

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 45 ВНД СҚУ 45	Басылым: үшінші Издание: третье	9 беттің 1 беті Стр. 1 из 9
---	---	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

БЕКІТІЛДІ
«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
Е. Шуланов
 2022ж. 31 ж. 08

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ қауіпсіздік мәселелері мен еңбекті қорғау бойынша оқыту, нұсқау беру және білімді тексеру туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Ереже Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті (бұдан әрі - университет) коммерциялық емес акционерлік қоғамында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау (бұдан әрі - ҚЖЕҚ) мәселелері бойынша оқытуға, нұсқау беруге және білімін тексеруге қойылатын талаптарды регламенттейді.
- 1.2. Осы Ереже қауіпсіздік мәселелері мен еңбекті қорғау бойынша оқыту, нұсқау беру және білімді тексеру үдерісіне қатысатын университеттің барлық қызметкерлері үшін міндеті.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы құжат келесі нормативтік құжаттарда баяндалған талаптар мен қағидаттарды ескере отырып әзірленді:
 - 1) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V ҚРЗ;
 - 2) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдегі № 319-ІІІ Білім туралы Заңы;
 - 3) ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 1019 Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселері бойынша оқыту, оларға нұсқама беру және білімдерін тексеру қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы Бұйрығы;
 - 4) ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы №927 Жұмыс берушінің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзерлеу, бекіту және қайта қарау қағидаларын бекіту туралы Бұйрығы;
 - 5) СҚУ ПРО 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама;
 - 6) ҚР МЖМБС 5.03.014 Кәсіби жоғары білім. ЖОО-ның оқу және ғылыми зертханалары.

3. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ҚАУІПСІЗДІК МӘСЕЛЕЛЕРІ МЕН ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ БОЙЫНША ОҚЫТУ, НҰСҚАУ БЕРУ ЖӘНЕ БІЛІМДІ ТЕКСЕРУ

- 3.1. ҚЖЕҚ мәселелері бойынша оқытуды, нұсқау беруді, білімді тексеруді жұмыс беруші Басқарма Төрағасы – Ректор атынан университет қаражаты есебінен жүргізіледі.
- 3.2. Жұмысқа қабылданған тұлғалар міндетті түрде жұмыс берушінің ҚЖЕҚ мәселелері бойынша ұйымдастыратын алдын ала оқытудан өтіп, кейіннен білімін міндетті түрде тексереді. Оқытудан, нұсқау беруден және білімін тексеруден өтпеген қызметкерлер жұмысқа жіберілмейді.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 45 ВНД СҚУ 45	Басылым: үшінші Издание: третье	9 беттің 2 беті Стр. 2 из 9
---	---	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

- 3.3. Қызметкерлерді жұмыс кәсіптері бойынша оқыту және білімдерін тексеру университет қызметінің бағыттары бойынша жоғары білікті мамандарды, тәжірибелі инженерлік-техникалық қызметкерлерді және ҚЖЕҚ бойынша мамандардың қатыстырылуымен, Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен оқу бағдарламалары бойынша жылына кемінде үш рет жүзеге асырылады. Емтихан қабылдауды ректор тағайындайтын құрамында кемінде 3 адам бар тұрақты жұмыс істейтін комиссия жүзеге асырады. Қауіптілігі жоғары жұмыстармен байланысты жекелеген өндірістерде (электриктер, монтерлар, дәнекерлеушілер, краншылар) мамандандырылған ұйымдарда қосымша арнайы оқыту жүргізіледі.
- 3.4. Университеттің басшы қызметкерлері (қарамағында бағынышты қызметкерлері бар лауазымды адамдар) және ҚЖЕҚ-ның сақталуын бақылауды жүзеге асыратын қызметкерлер үш жылда кем дегенде бір рет тиісті білім беру ұйымдарындағы біліктілікті арттыру курстарында ҚЖЕҚ мәселелері бойынша сертификат алынуымен оқудан және білімін тексеруден өтуге тиіс.
- 3.5. Жүргізу сипаты мен уақыты бойынша нұсқамалар:
- кіріспе;
 - алғашқы (жұмыс орнында);
 - қайталама;
 - жоспардан тыс;
 - мақсатты болып бөлінеді.
- 3.6. Қауіпсіздік пен еңбекті қорғау бойынша кіріспе нұсқаманы ҚЖЕҚ бойынша инженер, Басқарма Төрағасы – Ректормен бекітілген бағдарлама бойынша, жұмысқа қайтадан қабылданатын барлық қызметшілермен, олардың біліміне, осы кәсіп немесе лауазым бойынша еңбек өтіліне қарамастан, уақытша қызметшілермен, іссапарға жіберілгендермен және өндірістік оқу немесе тәжірибеге келген студенттермен жүргізеді.
- 3.7. Кіріспе нұсқаманы жүргізу туралы жазба ҚЖЕҚ бойынша инженерде сақталатын журналда, сондай-ақ жұмысқа қабылдау туралы құжаттарда жазылады.
- 3.8. Жұмыс орнындағы алғашқы нұсқаманы, қайталама, жоспардан тыс және мақсатты нұсқаманы университет құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілері немесе жұмыстың тікелей жетекшілері жүргізеді.
- 3.9. Өндірістік қызмет басталар алдында жұмыс орнындағы алғашқы нұсқама:
- барлық жаңадан қабылданған қызметкерлермен немесе бір бөлімшеден екіншісіне ауыстырылатындарға;
 - олар үшін жаңа жұмысты орындайтын қызметкерлермен, іссапарға жіберілген, уақытша қызметкерлерге;
 - өндірістік оқуға немесе практикаға келген студенттерге жүргізіледі.
- Жұмыс орнындағы алғашқы нұсқама еңбек қауіпсіздігі стандарттарының, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі тиісті ережелер, нормалар мен нұсқаулықтардың, өндірістік нұсқаулықтар мен басқа да техникалық құжаттаманың талаптарын ескере отырып, университеттің өндірістік және құрылымдық бөлімшелерінің басшылары әзірлеген және бекіткен бағдарламалар бойынша жүргізіледі. Қызметкерлер тағылымдамадан, теориялық білімдері мен жұмыстың қауіпсіз тәсілдерін игерген дағдыларын тексергеннен кейін өз бетінше жұмыс істеуге жіберіледі. Қанағаттанарлықсыз білім көрсеткен қызметкерлер өз бетінше жұмыс істеуге жіберілмейді және қайтадан нұсқаулықтан өтуі тиіс.
- 3.10. Барлық қызметкерлер біліктілігіне, біліміне, еңбек өтіліне, орындайтын жұмысының сипатына қарамастан, жарты жылда кемінде бір рет қайталама нұсқамадан өтеді. Ол жеке немесе бір типті жабдыққа және бір жұмыс орны шегінде қызмет көрсететін қызметкерлер тобымен жүргізіледі.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 45 ВНД СҚУ 45	Басылым: үшінші Издание: третье	9 беттің 3 беті Стр. 3 из 9
---	--	--	--	--

3.11. Жоспардан тыс нұсқама:

- ҚЖЕҚ бойынша жаңа немесе қайта өңделген стандарттарды, қағидаларды, нұсқаулықтарды, сондай-ақ оларға өзгерістерді қолданысқа енгізу кезінде;
- техникалық процесс өзгерген, жабдық, құрылғылар мен құрал-саймандар, бастапқы шикізат, материалдар және еңбек қауіпсіздігіне әсер ететін басқа да факторлар ауыстырылған немесе жаңғыртылған кезде;
- қызметкерлер жарақатқа, аварияға, жарылысқа немесе өртке, улануға әкеп соғуы мүмкін немесе әкеп соққан еңбек қауіпсіздігі талаптарын бұзған кезде;
- бақылаушы қадағалау органдарының талабы бойынша.

Жоспардан тыс нұсқама жеке немесе бір кәсіптегі қызметкерлер тобымен жүргізіледі. Брифингтің көлемі мен мазмұны оны өткізу қажеттілігін тудырған себептер мен жағдайларға байланысты.

3.12. Нұсқаманы өткізген жетекші жұмыс орнындағы алғашқы нұсқаманы, қайталама, жоспардан тыс нұсқаманының өткізілуі туралы жазбаны міндетті түрде нұсқама беруші мен нұсқамадан өтушінің қол қойылуымен жұмыс орнындағы нұсқаманы тіркеу журналында жазады. Нұсқаманы тіркеу журналы тігілген, нөмірленген және мөрмен бекітілген болу керек. Соңғы беттің кері жағында куәландыру жазуы қойылады.

3.13. Мақсатты нұсқама:

- мамандық бойынша тікелей міндеттермен байланысты емес бір реттік жұмыстарды орындаған кезде (тиеу, түсіру, аумақты жинау, университеттен, факультеттен, кафедрадан тыс бір реттік жұмыстар);
- апат, стихиялық апат, зілзала салдарын жою кезінде;
- наряд-рұқсатнама ресімделінетін жұмыстарды өндіру кезінде жүргізіледі.

3.14. Наряд-рұқсатнама бойынша жұмысты жүргізетін қызметкерлермен өтетін мақсатты нұсқама наряд-рұқсатнамада немесе жұмысты өндіруге рұқсат беретін басқа құжаттамада (жазбаша рұқсатнама, өкім, бұйрық) бекітіледі.

3.15. Еңбек қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық – өндірістік ғимараттар, университет аумағы, құрылыс алаңдары, көлік құралдары мен осы жұмыс өндірілетін немесе қызметтік міндеттер орындалатын басқа орындарда жұмысты орындауда қауіпсіздік пен еңбекті қорғау саласында заңнаманың қолданылуын нақтылайтын жұмыс берушінің (ректордың) актісі.

3.16. ҚЖЕҚ жөніндегі нұсқаулықты әзірлеуді құрылымдық бөлімшелердің басшылары әрбір кәсіп үшін, жекелеген жұмыс түрлері мен жұмыс орындарына құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлер (кәсіподақ) өкілдерінің қатысуымен ҚЖЕҚ жасайтын тізбеге сәйкес жүзеге асырады. Тізбе жұмыстардың, жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын және қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын ескере отырып, университеттің штат кестесі негізінде жасалады.

3.17. Бөлімшеде әзірленген әр нұсқаулық (2 қосымша) қауіпсіздік пен еңбекті қорғау бойынша инженермен және басқа да мүдделі құрылымдық бөлімшелер, лауазымдық тұлғалар мен қызметкерлердің өкілдерімен (кәсіподақпен) келісілгеннен кейін Басқарма Төрағасы – Ректормен бекітіледі. Бекітілген нұсқаулықтар қауіпсіздік пен еңбекті қорғау бойынша инженермен ҚЖЕҚ бойынша нұсқаулықтарды есепке алу журналында есепке алынады.

3.18. Факультет деканына жүктеледі:

- факультет бөлімшелеріндегі ҚЖЕҚ бойынша нұсқаулықтарды әзірлеуге және мерзімді қайта қарауға басшылық ету және оларды қауіпсіздік пен еңбекті қорғау бойынша инженермен келісілгеннен кейін Басқарма Төрағасы – Ректорға бекітуге ұсыну, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау.

3.19. Кафедра меңгерушісіне жүктеледі:

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 45 ВНД СҚУ 45	Басылым: үшінші Издание: третье	9 беттің 4 беті Стр. 4 из 9
---	---	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

- ҚжЕҚ бойынша нұсқаулықты әзірлеу мен мерзімді түрде қайта қарау, қауіпсіздік пен еңбекті қорғау бойынша инженермен, деканмен келісу және Басқарма Төрағасы – Ректорға бекітуге ұсыну;
- жұмыстың барлық түрлерін, соның ішінде студенттер орындайтын жұмысты ҚжЕҚ бойынша нұсқаулықтармен, көрнекі агитация мен насихаттау құралдарымен қамтамасыз ету;
- еңбек қауіпсіздігінің жоғары талаптары қойылатын басшылыққа немесе жұмыстарды орындауға және оқу сабақтарын өткізуге жіберілген қызметкерлерді ҚжЕҚ бойынша нормативтік құжаттарды оқытуға және білімін тексеруге жіберу, уақтылы оқытудан және білімін тексеруден өтпеген және тиісті куәліктері немесе сертификаттары жоқ адамдарды осы жұмыстардан шеттетуге;
- кафедрада жұмыс істейтіндердің әрқайсысымен жұмыс орнында алғашқы нұсқаманы, ҚжЕҚ бойынша қайталама және жоспардан тыс нұсқаманы өткізу, оның білімін тексеру, жұмыс орнында нұсқаманы тіркеу журналына нұсқаманы ресімдеу және өзіндік жұмысқа жіберу;
- студенттермен зертханаларда жұмыс орнында ҚжЕҚ бойынша, университет аумағын абаттандыру бойынша шаруашылық жұмыстарын жүргізу кезінде, «Мирас» оқу-өндірістік кешенге шығу кезінде нұсқама өткізуді ұйымдастыру.

3.20. Оқытушыға жүктеледі:

- зертханада, агробиостанцияда, «Мирас» оқу-өндірістік кешенінде жұмыс орнында алғашқы нұсқама жүргізу, нұсқама журналын ресімдеу, студенттерді зертханалық және басқа да жұмыстарды орындауға жіберу

3.21. Жұмыс орнындағы алғашқы нұсқама өндірістік оқу немесе тәжірибеге келген студенттермен және білім алушылармен жұмыстың жаңа түрлерін орындағанда, сондай-ақ әр жаңа тақырыпты зерттеген кезде, оқу зертханалары, аудитория, шеберхана учаскелерінде тәжірибелік сабақтарды өткізу барысында және үйірме, секцияларда сабақтарды өткізу барысында жүргізіледі. Алғашқы нұсқаманы жұмыстың қауіпсіз тәсілдері мен әдістерін тәжірибелік көрсетумен әр студентпен жеке түрде, сондай-ақ бір және бір жұмыс орны шегінде жұмысты орындайтын студенттер тобымен жүргізуге болады. Жұмыс орнындағы алғашқы нұсқама стандарт талаптары, ҚжЕҚ бойынша нұсқаулықтар мен басқа да техникалық құжаттаманың есепке алынуымен кафедра меңгерушілерімен әзірленген және бекітілген бағдарлама бойынша жүргізіледі. Бағдарламалар қауіпсіздік пен еңбекті қорғау бойынша инженермен келісіледі. Жұмыс орнындағы алғашқы нұсқама сұрақтарының үлгілі тізімі 1 қосымшада көрсетілген.

4. **ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ**

- 4.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚУ ПРО 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 4.2. Осы Ереженің өзгерістері мен толықтырулары бойынша ұсыныстардың енгізілуін Ережені орындауға қатыстырылған факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, Басқарма, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 4.3. Ережеге өзгерістерді енгізу университет Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 45 ВНД СҚУ 45	Басылым: үшінші Издание: третье	9 беттің 5 беті Стр. 5 из 9
---	---	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ

об обучении, инструктировании и проверке знаний по вопросам безопасности и охране труда в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует требования к обучению, инструктированию и проверке знаний по вопросам безопасности и охране труда (далее – БиОТ) в некоммерческом акционерном обществе «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева» (далее – университет).
- 1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками университета, участвующими в процессе обучения, инструктирования и проверки знаний по вопросам БиОТ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящий документ разработан с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
 - 1) Трудовом кодексе РК от 23 ноября 2015 года №414-У ЗРК;
 - 2) Законе РК Об образовании от 27 июля 2007 года № 319-ІІІЗРК;
 - 3) «Правилах и сроках проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда» утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019;
 - 4) «Правилах разработки, утверждения и пересмотра инструкции по безопасности и охране труда работодателем» утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 927;
 - 5) ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация;
 - 6) ГОСО РК 5.03.014 Образование высшее профессиональное. Учебные и научные лаборатории вуза.

3. ОБУЧЕНИЕ, ИНСТРУКТИРОВАНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

- 3.1. Обучение, инструктирование, проверка знаний по вопросам БиОТ проводятся работодателем в лице Председателя Правления – Ректора за счет средств университета.
- 3.2. Лица, принятые на работу, в обязательном порядке проходят организуемое работодателем предварительное обучение с последующим обязательным проведением проверки знаний по вопросам БиОТ. Работники, не прошедшие предварительное обучение, инструктирование и проверку знаний, к работе не допускаются.
- 3.3. Обучение и проверка знаний работников по рабочим профессиям осуществляется не реже одного раза в год по учебным программам, утвержденным ректором, с привлечением высококвалифицированных специалистов по направлениям деятельности университета, опытных инженерно-технических работников и специалистов по БиОТ. Прием экзаменов осуществляется постоянно действующей комиссией, назначаемой Председателем Правления – Ректором, в составе не менее трех человек. В отдельных производствах, связанных с работами повышенной опасности (электрики, монтеры, сварщики, крановщики), проводится дополнительное специальное обучение в специализированных организациях.
- 3.4. Руководящие работники университета (должностные лица, имеющие в подчинении персонал) и работники, осуществляющие контроль за соблюдением БиОТ, периодически не реже одного раза в три года должны пройти обучение и проверку

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 45 ВНД СҚУ 45	Басылым: үшінші Издание: третье	9 беттің 6 беті Стр. 6 из 9
---	---	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

знаний по вопросам БиОТ на курсах повышения квалификации в соответствующих организациях образования с получением сертификата.

- 3.5. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на:
 - вводный;
 - первичный (на рабочем месте);
 - повторный;
 - внеплановый;
 - целевой.
- 3.6. Вводный инструктаж по БиОТ проводится отделом БиОТ по программе, утвержденной Председателем Правления – Ректором, со всеми вновь принимаемыми на работу работниками независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- 3.7. Запись о проведении вводного инструктажа делается в журнале, который хранится в ОБ и ОТ, а также в документах о принятии на работу.
- 3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводят руководители структурных подразделений университета или непосредственные руководители работ.
- 3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:
 - со всеми вновь принятыми работниками или переводимыми из одного подразделения в другое;
 - с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
 - со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
 Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным и утвержденным руководителями производственных и структурных подразделений университета с учетом требований стандартов безопасности труда, соответствующих правил, норм и инструкций по безопасности и охране труда, производственных инструкций и другой технической документации. Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы. Работники, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и должны вновь пройти инструктаж.
- 3.10. Повторный инструктаж проходят все работники независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие. Он проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах одного рабочего места.
- 3.11. Внеплановый инструктаж проводится:
 - при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по БиОТ, а также изменений к ним;
 - при изменении технического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
 - по требованию контролирующих надзорных органов.
 Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа зависит от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведение.
- 3.12. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, руководитель, проводивший инструктаж, делает запись в журнале

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 45 ВНД СҚУ 45	Басылым: үшінші Издание: третье	9 беттің 7 беті Стр. 7 из 9
---	---	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Журнал регистрации инструктажа должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью. На обратной стороне последнего листа делается заверительная надпись.

- 3.13. Целевой инструктаж проводится:
 - при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне университета, факультета, кафедры);
 - ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф;
 - при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск.
- 3.14. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, фиксируются в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ (письменное разрешение, распоряжение, приказ).
- 3.15. Инструкция по безопасности труда – акт работодателя, детализирующий применение законодательства в области БиОТ при выполнении работ в производственных помещениях, на территории университета, строительных площадках, транспортных средствах и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются служебные обязанности.
- 3.16. Разработка инструкции по БиОТ осуществляется руководителями структурных подразделений для каждой профессии, на отдельные виды работ и рабочие места согласно перечню, который составляется ОБиОТ при участии руководителей структурных подразделений и представителей работников (профсоюз). Перечень составляется на основе штатного расписания университета с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ, профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.
- 3.17. Каждая инструкция (приложение 2), разработанная в подразделении, утверждается Председателем Правления – Ректором после согласования с ОБиОТ труда и другими заинтересованными структурными подразделениями, должностными лицами и представителями работников (профсоюзом). Утвержденные инструкции учитываются ОБиОТ в журнале учета инструкций по БиОТ.
- 3.18. На декана факультета возлагается:
 - руководство разработкой и периодический пересмотр инструкций по БиОТ в подразделениях факультета и представления их после согласования с ОБиОТ на утверждение Председателю Правления – Ректору, а также контроль за их выполнением.
- 3.19. На заведующего кафедрой возлагаются:
 - разработка и периодический пересмотр инструкций по БиОТ, согласование с ОБиОТ, деканом и предоставление на утверждение Председателю Правления – Ректору;
 - обеспечение всех видов работ, в том числе и тех, которые выполняют студенты, инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по БиОТ;
 - направление на обучение и проверку знаний нормативных документов по БиОТ работников, допущенных к руководству или выполнению работ и проведению учебных занятий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, отстранение от этих работ лиц, не прошедших своевременное обучение и проверку знаний и не имеющих соответствующих удостоверений или сертификатов;
 - проведение с каждым работающим на кафедре первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей по БиОТ, проверка его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и допуск к самостоятельной работе;
 - организация проведения со студентами инструктажей по БиОТ на рабочем месте в лабораториях, при проведении хозяйственных работ по благоустройству территории университета, при выезде в учебно-производственный комплекс «Мирас».
- 3.20. На преподавателя возлагается:

- проведение первичного инструктажа на рабочем месте в лаборатории, агробиостанции, учебно-производственном комплексе «Мирас», оформление журнала инструктажа, допуск студентов к выполнению лабораторных и других работ.

- 3.21. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику, перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы, при проведении практических занятий в учебных лабораториях, аудиториях, мастерских участках и при проведении занятий в кружках, секциях. Первичный инструктаж может проводиться индивидуально с каждым студентом с практическим показом безопасных приемов и методов работы, а также с группой студентов, выполняющих одинаковую работу и в пределах одного рабочего места. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программе, разработанной и утвержденной заведующим кафедрой с учетом требований стандартов, инструкций по БиОТ и другой технической документации. Программы согласовываются с ОБиОТ. Примерный перечень вопросов первичного инструктажа на рабочем месте в приложении 1.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 4.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.
- 4.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.
- 4.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора университета.

ҚҰРАСТЫРҒАН/ РАЗРАБОТАНО:

ҚЖЕҚ бөлімінің жетекшісі/
Руководитель ОБиОТ



К. Тлеулин

КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

Әкімшілік директор/
Административный директор



Е. Байбусинов

ШЖД директоры/
Директор ДХР



А. Данияров

Бас комплаенс офицер/
Главный комплаенс офицер



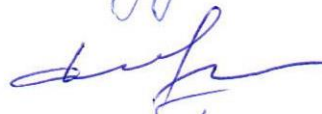
И. Джемалединова

СДД директоры/
Директор ДСР



М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі/
Руководитель ОИП



Е. Брындина

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 45 ВНД СҚУ 45	Басылым: үшінші Издание: третье	9 беттің 9 беті Стр. 9 из 9
---	---	--------------------------	------------------------------------	--------------------------------

1 қосымша

Жұмыс орнындағы алғашқы нұсқаманың негізгі мәселелерінің үлгі тізбесі

1. Осы жұмыс орнындағы, өндірістік учаскедегі, цехтағы технологиялық процесс және жабдық туралы жалпы мәліметтер. Осы технологиялық процесте туындайтын негізгі қауіпті және зиянды өндірістік факторлар.
2. Жұмыс орнын қауіпсіз ұйымдастыру және ұстау.
3. Машинаның, механизмнің, аспаптың қауіпті аймақтары. Жабдықтың қауіпсіздік құралдары (сақтандырғыш тежегіш құрылғылар мен қоршаулар, бұғаттау және сигнал беру жүйелері, қауіпсіздік белгілері). Электр жарақатының алдын алу бойынша талаптар.
4. Жұмысқа дайындау тәртібі (жабдықтың, іске қосу аспаптарының, құрал-саймандар мен айлабұйымдардың, бұғаттаулардың, жерге тұйықтаудың және басқа да қорғау құралдарының жарамдылығын тексеру).
5. Жұмыстың қауіпсіз тәсілдері мен әдістері; қауіпті жағдай туындаған кездегі іс-әрекеттер.
6. Осы жұмыс орнындағы жеке қорғаныс құралдары және оларды пайдалану ережелері.
7. Цех, учаске аумағында жұмысшылардың қауіпсіз қозғалысының схемасы.
8. Авариялардың, жарылыстардың, өрттердің, өндірістік жарақаттар жағдайларының тән себептері.
9. Авариялардың, жарылыстардың, өрттердің алдын алу шаралары. Авария, жарылыс, өрт кезіндегі міндеттер мен әрекеттер. Учаскеде бар өрт сөндіру, аварияға қарсы қорғау және сигнализация құралдарын қолдану тәсілдері, олардың орналасу орындары.

Приложение 1

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, в цехе. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства безопасности оборудования (предохранительные тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и др. средств защиты).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих на территории цеха, участка.
8. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
9. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.