

PATVIRTINTA
Bibliotekos direktorės
2023 m. spalio 4 d.
įsakymu Nr. V-42

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS M.DAUKŠOS VIEŠOJI BIBLIOTEKA
Kodas 191029361

**GAISRINĖS SAUGOS INSTRUKCIJŲ RENGIMO,
DARBUOTOJŲ INSTRUKTAŽŲ IR GAISRINĖS SAUGOS MOKYMO TVARKA**

I. BENDROJI DALIS

1. Vykdamt veiklą gaisrinės saugos instrukcijos, darbuotojų instruktažai ir darbuotojų mokymai gaisrinės saugos klausimais yra rengiami vadovaujantis Gaisrinės saugos instrukcijų rengimo, darbuotojų instruktažų ir gaisrinės saugos mokymo (toliau Tvarka)
2. Ši Tvarka nustato bibliotekos darbuotojų gaisrinės saugos instrukcijų (toliau instrukcijos), pagal kurias instruktuojami bibliotekoje dirbantys darbuotojai, rengimo, tvirtinimo, tikrinimo iur keitimo ar papildymo, apskaitos ir bibliotekos darbuotojų instruktavimo tvarka, taip pat bibliotekos darbuotojų mokymo gaisrinės saugos klausimais tvarka.
3. Parengtos gaisrinės saugos instrukcijos. Instrukcijas tvirtina direktorius.
4. Instrukcijos turi būti peržiūrėtos, esant reikalui pataisytos iš naujo patvirtintos (visos ar jų papildymai) šiais atvejais:
 - 4.1. įsigaliojus naujiems ar pasikeitus galiojantiems gaisrinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams;
 - 4.2. asmenims, atsakingiems už gaisrinę saugą, pateikus pasiūlymus keisti ar papildyti instrukcijas;
 - 4.3. įvykus incidentui ar avarijai ir jų tyrimo metu paaiškėjus, kad reikia pakeisti ar papildyti atitinkamas instrukcijas;
 - 4.4. keičiant darbo sąlygas, pradėdant naudoti naujas ar patobulintas esamas darbo ir gaisrinės saugos priemones, medžiagas ir panašiai;
 - 4.5. pareikalavus Valstybinės priešgaisrinės priežiūros inspekcijos ar kitų kontroliuojančių įstaigų inspektoriui.

II. DARBUOTOJŲ INSTRUKTAŽAI

5. Turi būti vykdomi instruktažai gaisrinės saugos klausimais:
 - įvadinis;
 - periodinis darbo vietoje;
 - papildomas darbo vietoje;
6. Įvadinis (bendras) instruktažas turi būti organizuojamas visiems darbuotojams, prieš pradėdant jiems eiti pareigas ar dirbti.
7. Periodinis instruktažas darbo vietoje turi būti organizuojamas ne rečiau kaip kartą per 12 mėnesių.

8. Papildomi darbo vietoje turi būti instruktuojama pakeitus gaisrinės saugos instrukciją, pakeitus darbo vietą, pasikeitus darbo funkcijoms, įvykus gaisrui, paaiškėjus, kad darbuotojas stokoja reikiamų gaisrinės saugos žinių.
9. Gaisrinės saugos instruktažai įforminami saugos instruktažų registracijos žurnale.

III. DARBUOTOJŲ GAISRINĖS SAUGOS MOKYMAS

10. Visi darbuotojai turi būti apmokyti gaisrinės saugos klausimais. Darbuotojų mokymo tikslas – supažindinti su galimomis gaisrų kilimo priežastimis, pagrindiniais gaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais bibliotekoje, priešgaisrine įranga, darbuotojų teisėmis ir pareigomis gaisrinės saugos srityje.
11. Bibliotekos darbuotojų gaisrinės saugos mokymas ir atestavimas (žinių tikrinimas) organizuojamas ne rečiau kaip kartą per trejus metus.
12. Darbuotojai teoriniuose užsiėmimuose supažindinami gaisrinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais, gaisrine įranga, gaisrų gesinimų bibliotekoje.
13. Praktinis darbuotojų mokymas vyksta bibliotekoje, taip pat atvirame lauke tam specialiai parengtoje aikštelėje. Praktinio mokymo trukmė 1 valanda.
14. Darbuotojai mokomi pagal darbuotojų mokymo gaisrinės saugos klausimais programą (1 priedas)
15. Įsakymu paskiriami darbuotojai į darbuotojų žinių gaisrinės saugos klausimais tikrinimo komisiją, arba tikrinimą atlieka pats gaisrinės saugos vadovas.
16. Komisijos nariai, arba vadovas darbuotojams, išklausiems Darbuotojų mokymo gaisrinės saugos klausimais programos kursą, žodžiu pateikia testo (2 priedas) klausimus:
 - 16.1. jei iš pateiktų klausimų darbuotojas į 70% atsako teisingai, laikoma, kad jis išklause gaisrinės saugos mokymo programos kursą;
 - 16.2. įskaitos rezultatai įforminami darbuotojų žinių patikrinimo gaisrinės saugos klausimais protokole (3 priedas);
 - 16.3. jei darbuotojas neatsako į daugiau nei 30% klausimų, jis turi pakartotinai išklausti saugos mokymo kursą.

Parengė atsakingas už gaisrinę saugą

A.Eringis