

VILNIAUS AGROEKOLOGIJOS MOKYMO CENTRO PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Pirmosios pagalbos organizavimo tvarka** (toliau – Tvarka) nustato pirmosios pagalbos organizavimo, teikimo ir atsakomybės principus Vilniaus agroekologijos mokymo centras (toliau – Centras).
2. Tvarkos tikslas – užtikrinti savalaikį ir tinkamą pirmosios pagalbos suteikimą mokiniams, darbuotojams ir Centro lankytojams, siekiant išsaugoti gyvybę ir sveikatą bei sumažinti galimų komplikacijų riziką.
3. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, visuomenės sveikatos priežiūrą bei pirmosios pagalbos teikimą.
4. Pirmoji pagalba – paprasčiausi tikslingi veiksmai ir (ar) priemonės, skirti padėti nukentėjusiam asmeniui iki atvykstant greitosios medicinos pagalbos specialistams.

II SKYRIUS

PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

5. Centro direktorius užtikrina:
 - 5.1. pirmosios pagalbos rinkinių (vaistinėlių) įsigijimą ir jų prieinamumą;
 - 5.2. darbuotojų mokymų organizavimą;
 - 5.3. atsakingų asmenų paskyrimą.
6. Pirmosios pagalbos vaistinėlės turi būti:
 - visuomenės sveikatos specialisto kabinete;
 - praktinio mokymo dirbtuvėse;
 - sporto salėje (jei yra);
 - mokykliniuose autobusuose;
 - kitose padidintos rizikos vietose.
7. Vaistinėlių sudėtis turi atitikti galiojančius teisės aktų reikalavimus.
8. Už vaistinėlių būklės priežiūrą atsakingas visuomenės sveikatos specialistas arba direktoriaus paskirtas darbuotojas.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKSMAI ĮVYKUS NELAIMINGAM ATSIDIKIMUI AR ŪMIAM SVEIKATOS SUTRIKIMUI

9. Pastebėję nelaimingą atsitikimą ar ūmų sveikatos sutrikimą, darbuotojai privalo:
 - 9.1. užtikrinti savo ir aplinkinių saugumą;
 - 9.2. įvertinti nukentėjusiojo būklę;
 - 9.3. nedelsiant pradėti teikti pirmąją pagalbą pagal savo kompetenciją;
 - 9.4. prireikus kviešti greitąją medicinos pagalbą telefonu **112**;
 - 9.5. informuoti Centro administraciją ir visuomenės sveikatos specialistą.

10. Iki atvykstant greitajai medicinos pagalbai:

- nukentėjusysis nepaliekamas vienas;
- stebimi gyvybiniai požymiai;
- tęsiama pirmoji pagalba.

11. Esant būtinybei organizuojamas nukentėjusiojo palydėjimas į gydymo įstaigą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ MOKYMAS

12. Darbuotojai turi būti išklause pirmosios pagalbos mokymus teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Mokymai organizuojami periodiškai, ne rečiau kaip nustatyta galiojančiuose teisės aktuose.
14. Mokymų faktas fiksuojamas darbuotojų saugos ir sveikatos dokumentuose.

V SKYRIUS

DOKUMENTAVIMAS

15. Kiekvienas pirmosios pagalbos teikimo atvejis registruojamas nustatyta tvarka.
16. Esant sunkiam nelaimingam atsitikimui, organizuojamas įvykio tyrimas teisės aktų nustatyta tvarka.
17. Sveikatos duomenys tvarkomi laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

VI SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

18. Darbuotojai atsako už pirmosios pagalbos suteikimą pagal savo kompetenciją ir galimybes.
19. Visuomenės sveikatos specialistas atsako už:
 - vaistinėlių priežiūrą;
 - konsultacijų teikimą;
 - dokumentavimo kontrolę.
20. Centro direktorius atsako už Tvarkos įgyvendinimą ir kontrolę.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tvarka tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu ir įsigalioja nuo patvirtinimo dienos.
22. Tvarka peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba ne rečiau kaip kartą per 2 metus.
23. Tvarka skelbiama Centro vidaus informacinėse sistemose ir (ar) interneto svetainėje.