

APSTIPRINU

Liepājas BJC direktore I. Klāsone  
2020. gada .....

## **INSTRUKCIJA Nr. 1.**

### **Liepājas Bērnu un jaunatnes centra darbinieku ievadinstrukcija**

#### **1. Liepājas Bērnu un jaunatnes centra vispārīgs raksturojums, darbības specifika**

1.1. Liepājas Bērnu un jaunatnes centrs (turpmāk – LBJC) ir Liepājas pilsētas Domes dibināta interešu izglītības iestāde, kura īsteno interešu izglītības programmas bērniem un jauniešiem vecumā no 3 līdz 25 gadiem.

1.2. LBJC ir interešu izglītības iestāde, kas izkopj bērnu un jauniešu speciālās spējas un individuālās intereses, veicina aroda izvēli, nodrošina brīvā laika saturīgu pavadīšanu. LBJC piedāvā bērniem un jauniešiem brīvā laika pavadīšanas iespējas, kā arī prasmju un iemaņu pilnveidošanu un attīstīšanu dažādos pulciņos un klubos. LBJC ir četras struktūrvienības:

- 1) struktūrvienība „Spārni”, Brīvības iela 39, Liepāja;
- 2) struktūrvienība „Laumiņa”, Krūmu iela 29, Liepāja;
- 3) struktūrvienība „Vaduguns”, Kungu iela 7, Liepāja;
- 4) struktūrvienība “Jauniešu māja”, Kungu iela 24, Liepāja.

1.3. LBJC darbinieki var iestāties Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrībā.

#### **2. Darba aizsardzības un iekšējās kontroles organizācija**

Darba aizsardzības organizāciju un kontroli LBJC veic saskaņā ar LR "Darba likumu", citiem LR likumiem un normatīvajiem aktiem.

##### **2.1. Vispārējās prasības:**

2.1.1. LBJC administrācija nodrošina visu darba vietu, iekārtu, telpu un teritoriju atbilstību drošības noteikumu, sanitāro normu un ugunsdrošības noteikumu prasībām;

2.1.2. LBJC administrācija nodrošina visus darbiniekus ar drošības tehnikas, ugunsdrošības un ekspluatācijas instrukcijām un citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē katra strādājošā konkrēto darbu un viņa rīcību;

2.1.3. Visu 2.1.2.punktā minēto instrukciju un normatīvo aktu prasību neievērošanas gadījumi kvalificējas kā darba disciplīnas pārkāpumi;

2.1.4. Visi jaunpieņemtie darbinieki, t.sk. praktikanti un brīvprātīgā darba veicēji, tiek iepazīstināti ar šo instrukciju;

2.1.5. Darbā obligāti jālieto izsniegtie individuālās aizsardzības līdzekļi;

2.1.6. Darba aizsardzības speciālista pienākumus LBJC pilda saimniecības vadītāja, ievadinstruktažu veic personāla vadītāja, pirmreizējo instruktāžu darba vietā veic struktūrvienības vadītāja.

2.1.7. Visus izdevumus, kas ir saistīti ar darba aizsardzības organizēšanu, sedz darba devējs.

## **2.2. Instruktaža un atestācija:**

2.2.1. Instruktaža darba drošībā un ugunsdrošībā notiek ik pēc 6 mēnešiem, divas reizes mācību gadā.

2.2.2. Ārpuskārtas instruktaža jāiziet:

- ja darbinieks tiek pārcelts uz laiku vai patstāvīgi citā darbā pēc specialitātes;
- ja tiek ieviests jauns tehnoloģiskais process, kā rezultātā spēkā esošās instrukcijas tiek izmainītas vai papildinātas;
- pēc nelaimes gadījuma vai instrukcijas pārkāpuma, kā rezultātā varēja notikt nelaimes gadījums;
- ja darbinieks ilgstoši, vairāk kā 2 mēnešus, nav bijis darbā;

## **2.3. Ugunsdrošības prasības.**

2.3.1. Ugunsdrošības instrukcijas ir izstrādātas katrai struktūrvienībai, saskaņā ar 2016.gada 19.apriļa MK noteikumiem Nr.238. "Ugunsdrošības noteikumi", un ar tām darbinieku iepazīstina attiecīgajā struktūrvienībā.

2.3.2. Atklāta liesma LBJC teritorijā un telpās ir aizliegta.

## **2.4. LBJC telpās un teritorijā smēķēšana ir aizliegta.**

## **2.5. Obligātās veselības pārbaudes.**

2.5.1. Darbiniekam ir pienākums veikt obligātās veselības pārbaudes saskaņā ar darba devēja rīkojumu, atbilstoši MK noteikumiem Nr. 447. „Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu veselībai, un obligāto veselības pārbaudžu veikšanas kārtību”. Atzinums par personas atbilstību veikt darba pienākumus (veidlapa Nr. 027/u) glabājas pie struktūrvienības vadītājas.

2.5.2. Darba devējam ir aizliegts nodarbināt darbiniekus, pat ar viņu piekrišanu, darbos, kuri ir pretrunā ar medicīniskiem ieteikumiem, vai neatbilst darbinieka kvalifikācijai.

## **2.6. Nodarbinātajam ir pienākums:**

2.6.1. Zināt un ievērot darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības un darba higiēnas pamatprasības un instrukcijas atbilstoši darba specifikai;

2.6.2. Rūpēties par savu drošību un veselību, un to personu drošību un veselību, kuras ietekmē vai var ietekmēt nodarbinātā darbs;

2.6.3. Lietot darba aprīkojumu, bīstamas vielas, transportu un citu aprīkojumu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto dokumentāciju (ražotāja instrukcijas, ķīmisko vielu un ķīmisko produktu drošības datu lapas u.c.);

2.6.4. Lietot viņa rīcībā nodotos individuālos aizsardzības līdzekļus saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto dokumentāciju un pēc lietošanas attiecīgos aizsardzības līdzekļus novietot tiem paredzētajā vietā.

2.6.5. Ievērot drošības zīmes, kā arī lietot drošības ierīces, ar ko apgādāts darba aprīkojums un darba vieta, saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto dokumentāciju un atturēties no attiecīgo drošības ierīču patvaļīgas iedarbināšanas, mainīšanas vai pārvietošanas;

2.6.6. Nekavējoties ziņot tiešajam darba vadītājam vai darba aizsardzības speciālistam par nelaimes gadījumu darbā, kā arī brīdināt par jebkuriem darba vides faktoriem, kuri rada vai var radīt risku personu drošībai un veselībai;

2.6.7. Piedalīties darba devēja rīkotajās instruktāžās un apmācībās darba aizsardzības (turpmāk – DA) jomā. Neatkarīgi no specialitātes un darba stāža, ne retāk kā pēc 6 mēnešiem iziet atkārtotu instruktāža par darba drošību.

2.6.8. Sadarboties ar darba devēju vai DA speciālistu, lai izpildītu prasības, kas ietvertas Valsts darba inspekcijas atzinumos, brīdinājumos, rīkojumos vai lēmumos par iestādes DA sistēmu.

2.6.9. Sadarboties ar darba devēju vai darba aizsardzības speciālistu drošas darba vides un darba apstākļu nodrošināšanā, lai neradītu risku nodarbinātā drošībai un veselībai;

## **2.7. Nodarbinātajam ir tiesības atteikties no darba veikšanas, ja:**

2.7.1. Attiecīgā darba veikšana rada vai var radīt risku nodarbinātā vai citu personu drošībai un veselībai un šāds risks nav novēršams citā veidā;

2.7.2. Lietojamais darba aprīkojums vai darba vieta nav apgādāta ar nepieciešamajām drošības ierīcēm vai nodarbinātā rīcībā nav nodoti nepieciešamie individuālie aizsardzības līdzekļi;

2.7.3. Attiecīgā darba veikšana saistīta ar tāda darba aprīkojuma lietošanu, kas neatbilst nodarbinātā profesionālajai sagatavotībai vai darba devēja sniegtajai instruktāžai DA jomā.

2.7.4. Par atteikšanos no darba veikšanas nodarbinātais nekavējoties paziņo struktūrvienības vadītājam, vai direktorei, vai darba aizsardzības speciālistam.

## **2.8. Darbiniekam aizliegts:**

2.8.1. Izpildīt darbus, kurus nav uzdevis darba devējs;

2.8.2. Aizliegts pašam remontēt jebkādas elektriskās iekārtas;

2.8.3. Atrasties darbā alkohola, narkotiskā vai toksiskā reibuma stāvoklī;

2.8.4. Nodot uzticēto darba aprīkojumu lietošanai nepiederošai personai;

2.8.5. Atļaut atrasties darba vietā nepiederošām personām.

## **2.9. Atbildība par darba drošības noteikumu neievērošanu.**

Par darba aizsardzības normatīvo aktu un citu darba aizsardzības noteikumu pārkāpumiem, kā arī darba devēja prasību neizpildi darba aizsardzības jautājumos, vainīgo var sodīt disciplināri (izteikt piezīmi, rājienu vai atbrīvot no darba) vai saukt pie kriminālatbildības, atkarībā no pārkāpuma smaguma rakstura un vainas pakāpes.

## 2.10. Darbā notikušo nelaimes gadījumu un arodslimību izmeklēšanas un uzskaites kārtība.

2.10.1. LBJC nodrošina nelaimes gadījumu darbā izmeklēšanu un uzskaiti atbilstoši MK noteiktajai kārtībai.

2.10.2. Par nelaimes gadījumu darbā jāziņo struktūrvienības vadītājam, direktorei, darba aizsardzības speciālistam,.

## 2.11. Iestādē esošie veselībai kaitīgie un bīstamie darba vides riska faktori.

2.11.1. Veselībai bīstamie un kaitīgie darba vides riska faktori ir izvērtēti atbilstoši MK noteikumiem Nr.660.

2.11.2. Darba vides faktori un to ietekme uz drošību un veselību tiek izvērtēti atbilstoši darbinieka amatam un atrodas pie katras struktūrvienības vadītājas.

## 2.12. Drošības zīmes.

### Darba vietās atkarībā no situācijas lieto drošības zīmes.

Drošības zīmes Saskaņā ar Ministru kabineta 2002.gada 3.septembra noteikumu Nr.400 „Darba aizsardzības prasības drošības zīmju lietošanā” 2.pielikumu, kas izdots saskaņā ar Darba aizsardzības likuma 25.panta 7.punktu. Darbiniekus iepazīstina ar sekojošām drošības zīmēm:

1)Ugunsdrošības zīmes sniedz informāciju par ugunsdzēsības iekārtām un līdzekļiem, un to atrašanās vietām.



*Trauksmes poga*



*Ugunsdzēsības aparāts*



*Ugunsdzēsības krāns*



*Glābšanas dienesta izsaukšana*

2) Signālkrāsojums — krāsojums ar specifisku nozīmi un to lieto:

- 1) vietu apzīmēšanai, kurās iespējama sadursme ar šķēršļiem;
- 2) vietās, kurās iespējama pakļupšana vai krišana;



3) Aizlieguma zīmes



4) Brīdinājuma zīmes - *bīstami elektrība.*



5) Rīkojuma zīmes - *jālieto aizsargbrilles, jālieto aizsargcimdi.*



6) Pirmās palīdzības un evakuācijas ceļu zīmes.



*Aptieciņa*



*Evakuācijas izeja*



*Drošas pulcēšanās vieta*

**2.13. Pirmās palīdzības sniegšana un rīcība, ja noticis nelaimes gadījums darbā.**

2.13.1. Struktūrvienību vadītājas ir atbildīgas par pirmās palīdzības sniegšanu, pirmās palīdzības aptieciņas saturu.

2.13.2. Nepieciešamības gadījumā **zvanīt 113**;

### **3. Darba laiks.**

Darba laiks ir noteikts LBJC darba kārtības noteikumos.

3.1. LBJC administrācijas darba laiks ir no plkst. 9.00 līdz 17.30. Personāla vadītāja dokumentus pieņem katru dienu no plkst. 10.00 līdz plkst. 12.00 (izņemot otrdienas) un no plkst. 15.00 līdz 16.00.

3.2. Darbinieks ir atbildīgs par sava darba laika ievērošanu.

### **4. Atvaļinājums un cita attaisnota prombūtne.**

4.1. Ar LR likumu "Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām" noteiktās svētku dienas LBJC ir brīvdienas.

4.2. Darbiniekam ir tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu. Atvaļinājuma ilgums ir 28 kalendārās dienas tehniskajiem darbiniekiem un 56 kalendārās dienas pedagoģiskajiem darbiniekiem, ieskaitot sestdienas un svētdienas, bet neskaitot svētku dienas - kas atvaļinājumu pagarina par svētku dienu skaitu.

4.3. Atvaļinājumu piešķir, darba devējam un ņēmējam savstarpēji vienojoties, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu un sastādīto atvaļinājuma grafiku.

4.4. Saslimšanas gadījumā darbiniekam ir pienākums paziņot personāla vadītājam un struktūrvienības vadītājam par darba nespējas lapas saņemšanu, kas attaisno neierašanos darbā. Darbiniekam ir pienākums paziņot personāla vadītājam par darba nespējas lapas slēgšanu.

### **5. Citi.**

5.1. Darba aprīkojumu izmantot personīgām vajadzībām nedrīkst.

5.2. Par privātā aprīkojuma (instrumentu, iekārtu) izmantošanu darba vajadzībām, darbinieks raksta iesniegumu direktorei un saņem atļauju.

5.3. Darbam nepieciešamo materiālu un inventāra iegāde notiek centralizēti, par nepieciešamo ierakstot "Vajadzību lapā", kas atrodas katrā struktūrvienībā. Plānotais materiālu sagādes laiks ir vismaz septiņu darba dienu laikā.

### **6. Zvani ārkārtas situācijās:**

**Liepājas pilsētas VUG dežūrdaļa: 63480532 vai 112;**

**Valsts policijas Liepājas dežūrdaļa: 63404602 vai 110;**

**Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests: 63403210 vai 113;**

SASTĀDĪJA

Liepājas Bērnu un jaunatnes centra  
Saimniecības vadītāja



A.Kalniņa