

**TÖÖTERVISHOIU JA TÖÖOHUTUSALANE
KOOLITUS JA JUHENDAMINE**

SISUKORD:

SISSEJUHATUS	lk 3
1. TÖÖKESKKONNASPETSIALISTI, TÖÖKESKKONNAVOLINIKU, TÖÖKESKKONNANÕUKOGU LIIKMETE NING ESMAABIANDJA(TE) KOOLITAMINE.....	lk 3
2. TÖÖTAJATE JUHENDAMINE JA VÄLJAÕPE	lk 4
2.1 Sissejuhatav juhendamine.....	lk 5
2.2 Esmajuhendamine.....	lk 7
2.3 Väljaõpe.....	lk 13
2.4 Täiendjuhendamine.....	lk 14
3. JUHENDAMISE, VÄLJAÕPPE JA ISESEISVALE TÖÖLE LUBAMISE REGISTREERIMINE	lk 16
KASUTATUD KIRJANDUS.....	lk 18
LISAD.....	lk 19
Lisa 1. Töökeskkonnavolinike ja töökeskkonnanõukogu liikmete väljaõppekursuse 24-tunnine õppekava.....	lk 19
Lisa 2. Ettevõttes esmaabiandjate väljaõppekursuse 16-tunnine õppekava.....	lk 20
Lisa 3. Töötaja tervishoiu- ja tööohutusalase juhendamise ning talle väljastatud isikukaitsevahendite registreerimiskaart.....	lk 21

SISSEJUHATUS

Sõltumata ettevõttesse tööleasuja haridusteest ja eelnevast töökogemusest on tööandja kohustatud korraldama töötajale enne tööleasumist või töö vahetamist töökohale ja ametile vastava tööohutus- ja tervishoiualase juhendamise ja väljaõppe. Väljaõpe on üks tähtsamaid tööandjate täidetavaid ülesandeid. Töötajad peavad teadma mitte üksnes seda, kuidas oma tööd teha, vaid ka seda, kuidas kaitsta omaenda ning töökaaslaste elu ja tervist.

Ettevõttes vastutavad juhid ja keskastme juhid selle eest, et töötajaid õpetataks piisavalt välja tööks, mida nad arvatavasti hakkavad tegema. Niisugune väljaõpe peaks sisaldama teavet tervishoiu- ja ohutusaspektidest, samuti sellest, kuidas ära hoida või minimeerida kokkupuudet ohtudega.

Tervislike ja ohutute töötingimuste tagamiseks peab tööandja tundma seadusandlust, töötajad aga ohutu töö võtteid, mille tagavad nõuetekohane juhendamine ja väljaõpe. Töötaja tervishoiu- ja tööohutusala juhendamist ja väljaõpet töökohal reguleerib sotsiaalministri 14. detsembri 2000. a määrus nr 80 „Tervishoiu- ja tööohutusala väljaõppe ja täiendõppe kord.”

Ka töötajal lasub kohustus osaleda ohutu töökeskkonna loomisel, järgides tervishoiu ja tööohutuse nõudeid. Töötaja peab tagama vastavalt väljaõppele ja tööandja antud juhistele, et tema töö ei ohustaks tema enda ega teiste elu ja tervist ega saastaks keskkonda. Tervishoidu ja tööohutust käsitlevate nõuete rikkumise korral võib tööandja määrata töötajale distsiplinaarkaristuse.

1. TÖÖKESKKONNASPETSIALISTI, TÖÖKESKKONNAVOLINIKU, TÖÖKESKKONNANÕUKOGU LIIKMETE NING ESMAABIANDJA(TE) KOOLITAMINE

Töökeskkonnaspetsialisti määramise eelduseks on, et ta on saanud töökeskkonnaõpetust. (Töökeskkonnaspetsialisti, töökeskkonnavoliniku ning töökeskkonnanõukogu olemuse ja ülesannete ning esmaabi korraldamise kohta saab infot tervishoiu ja tööohutuse seadusest.) Selle tõttu ei vaja töökeskkonnaspetsialist õigusaktide kohaselt esmast koolitust, et hakata oma ülesandeid täitma. Kui töökeskkonnaspetsialistil aga ei ole vastavat pädevust, tuleb ta

saata koolitusele. Tööandja peab omal kulul korraldama vajaliku välja- ja täiendõppe töökeskkonnavolinikule, töökeskkonnanõukogu liikmetele ning esmaabiandja(te)le. Töökeskkonnavoliniku ning töökeskkonnanõukogu liikmete puhul tuleb seda teha hiljemalt kahe kuu jooksul nende valimisest või määramisest („Töötervishoiu- ja tööohutusosalase väljaõppe ja täiendõppe kord” § 2 p 1) ning esmaabiandja(te) puhul hiljemalt ühe kuu jooksul alates tema määramisest („Töötervishoiu- ja tööohutusosalase väljaõppe ja täiendõppe kord” § 3 p 1).

Kirjeldatud koolitusi pakuvad Sotsiaalministeeriumis registreeritud koolitusasutused (<http://osh.sm.ee/training/koolettev.htm>). Töötervishoiu ja tööohutuse väljaõppekursused on koostatud 24-tunnise õppekava alusel ja esmaabiandjate väljaõppekursuse norm on 16-tunnine õppekava (vaata lisa 1).

Tööandja suunab töökeskkonnaspetsialisti, töökeskkonnavoliniku, töökeskkonnanõukogu liikmed ja/või esmaabi andja(d) täiendõppele, kui:

- töökeskkonnas on toimunud olulisi muudatusi;
- töökohas vahetatakse või uuendatakse tehnoloogiat või töövahendeid;
- töötervishoidu ja tööohutust reguleerivates õigusaktides on toimunud olulisi muudatusi;
- tööinspektor peab seda vajalikuks;
- koolitustele saadetavad peavad ise seda vajalikuks.

Töökeskkonnaspetsialist, töökeskkonnavolinik ning töökeskkonnanõukogu liikmed peavad läbima täiendõppe koolitusasutuses mitte harvem kui kord viie aasta jooksul ning esmaabiandja mitte harvem kui kord kolme aasta jooksul.

2. TÖÖTAJATE JUHENDAMINE JA VÄLJAÕPE

Töötajate juhendamine ja väljaõpe töökohal koosneb:

- 1) sissejuhatavast juhendamisest;
- 2) esmajuhendamisest;
- 3) väljaõppest;
- 4) täiendjuhendamisest.

2.1 Sissejuhatav juhendamine

Tööandja korraldab kõigile ettevõttesse tööleasuvatele töötajatele enne tööle asumist sissejuhatava juhendamise. Sissejuhatava juhendamise eesmärgiks on ettevõtte töökeskkonnaalase tegevuse tutvustamine ning ettevõttes kehtivate töötervishoiu ja tööohutuse üldnõuete selgitamine. Selle läbiviimine on töökeskkonnaspetsialisti ülesanne.

Sissejuhatava juhendamise aluseks on tööandja poolt kinnitatud kirjalik juhend. Kuna sissejuhatava juhendamise korraldamine on kohustuslik kõigile töötajatele olenemata nende ametist, peab tööandja poolt kinnitatud kirjalik juhend selle läbiviimiseks olema igas ettevõttes sõltumata töötajate arvust.

Sissejuhatav juhendamine peab sisaldama:

- 1) ettevõtte töökorralduse, sisekorraeeskirjade ning töötervishoidu ja tööohutust reguleerivate õigusaktide tutvustamist;

Töötajale tuleb selgitada ettevõtte organisatsioonilist ülesehitust, mille tulemusena saab ta teada töö korraldamise reeglid ning alluvussuhted. Sii kuulub ka ettevõttesiseste töökeskkonnastruktuuride (töökeskkonnaspetsialist, töökeskkonnavolinik ja töökeskkonnanõukogu) olemuse tutvustus.

Sissejuhatav juhendamine peab sisaldama sisekorraeeskirjade ning töötervishoidu ja tööohutust reguleerivate õigusaktide tutvustamist. Töösisekorraeeskirjade tutvustamisel on oluline ennekõike töökeskkonda ja tuleohutust hõlmav osa. Õigusaktide tutvustamisel tuleb tuua välja just need määrused, millised reguleerivad konkreetse ettevõtte tegevust.

- 2) töötervishoiu ja tööohutuse tagamiseks rakendatavate abinõude tutvustamist;

Töötervishoiu ja tööohutuse tagamiseks rakendatavate abinõude tutvustamine kuulub sissejuhatavasse juhendamisse. Nende abinõude hulka kuulub näiteks töötajate liikumisteede kindlaksmääramine. Töötajale selgitatakse, kus tuleb ettevõtte territooriumil liikuda tööle tülles ja töölt lahkudes. Samuti tutvustatakse ohualasid ettevõttes, kuhu kõrvalistel töötajatel on keelatud minna või kus liikudes tuleb olla tähelepanelik. Asjakohane on selgitada, kuidas vältida ohtu, mis võib tekkida kaastöötaja segamisel töö ajal. Otstarbekas on sissejuhatava

juhendamise käigus selgitada põhinõudeid elektrit tarbivate seadmete kasutamisel. (Näiteks nõue toitejuhtme pistikupesast eemaldamisel kinni hoida pistikust, mitte sikutada juhtmest ning kohustus jälgida lülite ja pistikupesade katete korrasolekut).

3) juhiseid käitumiseks õnnetusohu või tööõnnetuse korral:

Juhiseid käitumiseks õnnetusohu või tööõnnetuse korral tuleb töötajale selgitada sissejuhatava juhendamise käigus. Töötajale tutvustatakse kohustust koheselt teatada tööandjale või tema esindajale ja töökeskkonnavolinikule õnnetusjuhtumist või selle tekkimise ohust ning tööõnnetusest. Juhendamisel peab töötajale selgitama tema tegevust juhul, kui on toimunud tööõnnetus tema endaga või ta on olnud teise töötajaga toimunud tööõnnetuse pealtnägija. Ei ole õige piirduda vaid seaduses oleva üldnõude edastamisega, vaid töötajale tuleb selgitada konkreetse ettevõtte iseärasusi arvestavat käitumisviisi. Tööandja kohustus on selgitada töötajale, kuidas toimida tööõnnetuse korral, milliseid abivahendeid sel puhul kasutada, kust neid on võimalik saada ning kelle poole ja kuhu pöörduda esmaabi saamiseks.

4) juhiseid keskkonna saastamisest hoidumiseks:

Sissejuhatava juhendamise käigus tuleb anda töötajale juhiseid keskkonna saastamisest hoidumiseks, selgitades talle, milliseid keskkonnale kahjulikke aineid ettevõttes kasutatakse ja mil moel hoiduda nende sattumisest keskkonda.

5) õigusaktides sätestatud töötajate kohustuste ja õiguste tutvustamist:

Õigusaktides sätestatud töötaja kohustuste ja õiguste tutvustamine toimub samuti sissejuhatava juhendamise käigus. Siin ei ole õige piirduda ainult viidetega seaduste või määruste nimedele, vaid tutvustada konkreetseid kohustusi ja õigusi. Kõige üldisemad töötaja kohustused ja õigused on toodud töötervishoiu ja tööohutuse seaduse §-s 14. Lisaks neile on asjakohane sissejuhatava juhendamise käigus selgitada töötajale ettevõtte töökeskkonda reguleerivate määruste nõudeid. (Näiteks kohustust teatada tööandjale igast töövahendi rikkest ja puudusest, mis ilmneb selle kasutamisel ning õigust keelduda raskuste käsitsi teisaldustööst, kui töötaja leiab, et vaatamata tööandja antud juhiste täpsele täitmisele osutub see temale siiski füüsiliselt liiga koormavaks).

6) töökeskkonnavoliniku, esmaabiandja ja tööinspeksiooni kohaliku asutuse kontaktandmete tutvustamist.

Sissejuhatav juhendamine sisaldab töökeskkonnavoliniku, esmaabiandja ja Tööinspeksiooni kohaliku asutuse kontaktandmete tutvustamist. Kõigile töötajatele peab olema teada, kes täidab tema töökohal töökeskkonnavoliniku kohustusi ja kes on need töötajad, kes on saanud väljaõppe andmiseks esmaabi. Kuna igal töötajal on õigus pöörduda asukohajärgse tööinspektori poole, peab talle teatavaks tegema Tööinspeksiooni kohaliku asutuse aadressi, telefoninumbri ja meiliaadressi. Tööinspeksiooni kohalike, maakondlike asutuste kontaktandmed on kättesaadavad Tööinspeksiooni koduleheküljel www.ti.ee

2.2 Esmajuhendamine

Töötaja esmajuhendamine viiakse läbi töötamiskohal, kus töötaja hakkab oma tööülesandeid täitma. Selle läbiviijaks on tööandja poolt määratud pädev isik. Üldjuhul viib esmajuhendamise läbi töötaja otsene tööjuht. Kuid sõltuvalt ettevõtte töökorraldusest võib esmajuhendamise läbi viia näiteks tootmisjuht, tsehhi juhataja või mõni muu isik, keda tööandja on pidanud pädevaks selle läbiviimiseks.

Esmajuhendamise eesmärgiks on tutvustada töötajale töökoha, kus ta hakkab täitma oma tööülesandeid, töötingimusi ning seal kehtivaid töötervishoiu, tööohutuse ja tuleohutuse nõudeid.

Esmajuhendamisel tutvustatakse töötajale:

1) ohutusjuhendeid;

Esmajuhendamisel tutvustatakse töötajale tööandja poolt koostatud ja kinnitatud ohutusjuhendeid tehtava töö või kasutatavate seadmete, masinate, tööriistade, veokite ja muude töövahendite kohta.

2) töökeskkonna ohutegureid:

Töötaja peab esmajuhendamise käigus saama ülevaate tema töökohal esinevatest töökeskkonna ohuteguritest. Juhendamise aluseks on ettevõttes korraldatud riskianalüüs, milles on välja toodud töökohtadel esinevad ohud ning nende võimalik mõju töötajale. Mõõdetavate ohutegurite (näiteks müra, tolm) puhul tuleb töötajale teada anda nende mõõtmistulemused. Kui töökohal esinevate ohutegurite mõjust tulenevate tervisekahjustuste vältimiseks on töötajal vajalik kasutada isikukaitsevahendeid, tuleb talle selgitada nende kasutamise vajadust töötamisel.

Kui töökohal kasutatakse ohtlikke kemikaale, peab tööandja tagama, et töötajad on teadlikud töö kasutatavate ohtlike kemikaalide ja neid sisaldavate materjalide võimalikust mõjust tervisele. Ohtlike kemikaalide toime vähendamiseks kasutatavate asjakohaste isikukaitsevahendite kohta teabe andmine kuulub samuti esmajuhendamisse. Töötajale tuleb anda teavet ettevõttes korraldatud riskianalüüsi tulemustest, mis annab ülevaate ohtlike kemikaalide kasutamisest tekkivatest riskidest ja nende esinemise tõenäosusest ettevõttes. Kui riskianalüüsi käigus on läbi viidud ohtlike kemikaali sisalduse mõõtmine töökeskkonna õhus, tuleb töötajat teavitada selle tulemustest ning mõõdetud kemikaali lubatud piirnormist töökeskkonnas. Ohtliku kemikaali valmistaja poolt koostatud ohutuskaardi andmete tutvustamine annab töötajale teada, millised terviseprobleemid võivad töötajal tekkida selle kasutamisel ning kuidas toimida ohtliku kemikaali allaneelamisel või silma sattumisel. Töötaja peab jõudma veendumuseni, et ohtliku kemikaali ja selle kasutamisel vajalike isikukaitsevahendite nõuetekohane kasutamine on ennekõike tema enda heaoluks ja tervisekahjustuste vältimiseks.

Bioloogiliste ohutegurite esinemisel töökohal tagab tööandja, et töötajad saavad piisava asjakohase väljaõppe. Töötajat peab teavitama ja juhendama kõigest sellest, mis puudutab töökeskkonna terviseriske, ettevaatusabinõusid bioloogiliste ohutegurite mõjust hoidumiseks, hügieeninõudeid, isikukaitsevahendite kasutamist, ohuolukorra vältimist ja tegutsemist õnnetusohu korral. Töötajate väljaõppe viiakse läbi enne töö alustamist bioloogiliste ohuteguritega ja vajadusel perioodiliselt.

Töötajad, kes puutuvad töö kokku asbestitolmuga, on kohustatud järgima tööandja koostatud ja kinnitatud ohutusjuhendit ning kasutama ettenähtud isikukaitsevahendeid. Juhendamine

peab sisaldama nõudeid tööde teostamisele, näiteks kohustus käidelda asbesti ja asbestitooteid nii, et asbestitolm ei satuks õhku. Kohustuse kanda täisnäokattega tolumumaski ja tolmukindlast materjalist peakattega kombinesooni, kaitsekindaid ja – jalatseid asbestitolmuga kokku puutudes peab samuti töötajale teatavaks tegema. Tööandja on kohustatud tagama töötajatele asbestitööde tegemiseks vajaliku väljaõppe ja juhendamise.

Plii esinemisel töökeskkonnas peab tööandja töötajaid teavitama plii kahjulikust toimest tervisele, kaasa arvatud lootele ja rinnapiimale, töökeskkonna õhu pliisisalduse piirnormist, bioloogilise ja töökeskkonnaseire vajadusest, hügieeninõuetest ning vajadusest hoiduda töökohas söömisest, joomisest ja suitsetamisest, töökeskkonnas rakendatavatest ohutusabinõudest ning isikukaitsevahendite ja tööriietuse kandmise vajalikkusest.

3) ergonoomiliselt õigeid tööasendeid ja - võtteid;

Ergonoomiliselt õigete tööasendite ja - võtete selgitamine on osa esmajuhendamisest. Töötajatele selgitatakse võimalusi, kuidas seada töökoht endale võimalikult mugavaks, vältimaks hilisemaid tervisekahjustusi. Samuti on oluline töötajale õpetada, milliste töövõtete kasutamine väsitab kõige vähem ning aitab kaasa töövõime säilitamisele.

4) töötajale ettenähtud töökorraldust;

Töötajatele ettenähtud töösisekorraeeskirjade või ametiasutuse sisekorraeeskirjaga, vahetuste ajakava, kollektiiv- või töölepinguga kindlaks määratud töökorralduse tutvustamine toimub samuti esmajuhendamise käigus. See hõlmab tööaja algust ja lõppu, puhkamiseks ja einetamiseks antavat aega, samuti muid tööpäevasiseseid vaheaegu ning ühest vahetusest teise ülemineku aega ja korda. Suure füüsilise või vaimse töökoormuse, pikaajalises sundasendis töötamise või monotoonse töö teostamisel on oluline tööaja hulka arvatavate vaheaegade kindlaksmääramine.

5) tule ja elektriohutusnõudeid;

Esmajuhendamisel käsitletakse ka tule – ja elektriohutusnõudeid. Tuleohutuse osas selgitatakse töökoha tule- ja plahvatusohtlikkuse üldiseloostust, nõudeid töökeskkonna korrashoiu kohta ja nõudeid tuleohtliku tegevuse või protsessi teostamise, põlevmaterjali

hoidmise ning tehnoloogiliste seadmete ja ruumide põlevmaterjalist jäätmete puhastamise kohta.

Käsitletakse ka mootorsõidukite territooriumile lubamise, seal liiklemise ja parkimise korda, evakuatsioonipääsude ja – teede asukohta ning suitsetamiskohti ettevõttes. Töötajad peavad saama esmajuhendamise käigus selgeks enda kohustused tulekahju tekkimisel, päästemeeskonna väljakutsumisel, inimeste evakueerimisel, päästevahendi kasutamisel ning sündmuskohal päästemeeskonna juhiga tehtava koostööl. Ettevõtte või selle allüksuste tuleohutuse eest vastutavate isikute teatavaks tegemine on osa tuleohutusnõuete tutvustamisest.

Elektrist põhjustatud ohu alahindamise, teadmatuse, ettevaatamatuse või hooletuse tagajärjeks võib olla õnnetus. Esmajuhendamise käigus selgitatakse töötajale, kuidas oma töökohal kasutatavaid elektriseadmeid ohutult kasutada ja hooldada. Tähelepanu tuleb juhtida asjaolule, et elektriseadmete remondiga võivad tegeleda ainult need töötajad, kes on saanud selliste tööde teostamiseks väljaõppe.

6) hädaabitelefoni, esmaabivahendite ja tulekustutusvahendite asukohta;

Hädaabitelefoni, esmaabivahendite ja tulekustutusvahendite asukoha teatavastegemine on osa esmajuhendamisest. Telefoni kasutamise võimalus abi kutsumiseks peab olema tagatud kogu tööaja jooksul, nagu ka esmaabivahendite kättesaadavus. Seega ei ole piisav, kui telefon või esmaabivahendid asuvad näiteks tootmisjuhi kabinetis, kes töövahetuse kestel ruumist lahkudes selle lukustab. Kui ettevõttes töötatakse mitmes vahetuses, peab neile juurdepääs olema kõigi vahetuste kogu töötamise ajal.

7) töökohal kasutatavaid ohumärguandeid;

Paljudel töökohtadel kasutatakse ohumärguandeid. Ohumärguanne on vastavalt olukorrale kasutatav märgistus, märk või värvus, valgusmärguanne või helisignaal ning suuline või käemärguanne, mis osutab teatud esemele, tegevusele või olukorrale ning tagab vajaliku ohutuslase teabe või tegevusjuhise. Ohutusmärk võib keelata mingi tegevuse (näiteks kõrvalise isiku sisenemise või suitsetamise), edastada hoiatuse (näiteks rippuv last või kukkumiskoht), kohustada kasutama isikukaitsevahendit (näiteks näokaitset või

kuulmiskaitsevahendit), Tööandja peab töötajaid teavitama kõigist tööl kasutatavatest, muudetavatest või uutest kasutusele võetavatest ohumärguannetest (nii ohutusmärkidest kui ka valgusmärguannetest, suulistest märguannetest ja käemärguannetest) ning andma neile väljaõppe ohumärguande olemuse, tähenduse ning selle mõjupiirkonnas kehtivate käitumisreeglite kohta.

8) töövahendi ohutut kasutamist;

Töövahendeid kasutavale töötajale peab tööandja tagama töövahendi kasutamiseks vajaliku väljaõppe ja ohutusalase juhendamise. Ohutusalane juhendamine peab hõlmama teavet ohtude ja ohuolukordade kohta, mis kaasnevad või võivad kaasneda töövahendi kasutamisega ning selle kasutamisest saadud kogemusi, samuti abinõusid, mida tuleb rakendada kasutaja ja teiste töökeskkonda lubatud isikute ohutuse tagamiseks. Töötajatele tuleb anda teavet töötamiskohal või selle lähedal olevatest suurema ohuga töövahenditest ning igasugustest muudatustest töökeskkonnas, mis suurendavad töötaja poolt kasutatava või tema lähedal asuva töövahendi ohtlikkust. Esmajuhendamise käigus tuleb töötajale anda juhiseid, kuidas tegutseda töövahendi kasutamisel tekkinud õnnetusohu korral.

Kui töövahendi kasutamise puhul on tõenäoline, et see võib kasutajat ohustada või tema tervist kahjustada, peab tööandja tagama, et sellist töövahendit kasutab, hooldab, parandab, seadistab ja puhastab ainult see töötaja, kellele see on tehtud tööülesandeks ja kes on saanud sellekohase väljaõppe.

Surve- ja tõsteseadmete, liikurmasinate ja teiste suurema ohtlikkusega töövahendite kasutajatele peab tööandja korraldama eriväljaõppe ja vajadusel perioodilisi täiendõppeid. Eriväljaõppe on ette nähtud näiteks katelde käitajatele ja kraanajuhtidele.

Tööandja peab tagama, et töötajaid juhendatakse enne töötaja tööle lubamist töökohal, kus tema tööülesannete hulka kuulub raskuste teisaldamine, tehniliste abivahendite õigest kasutamisest ja teisaldamisega seotud ohtude vältimisest ning et nad saaksid väljaõppe õigete töövõtete kasutamise kohta. Tööandja peab töötajaid teavitama kõigist teisaldustööga seotud ohtudest, sealhulgas raskuse massist ja raskuskeskme asukohast, kui raskus on ekstsentriline. Asjakohase juhendamise peab saama ka töötaja, kelle igapäevaste tööülesannete hulka

teisaldustöö ei kuulu. Töötajate juhendamist ja väljaõpet võib läbi viia ainult tööandja määratud pädev isik.

Kui tööülesannete täitmisel tuleb töötajal kasutada kuvarit, peab ta saama vajaliku juhendamise ja väljaõppe enne kuvariga tööle asumist ning ka pärast oluliste muudatuste tegemist töötamiskohal. Tihti kiputakse alahindama ohte, millised esinevad kuvariga töötamisel. Ei ole ju tegemist ohtliku tööpingi kasutamisega ning töökoht on ka tavaliselt soojas ruumis. Siiski tuleb töötajat juhendada, kuidas kujundada oma töökoht ergonoomiliselt õigesti ning selgitada puhkepauside vajalikkust kuvari pikaajalisel kasutamisel ennetamaks nägemise ja luu- ja lihaskonna probleeme.

9) vajadusel isikukaitsevahendite kasutamist:

Isikukaitsevahendite kasutamise kohustuslikkuse korral peab tööandja korraldama töötajale isikukaitsevahendi kasutamise väljaõppe, vajadusel näitliku kasutamise ning teavitama töötajat terviseriskist, mis kaasneb kaitsevahendi mittekasutamisega. Lisaks väljaõppele peab jälgima, et isikukaitsevahend sobiks kasutajale. Kui isikukaitsevahend ei ole töötajale mugav või selle kaitseomadused ei ole piisavad, ei kipu töötaja seda kasutama ning seetõttu tekib tervisekahjustuse või õnnetuse oht.

10) vajadusel tellingute kasutamist.

Tellingute kasutamisel tuleb jälgida, et tellinguid võivad paigaldada, demonteerida või muuta ainult töötajad, kes on saanud asjakohase juhendamise ja väljaõppe. Selle käigus selgitatakse tellingute paigaldamise, demonteerimise või muutmise plaani mõistmist. Oluline osa on nende tööde teostamise ajal järgitavate ohutusmeetmete ning inimeste või esemete kukkumise ohtu välistavate meetmete tutvustamisel. Käsitlema peab ka kaitsemeetmeid, mida kasutatakse halbade või kiiresti muutuvate ilmastikutingimuste puhul tellingute kahjustumise vältimiseks, tellingutele lubatud koormust ning muid ohtusid, mis on seotud tellingute paigaldamise, demonteerimise või muutmisega.

2.3 Väljaõpe

Pärast juhendamist, mis oma olemuselt on enamjaolt teoreetiline, korraldatakse töötajale ohutute töövõtete omandamiseks praktilisema kallakuga väljaõpe. Töötervishoiu ja tööohutuse seaduse § 13 lõike 1 punkti 13 kohaselt on tööandja kohustatud töötajale korraldama enne tööleasumist või töö vahetamist töökohale ja ametile vastava tööohutus- ja töötervishoiualase väljaõppe. Siin ei ole toodud mingeid erandeid, et mõnele töötajale võiks väljaõppe jätta korraldamata. Ehkki sotsiaalministri 14. detsembri 2000. a määruse nr 80 „Töötervishoiu ja tööohutuselase väljaõppe ja täiendõppe kord” § 6 lõike 5 kohaselt võib tööandja töötajale väljaõpet mitte korraldada, kui töötaja on töötanud eelnevalt samalaadsel tööl, tunneb ohutuid töövõtteid või kui tema töö laad seda ei nõua, on õige väljaõpe korraldada kõigile töötajatele.

Töötervishoiu- ja tööohutuselane väljaõpe toimub tööajal tööandja poolt määratud spetsialisti või kogenud töötaja juhendamisel. Tavaliselt on väljaõppe ajal juhendajaks kogenud töötaja, kellele on juhendamine üheks tööülesandeks ning väljaõppe kulgu jälgib otsene tööde juht. Väljaõppe käigus õpib töötaja rakendama ohutusjuhendis esitatut ning omandab praktiliselt vajalikud oskused ja kogemused ohutuks töötamiseks.

Väljaõppe kestuse määrab tööandja sõltuvalt ameti- või kutseala spetsiifikast, keerukusest ning töö ohtlikkusest. Samuti tuleb väljaõppe kestuse määramisel arvesse võtta töötaja eelnevat kogemust. Kui töötaja on varem töötanud samalaadsel tööl, on temale vajaliku väljaõppe kestus lühem kui töötajal, kel varasem töökogemus sel tegevusalal puudub. Praktikas on väljaõppe kestuseks kujunenud pool tööpäeva kuni kaks nädalat. Loomulikult ei tegelda sel ajal ainult töötervishoiu ja tööohutuse teemadega. Nii nagu ka hilisemal töötamisel, on töötervishoid ja tööohutus vaid üks osa kogu tööelust. Oluline on, et juhendaja reageeriks kõigile ohtlikele töövõtetele ja selgitaks töötajale nende võimalikke tagajärgi ja ohutuid töövõtteid.

Kui väljaõppe juhendaja on veendunud, et töötaja tunneb töötervishoiu ja tööohutuse nõudeid ja oskab neid praktikas rakendada, lubatakse töötaja iseseisvale tööle.

Töötaja väljaõpet tuleb korrata, kui töövahendeid või tehnoloogiat vahetatakse või uuendatakse ning vajadusel ka pärast täiendjuhendamist.

2.4 Täiendjuhendamine

Töötaja töötervishoiu- ja tööohutusala juhendamine ei pruugi piirduda sissejuhatava ja esmajuhendamisega. Töötamise ajal võib esineda olukordi, millal on töötajale vaja korraldada täiendjuhendamine.

Täiendjuhendamise sisu ja mahu määrab tööandja. Kindlasti on selle määramisel kasulik nõu pidada töökeskkonnavolinikuga. On ju töökeskkonnavoliniku kohustuseks jälgida, et töötajad saaksid töötervishoiu ja tööohutuse valdkonnas vajalikud teadmised, juhendamise ja väljaõppe.

Töötaja täiendjuhendamine tuleb korraldada:

- 1) uute töötervishoiu ja tööohutuse juhendite või õigusaktide kehtestamisel või kehtivate nõuete muutumisel;

Kui töötaja poolt teostatava töö kohta kehtestatakse uued töötervishoiu ja tööohutuse juhendid või õigusaktid või kehtivaid nõudeid muudetakse, tuleb täiendjuhendamise käigus töötajale tutvustada uusi, kehtima hakanud nõudeid. Muudatused võivad tuleneda nii seaduste või määruste muutmisest kui ka tööandja poolt tehtud täiendustest ohutusjuhenditesse.

- 2) kui tema töös on olnud kolmest kuust pikem vaheaeg;

Täiendjuhendamine tuleb töötajale korraldada, kui tema töös on olnud kolmest kuust pikem vaheaeg. Mõnikord juhendatakse töötajat tööle asumisel töötamiseks mitmel erineval töökohal, ehkki tegelikult asub töötaja tööle ühel kindlal töökohal. Juhendatakse või vähemalt registreeritakse juhendamine tööde osas, mida töötaja võib-olla kunagi hakkab tegema. Sellega soovitakse ennetada olukordi, kus töötaja saab tööülesande tööks, mille kohta ei ole talle läbi viidud esmajuhendamist. Kuid nii võib juhtuda, et töötaja satub mõnda töödest esmakordselt tegema alles aasta möödumisel esmajuhendamisest. Loomulikult ei ole sellise pika ajavahemiku möödudes töötajal enam meeles aasta tagasi tutvustatu, seda enam, kui ta ei ole sellelaadset tööd teinud.

- 3) töökorralduse muutmisel või tehnoloogia või töövahendite vahendamisel või uuendamisel;

Töökorralduse muutmisel ning tehnoloogia või töövahendite vahetamisel või uuendamisel on tõenäoline, et muutuvad nõuded tagamaks tervislikku ja ohutut töötamist ning neid muutunud nõudeid tuleb töötajale tutvustada täiendjuhendamise käigus. *Näiteks tuleb bioloogilise ohuteguriga kokkupuutuvaid töötajaid täiendavalt teavitada, kui tekivad uued terviseriskid.*

- 4) töötaja ümberpaigutamisel teisele tööle või tema tööülesannete olulisel muutumisel;

Täiendjuhendamise korraldamine on vajalik ka töötaja ümberpaigutamisel teisele tööle või tema tööülesannete olulisel muutumisel ning tööde või tegevuse puhul, mis ei kuulu töötaja töölepinguga määratud tööde või ametikohustuste hulka.

- 5) kui töötaja rikkus tööohutusnõudeid, mis põhjustas või oleks võinud põhjustada tööõnnetuse;

Tööohutusnõuete rikkumisel töötaja poolt, mis põhjustas või oleks võinud põhjustada tööõnnetuse, tuleb temale korraldada täiendjuhendamine. Ohutusnõudeid teadlikult rikkunud töötajale tuleb selgitada tema tegevuse võimalikke ohtlikke tagajärgi. Teadmatuse tõttu toimunud ohutusnõuete rikkumisel tuleb töötajale veelkord tutvustada samu nõudeid, mis esmajuhendamise käiguski. Kui on toimunud tööõnnetus või on tegemist tegevusega, mis võib viia tööõnnetuseni, on otstarbekas viia täiendjuhendamine läbi kõigile töötajatele, kes teevad samasugust tööd.

- 6) kui struktuuriüksuse juht või töötaja ise või tööinspektor peab seda vajalikuks;

Töötaja täiendjuhendamine korraldatakse ka siis, kui struktuuriüksuse juht, töötaja ise või tööinspektor peab seda vajalikuks. Vajalikuks võib see osutada, kui töötaja ei tunne piisavalt tehtava töö kohta kehtivaid ohutusnõudeid vältimaks enda või kaastöötajate sattumist õnnetusohu ja keegi eelnimetatutest leiab, et ennetamiseks tervisekahjustust või õnnetust on vaja tõhustada töötaja teadmisi ja oskusi täiendjuhendamise käigus.

Perioodilist täiendjuhendamist, mis oli ette nähtud nüüdseks kehtetutes õigusaktides, praegu korraldada vaja ei ole. Piisab esmajuhendamisest ja täiendjuhendamisest eelkirjeldatud juhtudel. Kuid kui töandja peab vajalikuks korraldada täiendjuhendamist näiteks iga 6 kuu möödumisel, võib ta seda teha.

3. JUHENDAMISE, VÄLJAÕPPE JA ISESEISVALE TÖÖLE LUBAMISE REGISTREERIMINE

Töötaja juhendamise ja väljaõppega seotud toimingute läbiviimine on vaja kirjalikult registreerida. Ühelt poolt on see läbiviidud juhendamise ja väljaõppe kirjalik kinnitamine ning teisalt on tööõnnetuste põhjuste väljaselgitamise käigus võimalik selgitada, millal ja millises mahus on töötaja juhendamine ja väljaõpe korraldatud.

Registreerida tuleb nii sissejuhatav, esma- ja täiendjuhendamine, väljaõpe kui ka töötaja iseseisvale tööle lubamine. Seda tehakse sellekohases päevikus või andmebaasis. Ei ole oluline mitte selle dokumendi vorm, kuhu kanded tehakse, vaid asjaolu, et fikseeritud oleks kogu kohustuslik teave. Kasutatakse trükitud päevikuid, millesse kantakse andmed kõigi töötajate juhendamise, väljaõppe ja iseseisvale tööle lubamise kohta. Levinud on juhendamise, väljaõppe ja iseseisvale tööle lubamise registreerimine sellekohastel kaartidel, millised on vormistatud iga töötaja kohta eraldi. Kaartide kasutamise eeliseks on asjaolu, et pärast töötaja töölt lahkumist võib selle kaardi panna hoiule koos teiste säilitamisele kuuluvate dokumentidega nagu tööleping ning tervisekontrolli otsus. Päevik peab olema kasutusel seni, kuni kasvõi üks töötaja, kelle kohta on andmed päevikus, veel ettevõttes töötab.

Registreerimisel märgitakse töötaja juhendamise või väljaõppe kuupäev ja kestus ning mõlema, juhendatava ja juhendaja ees- ja perekonnanimi ning amet. Töötajale tutvustatud juhendite ja õigusaktide nimetused tuleb üheselt arusaadavalt, nii et märgitud on hiljem võimalik seostada konkreetse juhendi või õigusaktiga, märkida päevikusse või andmebaasi. Struktuuriüksuste olemasolul ettevõttes märgitakse, millisesse neist töötaja tööle suunati. Täiendjuhendamise korral märgitakse täiendjuhendamise põhjus ning iseseisvale tööle lubamise puhul iseseisvale tööle lubamise kuupäev (vt. lisa 3).

Töötaja kinnitab juhendamist, väljaõpet ning iseseisvale tööle lubamist oma allkirjaga. See nõue eeldab paberkandjal olevat päevikut või andmebaasi. Erandiks võivad olla arvutis registreeritud andmed, millised on töötaja poolt allkirjastatud digitaalselt.

KASUTATUD KIRJANDUS

1. Töötervishoid ja – ohutus: näidised ja kommentaarid. Reisberg R, Soon S, Soon A.
Käsiraamatute Kirjastus. Tallinn, 2006

LISAD

Lisa 1.

Sotsiaalministri 14. detsembri 2000. a määruse nr 80 „Töötervishoiu – ja tööohutusalase väljaõppe ja täiendõppe kord”

Töökeskkonnavolinike ja töökeskkonnanõukogu liikmete väljaõppekursuse 24-tunnine õppekava

1. teema: ÜLDSÄTTED

- 1.1. Töökeskkonna mõiste
- 1.2. Töökeskkonnas esinevad ohud
- 1.3. Tööolme
- 1.4. Tööandja ja töötaja kohustused ja õigused
- 1.5. Tööõnnetus ja kutsehaigestumine (registreerimine, teatamine, uurimine)
- 1.6. Õnnetusohu
- 1.7. Tööandja ja töötaja vastutus
- 1.8. Riiklik järelevalve

2. teema: TÖÖTERVISHOIU JA TÖÖOHUTUSE KORRALDUS

- 2.1. Riigi tasandil:
 - struktuur töökeskkonnasüsteemis
 - õiguslikud alused
- 2.2. Ettevõtte tasandil:
 - töökeskkonnaspetsialist
 - töökeskkonnavolinik
 - töökeskkonnanõukogu
- 2.3. Sisekontroll, töötervishoiu ja tööohutuse tegevuskava
- 2.4. Töötajate tervisekontroll
- 2.5. Koostöö

3. teema: RISKIANALÜÜS

- 3.1. Riskianalüüsi mõiste
- 3.2. Töökeskkonna ohutegurid, nende mõju tervisele:
 - füüsikalised ohutegurid
 - keemilised ohutegurid
 - bioloogilised ohutegurid
 - füsioloogilised ja psühholoogilised ohutegurid
- 3.3. Riski hindamise meetodid
- 3.4. Riskide ohjamise abinõud
- 3.5. Ergonoomia

Kursuse omandamise kontroll

Lisa 2.

Sotsiaalministri 14. detsembri 2000. a määruse nr 80 „Töötervishoiu – ja tööohutusalase väljaõppe ja täiendõppe kord”

Ettevõttes esmaabiandjate väljaõppekursuse 16-tunnine õppekava

Õppekava aluseks on võetud Eesti Punase Risti poolt koostatud esmaabi põhikursus, millele omistati 12. oktoobril 1997.a sertifikaat, mis on kooskõlas Euroopa Punase Risti ja Punase Poolkuu esmaabi õpetamise standardiga.

Teema, sisu

1. Sissejuhatus

Esmaabi olemus, kannatanu seisundi hindamine, esmaabi andmise taktika.

2. Elustamine

Uppunu elustamine; elustamine elektriga seotud õnnetuste ja südameinfarkti korral; võõrkeha eemaldamine hingamisteedest; esmaabi osutamine ajukahjustuse korral.

3. Välised verejooksud ja šokk

Verejooksu peatamise võtted; šoki olemus ja selle tunnused

4. Haavad

Haavade teke; sidumise tehnika ja reeglid; kolmnurkrätiku kasutamine; praktiliste oskuste omandamine sidumisel.

5. Traumad ja luumurrud

Lahtiste ja kinniste luumurdude iseloomustus; luumurdudega kaasnevad ohud; liigesetraumad (nihestused, nikastused, põrutused); lahastamise viisid.

6. Mürgistused, söövitused, põletused, külmakahjustused

7. Kursuse omandamise kontroll

Teoreetiliste teadmiste ja praktiliste oskuste kontrollimine testide abil.

Töötaja tervishoiu- ja tööohutusalase juhendamise ning talle väljastatud isikukaitsevahendite registreerimiskaart

Ettevõtte nimetus _____

Struktuuriüksuse nimetus _____

Töötaja ees- ja perekonnanimi _____

Töötaja kutse- või ametiala _____

Tööstaaž kutse- või ametialal _____

A. Töötajale läbiviidud juhendamised

Juhendamise kuupäev	Juhendamise liik ja kestus (tundi)	Juhendaja ees- ja perekonnanimi, amet	Töötajale tutvustatud juhendi või õigusakti nimetus	Töötaja allkiri

B. Töötajale läbiviidud täiendjuhendamised

Juhendamise kuupäev	Juhendamise põhjus	Töötajale tutvustatud juhendi või õigusakti nimetus	Juhendaja ees- ja perekonnanimi, amet	Juhendamise kestus	Töötaja allkiri

C. Töötajale korraldatud väljaõpe

Väljaõppe kuupäev	Väljaõppe kestus	Juhendaja ees- ja perekonnanimi, amet	Juhendaja allkiri	Töötaja allkiri

Väljaõpet ei korraldata, sest _____

Juhendaja ees- ja perekonnanimi
Juhendaja allkiri ja kuupäev

Mina, _____, kinnitan, et olen tutvunud kaardil märgitud juhendite ja õigusaktidega ja kohustun neid täitma: _____ (Töötaja allkiri).

D. Töötaja lubatud iseseisvale tööle

Kutse-või ametiala, millel lubatakse töötada	Iseseisvale tööle lubamise kuupäev	Lubas iseseisvale tööle: ees- ja perekonnanimi, amet	Iseseisvale tööle lubaja allkiri	Töötaja allkiri

E. Töötajale väljastatud isikukaitsevahendid

Väljastamise kuupäev				

