

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSIOJO VALSTYBINIO DARBO INSPEKTORIAUS
Į S A K Y M A S

**DĖL DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS ATESTAVIMO
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2011 m. gruodžio 9 d. Nr. V-305
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. A1-287/V-611 (Žin., 2011, Nr. [76-3683](#)) patvirtintų Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendrųjų nuostatų 21.1 punktu ir atsižvelgdamas į Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo sistemos tobulinimo ir diegimo priemonių plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. A1-297, 1.1.1 priemonę:

1. T v i r t i n u Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į s a k a u šį įsakymą bei juo patvirtintą Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašą kartu su priedais paskelbti oficialiajame leidinyje „Valstybės žinios“.

3. Neteko galios

(2014-04-02 įsakymo Nr. V-160 redakcija, [TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

4. Neteko galios

(2014-04-02 įsakymo Nr. V-160 redakcija, [TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

5. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojui pagal administruojamą sritį.

6. Šio įsakymo 1 punktą įsigalioja nuo 2012 m. sausio 1 d.

7. Šiuo įsakymu patvirtinto aprašo nuostatos dėl atestavimo pagal Darbdavio, darbdaviui atstovaujancio asmens, darbdavio įgalioto asmens (iki šios programos patvirtinimo ir įteisinimo- darbdavio, jam atstovaujancio asmens) trumpąją formaliojo mokymo programą pradedamos taikyti nuo 2013 m. gugužės 2 d. (2013-04-05, įsakymo Nr. V-138 redakcija, Žin., Nr. [37-1821](#))

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSIOJO VALSTYBINIO
DARBO INSPEKTORIAUS PAVADUOTOJAS, LAIKINAI VYKDANTIS
LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSIOJO VALSTYBINIO
DARBO INSPEKTORIAUS FUNKCIJAS

VILIUS MAČIULAITIS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus

2011 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr.
V-305

DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS ATESTAVIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalavimus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais teorinių žinių tikrinimui, atestavimo komisijos darbo reglamento sudarymui bei atestavimo proceso priežiūrai.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo 6 straipsnio 17, 25 punktais, Darbdavio ar jo įgalioto asmens žinių iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities privalomojo tikrinimo tvarkos aprašo (toliau- Darbdavio žinių tikrinimo aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 21 d. nutarimu Nr. 292, 5 ir 6 punktais, Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendraisiais nuostatais (toliau- Nuostatai), patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro.

(2014-04-02 įsakymo Nr. V-160 redakcija, [TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Mokymo įstaiga– tai juridinis asmuo, kita juridinio asmens statuso neturinti Lietuvos ar kitos ES valstybės narės organizacija bei jos padalinys, įsteigtas Lietuvoje, arba Lietuvoje gyvenantis fizinis asmuo, turintis formaliojo profesinio mokymo licenciją, kuri suteikia teisę vykdyti atestavimą pagal trumpąsias formaliojo mokymo programas, nurodytas šio Aprašo 4 punkte.

(2013-04-05, įsakymo Nr. V-138 redakcija, [Žin., Nr. 37-1821](#))

3.2. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka vartojamas Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme ([Žin., 2007, Nr. 43-1627](#)), Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ([Žin., 1991, Nr. 23-593](#); 2003 Nr. 36-2853; 2011, Nr. [38-1804](#)), Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ([Žin., 2003, Nr. 70-3170](#)), Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendruosiuose nuostatuose.

4. Šiuo Aprašu privalo vadovautis mokymo įstaigos vykdam atestavimą pagal šias trumpąsias formaliojo profesinio mokymo programas:

4.1. Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens, darbdavio įgalioto asmens;

4.2. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto;

4.2.1. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto, dirbančio visų ekonominės veiklos rūšių įmonėse;

4.2.2. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto, dirbančio II ir III grupių ekonominės veiklos rūšių įmonėse;

4.2.3. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto, dirbančio III grupės ekonominės veiklos rūšių įmonėse;

4.3. Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas:

4.3.1. Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas visų ekonominės veiklos rūšių įmonėse;

4.3.2. Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas II ir III grupių ekonominės veiklos rūšių įmonėse;

4.3.3. Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas III grupės ekonominės veiklos rūšių įmonėse;

4.4. Darbdavio įgalioto asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas:

4.4.1. Darbdavio įgalioto asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas visu ekonominės veiklos rūšių įmonėse;

4.4.2. Darbdavio įgalioto asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas II ir III grupių ekonominės veiklos rūšių įmonėse;

4.4.3. Darbdavio įgalioto asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas III grupės ekonominės veiklos rūšių įmonėse.

(2014-04-02 įsakymo Nr. V-160 redakcija, [TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

5. Mokymo įstaiga, turinti licenciją mokyti pagal atitinkamą formaliojo mokymo programą, organizuodama atestavimą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) parengtus testus, teikia vienkartinį prašymą VDI dėl leidimo prisijungti prie VDI tinklalapyje skelbiamų testų. Mokymo įstaiga užpildo VDI tinklalapyje (www.vdi.lt) nurodytos formos prašymą, patvirtina mokymo įstaigos vadovo parašu bei įstaigos antspaudu ir pateikia VDI elektroniniu adresu info@vdi.lt, faksu ar pristato adresu: Algirdo 19, LT-03607 Vilnius. Turintys kvalifikuotą elektroninį parašą gali siųsti prašymą elektroniniu adresu dsspaslaugos@vdi.lt. Vartotojo vardas ir prisijungimo slaptažodis mokymo įstaigai suteikiamas per 10 darbo dienų pranešant apie tai jos nurodytuju elektroniniu adresu.

(2013-04-05, įsakymo Nr. V-138 redakcija, *Žin.*, Nr. [37-1821](#))

6. Testas publikuojamas mokymo įstaigoms, prisijungusioms prie VDI tinklalapio, tris kartus per savaitę – antradienį, trečiadienį ir ketvirtadienį 9.30 valandą, o 12.30 val. – teisingi atsakymai į testo klausimus.

7. Asmenų, atestuojamų pagal Aprašo 4 punkte nurodytas mokymo programas, atestavimas gali vykti tuo pačiu metu.

II. PASIRENGIMAS ATESTAVIMUI

8. Atestavimo komisijos darbas organizuojamas mokymo įstaigos vadovo patvirtinto darbo reglamento nustatyta tvarka. Šis reglamentas rengiamas vadovaujantis Darbdavio žinių tikrinimo aprašu, Nuostatais, šio Aprašo 1 priede bei mokymo programoje nurodytais reikalavimais baigiamajam žinių tikrinimui.

(2013-04-05, įsakymo Nr. V-138 redakcija, *Žin.*, Nr. [37-1821](#))

9. Mokymo įstaiga atsakinga už atestavimo organizavimą.

10. Mokymo įstaiga užtikrina atestavimo patalpos ir kitų atestavimui reikalingų priemonių tinkamą parengimą atestavimui vykti patogiai, sklandžiai ir skaidriai. Teorinių žinių tikrinimui mokymo įstaiga privalo turėti interneto ryšį turintį kompiuterį ir atitinkamą techninę įrangą testo klausimų ir testo atsakymų lapams išspausdinti (padauginti).

11. Atestavimo data nustatoma laikantis Nuostatų 12,13,14 punktuose nurodytų terminų. Apie planuojamą atestavimo datą, vietą, atestavimo komisijos darbo pradžią, planuojamą trukmę bei preliminarų atestuojamųjų asmenų skaičių mokymo įstaiga praneša VDI teritoriniam skyriui raštu, patvirtintu mokymo įstaigos antspaudu, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki atestavimo, pateikdama šio skyriaus elektroniniu paštu, faksu ar kitu būdu. Atestavimo komisijos darbo pradžia ir trukmė nustatoma atsižvelgiant į atestuojamųjų asmenų skaičių.

(2014-04-02 įsakymo Nr. V-160 redakcija, [TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

12. Pasirengiant atestavimui mokymo įstaiga atestavimo komisijos pirmininkui pateikia pasirengusių atestacijai asmenų sąrašą bei atestavimo komisijos darbo reglamentą. Mokymo įstaiga užtikrina, kad atestuojami asmenys turėtų reikiamą išsilavinimą, nurodytą mokymo programoje ir (ar) kituose teisės aktuose, o asmenys, atestuojami pirmą kartą pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto, Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, ir

Darbdavio įgalioto asmens, atliekančio darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas mokymo programas, būtų dalyvavę mokymo procese.

(2014-04-02 įsakymo Nr. V-160 redakcija, [TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

13. Atestavimo komisijos nariai išdalina atestuojamiesiems testo atsakymų surašymo lapus (2 arba 3 priedai), atestuojamasis parašo mokymo programos pavadinimą, pagal kurią ketina atestuotis, savo vardą, pavardę, pasirašo, o gavęs testą užrašo jo numerį.

14. Atestavimo komisijos pirmininko pareigos pasirengimo atestavimui etape:

14.1. susipažįsta pats ir supažindina komisijos narius su atestavimo komisijos darbo reglamentu;

14.2. leidžia pradėti atestaciją tik patikrinus mokymo apskaitos dokumentus, atestavimo komisijos darbo reglamento atitiktį mokymo programos, Nuostatų bei šio Aprašo reikalavimams;

14.3. stebi testo klausimų spausdinimo ir (ar) jų komplektavimo procesą;

14.4. patikrina atestuojamojo asmens tapatybę ir pažymi testo atsakymų surašymo lapą savo spaudu, parašu, data.

15. Mokymo įstaiga ir atestavimo komisijos pirmininkas užtikrina, kad visos pasirengimo atestacijai procedūros būtų įvykdytos iki testo publikavimo VDI tinklalapyje pradžios. Asmenys, atvykę po testo klausimų publikavimo, netenka teisės tą dieną pasitikrinti teorines žinias.

III. TEORINIŲ ŽINIŲ TIKRINIMO EIGA

16. Teorinių žinių tikrinimas prasideda ne vėliau kaip 10.00 valandą.

17. Atestuojamieji teorinių žinių tikrinimo metu gali naudotis tik spausdintiniais teisės aktais. Naudojimas kita medžiaga ar priemonėmis laikoma neleistina pagalba.

18. Teste kiekvienam klausimui yra pateikti ne mažiau kaip trys atsakymo variantai, iš kurių vienas yra teisingas. Atsakydamas į klausimą, atestuojamasis pasirenka vieną iš atsakymų, kuris, jo manymu, yra teisingas, ir jo numerį įrašo į atsakymų surašymo lapą. Suklydus rašant atsakymo numerį, reikia nubraukti, parašyti šalia kitą numerį ir pasirašyti.

19. Teorinių žinių tikrinimo pabaiga skelbiama ne vėliau, negu publikuojami testo atsakymai VDI tinklalapyje. Jeigu atestuojamieji atsako į testo klausimus anksčiau laiko, jie atiduoda atestavimo komisijai testo klausimus ir testo atsakymų surašymo lapą bei palieka atestavimo patalpą.

20. Atestavimo komisijos pirmininko pareigos teorinių žinių tikrinimo metu:

20.1. stebi žinių tikrinimo procesą ir, nesant galimybės užtikrinti skaidraus žinių tikrinimo proceso, pasinaudoja poveikio priemonėmis, nurodytomis šio Aprašo 31.2 punkte;

20.2. paveda savo funkcijas žodžiu vykdyti vienam iš komisijos narių, esant būtinybei laikinai palikti atestavimo patalpą;

20.3. nušalina atestujamuosius nuo teorinių žinių tikrinimo už trukdymą kitiems atestujamiesiems, nesavarankišką klausimų sprendimą, naudojimąsi neleistina pagalba, mobiliojo ryšio ir kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis ar būdais ir kitais atvejais, numatytais atestavimo komisijos reglamente.

21. Nušalinus atestujamąjį nuo teorinių žinių tikrinimo, atestavimo komisijos pirmininkas surašo laisvos formos aktą, kuris saugomas kartu su atestavimo dokumentacija, kaip numatyta Nuostatų 32 punkte.

(2014-04-02 įsakymo Nr. V-160 redakcija, [TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

IV. TEORINIŲ ŽINIŲ VERTINIMAS

22. Testų tikrinimą organizuoja atestavimo komisijos pirmininkas. Atestavimo komisija atsako už testų tikrinimo rezultatus. Testai tikrinami pažymint neteisingus atsakymus testo atsakymų surašymo lape ir parašant neteisingų atsakymų skaičių. Tikrinimo rezultatai patvirtinami tikrinusio atestavimo komisijos nario ar pirmininko parašu.

23. Testų atsakymų surašymo lapai be duomenų, nurodytų šio Aprašo 13 punkte, netikrinami. Neįskaitomai parašyti atsakymų variantų numeriai, komisijos pirmininko sprendimu, gali būti patikslinami perklausiant atestuojamąjį. Neatsakytą klausimą laikomi neteisėtais.

24. Atestavimo komisijos pirmininko paskirtas komisijos narys pildo protokolą ir teorinių žinių tikrinimo įvertinime įrašo teisingai atsakytų klausimų skaičių, balus arba atestuotas ar neatestuotas, vadovaudamasis Darbdavio žinių tikrinimo aprašu, Nuostatų ir atestavimo komisijos darbo reglamento reikalavimais. Pasirašyto protokolo kopiją pateikia atestavimo komisijos pirmininkui.

(2013-04-05, *įsakymo Nr. V-138 redakcija, Žin., Nr. [37-1821](#)*) ir

(2014-04-02 *įsakymo Nr. V-160 redakcija, [TAR 2014-04-03, Nr.4035](#)*)

25. Neišlaikę teorinių žinių tikrinimo, atestuojamieji netenka teisės atestavimui pristatyti praktinės užduoties ataskaitas ir laikomi neatestuotais. Pakartotinis žinių tikrinimas vykdomas vadovaujantis Nuostatais.

26. Atestuojamajam pageidaujant jam suteikiama galimybė susipažinti su jo testo tikrinimo rezultatais.

V. ATESTAVIMO PROCESO PRIEŽIŪRA

27. Atestavimo priežiūrą organizuoja, koordinuoja ir vykdo VDI, paskirdama atsakingus asmenis šiai priežiūrai, kurie turi teisę apsilankyti mokymo įstaigoje atestavimo metu ir vertinti atestavimo komisijos darbą bei atestavimo organizavimą. Atestavimo priežiūrą vykdytys asmenys, nustatę atestavimo organizavimo neatitikimus mokymo programos, teisės aktų, reglamentuojančių atestavimą, reikalavimams, taip pat, bent kartą sustabdžius atestavimo komisijos pirmininkui atestavimą dėl Aprašo 31.2 punkte numatytų priežasčių, teikia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai informaciją dėl mokymo įstaigos mokymo proceso organizavimo ir mokymosi pasiekimų vertinimo veiklos, siūlydami taikyti poveikio priemones už Formaliojo profesinio mokymo licencijavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 822 (Žin., 2004, Nr. [103-3797](#); 2008, Nr. [83-3311](#)), nustatytus pažeidimus.

28. Asmenys, atsakingi už atestavimo proceso priežiūrą, turi teisę tikrinti su atestavimu susijusią dokumentaciją (protokolai, testai, testų atsakymai, testų atsakymų surašymo lapai, mokymo apskaitos dokumentai, atestuojamųjų išsilavinimo dokumentų kopijos, mokytojų kvalifikacijos dokumentai, atestavimo komisijos darbo reglamentas, praktinių užduočių ataskaitos ir pan.), kuri turi būti saugoma mokymo įstaigoje, kaip numatyta Nuostatų 32 punkte.

(2014-06-18 *įsakymo Nr. V-281 redakcija, [TAR 2014-06-19, Nr. 7789](#)*)

VI. ATESTAVIMO KOMISIJOS SPRENDIMO APSKUNDIMAS

29. Atestavimo komisijos sprendimas skundžiamas teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriumi, o šio inspektoriaus sprendimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo (Žin., 2003, Nr. [102-4585](#)) 10 straipsniu, gali būti skundžiamas administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 2000, Nr. [85-2566](#)) 22 straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatyta tvarka.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Atestavimo komisijos pirmininkas neleidžia pradėti atestacijos, jeigu mokymo įstaigos parengtas atestavimo komisijos darbo reglamentas neatitinka reikalavimų, nustatytų Nuostatuose, šio Aprašo 1 priede ir mokymo programoje.

31. Atestavimo komisijos pirmininkas stabdo atestavimą:

31.1. jeigu sutrinka interneto ryšys ar iškyla kiti nesklandumai, dėl ko negalima laiku pateikti atestuojamiesiems testo klausimų ir/ar išspausdinti atsakymų lapų. Nesant galimybės pateikti atestuojamiesiems testo klausimų, atestavimo komisijos pirmininkas, suderinęs su mokymo įstaiga ir atestuojamaisiais, paskiria kitą atestavimo datą, testų publikavimo VDI tinklalapyje dienomis. Nesant galimybės išspausdinti testo atsakymų lapų, surenka testo atsakymų surašymo lapus ir praneša atestuojamiesiems dėl rezultatų paskelbimo laiko;

31.2. jeigu nėra galimybės užtikrinti skaidrios atestavimo procedūros (pažeidus Aprašo reikalavimus, teikiant atestuojamiesiems neleistiną pagalbą ir pan.). Tokiu atveju atestavimo komisijos pirmininkas surašo nustatytos formos atestavimo stabdymo aktą (šio Aprašo 4 priedas), įteikia mokymo įstaigai, užregistruojant mokymo įstaigos dokumentų registravimo nustatyta tvarka, o atestavimo stabdymo akto kopiją perduoda VDI. Mokymo įstaiga, pašalinusi trūkumus, suderinusi su VDI teritoriniu skyriumi, turi teisę organizuoti pakartotinį atestavimą vadovaudamasi Apraše nustatyta tvarka.

32. Atestavimo procesas gali būti įrašomas.

33. Atestavimas vykdomas valstybine kalba. Atestuojamieji, nemokantys valstybinės kalbos, atestavimo metu turi teisę savo lėšomis naudotis kvalifikuoto vertėjo paslaugomis.

34. Klausimus, iškilusius atestavimo metu ir nereglamentuotus Apraše ar atestavimo komisijos darbo reglamente, sprendžia atestavimo komisija bendru susitarimu.

Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais
atestavimo organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas
(2014 m. balandžio 02 d. įsakymo Nr. V-160 redakcija,
[TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

MINIMALŪS REIKALAVIMAI ATESTAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTUI

Atestavimo komisijos darbo reglamente turėtų būti nustatyta:

1. Kokiais teisės aktais ir dokumentais vadovautasi rengiant Atestavimo komisijos darbo reglamentą.
2. Atestavimo komisijos sudėtis, skyrimas ir asmenų skaičius.
3. Atestavimo komisijos narių funkcijos:
 - 3.1. pasirengimo atestacijai etape;
 - 3.2. teorinių žinių tikrinimo metu;
 - 3.3. vertinant praktinius gebėjimus;
 - 3.4. baigus atestuojamųjų asmenų žinių ir gebėjimų patikrinimą.
4. Atestavimo komisijos narių teisės ir pareigos.
5. Atestuojamųjų asmenų pareigos, teisės ir numatytas supažindinimas su jomis.
6. Teorinių žinių ir praktinių gebėjimų vertimo kriterijai (jeigu nėra nustatyti mokymo programoje). Praktinių gebėjimų vertinimo kriterijai turi būti aprašyti aiškiai ir suprantamai.
7. Procedūra, kai teorinių žinių tikrinimo metu, esant būtinybei, dėl svarbių priežasčių atestuojamajam asmeniui trumpam reikia išeiti iš atestavimo patalpos.
8. Protokolo forma dėl atestavimo komisijos sprendimo, dėl atestuojamųjų asmenų žinių ir gebėjimų vertinimo, įforminimo.
9. Komisijos sprendimų surašymo į protokolą reikalavimai (protokolas pripažįstamas galiojančiu tik su visais komisijos narių ir pirmininko parašais). Protokolas turi būti surašytas atestavimo dieną ir paskelbti atestavimo rezultatai atestuojamiesiems.
10. Atestavimo komisijos narių atsakomybė.
11. Kiti reikalavimai, neprieštaraujantys šio Aprašo nuostatoms ir mokymo programos reikalavimams.

(Testo atsakymų surašymo lapo formos pavyzdys)

Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais
atestavimo organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas
(2013 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. V-138 redakcija,
Žin., 2013, Nr. [37-1821](#))
(2014 m. balandžio 2 d. įsakymo Nr. V-160 redakcija,
[TAR 2014-04-03, Nr.4035](#))

(vieta atestavimo komisijos
pirmininko spaudui, parašui)

TESTO Nr. ____ ATSAKYMŲ SURAŠYMO LAPAS

**DARBDAVIO, DARBDAVIO ATSTOVAUJANČIO ASMENS, DARBDAVIO ĮGALIOTO
ASMENS MOKYMO PROGRAMA**

(atestuojamojo vardas, pavardė, parašas)

Kl. Nr.	Atsakymo variantas*	Kl. Nr.	Atsakymo variantas*
1		31	
2		32	
3		33	
4		34	
5		35	
6		36	
7		37	
8		38	
9		39	
10		40	
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

*Rašyti tik pasirinkto atsakymo varianto numerį.

(tikrinusio asmens vardas, pavardė, parašas)

(Testo atsakymų surašymo lapo formos pavyzdys)

Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais
atestavimo organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(vieta atestavimo komisijos
pirmininko spaudui, parašui)

TESTO Nr. _____ ATSAKYMŲ SURAŠYMO LAPAS

(mokymo programos pavadinimas)

(atestuojamojo vardas, pavardė, parašas)

Kl. Nr.	Atsakymo variantas*	Kl. Nr.	Atsakymo variantas*
1		31	
2		32	
3		33	
4		34	
5		35	
6		36	
7		37	
8		38	
9		39	
10		40	
11		41	
12		42	
13		43	
14		44	
15		45	
16		46	
17		47	
18		48	
19		49	
20		50	
21		51	
22		52	
23		53	
24		54	
25		55	

26		56	
27		57	
28		58	
29		59	
30		60	

*Rašyti tik pasirinkto atsakymo varianto numerį.

(tikrinusio asmens vardas, pavardė, parašas)

(Atestavimo stabdymo akto formos pavyzdys)

Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais
atestavimo organizavimo tvarkos aprašo
4 priedas

ATESTAVIMO STABDYMO AKTAS

20 m. _____ mėn. _____ d. _____ val.

(atestavimo vykdymo vieta)

Aš, _____,
(atestavimo komisijos pirmininko vardas, pavardė, pareigos)

nesant galimybių užtikrinti skaidrios atestavimo procedūros, s t a b d a u atestavimą, vadovaudamasis Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašo 31.2 punkto nuostata. Nurodau atestavimo stabdymo priežastis:

Šis aktas įteiktas _____
(mokymo įstaigos atstovo pareigos, vardas, pavardė)

(vieta komisijos pirmininko spaudui, parašui)