

Ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу және бекіту ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2004 жылғы 2 желтоқсандағы N 278-ө бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2005 жылғы 6 қаңтарда тіркелді. Тіркеу N 3323. Күші жойылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2007 жылғы 16 шілдедегі N 157-ө Бұйрығымен.

Ескерту. ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2004 жылғы 2 желтоқсандағы N 278-ө бұйрығының күші жойылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2007 жылғы 16 шілдедегі N 157-ө (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

"Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 22-бабы 3-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу және бекіту ережесі бекітілсін.

2. "Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтарды әзірлеу және бекіту тәртібі туралы ереже және Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтарды әзірлеу әдістемесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің 1994 жылғы 28 маусымдағы N 60 қаулысының (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Ведомстволық нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 3 тіркелген) күші жойылды деп т а н ы л с ы н .

3. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді.

Министр

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау М и н и с т р і н ің
2004 жылғы 2 желтоқсандағы
N 278 - ө б ұ й р ы ғ ы м е н
бекітілген

Ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу және бекіту ережесі

1. Ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу және бекітудің осы Ережесі (бұдан әрі - Ереже) "Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу және бекітудің тәртібін белгілейді.

2. Ұйымдағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық - жұмыс берушінің өндірістік орындарда, кәсіпорын аумағында, құрылыс алаңдарында, көлік құралдарында және ұйымның осы жұмыстар жүргізілетін немесе қызмет міндеттері орындалатын өзге де орындарында жұмыстар атқару кезінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласында заңдардың қолданылуын нақтылайтын актісі.

2. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу

3. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты (бұдан әрі - Нұсқаулық) әзірлеуді жұмыс беруші учаскедегі, цехтағы, қызметтегі, зертханадағы әрбір кәсіп үшін тұтастай сияқты, жұмыстың жекелеген түрлері (биіктіктегі жұмыс, сынақтар мен т.б.) мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметі үшін немесе еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі маман (бұдан әрі - жауапты тұлға) жасайтын тізбеге сәйкес жұмыс орындарына арнап ұйымның мүдделі құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлер өкілдерінің қ а т ы с у ы м е н ж ү з е г е а с ы р а д ы .

Сондай-ақ, нұсқаулықтарды әзірлеуді жұмыс берушінің (ұйымның) тапсырысы бойынша шарт негізінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы ғылыми мекемелердің мамандары жүзеге асыра алады.

4. Тізбе Жұмыстардың, кәсіптер мен жұмысшылардың бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы мен Қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын ескере отырып бекітілген ұйымның штат кестесі негізінде жасалады. Жасалған тізбені басшы немесе өзге де лауазымды адам бекітеді және ұйымның құрылымдық бөлімшелеріне таратылады.

5. Нұсқаулықтар, жабдықты жасаушы-зауыттың пайдалану және жөндеу құжаттамаларында, сондай-ақ кәсіпорынның технологиялық құжаттамаларында жазылған қауіпсіздік талаптары мен өндіріс жағдайларын ескере отырып, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі салалық нормативтердің негізінде әзірленеді.

6. Нұсқаулықтарды әзірлеу үшін қажетті дайындық жұмыстары:

1) технологиялық процесті зерттеуді, ол дұрыс жүрген кезде және оңтайлы режимнен ауытқу кезінде туындауы мүмкін қауіпті және зиянды өндірістік факторларды анықтауды, сондай-ақ көрсетілген факторлардан қорғану шаралары

мен жабдықтарды айқындауды;

2) қолданылатын жабдықтардың, тетіктер мен құралдардың қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін айқындау;

3) нұсқаулықты әзірлеу кезінде пайдаланылуы мүмкін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі материалдарды іріктеуді;

4) тиісті жұмыстарды атқару кезінде пайдаланылуы мүмкін қорғану заттарының сындарлы ерекшеліктері мен тиімділігін зерттеуді;

5) тиісті мемлекеттік органның сала кәсіпорындарындағы авариялар мен жазатайым оқиғалар нәтижелері жөніндегі ақпараттық хаттарын, өкімдері мен бұйрықтарын зерттеуді;

6) ұйымдағы кәсіптің (жұмыс түрінің) осы түріне тән өндірістік жарақаттанудың, авариялық ахуалдар мен кәсіптік аурулардың себептеріне талдау жүргізуді;

7) жұмыстың қауіпсіз әдістері мен жолдарын, олардың дәйектілігін, сондай-ақ нұсқаулыққа енгізілуге тиіс техникалық және ұйымдық іс-шараларды айқындауды;

8) бекітілген нормалардың негізінде еңбек және демалыс режимдерін белгілеуді қамтиды.

7. Жаңа өндірістерді, технологияларды немесе жабдықтарды пайдалануға беру үшін мемлекеттік қабылдау комиссиясы объектіні қабылдап алғанға дейінгі мерзімге уақытша нұсқаулықтар әзірлеуге және қолдануға жол беріледі.

Уақытша нұсқаулықтар технологиялық процестердің (жұмыстардың) қауіпсіз жүргізілуін және жабдықты қауіпсіз пайдаланылуын қамтамасыз етуі тиіс. Уақытша нұсқаулықтарды әзірлеу осы Ережеде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

3. Нұсқаулықтардың мазмұны

8. Әрбір нұсқаулыққа тиісті атау берілуі тиіс. Атауында қандай кәсіп немесе жұмыс түріне арналғаны қысқаша көрсету керек, мәселен: "Газбен дәнекерлеушіге арналған еңбек және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық", "Биіктікте жұмыс орындау кезіндегі еңбек және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық" және тағы басқалары.

9. Нұсқаулықта технологиялық процестің қысқаша сипаттамасы беріледі және қауіпсіз еңбекті ұйымдастыру мәселелерін жан-жақты қамтиды.

10. Нұсқаулық талаптары осы жұмыс орындалатын жағдайларды ескере отырып, технологиялық процесс ретіне сәйкес:

- 1) еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғаудың жалпы талаптары;
- 2) жұмыс алдындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптары;
- 3) жұмыс уақыты кезіндегі еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптары;
- 4) авариялық жағдайлардағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптары

;

5) жұмыс соңындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптары жазылуы тиіс.

11. "Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғаудың жалпы талаптары" бөлімінде:

1) адамдарды кәсібі бойынша дербес жұмысқа немесе тиісті жұмысты атқаруға (жасы, жынысы, денсаулық жағдайы, нұскаудан өткізу) жіберудің ш а р т т а р ы ;

2) ішкі тәртіп ережелерін сақтау қажеттігі туралы нұсқаулар;

3) еңбек және демалыс режимін орындау жөніндегі талаптар;

4) қызметкерге әсер ететін қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың с и п а т т а м а л а р ы ;

5) мемлекеттік, салалық стандарттар мен олардың техникалық жағдайлары көрсетілген, арнаулы киім, арнаулы аяқкиім мен басқа да қорғану заттарын берудің осы кәсіпке арналған нормалары;

6) өрт және жарылыс қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі талаптар;

7) қызметкер білуі және жұмысты орындау кезінде сақтауға тиісті жеке гигиена ережесі көрсетіледі.

12. "Жұмыс алдындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптары" б ө л і м і н д е :

1) жұмыс орнын, жеке қорғану заттарын дайындау тәртібі;

2) жабдықтың, тетіктер мен құралдың, қоршаудың, дабылдатқыштың, оқшауланған және басқа да құрылғылардың, жерге қосылған қорғау сымының, желдеткіштің, жергілікті жарықтың және т.б. дұрыстығын тексерудің тәртібі;

3) бастапқы материалдардың (дайындамалардың, жартылай фабрикаттардың) болуын және олардың жай-күйін тексерудің тәртібі;

4) үздіксіз жұмыс жағдайында ауысымды қабылдап алудың тәртібі;

5) өндірістік санитария талаптары жазылуы тиіс.

13. "Жұмыс уақыты кезіндегі еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптары" б ө л і м і н д е :

1) жұмысты қауіпсіз орындаудың тәсілдері мен жолдары, технологиялық жабдықты, тетіктер мен құралдарды пайдалану ережелері;

2) бастапқы материалдармен (шикізат, дайындамалар, жартылай фабрикаттар) қауіпсіз жұмыс істеу ережелері;

3) көлік құралдарын, бос ыдыстар мен жүк көтеру механизмдерін қауіпсіз п а й д а л а н у е р е ж е л е р і ;

4) жұмыс орнын қауіпсіздік жағдайында ұстау жөніндегі нұсқаулар;

5) нормативтік технологиялық режимнен ауытқудың негізгі түрлері және о л а р д ы ж о ю ә д і с т е р і ;

6) авариялық жағдайларды болдырмауға бағытталған әрекеттер;

7) қызметкерлердің қорғану заттарын пайдалануына қойылатын талаптар жазылуы тиіс.

14. "Авариялық жағдайлардағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптары" бөлімінде:

1) келеңсіз салдарларға әкеп соғуы мүмкін авариялар мен жағдайлар басталған кездегі қызметкерлердің іс-әрекеттері;

2) жарақаттану, улану және кенеттен ауыру кезінде зардап шегушілерге медициналық жәрдем көрсету жөніндегі іс-әрекеттер;

3) қызметкердің жарақаттануы және жабдықтың, тетіктің және құралдың ақаулы болуы жағдайлары туралы ұйымның әкімшілігін хабардар етудің тәртібі жазылуы тиіс.

15. "Жұмыс соңындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптары" бөлімінде:

1) жабдықты, тетіктерді, машиналарды, механизмдер мен аппаратураларды қауіпсіз ажыратудың, тоқтатудың, бөлшектеудің, тазалаудың және майлаудың тәртібі, ал үздіксіз процесс кезінде - олардың ауысым бойынша тапсырудың тәртібі;

2) жұмыс орнын өткізудің тәртібі;

3) өндіріс қалдықтарын жинаудың тәртібі;

4) жеке гигиена мен өндірістік санитарияны сақтау талаптары;

5) жұмыс уақытында анықталған барлық кемшіліктер туралы басшыны хабардар ету тәртібі жазылуы тиіс.

16. Нұсқаулықтарда нормативтік құқықтық актілерге сілтемелер болмауы тиіс. Нормативтік құқықтық актілердің талаптары нұсқаулықтарда ескерілуі тиіс. Қажет болған кезде бұл нормативтік құқықтық актілердің талаптары нұсқаулықтарда жаңғыртылады.

4. Нұсқаулықтарды бекіту және қайта қарау

17. Нұсқаулықтарды еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметімен немесе жауапты адаммен және басқа да мүдделі құрылымдық бөлімшелермен, лауазымды адамдармен және ұйым қызметкерлерінің өкілдерімен келісуден кейін жұмыс беруші (басшы) бекітеді.

18. Бекітілген нұсқаулықтарды ұйымның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметі немесе жауапты адам еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар есебі журналында есепке алады.

19. Ұйымның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметі немесе жауапты адам нұсқаулықтардың уақытында әзірленуіне, тексерілуіне және қайта каралуына тұрақты бақылауды жүзеге асырады, әзірлеушілерге әдістемелік

көмек көрсетеді, олардың Қазақстан Республикасының еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілерімен, салалық нормативтермен және қолданыстағы стандарттармен танысуына жәрдемдеседі.

20. Жоғары қауіптілікпен байланысты кәсіптер немесе жұмыс түрлері жөніндегі нұсқаулықтарды қайта қарау 3 жылда бір реттен сиретпей жүргізілуі тиіс. Нұсқаулықтар мынадай жағдайларда:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері, мемлекеттік стандарттары мен басқа да нормативтік құқықтық актілері өзгерген кезде;

2) жаңа техника мен технология енгізілгенде;

3) өндірістегі жазатайым оқиғаларды, авариялар мен апаттарды зерттеп тексеру нәтижелері бойынша қайта қарауға жатады.

Қайта қарау нәтижелері бойынша нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізу қажеттілігі айқындалады.

21. Осы ереженің 20-тармағында белгіленген мерзім ішінде ұйым қызметкерлерінің жұмыс жағдайлары өзгермесе, онда нұсқаулықтың қолданылуы келесі мерзімге ұзартылады, бұл туралы нұсқаулықтың бірінші парағына жазылады ("Қайта қаралды" мөртағаны, күні мен нұсқаулықтың қайта қаралуына жауапты адамның қолы қойылады).

5. Қорытынды бөлім

22. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметі немесе жауапты адам ұйым бөлімшелерінің (қызметтерінің) басшыларына нұсқаулықтар беруді, нұсқаулық беру есебінің журналына оларды тіркей отырып жүзеге асырады.

23. Қызметкерлерге арналған нұсқаулықтар нұсқаудың жеке көршісін қолын қойғызып танысу үшін беріледі, сондай-ақ жұмыс орындарында не қызметкерлердің қолы жетерлік өзге орынға ілінеді.

24. Бөлімше (қызмет) басшысында барлық кәсіптер қызметкерлеріне арналған және осы бөлімшенің (қызметтің) барлық жұмыс түрлері бойынша бөлімшеде (қызметте) қолданылып жүрген нұсқаулықтардың жиынтығы, сондай-ақ бұл нұсқаулықтардың ұйымның басшысы бекіткен тізбесі тұрақты сақталуы тиіс.

25. Әрбір учаске басшысында (мастер, прораб және т.б.) осы учаскелерде жұмыс істеп жүрген қызметкерлерге арналған, барлық кәсіптер мен жұмыс түрлері бойынша нұсқаулықтар жиынтығы болуы тиіс.