąją paskirtį ir naudojimo instrukcijas;

17. Pasinaudojęs AAP, padėti jį tam skirtą vietą;

18. Įstatymų nustatyta tvarka atlyginti nuostolius, jeigu AAP dėl darbuotojo kaltės dinga arba buvo sugadinta.

IV SKYRIUS ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ LAIKYMAS

19. Vadovaujantis gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nustatytais reikalavimais AAP turi būti laikomos tam skirtose Gimnazijos patalpų vietose (spintose, sandėliuose ar pan.), ar techninio personalo poilsio patalpose.

20. Baigus darbą darbuotojui draudžiama išsinešti AAP už Gimnazijos ribų.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Gimnazijos direktoriaus patvirtintas sąrašas (1 priedas) tampa Gimnazijos dokumentu, kuriuo privalo vadovautis darbuotojai, išduodantys ir naudojantys asmenines apsaugos priemonės.

22. Tarp Gimnazijos ir darbuotojo iškilęs ginčas dėl darbuotojo aprūpinimo AAP sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

23. Jei Gimnazija patyrė nuostolių dėl to, kad AAP buvo sugadinta, pavogta ir pan., ginčai dėl materialinės atsakomybės tarp darbuotojų ir Gimnazijos sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

24. Asmenys, pažeidę šio Aprašo ar Nuostatų reikalavimus, priklausomai nuo pažeidimo pobūdžio bei padarinių atsako vidaus darbo tvarkos taisyklėse ir Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

DARBO APLINKOS VEIKSNIŲ SĄRAŠAS

Kenksmingi ir pavojingi darbo aplinkos veiksniai, kuriems esant naudojamos asmeninės apsaugos priemonės, yra skirstomi į fizikinius, cheminius, biologinius, ergonominius ir kitus veiksnius.

1. Fizikiniai veiksniai

1.1. Mechaniniai:

- 1.1.1. nukritimas iš aukščio;
- 1.1.2. smūgis, atsitrenkimas, suspaudimas, prispaudimas;
- 1.1.3. įdūrimas, įpjovimas, įdrėskimas;
- 1.1.4. paslydimas, nugriuvimas;
- 1.1.5. vibracija;
- 1.1.6. kiti.

1.2. Temperatūra:

- 1.2.1. aukšta;
- 1.2.2. žema.

1.3. Elektra:

- 1.3.1. elektros įtampa;
- 1.3.2. elektrostatinis laukas;
- 1.3.3. elektromagnetinis laukas (pramoninio, radijo dažnio);
- 1.3.4. elektros lauko įtampa.

1.4. Spinduliai:

- 1.4.1. nejonizuojantieji (šviesos, infraraudonieji, ultravioletiniai, lazeriniai ir kt.).

1.5. Triukšmas.

1.6. Ultragarsas.

1.7. Infragarsas.

2. Cheminiai veiksniai

2.1. Aerosoliai:

- 2.1.1. dulkės;
- 2.1.2. plaušai;
- 2.1.3. dūmai.

2.2. Skysčiai:

- 2.2.1. apliejimas, apipylimas;
- 2.2.2. čiurkšlės, purslai (tiškai);
- 2.2.3. kiti.

2.3. Dujos, garai.

3. Biologiniai veiksniai

3.1. Mikroorganizmai:

- 3.1.1. kenksmingos bakterijos;
- 3.1.2. kenksmingi virusai;
- 3.1.3. kenksmingi grybeliai.

3.2. Baltyminiai preparatai.

- 3.3. Natūralūs organizmo komponentai (amino rūgštys, vitaminai ir kt.).

4. Ergonominiai veiksniai

4.1. Sunkus fizinis darbas.

4.2. Nepatogi darbo poza.

5. Kiti veiksniai

5.1. Nepastebimumas

5.2. Deguonies stoka.

5.3. Kiti.

Pastaba. Jei darbo aplinkoje bus aptiktų ir įvertintų veiksnių, neįtrauktų į šį sąrašą, jis turi būti papildomas šiais veiksniais.

**Švenčionėlių Karaliaus
Mindaugo gimnazijos
ap rūpinimo asmeninėmis
apsaugos priemonėmis tvarkos
aprašo 1 priedas**

TVIRTINU

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, Pavardé)

(Data)

(padalinio pavadinimas)

Darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių SARŠAS

[illegible]

Sąrašą sudarė:

(Pareigos)	(Parašas)	(vardo raidė, pavardė)
(Pareigos)	(Parašas)	(vardo raidė, pavardė)
(Pareigos)	(Parašas)	(vardo raidė, pavardė)

ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS NEBAIGTINIS ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

1. GALVOS APSAUGOS PRIEMONĖS

- 1.1. Apsauginiai šalmai (statybų aikštelėse, kitose veiklose).
- 1.2. Lengvi galvos odos (plaukų) apdangalai (kepurės, kepuraitės, tinkleliai plaukams – su snapeliu arba be snapelio).
- 1.3. Apsauginiai galvos apdangalai (medžiaginės, nepralaidžios ir kitos medžiagos kepuraitės, kepurės bei apdangalai nuo lietaus ir kiti apdangalai).

2. KLAUSOS APSAUGOS PRIEMONĖS

- 2.1. Prieštriukšminiai kamščiai ir panašios priemonės.
- 2.2. Prieštriukšminiai šalmai.
- 2.3. Ausinės, tvirtinamos prie apsauginių šalmų.
- 2.4. Ausinės su lankeliu galvai.
- 2.5. Ausų apsauga su ryšio įranga.

3. AKIŲ IR VEIDO APSAUGOS PRIEMONĖS

- 3.1. Akiniai.
- 3.2. Tamsūs akiniai (apsauginiai akiniai).
- 3.3. Akiniai nuo lazerio, ultravioletinių, infraraudonųjų spindulių bei matomo spinduliavimo.
- 3.4. Apsauginiai veido skydeliai.
- 3.5. Lankinio suvirinimo darbų metu naudojami apsaugos skydeliai ir šalmai (rankiniai skydeliai, skydeliai su lanku, apjuosiančiu galvą, skydeliai, kurie gali būti pritaikomi apsauginiams šalmams).

4. KVĖPAVIMO TAKŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

- 4.1. Aparatai su filtrais, apsaugantys nuo dulkių, dujų ir nuo radioaktyviųjų dulkių.
- 4.2. Respiratoriai (kvėpavimo aparatai) su nuimamu suvirintojo skydeliu.

5. PLAŠTAKŲ IR RANKŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

- 5.1. Pirštinės:
 - 5.1.1. apsaugančios nuo mechaninio poveikio (dūrių, pjūvių, vibracijos ir t. t.);
 - 5.1.2. apsaugančios nuo cheminio poveikio;
 - 5.1.3. elektrikų ir apsaugančios nuo aukštos temperatūros.
- 5.2. Kumštinės pirštinės.
- 5.3. Antpirščiai.
- 5.4. Antrankoviai.
- 5.5. Rankos riešo apsauga, naudojama dirbant sunkų fizinį darbą.
- 5.6. Pirštinės su nupjautomis pirštų viršūnėlėmis.
- 5.7. Odinės pirštinės.

6. PĒDŪ IR KOJŪ APSAUGOS PRIEMONĒS

- 6.1. Pusbačīai, žemaaulīai batai, aulīnai batai, apsauginīai batai.
- 6.3. Batai su apsaugīne nosele.
- 6.6. Šīlti batai, aulīnai batai ir batai su aukštesnīu aulu.
- 6.7. Vibracījai atsparūs batai, aulīnai batai ir batai su aukštesnīu aulu.
- 6.8. Antistatinīai batai, aulīnai batai ir batai su aukštesnīu aulu.
- 6.9. Izolīuojantys batai, aulīnai batai ir batai su aukštesnīu aulu.
- 6.10. Apsauginīai batai grandīnīnio pjūklo operatorīams.
- 6.12. Antkelīai.
- 6.14. Blauzdnēs.
- 6.15. Nuīmami padai (atsparūs karščiui, dūriams ar prakaitui).
- 6.16. Nuīmami kapliukai, apsaugantys nuo paslydīmo ant ledo, snīego ar slīdaus pavīršīaus.

7. ODOS APSAUGOS PRIEMONĒS

- 7.1. Apsauginīai kremai.
- 7.2. Apsauginīai tepalai.

8. KRŪTINĒS, LIEMENS IR PILVO APSAUGOS PRIEMONĒS

- 8.1. Apsauginēs liemenēs, švarkai ir prijuostēs, apsaugantys nuo mechanīnio poveikīo (dūrių, pjūvių, skysto metalo purslų ir t. t.).
- 8.2. Apsauginēs liemenēs, švarkai ir prijuostēs, apsaugantys nuo chemīnių medžiagų poveikīo.
- 8.3. Pašīltīntos liemenēs.
- 8.4. Gelbėjīmosi liemenēs.
- 8.5. Liemens diržai.

9. VISO KŪNO APSAUGOS PRIEMONĒS

- 9.1. Įranga, apsauganti nuo kritimų:
 - 9.1.1. kritimų prevencījos įranga (įranga su visais būtinais reikmenimis);
 - 9.1.2. įranga su kritimo amortizatoriais (įranga su visais būtinais reikmenimis);
 - 9.1.3. apsauginīai kūno pririšīmai (saugos diržų komplektas).
- 9.2. Apsauginīai drabužiai:
 - 9.2.1. apsauginīai darbo drabužiai (dvi dalys ir kombīnezonas);
 - 9.2.2. drabužiai, apsaugantys nuo mechanīnio poveikīo (dūrių, pjūvių ir t. t.);
 - 9.2.3. drabužiai, apsaugantys nuo chemīnių medžiagų poveikīo;
 - 9.2.6. šīlti drabužiai;
 - 9.2.9. dulkėms nepralaidūs drabužiai;
 - 9.2.11. įspėjīmieji (signalīnai) drabužiai, švīesą atspīndīntys drabužiai ir kiti reikmenys (rankovių raiščīai, pirštīnēs ir t. t.);
 - 9.2.12. apsauginīai apdangalai.

NEBAIGTINIS ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS DARBŲ, KURIUOSE GALI REIKĖTI ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ, SĄRAŠAS

1. GALVOS APSAUGA (KAUKOLĖS APSAUGA)

1.1. Apsauginiai šalmai:

1.1.1. statybos darbai, ypač ant pastolių, po arba netoliese pastolių, bei darbai aukštyje, klojinių statymas ir išardymas, surinkimo ir montavimo darbai, darbai ant pastolių bei griovimo darbai;

1.1.3. darbai duobėse, grioviuose, tranšėjose bei tuneliuose;

1.1.4. žemės ir uolienos apdorojimo darbai;

1.1.5. darbai su varžtų įsukimo (įkalimo) įrankiais;

1.1.6. darbai prie liftų, kėlimo mechanizmų, kranų ir konvejerių;

1.1.7. darbai prie talpyklų, įrenginių, silosinėse, bunkeriuose ir vamzdynuose;

1.1.8. kiti darbai.

2. PĖDŲ APSAUGA

2.1. Apsauginiai batai su dūriams atspariu padu:

2.1.1. pastatų karkasų darbai, požeminiai (pamatų klojimo) darbai ir kelio darbai;

2.1.2. pastolių montavimo darbai;

2.1.3. pastatų karkasų griovimo darbai;

2.1.4. darbai su betonu ir surenkamomis dalimis, įskaitant klojinių statymą ir išardymą;

2.1.5. darbai statybos aikštelėse ir sandėliuose;

2.1.6. stogo darbai;

2.1.7. kiti darbai.

2.2. Apsauginiai batai be dūriams atsparių padų:

2.2.1. darbai ant pastatų plieno konstrukcijų, bokštų, liftų, didelių talpyklų ir vamzdynų, kranų, katilinių;

2.2.2. šildymo ir ventiliacijos įrengimo bei metalo surinkimo darbai;

2.2.3. rekonstrukcija ir techninė priežiūra bei remontas;

2.2.4. transportavimas ir sandėliavimas;

2.2.5. kiti darbai.

2.3. Apsauginiai batai su kulnais ar pakalomis bei dūriams atspariu padu:

2.3.1. stogo darbai;

2.3.2. kiti darbai.

2.4. Apsauginiai batai su izoliaciniu padu:

2.4.1. darbai su labai karštomis ar labai šaltomis medžiagomis ir ant jų;

2.4.2. kiti darbai.

3. AKIŲ IR VEIDO APSAUGA

- 3.1. Tamsūs akiniai, veido skydeliai ar uždangalai:
 - 3.1.1. suvirinimo, šlifavimo ar separavimo darbai;
 - 3.1.2. skaptavimas (iškalimas) ir kalimas kalnu;
 - 3.1.3. darbai su varžtų įsukimo įrankiais;
 - 3.1.4. darbai prie drožlę nuimančių mašinų, apdorojant trapią žaliavą;
 - 3.1.5. nuolaužų smulkinimas ir pašalinimas;
 - 3.1.6. darbai su grūdėta medžiaga (šlifavimo darbai);
 - 3.1.7. darbai su rūgštiniais ir šarminiais tirpalais, dezinfekavimo ir ėsdinančiomis (korozijos valymo) priemonėmis;
 - 3.1.8. darbai su skysčių purkštuvais;
 - 3.1.9. darbai su išlydytomis medžiagomis ir netoli jų;
 - 3.1.10. darbai prie karštų spinduliuojančių šaltinių;
 - 3.1.11. darbai su lazeriu;
 - 3.1.12. kiti darbai.

4. KVĖPAVIMO TAKŲ APSAUGA

- 4.1. Respiratoriai (kvėpavimo aparatai):
 - 4.1.1. darbai talpyklose (rezervuaruose), ankštose patalpose ir dujomis kūrenamose krosnyse, kur galimas dujų išsiskyrimas ar deguonies trūkumas;
 - 4.1.2. darbai netoli dujų konverterių ir dujų vamzdžių;
 - 4.1.3. dažymas (lakavimas) purkštuvu, jeigu dulkių atskyrimas (vėdinimas) nepakankamas;
 - 4.1.4. darbai kanalizacijų vamzdžiuose bei kitose požeminėse su kanalizacija susijusiose patalpose;
 - 4.1.5. kiti darbai.

5. KLAUSOS APSAUGA

- 5.1. Ausų apsaugos priemonės:
 - 5.1.1. darbai su pneumatiniiais įrankiais;
 - 5.1.2. medienos apdirbimo darbai;
 - 5.1.3. kiti darbai.

6. KŪNO, RANKŲ IR PLAŠTAKŲ APSAUGA

- 6.1. Apsauginiai drabužiai:
 - 6.1.1. darbai su rūgštiniais ir šarminiais tirpalais, dezinfekavimo ir ėsdinančiomis (korozijos valymo) medžiagomis;
 - 6.1.2. darbai su karštomis medžiagomis ar netoli jų, kur jaučiamas karščio poveikis;
 - 6.1.3. apdorojimo medžiagos srove darbai;

- 6.1.4. kiti darbai.
- 6.2. Ugniai atsparūs apsauginiai drabužiai:
 - 6.2.1. suvirinimo darbai ankštose patalpose;
 - 6.2.2. kiti darbai.
- 6.3. Dūriams atsparios prijuostės:
 - 6.3.1. darbai rankiniu peiliu, nukreiptu kūno pusėn;
 - 6.2.2. kiti darbai.
- 6.4. Odinės prijuostės:
 - 6.4.1. suvirinimas;
 - 6.4.2. kiti darbai.
- 6.6. Pirštinės:
 - 6.6.1. suvirinimas;
 - 6.6.2. darbai su aštriais objektais, išskyrus mašinas, kurios gali įtraukti pirštinę;
 - 6.6.3. nesaugūs darbai su rūgštimis, šarmais ir jų tirpalais;
 - 6.6.4. kiti darbai.
- 6.7. Pirštinės su metaliniu tinkleliu:
 - 6.7.1. nuolatinis pjaustymas rankiniu peiliu gaminant produkciją;
 - 6.7.2. kiti darbai.

7. ORO POKYČIAMS ATSPARŪS DRABUŽIAI

- 7.1. Darbai atviraime lauke lyjant ir esant šaltam orui.
- 7.2. Kiti darbai.

8. ŠVIESĄ ATSPINDINTYS DRABUŽIAI

- 8.1. Darbai, kuriuos dirbantys darbuotojai turi būti aiškiai matomi.
- 8.2. Kiti darbai.

9. SAUGOS DIRŽAI

- 9.1. Darbai ant pastolių.
- 9.2. Surenkamųjų dalių montavimas.
- 9.3. Kiti darbai.

10. APSAUGINĖS VIRVĖS

- 10.1. Darbai keliamųjų kranų kabinose.
- 10.2. Darbai kanalizacijos vamzdžiuose.
- 10.4. Kiti darbai.

11. PRIEMONĖS ODO APSAUGAI

11.1. Paviršių padengimo darbai.

11.2. Darbai saulėje.

11.3. Kiti darbai.

DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITOS**K O R T E L Ė NR. _____**

Vardas _____

Lytis _____

Pavardė _____

Ūgis _____

Padalinys _____

Dydis:

drabužio _____

Darbo vieta _____

avalynės _____

Pareigos _____

galvos apdangalo _____

Priėmimo į darbą data _____

Kitos _____

ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS (pagal patvirtintą sąrašą)

Eil. Nr.	Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas, markė, paskirtis ir t. t.	Pagrindas išduoti	Kiekis	Mato vienetas	Tinkamumo naudoti terminas

20 m. mėn. d.

Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vieną egzempliorių gavau: _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Švenčionėlių Karaliaus
Mindaugo gimnazijos
aprūpinimo asmeninėmis
apsaugos priemonėmis tvarkos
aprašo
6 priedas

**ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMO (GRAŽINIMO)
ŽINIARAŠTIS NR.**

Išdavimo (grąžinimo) data _____

Darbuotojas _____
(vardas, pavardė, padalinys, pareigos, darbo laiko apskaitos žiniaraščio Nr.)

[illegible]

Suma žodžiais: _____ Eur _____ ct

Išdavė: _____
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė, parašas)

Gavo: _____
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS APRŪPINIMO ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-22 Nr. O-354
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 Turskienė Laikinais einanti direktoriaus pareigas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-22 08:57
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-22 08:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-29 11:02 - 2028-04-27 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irma Lavreckienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-22 10:21
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-27 13:08 - 2025-07-26 13:08
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)	AAP išdavimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240709.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-09-17 nuorašą suformavo Irma Lavreckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-