

Еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен нұсқауларды әзірлеу мен бекіту тәртібі туралы Ережені және еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен нұсқауларды әзірлеу жөніндегі әдістемелік сілтемелерді бекіту туралы

Күшін жойған

Қаулы Қазақстан Республикасы Еңбек Министрлігінің 28 маусым 1994 ж. N 60. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ведомстволық нормативтік актілерді тіркеу бөлімінде 1994 жылғы 28 маусымда тіркелді. Тіркеу N 3. Күші жойылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2004 жылғы 2 желтоқсандағы N 278-ө (V043323) бұйрығымен.

Еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен нұсқауларды әзірлеу кезінде бірыңғай дәйектер мен талаптарды қамтамасыз ету және нормативтік база жасау мақсатында Қазақстан Республикасының Еңбек министрлігі қаулы етеді:

1. Еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен нұсқауларды әзірлеу мен бекіту тәртібі туралы Ереже және еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен нұсқауларды әзірлеу жөніндегі әдістемелік сілтемелер 1 және 2-қосымшаларға сәйкес бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің Еңбек қорғау жөніндегі департаменті Қазақстан Республикасының министрліктерімен, ведомстволарымен және басқа да атқару билігінің органдарымен, бірлесіп, бұрынғы КСРО-ның министрліктері мен ведомстволары бекіткен еңбекті қорғау жөніндегі қолданылып жүрген ережелерді қайта қарап, жаңасын жасауды ұйымдастырсын.

3. КСРО Мемеңбеккомы мен ВЦСПС Секретариатының 5.12.1985 жылы бекіткен "Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулар әзірлеу туралы Ереженің" күші жойылды деп танылсын.

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

Еңбек министрі

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

Е ң б е к м и н и с т р л і г і н і ң

1 9 9 4 ж ы л ғ ы 2 8 м а у с ы м д а ғ ы

N 6 0 қ а у л ы с ы н а

1 қосымша

Еңбекті қорғау жөніндегі қағидалар мен нұсқауларды әзірлеу мен бекітудің тәртібі ЕРЕЖЕ

Бұл Ереже еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларды әзірлеу, келісу, бекіту, есебін алу, басып шығару, тарату, күшін жою тәртібін сол сияқты олардың сақталуына қадағалау мен бақылау жасау тәртібін белгілейді.

Ереже министрліктерге, ведомстволарға, атқару билігінің басқа да орталық органдарына, сол сияқты еңбекті қорғау жөнінде ережелер мен нұсқаулар әзірлейтін меншік түрлері мен ұйымдық-құқықтық нысандарына қатыссыз кәсіпорындар, мекемелер, ұйымдар үшін міндетті болып табылады.

Еңбекті қорғау жөніндегі Ереже еңбек қауіпсіздігі құрылыс және санитарлық нормалар мен ережелері стандарттары жүйесіндегі стандарттардың, сол сияқты бұрынғы КСРО-ның, Қазақстан Республикасының қадағалаушы және бақылаушы органдары бекіткен қауіпсіздік нормаларының, ережелерінің қолданылуын жоққа шығармайды, және де ол бұл құжаттарға қайшы келмеуі тиіс.

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ережеде пайдаланылған ұғымдар.

1.1.1. Еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік акт - еңбек процесінде жұмыскерлердің жұмыс қабілеті мен денсаулығын сақтауға, қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған, құқықтық, ұйымдық-техникалық, санитарлық-гигиеналық және емдеу - алдын алу талаптарының комплексін белгілейтін, құзырлы орган бекіткен акт.

Еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік актілерге
м ы н а л а р ж а т а д ы :

- еңбек қауіпсіздігі стандарттары Жүйесіндегі стандарттар:
- стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі мемлекет-аралық Кеңес бекіткен - мемлекеттік стандарттар (ГОСТ); тиісті министрліктер, ведомстволар, атқару билігінің басқа да орталық органдары бекіткен - салалық стандарттар (ГОСТ); кәсіпорындар бекіткен - кәсіпорындар стандарттары (СТП);
- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің санитарлық-эпидемиологиялық Бас басқармасы бекіткен санитарлық ережелер, нормалар, гигиеналық нормативтер, эргономикалық, физиологиялық және басқа
д а т а л а п т а р ;
- Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі департаментінің келісімі бойынша атқару билігінің орталық органдары мен тиісті қадағалаушы және бақылаушы органдар бекіткен еңбекті қорғау жөніндегі

салалық бағыттағы ережелер мен нұсқаулар;

- министрліктердің, ведомстволардың келісімі бойынша Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі департаменті бекіткен салааралық бағыттағы еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулар ;

- ұйымдық-әдістемелік құжаттар: Қазақстан Республикасының атқару билігінің тісті орталық органдары бекіткен (ұсыныстар мақұлданады) ережелер, әдістемелік с і л т е м е л е р .

1.1.2. Еңбекті қорғау жөніндегі ереже - жоба, құрылыс, салу, өндірістік процестерді, жұмыстардың жекелеген түрлерін ұйымдастыру мен жүзеге асыру, өндірістік жабдықтарды, қондырғыларды, агрегаттарды, машиналарды, аппараттарды пайдалану кезінде, сол сияқты негізгі материалдарды, дайын өнімдерді, заттарды, өндіріс қалдықтарын және т.б. тасымалдау, сақтау, қолдану кезінде орындалуы міндетті еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды белгілейтін н о р м а т и в т і к а к т .

Еңбекті қорғау жөніндегі ереже салааралық және салалық бағытта болуы м ү м к і н .

1.1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқау-өндіріс мекен-жайларында, кәсіпорын аумағында, құрылыс алаңдарында жұмыстар атқару кезінде және осы жұмыстар жүргізілетін немесе қызметтік міндеттер орындалатын өзге де жерлерде еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды белгілейтін нормативтік акт.

Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулар үлгілік (салалық)<*> және кәсіпорындардың, учаскелер мен нақты жұмыс орнының қызметшілеріне<*> арналған б о л у ы м ү м к і н .

<*>Ескерту. бұдан әрі - үлгілік нұсқаулар.

<*>Ескерту. бұдан әрі - қызметшілерге арналған нұсқаулық.

2. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларды әзірлеу және бекіту

2.1. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелерді әзірлеу бойынша жұмыстардың жүргізілуін үйлестіруді Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі департаменті жүзеге асырады.

Еңбекті қорғау жөніндегі салааралық ережелердің әзірленуін ұйымдастыруды Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі департаменті, салалық ережелерді - атқару билігінің тиісті орталық органдары ж ү з е г е а с ы р а д ы .

Олардың бағыттамаларына қатысты ережелер мен нұсқауларды әзірлеу үшін атқару билігі орталық органдарының, мемлекеттік қадағалау және бақылау

органдарының, кәсіпорындардың, ғылыми-зерттеу және жобалау-конструкторлық институттардың өкілдерінен салалық немесе салааралық комиссиялар құрылады. Комиссияны атқару билігі орталық органының немесе мемлекеттік қадағалау және бақылау органының басшысы (о р ы н б а с а р ы) б а с қ а р а д ы .

Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларды әзірлеу және басып шығару бойынша жұмыстарды тапсырыс беруші қаржыландырады.

2.2. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелерді әзірлеуде ұйымдық-әдістемелік бірлікке жету мақсатында мынадай тәртіп қарастырылады:

- еңбекті қорғау жөніндегі ережелерді жасауға арналған Техникалық тапсырмаларды әзірлеу және бекіту (осы Ереженің 1,2,3 қосымшалары);
- тапсырыс беруші мен ұйымның - әзірлеушінің арасындағы жасалым жұмысы үшін ақы төлеу туралы шарт жасау;
- ережелер жобаларын әзірлеу және оны ережелер жобасы ұсыныс-пікірлерді білу үшін жіберілетін ұйымдар (кәсіпорындар) тізбесіне сәйкес жан-жаққа жіберу (осы Ереженің 4-қосымшасы);
- ұсыныс-пікірлер жиынтығын құрастыру (осы Ереженің 5-қосымшасы);
- ережелер жобасы бойынша әр алуан пікірлер туралы анықтамалар құрастыру (осы Ереженің 6-қосымшасы), түпкілікті редакциясын әзірлеу;
- ережелердің жобасы келісілуі тиіс (осы Ереженің 7-қосымшасы) ұйымдардың (кәсіпорындардың) тізбесіне сәйкес келісу, сөйтіп жобаны бекітуге ұ с ы н у ;

- бекіту және тіркеу (есебін алу);
- басып шығару (көбейту);
- ережелерді тарату;

2.3. Ережелерді әзірлеуге арналған Техникалық тапсырмада мынадай т а р а м д а р қ а р а л а д ы :

- ережелерді әзірлеудің негізі;
- орындалу мерзімі;
- ережелерді әзірлеудің мақсаттары мен міндеттері;
- ережелер белгілеген негізгі талаптардың тізбесі;
- еңбекті қорғау жөніндегі басқа нормативтік актілермен өзара байланысы;
- а қ п а р а т к ө з і ;
- жұмыстардың кезеңдері және олардың орындалу мерзімдері;
- бірге орындаушы - ұйымдар атқарған жұмыстар;
- қ о с ы м ш а т а л а п т а р .

2.4. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелерді әзірлеуге арналған техникалық тапсырманы Қазақстан Республикасы атқару өкіметінің тиісті орталық органдары мен Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігі Еңбекті қорғау

департаментінің келісімі бойынша әзірлемеші-ұйым бекітеді.

2.5. Еңбекті қорғау жөніндегі салааралық ережелерді мүдделі министрліктердің, ведомстволардың, кәсіпорындардың келісімі бойынша Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігі Еңбекті қорғау департаменті, ал салалық ережелерді - Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігі Еңбекті қорғау департаментінің келісімі бойынша атқару өкіметінің тиісті орталық органдары, қадағалау және бақылау органдары бекітеді.

Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер белгілі бір мерзімге қолдануға немесе мерзіміне шек қойылмай бекітіледі.

2.6. Үлгілік нұсқауларды тиісті кәсіподақ органдарымен бұрын кеңесулер жүргізілгеннен кейін министрліктер, ведомстволар, республиканың атқару өкіметінің басқа да орталық органдары бекітеді.

Үлгілік нұсқаулардың қолданылуы еңбекті қорғау жөніндегі ережелердің қолданылу мерзімін есепке алып белгіленеді.

2.7. Еңбекті қорғау жөніндегі салааралық және салалық ережелердің талаптары Қазақстан Республикасының қадағалау және бақылау органдарымен, - олардың құзырына қатысты мәселелер бөлігінде, - келісілуі тиіс.

2.8. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулар еңбекті қорғау жөніндегі салааралық және салалық ережелердің негізінде әзірленуі және оларға қайшы келмеуі тиіс.

3. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларды есепке алу, басып шығару, тарату және қолданылуын тоқтату тәртібі

3.1. Еңбекті қорғау жөніндегі салааралық және салалық ережелерді есепке алуды, сондай-ақ оларды жүйелеуді Қазақстан Республикасы Еңбекті министрлігінің Еңбекті қорғау департаменті жүзеге асырады.

3.2. Үлгілік нұсқаулардың есебін алу тәртібін Қазақстан Республикасының тиісті министрліктері, ведомстволары және атқару өкіметінің басқа да орталық органдары белгілейді.

3.3. Қызметшілер үшін бекітілген нұсқаулар кәсіпорынның еңбекті қорғау қызметінің есеп жүргізу журналында ескеріледі (осы Ереженің 8-қосымшасы).

3.4. Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің Еңбекті қорғау департаменті салааралық қолдануға арналған еңбекті қорғау жөніндегі өздері бекіткен ережелерді басып шығарады және таратады.

3.5. Министрліктер, ведомстволар, атқару өкіметінің басқа да орталық органдары салалық қолданысты еңбекті қорғау ережелерін басып шығарады, сол сияқты өздеріне ведомстволық бағыныстағы кәсіпорындар мен мүдделі ұйымдарды қолданылып жүрген ережелер, нұсқаулар мен басқа да нормативтік актілер туралы хабардар етеді.

3.6. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер басқа салаға Еңбекті қорғау департаментінің келісімі бойынша қолданылуы мүмкін. Бұл жағдайда тиісті министрліктің, ведомствоның, ережелерді салада пайдалануға мүдделі атқару өкіметінің басқа да органының басшысы аталған ережелерді аталмыш салада қолдану туралы бұйрық (өкім) шығаруы тиіс.

3.7. Үлгілік нұсқауларды көбейтуді (басып шығаруды) тиісті министрліктер, ведомстволар, атқару өкіметінің басқа да орталық органдары, ал қызметшілерге арналған нұсқауларды кәсіпорын басшысы ұйымдастырады. Үлгілік нұсқаулар жеке дәптершелер немесе жинақтар түрінде, ал қызметшілерге арналған нұсқаулар дәптершелер (қолға беру үшін), жинақтар немесе бір жақты парақтар түрінде (жұмыс орындарында немесе өндіріс учаскелерінде іліп қою үшін) көбейтілуі (басып шығарылуы) мүмкін.

3.8. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелердің күшін оларды бекіткен тиісті министрліктер, ведомстволар, атқару өкіметінің басқа орталық органы жояды. Ережелердің қолданылу мерзімінің аяқталуына дейін тоғыз ай бұрын бұл ережелердің қолданылу мерзімін ұзарту немесе оларды тоқтату жөнінде шешім қабылданады.

3.9. Еңбекті қорғау жөніндегі салааралық немесе салалық ережелердің күшін жою туралы Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің Еңбекті қорғау департаменті аталған ережелердің қолдануына немесе күшін жою мерзімі біткенге дейін үш айдан кешіктірмей хабарлама жасайды.

4. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулардың сақталуын қадағалау және бақылау

4.1. Еңбекті қорғау жөніндегі салааралық ережелердің сақталуын қадағалау мен бақылауды оған арнаулы өкілетті, Еңбекті қорғау туралы Заңның 8 тармағына сәйкес өз қызметінде кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың және олардың жоғары тұрған органдарына бағынышсыз мемлекеттік органдар мен инспекциялар жүзеге асырады.

4.2. Министрліктер, ведомстволар, атқару өкіметінің басқа да орталық органдар өздеріне бағынышты кәсіпорындарға, мекемелерге, ұйымдарға қатысты еңбекті қорғау жөніндегі салалық ережелер мен үлгілік нұсқаулардың сақталуына ішкі ведомстволық бақылау жасайды.

4.3. Қызметшілерге арналған нұсқаулардың орындалуына бақылау жасау кәсіпорындардың және олардың құрылымдық бөлімшелерінің (қызметтердің) басшыларына, цехтардың (учаскелердің) басшыларына, сол сияқты бригадирлерге жүктеледі. Нұсқаулардың талаптарының орындалуын барлық бақылау түрінде тексеру керек.

Қазақстан Республикасының
Еңбек министрлігінің
1994 жылғы 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқаулардың
әзірлеу мен бекітудің тәртібі
туралы Ережеге
1-қосымша
Міндеттілікті

Техникалық тапсырманың бірінші бетінің нысаны

Келісілген	Бекітемін
-----	-----
қызметі, ұйымның	қызметі, ұйымның
аты	
инициалы,	инициалы,
фамилиясы	фамилиясы
қ о л ы ,	қ о л ы ,
датасы	датасы

Еңбекті қорғау жөніндегі Ережелерді әзірлеуге арналған ТЕХНИКАЛЫҚ ТАПСЫРМА

е р е ж е л е р д і ң а т ы
Орындаушы _____
жетекші әзірлеуші-ұйымның аты
Бірге орындаушылар _____
бірге әзірлеуші-ұйымдардың

(кәсіпорындардың) аттары
Қазақстан Республикасының
Еңбек министрлігінің
1994 жылғы 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
Еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды

әзірлеу мен бекітудің
тәртібі туралы
Ережеге
2-қосымша

Техникалық тапсырманың келесі беттерінің нысаны

1. Ережелерді әзірлеуге арналған негіз

2. Орындау мерзімі

басталуы _____ 199 ____ ж.
аяқталуы _____ 199 ____ ж.

3. Ережелердің әзірлеудің мақсаты мен міндеттері

4. Әзірленген объектінің сипаттамасы

5. Ережелер белгілеген негізгі талаптардың тізбесі

6. Еңбекті қорғау жөніндегі басқа да нормативтік актілермен
өзара байланыс

7. Ақпарат көздері

8. Жұмыс кезеңдері мен оларды орындау мерзімдері

Кезең	Жұмыс аты	Ұйым (кәсіпорын)	Орындау мерзімдері	Жұмыс нөмірі
		орындаушы	-----	кезеңі

			басталуы		аяқталуы		немен
							а я қ т а .
							л а д ы

9. Ұйымдар (кәсіпорындар) - бірге орындаушылар атқарған жұмыстар

Кезең нөмірі		Жұмыс аты		Ұйым (кәсіпорын) орындаушы		Орындау мерзімдері.		Жұмыс басталуы		аяқталуы		кезеңі
												н е м е н
												а я қ т а л
												а д ы

10. Қосымша сілтемелер

Қазақстан Республикасының
Еңбек министрлігінің
1994 ж. 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды
әзірлеу мен бекітудің
тәртібі туралы
Е р е ж е г е
3-қосымша

Техникалық тапсырманың соңғы бетінің нысаны

-----			инициалы,
жетекші ұйым-әзірлеушінің басшысы	қолы		фамилиясы
(басшының орынбасары) және оның атауы			
-----			инициалы,
бөлімше-әзірлеушінің басшысы	қолы	фамилиясы	
-----			инициалы,
әзірлеменің (тақырыптың) жетекшісі,	қолы		фамилиясы
қызметі			

1	2	3
жетекші ұйым - әзірлеушінің қолы		инициалы, фамилиясы
бөлімше басшысы		
Қазақстан Республикасының		
Еңбек министрлігінің		
1994 ж. 28 маусымдағы		
N 60 қаулысымен бекітілген		
еңбекті қорғау жөніндегі		
ережелер мен нұсқауларды		
әзірлеу мен бекітудің		
тәртібі туралы		
Е р е ж е г е		
5-қосымша		

Ой-пікірлер жиыны

ережелердің _____ арналған редакциясының жобасының редакциялау нөмірі

_____ санаты

_____ ережелер жобасының атауы

лит. Рет | Тараудың, |Министрліктің, | Ескертпелер | Жетекші ұйым -
 NN | Тараушаның|ведомствоның, | мен (немесе)| әзірлеушінің
 |тармақтың, |ұйымның (кәсі. | ұсыныстар | тұжырымы
тармақшаның	порынның) атауы
қосымшаның	хаттың N 9 мен
нөмірі	д ат а с ы

1	2	3	4	5
ТЕКСТ				

_____ бөлімше - әзірлеушінің басшысы қолы фамилиясы

инициалы,

әзірлеменің (тақырыптың) жетекшісі қолы инициалы,
қызметі фамилиясы

жауапты орындаушы, қызметі қолы инициалы,
фамилиясы

Қазақстан Республикасының
Еңбек министрлігінің
1994 ж. 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды
әзірлеу мен бекітудің
тәртібі туралы
Е р е ж е г е
6-қосымша

_____ ережелердің жобасы бойынша пікір айырмашылықтары санаты

ер е ж е л е р д і ң а т а у ы

Тараудың, Тараушаның, |Мүдделі министрліктің |Жетекші министрлік.
Тармақтың, Тармақшаның|(ведомствоның) және оның | (ведомствоның)
Қосымшаның нөмірі |қысқаша техникалық-экономи.| тұжырымы
|калық негіздемесі, хаттың |
|нөмірі мен датасы, хатқа |
|қол қойған адамның қызметі |

1 | 2 | 3

басқарма (бөлім) бастығы жетекші
министрліктің, ведомство-әзірлеушінің атауы
қ о л ы и н и ц и а л ы ,
фамилиясы

Қазақстан Республикасының
Еңбек министрлігінің
1994 ж. 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды

әзірлеу мен бекітудің
тәртібі туралы
Ережеге
7-қосымша

**Ережелердің жобасы келісілетін ұйымдардың (кәсіпорындардың)
ТІЗБЕСІ**

ережелер жобасының атауы	

Ұйымның (кәсіпорынның) атауы	Әдрісі

1	2

----- қолы инициалы,
жетекші ұйым - әзірлеушінің бөлімше басшысы фамилиясы
Қазақстан Республикасының
Еңбек министрлігінің
1994 ж. 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды
әзірлеу мен бекітудің
тәртібі туралы
Ережеге
8-қосымша

**Қызметшілерге арналған еңбекті қорғау жөніндегі нұсқауларға есеп
жүргізетін журналдың нысаны**

NN		Есепке		Нұсқау.		Нұсқау.		Нұсқау.		Нұсқау.		Есеп		Есеп
		алынған		дың		дың		бекі.		дың		белгі.		ты тек.
		жүргіз.		жүргіз.		дата		сы		атауы		тілген		да.
		ленімі		серудің		ген		ада		ген		тасы		
		тасы		(нөмірі)		жоспарлық		мның		адамның				
						мерзімі		қызметі		қолы				
								фамилия						
								сымен						

							и н и ц и а л ы
1	2	3	4	5	6	7	8

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
 Е ң б е к м и н и с т р л і г і н і ң
 1 9 9 4 ж ы л ғ ы 2 8 м а у с ы м д а ғ ы
 N 6 0 қ а у л ы с ы н а
 қосымша

Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларды әзірлеу бойынша ӘДІСТЕМЕЛІК СІЛТЕМЕЛЕР

Әдістемелік сілтемелер еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулардың құрылымына, мазмұнына, рәсімделуі мен белгіленуіне, сол сияқты олардың тексеру, қайта қаралу, сақталуы мен олармен кәсіпорындардың қамтамасыз етілу тәртібіне талаптар қояды.

1. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелерді әзірлеу

1.1. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулар ССБТ стандарттарының талаптары, құрылыс және санитарлық нормалар мен ережелер, қауіпсіздік нормалары, гигиеналық және эргономикалық нормативтер сақталынып, ғылымның, техниканың, өндіріс пен еңбектің озық тәжірибелері ескеріліп ә з і р л е н е д і .

1.2. Еңбекті қорғау жөнінде Ереже<*> мынадай тараулардан тұрады:

- <*>Ескерту: Бұдан әрі - ереже.
- жалпы талаптар;
- өндірістік (технологиялық) процестерге талаптар;
- өндірістік үй-жайларға талаптар;
- өндірістік алаңдарға талаптар (өндірістік үй-жайлардан тыс орындалатын процестер үш і н) ;
- негізгі материалдарға, дайындамалар мен жартылай фабрикаттарға талаптар;
- өндіріс құрал-жабдықтарына талаптар;
- өндіріс құрал-жабдықтарын орналастыру мен жұмыс орындарын ұйымдастыруға талаптар;
- негізгі материалдарды, дайындамаларды, жартылай фабрикаттарды, дайын

өнімдер мен өндіріс қалдықтарын сақтау мен тасымалдау тәсілдеріне қойылатын талаптар ;

- еңбек пен демалыс режимдері;
- ережелерді білуге кәсіби іріктеу мен тексеруге қойылатын талаптар;
- қорғаныс құралдарын қолдануға қойылатын талаптар;
- ережелерді бұзғаны үшін жауапкершілік.

1.2.1. "Жалпы талаптар" тарауында мыналар болуы тиіс:

- ережелерді қолдану мен тарату туралы мәліметтер;
- ГОСТ 12.0.003.. ССБТ. Қауіпті сәйкес белгіленген өндіріс процестеріне тән қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың тізбесі, - "және зиянды өндіріс факторлары, Жіктемеге";

- стандарттар жол беретін (санитарлық нормалар бойынша) өндіріс процестеріне тән қауіпті және зиянды өндіріс факторларының шоғырлану деңгейлері мен басқа да параметрлері;

- өндіріс процестерін ұйымдастыруға қойылатын қауіпсіздік талаптары;
- қоршаған табиғи ортаны қорғау туралы талаптар;
- өндіріс процестеріне қойылатын өрт-жарылыс қауіптері талаптары;
- техникалық құжаттамаларда ескерілуге тиісті қауіпсіздік талаптары.

1.2.2. "Өндірістік (технологиялық) процестеріне қойылатын талаптар"

тарауында :

- қызметшілерге зиянды ықпал ететін негізгі материалдармен дайындамалармен, жартылай фабрикаттармен, дайын өнімдермен және өндіріс қалдықтарымен, қызметшілердің тікелей қатынас болдырмайтын шаралар;

- қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың пайда болуына байланысты технологиялық процестер мен операцияларды, аталған факторлар жоқ немесе аз түрде бар процестермен және операциялармен ауыстыру жөніндегі шаралар;

- комплексті механикаландыру, автоматтандыру, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар бар болғанда технологиялық процестер мен операцияларды қашықтықтан басқару ;

- құрал-жабдықтарды герметизациялау;

- қызметшілердің қорғаныс құралдарын қолдану;

- бір сарындылық пен гиподықтың сол сияқты еңбектің ауырлығын шектеу мақсатында еңбек пен демалысты тиімді ұйымдастыру;

- Жекелеген технологиялық операцияларда қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың пайда болуы туралы қазіргі заманғы мәлімдеу тәсілдері;

- қызметшілердің қорғанысы мен өндіріс құрал-жабдықтарының апатқа ұшырамауын қамтамасыз ететін технологиялық процестерді бақылау мен басқару жүйесі ;

- қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың көзі болып табылатын өндіріс

қалдықтарын дер уақытында аластау мен залалсыздандыру қарастырылады.

1.2.3. "Өндіріс үй-жайларына қойылатын талаптар" тарауында құрылыстық нормалар мен ережелер (СНҚП) және өндіріс үй-жайлары мен жұмыс орындарында қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың жол берілетін деңгейлері, сол сияқты жарық, температуралық режим, ылғалдылық және аталмыш ереже жүретін өндірістік процестерге тән басқа да өндірістік факторлар жөніндегі санитарлық ережелер мен гигиеналық нормативтер келтіріледі.

1.2.4. "Өндіріс алаңдарына қойылатын талаптар" (өндіріс үй-жайларынан тыс орындалатын процестер үшін)" тарауында СН и П (құрылыс нормалары мен ережелері) талаптары, сол сияқты Қазақстан Республикасының қадағалау және бақылау органдары бекіткен нормалар мен ережелердің талаптары келтіріледі.

1.2.5. "Негізгі материалдарға, дайындамалар мен жартылай фабрикаттарға қойылатын талаптар" тарауында негізгі материалдардың, дайындамалардың, жартылай фабрикаттардың қолданылуы кезінде қызметшілердің еңбегінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін ескерілуге қажет ерекшеліктері, сол сияқты оларды қауіпсіз пайдалану жөніндегі талаптар көрініс табады.

1.2.6. "Өндіріс құрал-жабдықтарына қойылатын талаптар" тарауында ГОСТ 12.2.003" ССБТ, Өндіріс жабдықтары қауіпсіздіктің жалпы талаптарына" сәйкес бекітілген өндіріс құрал-жабдықтарына қойылатын жалпы талаптар қарастырылады. Қауіпсіздіктің нақты талаптары стандарттарда құрал-жабдықтардың жекелеген топтары мен түрлеріне белгіленеді.

1.2.7. "Өндіріс құрал-жабдықтарын орналастыру мен жұмыс орындарын ұйымдастыруға қойылатын талаптар" тарауында өндіріс құрал-жабдықтарын, коммуникацияларды, негізгі материалдарды, дайындамаларды, жартылай фабрикаттарды, дайын өнімдер мен өндіріс үй-жайларында (өндіріс алаңдарында) өндіріс қалдықтарын орналастыру, құрылыс нормалары мен ережелеріне және технологиялық жобалау нормаларына сәйкес құрал-жабдықтар бірліктерінің, құрал-жабдықтар мен өндіріс ғимараттарының қабырғаларының аралығындағы арақашықтықтарға қойылатын талаптар, сол сияқты нақты өндірістік процестерге, өндіріс құрал-жабдықтары мен жұмыс орындарына арналған мемлекеттік стандарттардың қауіпсіздігі талаптары қарастырылады.

1.2.8. "Негізгі материалдарды, дайындамаларды, жартылай фабрикаттарды, дайын өнімдер мен өндіріс қалдықтарын сақтау мен тасымалдау тәсілдеріне қойылатын талаптар" тарауында жұмыстардың орындалуының қауіптілігін болдыртпайтын тиеу-түсіру жұмыстарын механикаландыру мен автоматтандыру құралдарын сақтау және тасымалдаудың тәсілдері мен қырымдары қ а р а с т ы р ы л а д ы .

1.2.9. "Еңбек және демалыс режимдері" тарауында аталмыш ереже жүретін өндірістік процестерге арналған еңбек пен демалыстың мүмкін режимдері;

жылдың суық кезінде ашық ауада болғанда, қызметшілерге қауіпті және зиянды өндіріс факторларының әсер етуіне байланысты үзілістер және демалыспен тамақ қабылдау үшін үзілістер белгілеу; ауысым ұзақтығын және т.б. шектеу жөнінде ұсыныстар беріледі.

1.2.10. "Кәсіби іріктеу мен ережелік білімдерін тексеруге қойылатын талаптар" тарауында қызметшілердің өндіріс процестеріне қатысуына жіберілу шарттары қ а р а с т ы р ы л у ы т и і с :

- атқарылатын жұмыстардың сипатына орай өндіріс процестеріне қатысуға жіберілетін адамдардың физиологиялық, психо-физиологиялық, психологиялық, жағынан сәйкес келуі, ал кейбір жағдайларда антролометриялық ерекшеліктері;

- қызметшілердің денсаулығының жай-күйін оларды жұмысқа жіберу кезінде, сондай-ақ мерзімді түрде тексеру қызметшілердің денсаулығының жай-күйіне мерзімді түрде бақылау жасау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі белгілеген тәртіпте өндіріс процесіндегі қауіпті және зиянды факторлардың қатысына орай айқындалады;

- өндіріс процесіне қатысуға жіберілетін адамдарда жұмыс сипатына сай кәсіби даярлығы (мұның ішінде еңбек қауіпсіздігі бойынша да) болуы тиіс;

- қызметшілердің білімін тексеру оларды жұмысқа жіберер кезде, сондай-ақ мерзімді түрде жүргізіледі;

- оқудың тәртібі мен түрлері және білімдерді тексеру ГОСТ 12.0.004. "ССБТ. Еңбек қауіпсіздігіне оқытуды ұйымдастыру. Жалпы ережелердің" талаптарына с ә й к е с б о л у ы т и і с .

1.2.11. "Қызметшілердің қорғаныс құралдарын қолдануға қойылатын талаптар" т а р а у ы н д а :

- жұмыс аймағынан қауіпті және зиянды заттар мен материалдардың аулақ б о л у ы н ;

- зиянды факторлардың әсерін қолданылып жүрген санитарлық нормалар белгілеген деңгейге дейін төмендетілуін;

- қолданылған технологиялар мен жұмыс жағдайынан пайда болатын қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен қызметшілерді қорғауды;

- технологиялық процестер бұзылған жағдайларда пайда болатын қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен қызметшілердің қорғалуын қамтамасыз ететін тәсілдер мен шаралар көрсетілуі тиіс.

1.2.12. "Ережелерді бұзғаны үшін жауапкершілік" тарауында қолданылып жүрген заңдарда қарастырылған ережелердің талаптарын сақтамағаны үшін лауазымды адамдар мен жұмысшылардың жауапкершілігі мазмұндалады.

1.3. Ережелердің талаптарының мазмұны әртүрлі түсінікті болдыртпас үшін қысқа әрі анық болуы тиіс. Ережелерде міндетті түрдегі талаптарды айту кезінде "тиіс", "болады", "қажет" және бұлардан тарайтын сөздер қолданылады.

1.4. Ережелерде ГОСТ 12.0.002. "ССБТ. Терминдер мен белгілеулер" белгілеген терминдер қолданылуы тиіс.

1.5. Қазақстан Республикасының еңбекті қорғау жөніндегі ережелері мен нұсқауларының белгіленімі Қазақстан Республикасының (ЕКЕ, ЕКН) индексінің; салааралық (СА) және салалық (С) қолдануға бөліністен; реттік тіркеу нөмірі мен бекітілген жылынан тұрады.

Мысалы: ЕКЕСА-001-94 "Электр дәнекерлеу жұмыстарын істеу кезіндегі еңбекті қорғау жөніндегі "Ережелер" мұндағы ЕКЕ-еңбекті қорғау жөніндегі ережелер, РК-Қазақстан Республикасы СА-салааралық, 001-тіркеу нөмірі, 94-ережелердің бекітілген жылы.

1.6. Еңбекті қорғау жөніндегі Ереженің мұқабасы мен алғы бетін рәсімдеу осы Әдістемелік сілтемелердің 1-4-қосымшаларында келтірілген.

2. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқауларды әзірлеу

2.1. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулар<*> жекелеген кәсіп қызметшілері үшін (электр дәнекерлеушілер, станокшылар, слесарлар, электр монтерлері, жинаушылар, лаборанттар, сауыншылар және басқа) сол сияқты, жұмыстың жекелеген түрлеріне арналып (биіктегі, монтаждау, баптау-іске қосу, жұмысы жөндеу жұмыстары, сынақтар жүргізу және басқа) әзірленуі мүмкін.

<*>Ескерту: Бұдан әрі - нұсқау.

2.2. Жарылыс жұмыстарымен, электр қондырғылары мен құрылымдары, жүккөтергіш машиналар, котель қондырғылары, ыдыстар қызметімен шұғылданатын қызметшілер, қысым астында жұмыс істейтіндер мен және басқалар үшін нұсқаулардың Қазақстан Республикасының қадағалау және бақылау органдары бекіткен еңбекті қорғау жөніндегі салааралық және салалық нормативтік актілерінде белгіленген еңбек қауіпсіздігі жөніндегі талаптары аталған актілердің негізінде әзірленіп, осы органдар белгілеген тәртіпте бекітіледі.

2.3. Қызметшілерге арналған нұсқаулар аталмыш кәсіпорында пайдаланылатын құрал-жабдықты жасаушы-зауыттардың пайдалану және жөндеу жөніндегі құжаттамасында айтылған үлгі нұсқаудың, қауіпсіздік талаптарының, сол сияқты өндірістің нақты, жағдайлары ескерілген технологиялық құжаттамасының негізінде әзірленеді. Салада үлгілік нұсқаулар болмағанда, қызметшілерге аталмыш учаскедегі немесе жұмыс орнындағы нақты еңбек жағдайлары ескеріліп осы әдістемелік сілтемелердің 2.2-тармағында көрсетілген құжаттардың негізінде арналған нұсқаулар әзірленеді.

2.4. Қызметшілерге арналған нұсқауларды оқып-үйренуді кәсіпорын басшысы қамтамасыз етеді. Нұсқау талаптары қызметшілер үшін міндетті болып табылады. Бұл талаптардың орындалмауы еңбек тәртібін бұзу ретінде қаралуы тиіс.

3. Үлгі нұсқауларды әзірлеу

3.1. Үлгі нұсқаудың талаптары:

- аталмыш салада қолданылып жүрген құжаттарды талдау;
- технологиялық процестерді зерттеу;
- аталмыш кәсіпке (жұмыс түріне) тән еңбек жағдайларын зерттеу;
- аталмыш кәсіп адамдарының /аталмыш жұмыспен шұғылданушылардың/ жұмыс орындауы үшін сипаты бар қауіпті және зиянды өндірістік факторларды анықтау;

- аталмыш кәсіп үшін типтік, мейлінше ықтимал өндірістік жарақат жағдайлары мен кәсіби сырқаттар және олардың себептеріне талдау жасау;
- жұмысты қауіпсіз атқарудың алдыңғы қатарлы тәжірибесін оқып-үйрену;
- жұмысты орындаудың мейлінше қауіпсіз әдістері мен жолдарын айқындау;
- еңбек пен демалыстың бекітілген режимдері негізінде құрылуы керек.

3.2. Аталмыш саланың үлгі нұсқауы ретінде министрліктің, ведомствоның, аталған нұсқауды бекіткен атқару өкіметінің басқа да орталық органының келісімі бойынша тиісті мамандық (жұмыс түрі) қызметшілеріне арналған басқа саланың үлгі нұсқауы пайдаланылуы да мүмкін. Бұл жағдайда мемлекеттік өкіметтің орталық органының басшысы аталған үлгі нұсқауды аталмыш салада қолдану туралы бұйрық (өкім) шығаруы тиіс.

3.3. Үлгі нұсқаудың мұқабасы мен алғы бетінің рәсімделуі осы әдістемелік сілтемелердің 5,6-қосымшаларына сай болуы тиіс.

4. Қызметшілерге арналған нұсқауларды әзірлеу

4.1. Кәсіптер мен жұмыстардың жекелеген түрлері бойынша қызметшілерге арналған нұсқаулар бөлімшелердің басшыларының, бас мамандар қызметінің (бас технолог, бас механик, бас энергетик, бас металлург және т.б.), еңбек пен еңбекақыны ұйымдастыру қызметтерінің қатысуымен еңбекті қорғау қызметі жасаған тізбеге сәйкес әзірленеді.

Тізбе жұмыстар мен жұмысшылар мамандықтарының Бірыңғай тарифтік-квалификациялық анықтамалығына сәйкес кәсіпорында бекітілген штаттық кесте мен белгіленген тәртіпте бекітілген қызметшілердің лауазымдарының Квалификациялық анықтамалығының негізінде әзірленеді.

Тізбені кәсіпорын басшысы бекітіп, кәсіпорынның барлық құрылымдық

бөлімшелеріне (қызметтеріне) таратылады.

4.2. Қызметшілерге арналған нұсқаулар кәсіпорын басшысының бұйрықтары мен өкімдерінің негізінде жасалады.

4.3. Қызметшілерге арналған нұсқауларды цехтардың (цехсыз құрылымда учаскелердің), бөлімдердің, лабораториялардың және кәсіпорынның басқа да тиісті бөлімшелердің басшылары әзірлейді.

4.4. Кәсіпорынның еңбекті қорғау қызметі қызметшілерге арналған нұсқаулардың дер уақытында әзірленуіне, тексерілуіне және қайта қаралуына үнемі бақылау жасайды, әзірлеушілерге әдістемелік көмек көрсетуге, олардың қажетті үлгі нұсқаулардың, ССБТ стандарттардың, сол сияқты еңбекті қорғау жөніндегі басқа да нормативтік актілердің болуына жәрдем беруі тиіс.

4.5. Нұсқауларды жасауға қажетті әзірлік жұмыстары мыналардан тұрады.

- технологиялық процесті зерттеу, қалыпты жағдай кезінде және ықтимал режимнен ауытқыған кезде пайда болатын мүмкін қауіпті және зиянды өндірістік факторларды табу, сол сияқты аталған факторлардан қорғану шаралары мен құралдарын анықтау;

- қолданылатын жабдықтардың, тетіктер мен аспаптардың қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін анықтау;

- еңбекті қорғау мәселелері бойынша материалдарды іріктеу, олар нұсқауларды әзірлеу кезінде пайдаланылуы мүмкін;

- қорғаныс құралдарының құрастырмалық ерекшеліктері мен тиімділігін зерттеу, олар тиісті жұмыстарды орындау кезінде пайдаланылуы мүмкін;

- сала кәсіпорындарындағы апаттар мен бақытсыз жағдайлардың нәтижелері бойынша тиісті министрліктің, ведомствоның, мемлекеттің басқару органының ақпараттық хаттарын, өкімдері мен бұйрықтарын зерттеу;

- кәсіпорындағы аталмыш мамандыққа (жұмыс түріне) тән өндірістік жарақаттың, апат жағдайларының және кәсіби сырқаттардың себептеріне талдама жүргізу;

- жұмыстардың қауіпсіз әдістері мен тәсілдерін, олардың жүйесін, сол сияқты нұсқауға кіретін техникалық және ұйымдық шараларды белгілеу;

4.6. Нұсқауға кіретін еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік актілердің талаптары қызметшінің нақты жұмыс орнына және еңбегінің іс жүзіндегі жағдайларына орай қолданылатындай етіп мазмұндалуы тиіс.

4.7. Іске қосылған жаңа өндірістер үшін қызметшілерге арналған уақытша нұсқаулар жасауға жол беріледі. Уақытша нұсқаулар технологиялық процестердің (жұмыстардың) қауіпсіз жүруін және құрал-жабдықтардың қауіпсіз пайдаланылуын қамтамасыз етуі тиіс. Уақытша нұсқаулар әзірлеуге қызметшілер үшін тұрақты нұсқаулар әзірлеу кезінде қойылатын талаптар қойылады. Уақытша нұсқаулар мамандықтар бойынша да, сондай-ақ жұмыс түрлері

бойынша да аталған өндірістерді мемлекеттік қабылдау комиссиясы пайдалануға қабылдаған мерзімге дейін жасалады.

4.8. Қызметшілерге арналған нұсқауларды тиісті сайланбалы кәсіподақ органымен және еңбекті қорғау қызметінің алдын ала ақылдасулар өткізгеннен кейін кәсіпорын басшысы бекітеді.

5. Нұсқаулардың құрылымы мен мазмұны

5.1. Әрбір нұсқауға атау мен нөмір берілуі тиіс. Атауында оның қандай мамандыққа немесе жұмыс түріне арналғанын қысқаша көрсету керек.

Үлгі нұсқаулардың атауы, мысалы, мынадай - "Технологиялық құрал-жабдықтарды жөндеу бойынша слесарға арналған еңбекті қорғау жөніндегі үлгі нұсқау", "Жер қазба жұмыстарын жүргізу кезіндегі еңбекті қорғау жөніндегі үлгі нұсқау", деген секілді болуы мүмкін. Қызметшілерге арналған нұсқаулардың, атауы, мәселен, мынадай - "Газ дәнекерлеушіге арналған еңбекті қорғау жөніндегі нұсқау", "Биікте жұмыс атқару кезіндегі еңбекті қорғау жөніндегі нұсқау" деген секілді болуы мүмкін.

5.2. Нұсқаулардың талаптарын технологиялық процестердің жүйесіне және оларда аталмыш жұмыс орындалатын жағдайлар ескерілуіне сәйкес м а з м ұ н д а л у ы к е р е к .

5.3. Үлгі нұсқау мен қызметшілерге арналған нұсқау мынадай тараулардан т ұ р у ы т и і с :

- қауіпсіздіктің жалпы талаптары;
- жұмыс басталар алдындағы қауіпсіздік талаптары;
- апаттық жағдайлардағы қауіпсіздік талаптары;
- жұмыс аяғындағы қауіпсіздік талаптары.

Ескертпе: Қажет болған жағдайда нұсқауға қосымша тараулар енгізуге болады . Мысалы, үлгі нұсқауларда тиісті ережелерді, директивалық органдардың сілтемелерін, аталмыш үлгі нұсқаудың негізінде жасалған қызметшілерге арналған нұсқауларды қауіпсіздік талаптарын мазмұнының әдістемелік ерекшеліктерін көрсететін "Кіріспе" тарауы болуы мүмкін. Осы тарауда нұсқауларды әзірлеу кезінде ескерілген нормативтік актілерге сілтемелер жасалуы, осы актілердің тізбесі, сол сияқты күші жоғалған актілердің тізбесі б е р і л у і м ү м к і н .

5.3.1. "Қауіпсіздіктің жалпы талаптары" тарауында:

- адамдардың мамандығы бойынша өз бетінше жұмыс істеуіне немесе тиісті жұмысты орындауына жіберілу шарттары (жасы, жынысы, денсаулығының жай-күйі, нұсқамалардан өтуі және т.б.);
- Ішкі тәртіп ережелерін сақтау қажеттігі туралы сілтемелер;

- еңбек және демалыс режимдерін орындау жөніндегі талаптар;
- қызметшіге әсер ететін қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың с и п а т т а м а с ы ;

- мемлекеттік белгіленімдері, салалық стандарттар мен техникалық шарттары аталмыш мамандыққа арналған арнаулы киімдердің, арнаулы аяқ киімдер мен басқа да жеке қорғаныс құралдарының берілуінің нормалары;

- өрт-жарылыс қауіпсіздігі жөніндегі талаптар;
- қызметкердің жарақаттануы және құрал-жабдықтардың, қондырғылар мен аспаптардың бұзықтығы жағдайлары туралы әкімшілікке мәлімдеу тәртібі;
- алғашқы жәрдем көрсету (дәрігерге дейін) туралы сілтемелер;
- жұмыс орындау кезінде қызметші білуі және сақтауы тиіс жеке гигиеналық е р е ж е ;
- нұсқау талаптарын бұзғаны үшін қызметшінің жауапкершілігі көрініс табуы т и і с .

5.3.2. "Жұмыс басталар алдындағы қауіпсіздік талаптары" тарауында:

- жұмыс орнын, жеке қорғаныс құралдарын дайындау тәртібі;
- құрал-жабдықтардың, қондырғылар мен аспаптардың, қоршаулардың, сигнализацияның, жер бетіндегі блокты және басқа да құрылғылардың, желдеткіштердің, жергілікті жарықтандырудың және т.б. дұрыстығын тексеру т ә р т і б і ;

- негізгі материалдардың (дайындамалардың, жартылай фабрикаттардың) болуы мен жай-күйінің тәртібі;

- үздіксіз жұмыс жағдайында ауысымды қабылдау тәртібі;

- өндірістік санитария талаптары жазылуы тиіс.

5.3.3. "Жұмыс уақытындағы қауіпсіздік талаптары" тарауында:

- Жұмысты қауіпсіз атқарудың жолдары мен тәсілдері, технологиялық құрал-жабдықтарды, құрылғылар мен аспаптарды пайдалану ережесі;

- негізгі материалдарды (шикізатты, дайындаманы, жартылай фабрикатты) қауіпсіз п а й д а л а н у талаптары;

- көлік құралдарын, ыдыс-қораптарды және жүк көтергіш тетіктерді қауіпсіз п а й д а л а н у е р е ж е л е р і ;

- жұмыс орнын қауіпсіз ұстау жөніндегі сілтемелер;

- нормативтік технологиялық режимнен ауытқудың негізгі түрлері мен оларды ж о ю д ы ң ә д і с т е р і ;

- апаттық жағдайларды болдырмауға бағытталған іс-әрекеттер;

- қызметшілердің қорғаныс құралдарын пайдалануға қойылатын талаптар м а з м ұ н д а л у ы т и і с .

5.3.4. "Апаттық жағдайлардағы қауіпсіздік талаптары" тарауында:

- апаттар мен жағымсыз зардаптарға апаруы мүмкін жағдайлардың пайда

болуы кезіндегі қызметшілердің іс-қимылдары;

- жарақаттану, улану және кенеттен сырқаттану кезінде зардап шегушілерге дәрігерлік көмек көрсету жөніндегі іс-әрекеттер көрініс табуы тиіс.

5.3.5. "Жұмыстың аяғындағы қауіпсіздік талаптары" тарауында:

- құрал-жабдықтарды, құрылғыларды, машиналарды, тетіктер мен аппаратураларды қауіпсіз істен ажырату, тоқтату, бөлшектеу, тазалау мен майлау тәртібі, ал үздіксіз процесс кезінде - оларды ауысымға өткізу тәртібі;

- жұмыс орнын өткізу тәртібі;

- өндіріс қалдықтарын жинау тәртібі;

- өндірістік санитария мен жеке гигиеналық сақтау талаптары;

- жұмыс уақытында байқалған барлық кемшіліктер туралы басшыға мәлім ету тәртібі көрініс табуы тиіс.

5.4. Қызметшілерге арналған нұсқауларда аталмыш кәсіпорында қолданылатын қызметшілерге арналған нұсқаулардан басқа әлде бір нормативтік актілерге сүйеншілік болмауы тиіс. Аталған нормативтік актілердің талаптарын қызметшілерге арналған нұсқауларды әзірлеушілер ескеруі тиіс. Қажет болған жағдайда бұл актілердің талаптарын қызметшілерге арналған нұсқауларда мазмұндап қайта дамыту керек.

5.5. Нұсқауларда жекелеген талаптардың ерекше мәнін атап көрсететін сөздер (мысалы, "үзілді-кесілді", "ерекше", "міндетті", "қатаң", "сөзсіз" және т.б.) қолданылмауы тиіс, өйткені нұсқаулардың барлық талаптарын қызметшілер бірдей-тең дәрежеде орындауы тиіс.

5.6. Нұсқау текстісінде сөздері әріптік қысқартулармен (аббревиатурамен) ауыстыруға аббревиатурамен толық таратып жазған жағдайда жол беріледі.

5.7. Егер жұмыстың орындалу қауіпсіздігі белгілі бір нормаларға қатысты болса, онда олар нұсқауда көрсетілуі тиіс (саңылаулар көлемі, арақашықтық және т.б.).

5.8. Қызметшілерге арналған нұсқаудың мұқабасының, бірінші және соңғы беттерінің рәсімделуі осы әдістемелік сілтемелердің 7, 8, 9-қосымшаларына сай болуы тиіс.

6. Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларды тексеру, қайта қарау тәртібі

6.1. Әзірлеуші - ұйымдар, министрліктер, ведомстволар, мемлекеттік басқару органдары жүйелі түрде 5 жылда бір реттен кем емес ережелердің - қолданылып жүрген мемлекеттік стандарттардың, санитарлық нормалар мен ережелердің және гигиеналық нормативтердің талаптарына сәйкес келетіндігін тексеріп және қажет болған жағдайда оларды жаңарту жөнінде ұсыныстар әзірлеуі тиіс.

Еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларды бұрынғы КСРО, Ресейдің тиісті органдары бекіткенін-ескеру керек.

Мамандықтар немесе жұмыс түрлері бойынша аса жоғары қауіптілікке қатысты қызметшілерге арналған нұсқаулар үш жылда бір реттен кем емес тексерілуі тиіс.

6.2. Ережелермен нұсқаулар осы әдістемелік сілтемелердің 6.1. - тармағында көрсетілген мерзім біткенге дейін:

Заң актілері, мемлекеттік стандарттар мен КСРО-нің бұрынғы бақылаушы, Ресейдің федералдық қадағалау органдары бекіткен басқа да нормативтік құжаттары қайта қаралған кезде;

- Жоғарыда тұрған органдардың нұсқаулары бойынша;
- Жаңа техника мен технологияны енгізген кезде;
- өндірістік жарақат, апат, соқтығысты зерттеп-тексеру нәтижелері бойынша қайта қаралады.

6.3. Үлгі нұсқаулардың іс-әрекетін, қолданылуын және қайта қаралуын тексеруді осы нұсқауларды әзірлеуші - ұйым, ал қызметшілерге арналған нұсқауларды - бөлімше - әзірлеуші жүргізеді.

Нұсқаулардың дер уақытында тексерілуі мен қайта қаралуына осы ұйымдардың және бөлімше - әзірлеушілердің басшылары жауапкершілікте болады.

6.4. Егер осы Әдістемелік сілтемелердің 6.1.-тармағында көрсетілген мерзім ішінде сала қызметшілерінің еңбек жағдайлары өзгермеген болса, онда тиісті министрліктің ведомствоның, мемлекеттік басқару органының басшысы бұйрықпен (өкіммен) үлгі нұсқаудың қолданылуын келесі мерзімге ұзартады, бұл жөнінде үлгі нұсқаудың бақылама данасының алғы бетіне жазбаша белгі жасайды.

Егер аталған мерзім ішінде кәсіпорында қызметшілердің еңбек жағдайы өзгермеген болса, онда қызметшілерге арналған нұсқаудың мерзімі кәсіпорын бойынша бұйрықпен (өкіммен) келесі мерзімге ұзартылады, бұл жөнінде нұсқаудың бірінші бетіне жазба белгі жасалады ("Қайта қаралды" деген штамп басылады, нұсқауды қайта қарауға жауапты адамның қолы мен датасы қойылады)

6.5. Қызметшілерге арналған нұсқаулар:

- осы Әдістемелік сілтемелердің 6.2. - тармағындағы айтылған;
- үлгі нұсқауды қайта қараған;
- технологиялық процесс немесе жұмыс жағдайы өзгерген, сол сияқты құрал-жабдықтардың, материалдардың, аппаратуралардың, құрылғылар мен аспаптардың жаңа түрлерін пайдаланған жағдайларда қайта қаралуы тиіс.

6.6. Қолдарды рәсімдеу, қайта қаралған нұсқауларды келісу мен бекіту осы Әдістемелік сілтемелердің 5-тарауында қарастырылған тәртіпте жүргізіледі.

7. Кәсіпорындарды еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен және нұсқаулармен қамтамасыз ету тәртібі

7.1. Министрліктер, ведомстволар және атқару өкіметінің басқа да орталық органдары еңбекті қорғау жөніндегі қолданылып жүрген ережелер, нұсқаулар мен басқа да нормативтік актілер туралы хабардар етеді, сондай-ақ ведомстволық бағыныстағы кәсіпорындар мен мүдделі ұйымдарды олармен қамтамасыз етуге қызметтер көрсетеді.

7.2. Кәсіпорындар басшылары кәсіпорынның мүдделі бөлімшелерінің (қызметтерінің) барлық қызметшілері мен басшыларын нұсқаулармен қамтамасыз етеді.

7.3. Кәсіпорынның бөлімше (қызмет) басшыларына нұсқауларды есеп жүргізу журналында нұсқауды бергендігі туралы тіркеу жасатып, еңбекті қорғау қызметі береді (осы Әдістемелік сілтемелердің 10-қосымшасы).

7.4. Кәсіпорынның бөлімше (қызмет) басшысында барлық мамандықтар және аталмыш бөлімшенің барлық жұмыс түрі бойынша қызметшілерге арналған нұсқаулардың бөлімшеде қолданылып жүрген жиынтығы, сол сияқты кәсіпорын басшысы бекіткен осы нұсқаулардың тізбесі үнемі сақталуы тиіс.

7.5. Әрбір учаске басшысында (мастер, прораб және т.б.) барлық мамандықтар мен жұмыс түрлері бойынша аталмыш учаскеде жұмыс істейтін қызметшілерге арналған қолданылып жүрген нұсқаулар жиынтығы болуы тиіс.

7.6. Нұсқаулар қызметшілерге алғашқы нұсқаулықтан өту кезінде оқып-үйрену үшін жеке нұсқаулық картішкесіне қол қойдырып, қолына берілуі не жұмыс орындарында немесе учаскелерде ілінуі мүмкін, не қызметшілерге қолайлы өзге жерде сақталады.

7.7. Нұсқаулардың тұратын орнын олармен танысудың ыңғайлылығы мен қолына оңай тиюін қамтамасыз ету қажеттілігін ескеріп, бөлімше (қызмет) басшысы белгілейді.

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

Е ң б е к м и н и с т р л і г і н і ң

1 9 9 4 ж ы л ғ ы 2 8 м а у с ы м д а ғ ы

N 6 0 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н

е ң б е к т і қ о р ғ а у ж ө н і н д е г і

е р е ж е л е р м е н н ұ с қ а у л а р д ы

әзірлеу бойынша
Әдістемелік сілтемелерге

1-қосымша

ҮЛГІ

Еңбекті қорғау жөніндегі салааралық Ережелердің мұқабасы

Қазақстан Республикасының Еңбек министрлігі

металды жабындар өндірісі кезіндегі
еңбекті қорғау

Е Р Е Ж Е С І

ЕКЕ РК СА-001-94

Алматы қ., 1994 ж.

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлігінің

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекітілген

еңбекті қорғау жөніндегі

ережелер мен нұсқауларды

әзірлеу бойынша Әдістемелік

сілтемелерге

2-қосымша

ҮЛГІ

Еңбекті қорғау жөніндегі Салааралық Ережелердің алғы беті

Қазақстан Республикасының Еңбек министрлігі

Қажет болған жағдайларда

Қазақстан Республикасының

Б Е К І Т І Л Г Е Н

Қазақстан Республикасы

қадағалау және бақылау
органдарымен қаулысы
КЕЛІСІЛГЕН

Еңбек министрлігінің
Қаулының датасы мен нөмірі

Металды жабындар өндірісі кезіндегі
еңбекті қорғау

Е Р Е Ж Е С І

ЕКЕ РКСА-001-94

Ереже 01.10.94-тен қолданысқа
е н е д і .

Қазақстан Республикасы
Еңбек министрлігінің
1994 жылғы 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды
әзірлеу бойынша Әдістемелік
с і л т е м е л е р г е
3-қосымша

ҮЛГІ

Еңбекті қорғау жөніндегі салалық Ережелердің мұқабасы

Қазақстан Республикасының Байланыс министрлігі

Қазақстан Республикасы Байланыс
министрлігінің көліктегі
еңбекті қорғау

Е Р Е Ж Е С І

ЕКЕ РК С-01-001-94

Алматы қ, 1994 ж.

Қазақстан Республикасы
Еңбек министрлігінің
1994 жылғы 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі

ережелер мен нұсқауларды
әзірлеу бойынша Әдістемелік
сілтемелерге
4-қосымша

ҮЛГІ

Еңбекті қорғау жөніндегі салалық Ережелердің алғы беті

Қазақстан Республикасының Байланыс министрлігі

КЕЛІСІЛГЕН

БЕКІТІЛГЕН

Қазақстан Республикасы

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлігінің

Байланыс министрлігінің

қаулысы

бұйрығы

Қаулының датасы

Бұйрықтың датасы

мен нөмірі

мен нөмірі

Қазақстан

Республикасы

Байланыс

министрлігінің

көліктегі

еңбекті

қорғау

ЕРЕЖЕСІ

ЕКЕ РК С-01-001-94

Ереже

01.10.94-тен

қолданысқа

енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлігінің

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекітілген

еңбекті қорғау жөніндегі

ережелер мен нұсқауларды

әзірлеу бойынша Әдістемелік

сілтемелерге

5-қосымша

ҮЛГІ

Еңбекті қорғау жөніндегі ҮЛГІ нұсқаудың мұқабасы

министрліктің атауы

Ү Л Г І Н Ұ С Қ А У

а т а у ы

Е К Н Р К - 0 1 - 0 0 1 - 9 4

шығарылған жері мен жылы

Қазақстан Республикасы
Еңбек министрлігінің
1994 жылғы 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды
әзірлеу бойынша Әдістемелік
с і л т е м е л е р г е
6-қосымша

Ү Л Г І

Еңбекті қорғау жөніндегі үлгі нұсқаудың алғы беті

министрліктің атауы
КЕЛІСІЛГЕН

БЕКІТІЛГЕН

Тиісті кәсіподақ
органы

Министрліктің, бұйрығы
Бұйрықтың датасы мен
н ө м і р і

Еңбекті қорғау жөніндегі
ҮЛГІ НҰСҚАУ

атауы

Е К Н Р К - 0 1 - 0 0 1 - 9 4

Үлгі нұсқау 01.10.94-тен
қолданысқа енеді

Қазақстан Республикасы
Еңбек министрлігінің
1994 жылғы 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды
әзірлеу бойынша Әдістемелік
сілтемелерге
7-қосымша

ҮЛГІ

Қызметшілерге арналған еңбекті қорғау жөніндегі
нұсқаудың мұқабасы

	кәсіпорынның атауы	
	Қызметшілерге арналған еңбекті	
	қорғау жөніндегі	
	Н Ұ С Қ А У	

	атауы	

	белгіленімі	

	шығарылған жері мен орны	

Қазақстан Республикасы
Еңбек министрлігінің
1994 жылғы 28 маусымдағы
N 60 қаулысымен бекітілген
еңбекті қорғау жөніндегі
ережелер мен нұсқауларды
әзірлеу бойынша Әдістемелік
сілтемелерге
8-қосымша

ҮЛГІ

Қызметшілерге арналған еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаудың
бірінші беті

кәсіпорынның атауы	-----
КЕЛІСІЛГЕН	БЕКІТІЛГЕН
Тиісті сайланбалы	Кәсіпорынның бас
кәсіподақ ұйымы	инженері
	қолы, датасы
	Қызметшілерге
арналған	
еңбекті қорғау жөніндегі	
НҰСҚАУ	

а т а у ы

белгіленімі
ТЕКСТ

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлігінің

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекітілген

еңбекті қорғау жөніндегі

ережелер мен нұсқауларды

әзірлеу бойынша Әдістемелік

сілтемелерге

9-қосымша

ҮЛГІ

Қызметшілерге арналған еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаудың
соңғы беті

ТЕКСТ

бөлімше - әзірлеушінің	-----
басшысы	қолы, фамилиясы мен
инициалы	
КЕЛІСІЛГЕН	
Еңбекті қорғау бөлімінің	-----
бастығы	қолы, фамилиясы мен

Бас технолог

и н и ц и а л ы

қолы, фамилиясы мен

и н и ц и а л ы

Бас энергетик

қолы, фамилиясы мен

инициалы

Д а т а с ы

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлігінің

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекітілген

еңбекті қорғау жөніндегі

ережелер мен нұсқауларды

әзірлеу бойынша Әдістемелік

сілтемелерге

10-қосымша

ҰСЫНЫЛЫП ОТЫРҒАН

Кәсіпорынның бөлімшелер (қызмет) қызметшілеріне арналған еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулар берудің есебін жүргізетін журналдың нысаны

NN		Нұсқау.		Нұсқау.		Нұсқау.		Нұсқау		Берілген		Алушы.		Нұсқауды
		дың бе.		дың бел.		дың		берілген		даналардың		ның қыз		алушының
		рілген		гіленімі		атауы		бөлімше		саны		меті,		қолы
		датасы		(нөмірі)				(қызмет)				фамилия		
												сы мен		
												инициалы		

1		2		3		4		5		6		7		8
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---