

Қазақстан Республикасының энергетикалық ұйымдарында персоналмен жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 15 маусымдағы № 796 Қаулысы . Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 7 қыркүйектегі № 750 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 07.09.2015 № 750 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Энергетика министрінің 2015 жылғы 26 наурыздағы № 234 бұйрығын қараңыз.

«Электр энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі Заңының 4-бабының 35) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының энергетикалық ұйымдарында персоналмен жұмыс істеу қағидалары бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Премьер-Министрі

Қ а з а қ с т а н

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1 5

м а у с ы м д а ғ ы

№

7 9 6

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

К. Мәсімов

Р е с п у б л и к а с ы

Қазақстан Республикасының энергетикалық ұйымдарында персоналмен жұмыс істеу қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасының энергетикалық ұйымдарында персоналмен жұмыс істеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Электр

энергетикасы туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 шілдедегі Заңының 4-бабының 35) тармақшасына сәйкес әзірленген және энергетикалық ұйымдарда персоналмен жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидалар электр және жылу энергиясын өндіру, беру, онымен жабдықтау саласындағы ұйымдарға қолданылады.

3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әкімшілік-техникалық персонал – техникалық және жедел қызмет көрсетуді, энергетикалық қондырғыларда жөндеу, монтаждау және ретке келтіру жұмыстарын ұйымдастыруды жүзеге асыратын басшылар мен мамандар;

2) біліктілікті арттыру – бұрын алған кәсіптік білімін, шеберлігі мен дағдыларын қолдауға, кеңейтуге, тереңдету мен жетілдіруге мүмкіндік беретін к а с і п т і к о қ ы т у н ы с а н ы ;

3) жөндеу персоналы – энергетикалық қондырғыларға техникалық қызмет көрсетуді, оларды жөндеуді, реттеуді және сынауды тікелей жүзеге асыратын ж ұ м ы с к е р л е р ;

4) жұмыс орны – жұмыскердің еңбек қызметі процесінде өздерінің еңбек міндеттерін орындауы кезінде тұрақты немесе уақытша болатын орны;

5) қайталау - қайталаушыны дайындауға жауапты адамның бақылауымен энергетика қондырғысын басқару немесе жұмыс орнында басқа да ф у н к ц и я л а р д ы жү з е г е а с ы р у ;

6) құрылымдық бөлімшенің басшысы – ұйымның басшысымен еңбек шартын (келісімшарт) жасасқан немесе ол құрылымдық бөлімшенің қызметін басқару үшін тағайындаған адам (бастық, шебер, меңгеруші және оның орынбасарлары);

7) нұсқама – жұмыскерлердің барлық санаттары үшін міндетті персоналмен ж ұ м ы с н ы с а н ы ;

8) өртке қарсы жаттығулар – өрт кезінде адамдарды және материалдық құндылықтарды эвакуациялау жоспарын игеру, өрт сөндіру жөніндегі бірінші кезектегі іс-қимылдарды жасау, сондай-ақ өрт кезінде зардап шеккен адамдарға дәрігер келгенге дейінгі алғашқы көмек көрсету бойынша жаттығулар;

9) өрт-техникалық минимум – өндірістің технологиялық процесінің ерекшеліктерін, өртке қарсы күрестің құралдары мен әдістерін ескере отырып, жұмыскердің өрт қауіпсіздігі нормаларын білуінің ең аз қажетті көлемі;

10) персоналмен жұмыс – персоналдың өндірістік функцияларды орындауы үшін оның қажетті кәсіптік білім деңгейін қолдауды қамтамасыз ететін өндірістік қ ы з м е т н ы с а н ы ;

11) тағылымдама ? жұмысты немесе жұмыс топтарын орындау дағдыларын тікелей жұмыс орнында практикалық игеру;

12) жедел басшылар – ауысымда өздеріне бекітілген объектілерге жедел басшылықты жүзеге асыратын жедел персонал қатарынан жұмыскерлер санаты;

13) жедел персонал – энергетикалық қондырғыларды жедел басқаруды (тексеру, жедел қайта қосу, жұмыс орнын дайындау, жұмыс істейтін персоналға рұқсат беру және оларды қадағалау) жүзеге асыратын персонал;

14) жедел-жөндеу персоналы – өздеріне бекітілген энергетикалық қондырғылар үшін бекітілген көлемде жедел түрде қызмет көрсету үшін арнайы оқытылған және даярланған жөндеу персоналы қатарынан жұмыскерлер санаты;

15) энергетикалық қондырғы – энергияны өндіруге немесе қайта құруға, беруге, жинақтауға, таратуға немесе тұтынуға арналған өзара байланысты жабдықтар мен ғимараттар кешені;

16) энергетикалық объект – өз құрамында электр-техникалық және жылу-техникалық жабдықтар мен қондырғылары бар энергетикалық ұйымның (учаске, цех, кешен) өндірістік бөлімшесі.

2. Персоналмен жұмыс істеу кезіндегі жалпы және ұйымдастырушылық талаптар

4. Персоналмен жұмыс мынадай бағыттағы іс-шараларды қамтиды:

- 1) персоналды басқа мамандық (лауазым) бойынша даярлау;
- 2) техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік техникалық құжаттар бойынша білімін тексеру;
3) нұсқамалар;
- 4) аварияға қарсы және өртке қарсы бақылау мақсатындағы жаттығулар;
- 5) біліктілігін арттыру;
- 6) қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі бойынша техникалық кітапханалардың, кабинеттердің, тренажерлік дайындық орталықтары мен пункттерінің жұмысын ұйымдастыру;
- 7) жұмыс орындарын тексеру.

5. Өртүрлі санаттағы жұмыскерлермен жұмыс істеудің міндетті нысандары:

- 1) ұйымның басшы жұмыскерлерімен:
еңбек қауіпсіздігі бойынша кіріспе нұсқама;
техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік пен еңбекті қорғау қағидаларын білуін тексеру;
біліктілігін арттыру;
- 2) құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен:
еңбек қауіпсіздігі бойынша кіріспе және нысаналы нұсқама;
техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік пен еңбекті қорғау қағидаларын білуін тексеру;
біліктілігін арттыру;
- 3) әкімшілік-техникалық персоналмен:

еңбек қауіпсіздігі бойынша кіріспе және нысаналы нұсқама;
техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік пен еңбекті
қорғау қағидаларын білуін тексеру;
өрт-техникалық минимум;
біліктілігін арттыру;

4) жедел басшылармен, жедел және жедел-жөндеу персоналмен:
еңбек қауіпсіздігі бойынша кіріспе, жұмыс орнында бастапқы, қайталама,
жоспардан тыс және нысаналы нұсқамалар;
жұмыс орнында оқыта отырып (тағылымдама), басқа мамандық (кәсіп/
лауазым) бойынша даярлау;
техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік пен еңбекті
қорғау қағидалары бойынша білімдерін тексеру;
қайталау;
аварияға қарсы және өртке қарсы жаттығулар;
біліктілігін арттыру;

5) жөндеу персоналымен:
еңбек қауіпсіздігі бойынша кіріспе, жұмыс орнындағы бастапқы, қайталама,
жоспардан тыс және нысаналы нұсқамалар, сондай-ақ өрт қауіпсіздігі бойынша
нұсқама;
жұмыс орнында оқыта отырып (тағылымдама), басқа мамандық (кәсіп)
бойынша даярлау;
техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік пен еңбекті
қорғау қағидаларын білуін тексеру;
біліктілігін арттыру;

6) энергетикалық қондырғылар мен басқа да технологиялық жабдықтарды
техникалық тұрғыдан пайдаланумен байланысты емес персоналмен:
кіріспе және нысаналы нұсқама;
өрт-техникалық минимум;
өртке қарсы бақылау мақсатындағы жаттығулары;
біліктілігін арттыру.

6. Ауыр жұмыстарда, зиянды (ерекше зиянды) және (немесе) қауіпті еңбек
жағдайлары бар жұмыстарда, сондай-ақ жерасты жұмыстарында істейтін
жұмыскерлермен еңбек шартын жасасу жұмыскердің алдын ала медициналық
қараудан өтуінен кейін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес
денсаулық жағдайы бойынша қайшылықтар жоқ екендігі айқындалғаннан кейін
жүзеге асырылады.

7. Жұмыс беруші ауыр жұмыстарда, зиянды (ерекше зиянды) және (немесе)
қауіпті еңбек жағдайлары бар жұмыстарда істейтін жұмыскерлерді Қазақстан
Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен мерзімдік медициналық

қараудан және тексеруден өткізуді өз қаражаты есебінен ұйымдастырады.

8. Ерекше қауіпті жұмыстармен, машиналармен және тетіктермен байланысты жұмыстарды істейтін жұмыскерлер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ауысым алдындағы медициналық к у ә л а н д ы р у д а н ө т е д і .

9. Ұйым басшысы ұйым персоналымен жылдық жұмыс жоспарын, ал құрылымдық бөлімшелердің басшылары өз персоналымен тоқсандық және айлық жұмыс жоспарларын бекітеді.

3. Энергетикалық ұйымдарда персоналмен жұмыс істеу тәртібі

Басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярлау

10. Басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярлауға тиісті кәсіптік білімі бар адамдар жіберіледі. Кәсіпке/лауазымға үміткерлердің біліктілігіне (білім деңгейіне, жұмыс өтіліне) қойылатын талаптар тиісті тарифтік-біліктілік (біліктілік) с и п а т т а м а д а беріледі.

11. Талап етілетін кәсіптік білімі және/немесе жұмыс өтілі жоқ, алғаш жұмысқа қабылданған, сондай-ақ басқа кәсіпке (лауазымға) ауыстырылған адамдар тиісті саладағы оқу нысаны бойынша дайындықтан өтеді.

12. Жұмыскерлерді басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярлау ұйымның басшысы немесе оның орынбасары бекіткен әрбір кәсіп/лауазым үшін әзірленген бағдарлама бойынша жүргізіледі.

Даярлау бағдарламасын әзірлеу кезінде мыналар көзделеді:

1) іске қосылатын жабдықтың күрделілігі мен қуаттылығына, технологиялық процестердің жаңашылдығы мен күрделілігіне байланысты жұмыскерлерді басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярлау мерзімі;

2) жұмыскердің санатына байланысты айқындалатын даярлық кезеңдері және о л а р д ы ө т к і з у м е р з і м і ;

3) жедел басшылар үшін жасалатын жеке даярлық бағдарламалары, әр кезеңнің мерзімі жедел басшылардың біліміне, олардың техникалық білім деңгейіне, практикалық жұмыс өтіліне, оның ішінде аралас лауазымдар бойынша б е л г і л е н е д і ;

4) даярланатын жұмыскердің біліктілігі мен алдыңғы жұмысының сипатына байланысты анықталатын жұмыс орны мен даярлық нысанының тізбесі;

5) техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құжаттар бойынша білімін алғашқы біліктілік тексеруден өту м е р з і м і .

13. Жедел басшыларға арналған жеке бағдарлама мыналарды көздейді:

1) т е о р и я л ы қ д а я р л ы қ ;

2) т а ғ ы л ы м д а м а ;

3) техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құжаттарды білуін тексеру;

4) тікелей басшылар болып табылатын жедел персоналдың негізгі жұмыс орындарындағы жедел басшылардың қысқа мерзімді жұмысы және қайталау;

5) өздерінің жедел басқаруы мен қарамағында болатын жабдықтармен жұмыс орындарындағы тағылымдама.

Тағылымдама

14. Теориялық оқудан өткеннен кейін басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярлау кезінде жедел, жөндеуші, жедел-жөндеуші персонал тағылымдамадан өтеді. Тағылымдама оқуға жауапты адамның басшылығымен жүргізіледі.

15. Әрбір жұмыс орнында тағылымдаманың мерзімі кәсібін/қызметін ескере отырып, жеке белгіленеді және екі жұмыс күнінен жиырма жұмыс күніне дейін құрайды.

16. Электр цехынан басқа, жылу электр станцияларының ауысым, цех бастықтары электр жабдықтарын пайдалану бойынша орындалатын жұмыстардың көлеміне байланысты кезекші электр монтердің жұмыс орнында тағылымдамадан және пайдалану, өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі техникалық нормативтік-техникалық құжаттарды білуі бойынша тексеруден өтеді.

17. Тағылымдама процесінде персонал:

1) энергетикалық қондырғыларды пайдалану кезіндегі қауіпсіздік қағидаларын, өрт қауіпсіздігі мен өнеркәсіптік қауіпсіздік қағидаларын;

2) схемаларды, пайдалану, лауазымдық нұсқаулықтары мен еңбекті қорғау бойынша нұсқаулықтарды;

3) жұмыс істейтін жабдықты авариясыз, қауіпсіз және үнемді пайдалану тәсілдері мен шарттарын;

4) өндірістік операцияларды орындауда практикалық дағдыларды үйренеді.

Қайталау

18. Қайталау техникалық пайдалану, өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құжаттар бойынша білімін бастапқы тексеруден өткеннен кейін және жұмыстағы ұзақ уақыт үзілістен кейін (үш аптадан алты айға дейін) тағайындалады.

19. Жедел басшыларды қайталауға жіберу туралы жоғары тұрған және жедел

бағыныстағы персонал, сондай-ақ жедел келіссөздер жүргізілетін аралас ұйымдардың персоналы хабарлайды.

20. Басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярланған жұмыскерлердің қайталау мерзімі мыналарды құрайды:

1) жедел басшылар, қазандықтардың, турбиналардың, энергия блоктарының, гидроагрегаттардың машинистері, қазандық және турбина жабдықтары бойынша машинистер, электр станцияларын басқарудың бас қалқанының электр монтерлері, жылу автоматикасы мен өлшеу цехының кезекші электр слесарлары үшін – 12 жұмыс ауысымынан кем емес;

2) басқа кәсіптер/лауазымдар үшін – екі ауысымнан 12 ауысымға дейін.

Жедел басшылардың жұмыс орындарындағы қайталау мерзімі басқа мамандық (лауазым) бойынша даярлау бағдарламасы бойынша белгіленеді.

21. Басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярланған жұмыскер қайталау кезінде аварияға қарсы және өртке қарсы жеке жаттығулардан өтеді.

Өз бетінше жұмыс істеуге рұқсат беру

22. Басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярланған жұмыскерге өз бетінше жұмыс істеуге рұқсат беру ол осы Қағидалардың 5-тармағында аталған даярлықтың барлық кезеңдерінен өткеннен кейін жүргізіледі.

23. Басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярлықтан өткен жұмыскерге рұқсат беру ұйым басшысының актісімен ресімделеді.

24. Жедел персонал өз бетінше жұмыс істеуге рұқсат алу алдында жұмыстағы үзілістің ұзақтығына байланысты белгіленген ауысым ішінде, атап айтқанда:

1) үш аптадан екі айға дейін – бір-екі ауысым ішінде;

2) екі айдан алты айға дейін – екі-алты ауысым ішінде өзінің жұмыс орнында жоспардан тыс нұсқамадан және жұмысты қайталаудан өтеді.

25. Жоспардан тыс нұсқама және жұмысты қайталау барысында жұмыскерлерге мыналар хабарланады:

1) жабдық құрамындағы немесе жай-күйіндегі өзгеріс;

2) энергетикалық қондырғылардың схемалары мен жұмыс режиміндегі өзгеріс;

3) қайта басылып шығарылған нормативтік құқықтық актілер, нормативтік-техникалық және өкімдік құжаттар, өндірістік нұсқамалар мазмұны.

26. Жөндеу персоналы өз бетімен жұмыс істеуге рұқсат алудан бұрын мыналардан өтеді:

1) жоспардан тыс нұсқама – ұзақтығы бір айдан екі айға дейінгі жұмыстағы үзіліс кезінде;

2) бір-екі ауысым ішіндегі жоспардан тыс нұсқама және тағылымдама – екі

айдан алты айға дейінгі үзіліс кезінде.

27. Жұмыста алты айдан астам уақыт үзіліс алған жедел, жөндеу персоналына жұмыс істеуге рұқсат беру осы Қағидалардың 24 және 26-тармақтарының талаптарына сәйкес басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярлығы үшін белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

28. Жабдық алты айдан астам уақыт тоқтап тұрған немесе оның жұмыс шарты өзгерген кезде энергетикалық қондырғыларды басқару үшін персоналға рұқсат беру тәртібін ұйым басшысы анықтайды.

Нұсқама

29. Нұсқаманың мынадай түрлері белгіленеді:

- 1) к і р і с п е ;
- 2) жұмыс орнындағы бастапқы;
- 3) м е р з і м д і к ;
- 4) ж о с п а р д а н т ы с ;
- 5) н ы с а н а л ы .

30. Жұмыс орнында кіріспе және бастапқы нұсқама өндірістік қызмет б а с т а л ғ а н ғ а д е й і н :

- 1) жұмысқа қабылданатын немесе бір құрылымдық бөлімшеден басқаға а у ы с а т ы н б а р л ы қ т ұ л ғ а л а р м е н ;
- 2) басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярланған жұмыскерлермен;
- 3) іссапарға жіберілген уақытша жұмыскерлермен;
- 4) өндірістік оқудан немесе тәжірибеден өтуге келген студенттермен және о қ у ш ы л а р м е н жү р г і з і л е д і .

31. Басқа мамандық (кәсіп/лауазым) бойынша даярланған жұмыскерлерге м ы н а л а р х а б а р л а н а д ы :

- 1) оған сеніп тапсырылған объектідегі (цехтағы, учаскедегі) еңбек және ө н д і р і с т і к ж а ғ д а й ш а р т т а р ы ;
- 2) жеке және ұжымдық қорғау құралдары;
- 3) өндірістік жарақаттану және кәсіптік ауру түрлері.

32. Зиянды (ерекше зиянды) және/немесе қауіпті еңбек шарттарымен жұмыс істеу кезінде жұмыскерге оларда кездесетін кәсіптік аурудың туындау мүмкіндігі т у р а л ы е с к е р т і л е д і .

33. Кіріспе нұсқаманы еңбек қауіпсіздігі мен қорғау бөлімінің жұмыскері жүргізеді, ол туралы осы Қағидалардың 1-қосымшасында көрсетілген нысан бойынша еңбекті қорғау мен қауіпсіздігі бойынша кіріспе нұсқаманы тіркеу журналына нұсқау алатын және нұсқау беруші адамның қолдары бар тиісті жазба ж а з ы л а д ы .

34. Жабдыққа қызмет көрсетумен, жөндеумен, реттеумен және сынаумен, құралды пайдаланумен, шикізат пен материалдарды сақтаумен және қолданумен байланысты емес адамдармен жұмыс орнында бастапқы нұсқама жүргізілмейді.

Жұмыс орнындағы бастапқы нұсқама жүргізуден босатылған жұмыскерлердің тізімін ұйымның басшысы бекітеді.

35. Мерзімдік нұсқама персоналдың нормативтік құқықтық актілерді білуін талап етілетін деңгейінде және көлемінде қолдау, сондай-ақ жабдықты пайдалану және жөндеу әдістемесін жетілдіру, еңбек қауіпсіздігін ұйымдастыру мақсатында жүргізіледі.

36. Мерзімдік нұсқама осы Қағидалардың 34-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда, барлық жұмыскерлердің біліктілігіне, біліміне, жұмыс өтіліне, орындалатын жұмыстың сипаттамасына қарамастан, кемінде алты айда бір рет жүргізіледі.

37. Жоспардан тыс нұсқама:

1) еңбекті қорғау және қауіпсіздік бойынша жаңа нормалар, қағидалар, нұсқамалар енгізу енгізілген;

2) технологиялық процесс өзгерген, жабдықтар, құрылғылар мен құралдар, отын, материалдар мен еңбек қауіпсіздігіне әсер ететін басқа да факторлар ауыстырылған және жаңғыртылған;

3) персонал жарақаттануға, аварияға, жарылысқа немесе өртке, улануға әкелуі мүмкін немесе әкелген еңбек қауіпсіздігінің талаптарын бұзған;

4) жұмыста 30 күннен астам үзіліс болған кезде жүргізіледі.

38. Жоспардан тыс нұсқаманың көлемі мен мазмұны оны жүргізу қажеттілігін тудырған себептер мен жағдайларға байланысты әрбір нақты жағдайда анықталады.

39. Нысаналы нұсқама персонал мамандық бойынша тіке міндеттермен байланысты емес бір реттік жұмыстарды орындауда (жүкті тиеу, түсіру, аумақты тазалау және басқалары), авария, дүлей зілзала құбылыстары мен авария салдарын жою кезінде наряд және өкім бойынша жұмыстар атқарылған кезде жүргізіледі.

40. Бастапқы, мерзімдік, жоспардан тыс және нысаналы нұсқаманы жүргізу туралы осы Қағидалардың 2-қосымшасында көрсетілген нысан бойынша нұсқаманы тіркеу журналында нұсқаманы жүргізген және нұсқаманы тыңдаған адамдардың қолдары қойылған жазба жазылады.

Осы Қағидалардың 37-тармағына сәйкес жоспардан тыс нұсқаманы журналға тіркеу барысында оны жүргізу себебі көрсетіледі.

41. Нұсқаманың барлық түрлерінің бағдарламаларын ұйым басшысы бекітеді.

42. Авариялық жағдайдарды өздігінен жою қабілетін қамтамасыз ету мақсатында жедел персонал мерзімді түрде бақылау мақсатындағы аварияға

қарсы жаттығуларға қатысып отырады.

43. Өрт сөндіру бойынша практикалық дағдыны игеру үшін және өрт қаупі туындаған жағдайларда энергетикалық объектінің жұмыс қабілеттілігін қамтамасыз ету үшін объектінің барлық персоналы бақылау мақсатындағы аварияға қарсы жаттығуларға қатысады.

44. Аварияға қарсы жаттығулар мен өртке қарсы жаттығуларды біріктіруге жол беріледі.

Біліктілікті арттыру

45. Персоналдың біліктілігін арттыру жұмыскерлердің біліктілік деңгейін өзгерген өндірістік шарттарға сәйкестендіру мақсатында жүргізіледі.

46. Ұйымның еңбекті қорғауға және өнеркәсіптік қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты басшылары мен мамандары мерзімді түрде, үш жылда кемінде бір рет еңбекті қорғау және қауіпсіздігі мәселелері бойынша оқытылады және олардың білімдері тексеріледі.

47. Персоналдың біліктілігін арттыру мынадай нысандарда жүзеге асырылады :

1) өндірістік-экономикалық курстарда және мақсатты негіздегі курстарда оқыту ;

2) қысқа мерзімдік оқыту ;

3) ұзақ мерзімдік оқыту ;

4) озық өндірістік ұжымдардың, жетекші ғылыми ұжымдардың және оқу орындарының тәжірибелерін игеру.

48. Ұйымның басшы жұмыскерлерін мерзімді түрде оқыту осы саланың мамандарын даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру құқығы бар жоғары оқу орындарында немесе басқа ұжымдарда үш жылда кемінде бір рет төмендегідей мерзімділікпен жүргізіледі:

1) қысқа мерзімді – бір аптадан кем;

2) ұзақ мерзімді – бір аптадан артық.

49. Жұмыскерлерді оқыту нысандарын, ұзақтығы мен мерзімділігін ұйымның басшысы өндіріс қажеттілігі, жұмыскердің кәсіптік даярлығының деңгейі мен әрбір жұмыскердің жыл сайынғы кәсіптік білім алуының міндеттілік шарттарына сәйкес анықтайды .

50. Өрт-техникалық білім алу мен білімін тереңдету мақсатында ұйымның әрбір жұмыскері кемінде екі жылда бір рет өрт-техникалық минимум көлемінде оқытылады.

Жұмыс орындарын аралап тексеру және тексеру

51. Ұйымдардың және құрылымдық бөлімшелердің басшылары персоналдың өндірістік жұмыс орындарын жүйелі түрде аралап тексеруді жүргізеді.

52. Жұмыс орындарын аралап тексеру:

1) персоналдың жұмыстарды қағидаларға, өндірістік және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес орындауын, жабдықтар жұмысының белгіленген режимін қолдауын;

2) персоналдың ауысымды қабылдау-тапсыру тәртібін сақтауын, жедел құжаттаманы жүргізуін, өндірістік және еңбек тәртібін;

3) персоналдың жабдық жұмысындағы ақаулар мен олқылықтарды уақтылы анықтауын және оларды жою шараларын қабылдауын;

4) жөндеу және арнайы жұмыстарды орындау кезінде нарядтық-рұқсат беру жүйесін қолданудың дұрыстығын;

5) персоналдың жұмыс орындарында еңбек гигиенасын ұстануын;

6) қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі бойынша құралдар мен аспаптардың бар болуын және жарамдылығын тексеру мақсатында жүргізіледі.

53. Аралап тексерулер әрбір жұмыс орнын ұйым басшыларының бірі кемінде алты айда бір рет, ал құрылымдық бөлімшелердің басшылары кемінде айына бір рет бақылайтындай етіп ұйымдастырылады.

Энергетикалық объектінің әрбір басшысы бір айда кемінде бір жұмыс орнына, ал құрылымдық бөлімшелердің басшысы бір аптада кемінде бір жұмыс орнына барып тұрады.

54. Әрбір аралап тексеру нәтижелері жедел журналға немесе жұмыс орнындағы басқа шұғыл құжаттамаға жазумен ресімделеді.

Аварияға қарсы және өртке қарсы бақылау мақсатындағы жаттығулар

55. Жедел басшы, жедел және жедел-жөндеу персоналы қатарындағы әрбір жұмыскерлер үш айда бір рет аварияға қарсы бақылау мақсатындағы жаттығудан өтеді.

56. Электр станцияларының, электр және жылу желілерінің жедел, жедел-жөндеу және жөндеу персоналының қатарындағы жұмыскерлер, осы объектілерге қызмет көрсететін жөндеу бөлімшелерінің тұрақты учаскелерінің персоналы жарты жылда бір рет өртке қарсы бақылау мақсатындағы жаттығулардан өтеді.

57. Аварияға қарсы және өртке қарсы жаттығуларды өткізуге жұмсалған уақыт жұмыскерлердің жұмыс уақытына қосылады. Аварияға қарсы жаттығуларды өртке қарсы жаттығулармен біріктіруге жол беріледі.

58. Аварияға қарсы жаттығулар жұмыс орнында немесе жаттығу залдарында өткізіледі. Басқа да техникалық құралдарды пайдалануға жол беріледі. Аварияға

қарсы және өртке қарсы жаттығуларды өткізудің нәтижелері арнайы журналға е н г і з і л е д і .

59. Қанағаттанғысыз баға алған жұмыскер ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің басшысы айқындаған мерзімде қайта жаттығудан өтеді.

60. Қайтадан қанағаттанғысыз баға алған кезде жұмыскердің өз бетінше жұмыс істеуіне жол берілмейді. Ол ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің басшысы айқындайтын көлемде және мерзімде оқытылады және білімі тексеріледі.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң
энергетикалық ұ й ы м д а р ы н д а
персоналмен ж ұ м ы с і с т е у қ а ғ и д а л а р ы н а
1-қосымша

Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі бойынша кіріспе нұсқаманы тіркеу журналының нысаны

Ф о р м а т ы

2 9 7 x 2 1 0

Мұқабасы

				жоғары	тұрған	ұйымның	атауы
(ұйымның ұйымдық-құқықтық нысаны)							
Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі бойынша кіріспе нұсқаманы тіркеу							
Ж У Р Н А Л Ы							

Ф о р м а т ы

2 9 7 x 2 1 0

Бірінші беті

				жоғары	тұрған	ұйымның	атауы
(ұйымның ұйымдық-құқықтық нысаны)							
ұйымның атауы							
Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі бойынша кіріспе нұсқаманы тіркеу							
ЖУРНАЛЫ							
20		__		ж .		" __ " _____ "	
20 __ ж. " __ " _____						б а с т а л д ы	

Ф о р м а т ы

2 9 7 x 2 1 0

Журналдың келесі беттерінің ресімделуі

					Қолдары
--	--	--	--	--	---------

Нұсқама берілген күні	Нұсқама алушының тегі, аты-жөні	Нұсқама алушының кәсібі, лауазымы	Нұсқама алушы жіберілетін құрылымдық бөлімшенің атауы	Нұсқама берушінің тегі, аты-жөні және лауазымы	Нұсқама беруші	Нұсқама алушы
1	2	3	4	5	6	7

Қазақстан Республикасының
энергетикалық ұйымдарында
персоналмен жұмыс істеу қағидаларына
2-қосымша

Нұсқаманы тіркеу журналының нысаны

Ф о р м а т ы 2 9 7 х 2 1 0
Мұқабасы

жоғары тұрған ұйымның атауы

(ұйымның ұйымдық-құқықтық нысаны)

Н ұ с қ а м а н ы

Ж У Р Н А Л Ы

т і р к е у

Ф о р м а т ы 2 9 7 х 2 1 0
Бірінші беті

жоғары тұрған ұйымның атауы

(ұйымның ұйымдық-құқықтық нысаны)

ұйымның атауы

Н ұ с қ а м а н ы

ЖУРНАЛЫ

т і р к е у

2 0

ж .

" _ _ " _ _ _ _ _ "

б а с т а л д ы

20 __ ж. " __ " _____ " басталды

Ф о р м а т ы 2 9 7 х 2 1 0
Журналдың келесі беттерінің ресімделуі

						Қолдары
--	--	--	--	--	--	---------

Нұсқама берілген күні	Нұсқама алушының тегі, аты-жөні	Нұсқама алушының кәсібі, лауазымы	Нұсқама түрі (жұмыс орнындағы бастапқы, мерзімдік, жоспардан тыс, нысаналы)	Нұсқама тақырыбы	Нұсқама берушінің тегі, аты-жөні және лауазымы	Нұсқама беруші	Нұсқама алушы
1	2	3	4	5	6	7	8

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК