PATVIRTINTA
Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2026 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. V-136

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS MOKYMO BEI ŽINIŲ TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymo bei žinių tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato progimnazijos darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymo organizavimo, mokymo turinio, žinių tikrinimo ir rezultatų įforminimo tvarką.
Aprašo tikslas – suteikti darbuotojams žinių apie gaisrų kilimo priežastis, priešgaisrinės saugos reikalavimus, darbuotojų pareigas, veiksmus kilus gaisrui, žmonių evakavimą ir pirminių gaisro gesinimo priemonių naudojimą.
Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymu, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2003 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. 112 „Dėl minimalių reikalavimų valstybės tarnautojų ir darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymo programoms patvirtinimo“ ir kitais priešgaisrinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais.
Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
Priešgaisrinės saugos mokymas yra privalomas visiems progimnazijos darbuotojams, atsižvelgiant į jų atliekamas darbo funkcijas, darbo vietą ir galimus gaisro pavojus.

II SKYRIUS
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS MOKYMO ORGANIZAVIMAS

Priešgaisrinės saugos mokymą organizuoja progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
Už mokymo organizavimą, mokymo medžiagos parengimą ar atnaujinimą, mokymo apskaitą ir pasirengimą darbuotojų žinių tikrinimui atsako direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.
Darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymas organizuojamas:
8.1. naujai priimtiems darbuotojams – prieš pradedant savarankiškai atlikti darbo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka;
8.2. periodiškai – pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą mokymo planą (1 priedas) ir galiojančių teisės aktų reikalavimus;
8.3. pasikeitus priešgaisrinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, darbo sąlygoms, naudojamai įrangai ar kilus poreikiui papildomai paaiškinti saugaus elgesio reikalavimus;
8.4. nustačius darbuotojų žinių trūkumų arba įvykus gaisrui, kilus gaisro pavojui ar kitam incidentui, kai būtina papildomai mokyti darbuotojus.
Mokymas gali būti organizuojamas žodiniu ar vaizdiniu instruktažu, paskaita, savarankišku mokymusi pagal pateiktą medžiagą arba kitais būdais, leidžiančiais užtikrinti, kad darbuotojai suprastų ir gebėtų taikyti priešgaisrinės saugos reikalavimus.
Mokymo metu darbuotojai supažindinami su progimnazijoje galiojančiais priešgaisrinės saugos dokumentais, evakavimo planais, perspėjimo apie gaisrą tvarka ir kitomis jų darbo vietai aktualiomis saugos priemonėmis.
Darbuotojams sudaromos sąlygos susipažinti su mokymo medžiaga ir užduoti klausimus dėl priešgaisrinės saugos reikalavimų taikymo.

III SKYRIUS
MOKYMO TURINYS

Priešgaisrinės saugos mokymo metu nagrinėjamos šios temos:
12.1. medžiagų degumas, pagrindinės gaisrų gesinimo priežastys;
12.2. pagrindiniai priešgaisrinę saugą reglamentuojantys teisės aktų reikalavimai objektui ir atskiriems darbo barams;
12.3. gaisrinė įranga ir jos naudojimo ypatumai;
12.4. veiksmai, kilus gaisrui;
12.5. valstybės tarnautojų ir darbuotojų teisės ir pareigos priešgaisrinės saugos srityje, atsakomybė už priešgaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus.
Mokymo turinys pritaikomas pagal darbuotojų atliekamas funkcijas. Darbuotojams, kurių darbas susijęs su padidinta gaisro rizika ar papildomomis atsakomybėmis, pateikiama jų veiklai aktuali informacija.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ ŽINIŲ TIKRINIMAS

Darbuotojų priešgaisrinės saugos žinias tikrina progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.
Žinios tikrinamos baigus mokymo kursą ir kitais atvejais, kai tai numato galiojantys teisės aktai arba kai būtina įsitikinti, kad darbuotojas supranta jam taikomus priešgaisrinės saugos reikalavimus.
Žinios gali būti tikrinamos testu (2 priedas), žodžiu arba kitu komisijos pasirinktu būdu, leidžiančiu objektyviai įvertinti darbuotojo žinias.
Tikrinant žinias vertinama, ar darbuotojas:
17.1. žino pagrindines gaisrų prevencijos priemones ir savo pareigas;
17.2. geba paaiškinti, kaip elgtis pastebėjus gaisrą ar dūmus;
17.3. žino pagalbos tarnybų iškvietimo tvarką;
17.4. žino evakavimo kelius ir žmonių evakavimo tvarką;
17.5. supranta pirminių gaisro gesinimo priemonių paskirtį ir jų saugaus naudojimo principus;
17.6. žino, kur kreiptis pastebėjus priešgaisrinės saugos pažeidimus.
Žinių tikrinimo rezultatai vertinami kaip „išlaikė“ arba „neišlaikė“.
Žinių tikrinimo rezultatai įforminami protokolu (3 priedas), kuriame nurodoma tikrinimo data, komisijos sudėtis, tikrintų darbuotojų vardai ir pavardės, žinių tikrinimo rezultatai bei komisijos išvada.
Darbuotojui, kurio žinios įvertintos nepatenkinamai, organizuojamas papildomas mokymas ir pakartotinis žinių tikrinimas.
Darbuotojų mokymo ir žinių tikrinimo dokumentai saugomi progimnazijoje pagal dokumentų valdymą ir dokumentų saugojimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

Darbuotojai privalo:
22.1. dalyvauti jiems organizuojamuose priešgaisrinės saugos mokymuose ir nustatyta tvarka pasitikrinti žinias;
22.2. laikytis progimnazijoje nustatytų priešgaisrinės saugos reikalavimų;
22.3. žinoti savo darbo vietos evakavimo kelius ir veiksmus kilus gaisrui;
22.4. nedelsdami pranešti atsakingam asmeniui apie pastebėtus priešgaisrinės saugos pažeidimus, gedimus ar gaisro pavojų;
22.5. kilus gaisrui ar pastebėjus jo požymių, veikti pagal nustatytą tvarką, perspėti žmones, iškviesti pagalbos tarnybas ir, jei saugu, padėti evakuotis.
Darbuotojai atsako už jiems teisės aktais nustatytų priešgaisrinės saugos pareigų vykdymą.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Šio Aprašo įgyvendinimą kontroliuoja progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
Aprašas gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios progimnazijos direktoriaus įsakymu.
Darbuotojai su Aprašu supažindinami progimnazijoje nustatyta dokumentų valdymo tvarka.

_____