

**Еңбектi қорғау жөнiндегi қағидалар мен нұсқауларды әзiрлеу мен бекiту тәртiбi туралы Ереженi және еңбектi қорғау жөнiндегi қағидалар мен нұсқауларды әзiрлеу жөнiндегi әдiстемелiк сiлтемелердi бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қаулы Қазақстан Республикасы Еңбек Министрлiгiнiң 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.

     Еңбектi қорғау жөнiндегi қағидалар мен нұсқауларды әзiрлеу кезiнде бiрыңғай дәйектер мен талаптарды қамтамасыз ету және нормативтiк база жасау мақсатында Қазақстан Республикасының Еңбек министрлiгi қаулы етедi:

     1. Еңбектi қорғау жөнiндегi қағидалар мен нұсқауларды әзiрлеу мен бекiту тәртiбi туралы Ереже және еңбектi қорғау жөнiндегi қағидалар мен нұсқауларды әзiрлеу жөнiндегi әдiстемелiк сiлтемелер 1 және 2-қосымшаларға сәйкес бекiтiлсiн.

     2. Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгiнiң Еңбек қорғау жөнiндегi департаментi Қазақстан Республикасының министрлiктерiмен, ведомстволарымен және басқа да атқару билiгiнiң органдарымен, бiрлесiп, бұрынғы КСРО-ның министрлiктерi мен ведомстволары бекiткен еңбектi қорғау жөнiндегi қолданылып жүрген ережелердi қайта қарап, жаңасын жасауды ұйымдастырсын.

     3. КСРО Мемеңбеккомы мен ВЦСПС Секретариатының 5.12.1985 жылы бекiткен "Еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқаулар әзiрлеу туралы Ереженiң" күшi жойылды деп танылсын.

      *Қазақстан Республикасының*

*Еңбек министрi*

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысына

1 қосымша

 **Еңбектi қорғау жөнiндегi қағидалар мен нұсқауларды**
**әзiрлеу мен бекiтудiң тәртiбi**
**ЕРЕЖЕ**

     Бұл Ереже еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқауларды әзiрлеу, келiсу, бекiту, есебiн алу, басып шығару, тарату, күшiн жою тәртiбiн сол сияқты олардың сақталуына қадағалау мен бақылау жасау тәртiбiн белгiлейдi.

     Ереже министрлiктерге, ведомстволарға, атқару билiгiнiң басқа да орталық органдарына, сол сияқты еңбектi қорғау жөнiнде ережелер мен нұсқаулар әзiрлейтiн меншiк түрлерi мен ұйымдық-құқықтық нысандарына қатыссыз кәсiпорындар, мекемелер, ұйымдар үшiн мiндеттi болып табылады.

     Еңбектi қорғау жөнiндегi Ереже еңбек қауiпсiздiгi құрылыс және санитарлық нормалар мен ережелерi стандарттары жүйесiндегi стандарттардың, сол сияқты бұрынғы КСРО-ның, Қазақстан Республикасының қадағалаушы және бақылаушы органдары бекiткен қауiпсiздiк нормаларының, ережелерiнiң қолданылуын жоққа шығармайды, және де ол бұл құжаттарға қайшы келмеуi тиiс.

 **1. Жалпы ережелер**

     1.1. Осы Ережеде пайдаланылған ұғымдар.

     1.1.1. Еңбектi қорғау жөнiндегi нормативтiк акт - еңбек процесiнде жұмыскерлердiң жұмыс қабiлетi мен денсаулығын сақтауға, қауiпсiздiгiн қамтамасыз етуге бағытталған, құқықтық, ұйымдық-техникалық, санитарлық-гигиеналық және емдеу - алдын алу талаптарының комплексiн белгiлейтiн, құзырлы орган бекiткен акт.

         Еңбектi қорғау жөнiндегi нормативтiк актiлерге

                         мыналар жатады:

     - еңбек қауiпсiздiгi стандарттары Жүйесiндегi стандарттар:

     - стандарттау, метрология және сертификаттау жөнiндегi мемлекет-аралық Кеңес бекiткен - мемлекеттiк стандарттар (ГОСТ); тиiстi министрлiктер, ведомстволар, атқару билiгiнiң басқа да орталық органдары бекiткен - салалық стандарттар (ГОСТ); кәсiпорындар бекiткен - кәсiпорындар стандарттары (СТП);

     - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлiгiнiң санитарлық-эпидемиологиялық Бас басқармасы бекiткен санитарлық ережелер, нормалар, гигиеналық нормативтер, эргономикалық, физиологиялық және басқа да талаптар;

     - Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгiнiң Еңбектi қорғау жөнiндегi департаментiнiң келiсiмi бойынша атқару билiгiнiң орталық органдары мен тиiстi қадағалаушы және бақылаушы органдар бекiткен еңбектi қорғау жөнiндегi салалық бағыттағы ережелер мен нұсқаулар;

     - министрлiктердiң, ведомстволардың келiсiмi бойынша Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгiнiң Еңбектi қорғау жөнiндегi департаментi бекiткен салааралық бағыттағы еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқаулар;

     - ұйымдық-әдiстемелiк құжаттар: Қазақстан Республикасының атқару билiгiнiң тiстi орталық органдары бекiткен (ұсыныстар мақұлданады) ережелер, әдiстемелiк сiлтемелер.

     1.1.2. Еңбектi қорғау жөнiндегi ереже - жоба, құрылыс, салу, өндiрiстiк процестердi, жұмыстардың жекелеген түрлерiн ұйымдастыру мен жүзеге асыру, өндiрiстiк жабдықтарды, қондырғыларды, агрегаттарды, машиналарды, аппараттарды пайдалану кезiнде, сол сияқты негiзгi материалдарды, дайын өнiмдердi, заттарды, өндiрiс қалдықтарын және т.б. тасымалдау, сақтау, қолдану кезiнде орындалуы мiндеттi еңбектi қорғау жөнiндегi талаптарды белгiлейтiн нормативтiк акт.

     Еңбектi қорғау жөнiндегi ереже салааралық және салалық бағытта болуы мүмкiн.

     1.1.3. Еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқау-өндiрiс мекен-жайларында, кәсiпорын аумағында, құрылыс алаңдарында жұмыстар атқару кезiнде және осы жұмыстар жүргiзiлетiн немесе қызметтiк мiндеттер орындалатын өзге де жерлерде еңбектi қорғау жөнiндегi талаптарды белгiлейтiн нормативтiк акт.

     Еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқаулар үлгiлiк (салалық)<\*> және кәсiпорындардың, учаскелер мен нақты жұмыс орнының қызметшiлерiне<\*\*> арналған болуы мүмкiн.

     <\*>Ескерту. бұдан әрi - үлгiлiк нұсқаулар.

     <\*\*>Ескерту. бұдан әрi - қызметшiлерге арналған нұсқаулық.

 **2. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқауларды**
**әзiрлеу және бекiту**

     2.1. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелердi әзiрлеу бойынша жұмыстардың жүргiзiлуiн үйлестiрудi Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгiнiң Еңбектi қорғау жөнiндегi департаментi жүзеге асырады.

     Еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық ережелердiң әзiрленуiн ұйымдастыруды Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгiнiң Еңбектi қорғау жөнiндегi департаментi, салалық ережелердi - атқару билiгiнiң тиiстi орталық органдары жүзеге асырады.

     Олардың бағыттамаларына қатысты ережелер мен нұсқауларды әзiрлеу үшiн атқару билiгi орталық органдарының, мемлекеттiк қадағалау және бақылау органдарының, кәсiпорындардың, ғылыми-зерттеу және жобалау-конструкторлық институттардың өкiлдерiнен салалық немесе салааралық комиссиялар құрылады. Комиссияны атқару билiгi орталық органының немесе мемлекеттiк қадағалау және бақылау органының басшысы (орынбасары) басқарады.

     Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқауларды әзiрлеу және басып шығару бойынша жұмыстарды тапсырыс берушi қаржыландырады.

     2.2. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелердi әзiрлеуде ұйымдық-әдiстемелiк бiрлiкке жету мақсатында мынадай тәртiп қарастырылады:

     - еңбектi қорғау жөнiндегi ережелердi жасауға арналған Техникалық тапсырмаларды әзiрлеу және бекiту (осы Ереженiң 1,2,3 қосымшалары);

     - тапсырыс берушi мен ұйымның - әзiрлеушiнiң арасындағы жасалым жұмысы үшiн ақы төлеу туралы шарт жасау;

     - ережелер жобаларын әзiрлеу және оны ережелер жобасы ұсыныс-пiкiрлердi бiлу үшiн жiберiлетiн ұйымдар (кәсiпорындар) тiзбесiне сәйкес жан-жаққа жiберу (осы Ереженiң 4-қосымшасы);

     - ұсыныс-пiкiрлер жиынтығын құрастыру (осы Ереженiң 5-қосымшасы);

     - ережелер жобасы бойынша әр алуан пiкiрлер туралы анықтамалар құрастыру (осы Ереженiң 6-қосымшасы), түпкiлiктi редакциясын әзiрлеу;

     - ережелердiң жобасы келiсiлуi тиiс (осы Ереженiң 7-қосымшасы) ұйымдардың (кәсiпорындардың) тiзбесiне сәйкес келiсу, сөйтiп жобаны бекiтуге ұсыну;

     - бекiту және тiркеу (есебiн алу);

     - басып шығару (көбейту);

     - ережелердi тарату;

     2.3. Ережелердi әзiрлеуге арналған Техникалық тапсырмада мынадай тарамдар қаралады:

     - ережелердi әзiрлеудiң негiзi;

     - орындалу мерзiмi;

     - ережелердi әзiрлеудiң мақсаттары мен мiндеттерi;

     - ережелер белгiлеген негiзгi талаптардың тiзбесi;

     - еңбектi қорғау жөнiндегi басқа нормативтiк актiлермен өзара байланысы;

     - ақпарат көзi;

     - жұмыстардың кезеңдерi және олардың орындалу мерзiмдерi;

     - бiрге орындаушы - ұйымдар атқарған жұмыстар;

     - қосымша талаптар.

     2.4. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелердi әзiрлеуге арналған техникалық тапсырманы Қазақстан Республикасы атқару өкiметiнiң тиiстi орталық органдары мен Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгi Еңбектi қорғау департаментiнiң келiсiмi бойынша әзiрлемешi-ұйым бекiтедi.

     2.5. Еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық ережелердi мүдделi министрлiктердiң, ведомстволардың, кәсiпорындардың келiсiмi бойынша Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгi Еңбектi қорғау департаментi, ал салалық ережелердi - Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгi Еңбектi қорғау департаментiнiң келiсiмi бойынша атқару өкiметiнiң тиiстi орталық органдары, қадағалау және бақылау органдары бекiтедi.

     Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер белгiлi бiр мерзiмге қолдануға немесе мерзiмiне шек қойылмай бекiтiледi.

     2.6. Үлгiлiк нұсқауларды тиiстi кәсiподақ органдарымен бұрын кеңесулер жүргiзiлгеннен кейiн министрлiктер, ведомстволар, республиканың атқару өкiметiнiң басқа да орталық органдары бекiтедi.

     Үлгiлiк нұсқаулардың қолданылуы еңбектi қорғау жөнiндегi ережелердiң қолданылу мерзiмiн есепке алып белгiленедi.

     2.7. Еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық және салалық ережелердiң талаптары Қазақстан Республикасының қадағалау және бақылау органдарымен, - олардың құзырына қатысты мәселелер бөлiгiнде, - келiсiлуi тиiс.

     2.8. Еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқаулар еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық және салалық ережелердiң негiзiнде әзiрленуi және оларға қайшы келмеуi тиiс.

 **3. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқауларды есепке алу, басып шығару, тарату және қолданылуын тоқтату тәртiбi**

     3.1. Еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық және салалық ережелердi есепке алуды, сондай-ақ оларды жүйелеудi Қазақстан Республикасы Еңбектi министрлiгiнiң Еңбектi қорғау департаментi жүзеге асырады.

     3.2. Үлгiлiк нұсқаулардың есебiн алу тәртiбiн Қазақстан Республикасының тиiстi министрлiктерi, ведомстволары және атқару өкiметiнiң басқа да орталық органдары белгiлейдi.

     3.3. Қызметшiлер үшiн бекiтiлген нұсқаулар кәсiпорынның еңбектi қорғау қызметiнiң есеп жүргiзу журналында ескерiледi (осы Ереженiң 8-қосымшасы).

     3.4. Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгiнiң Еңбектi қорғау департаментi салааралық қолдануға арналған еңбектi қорғау жөнiндегi өздерi бекiткен ережелердi басып шығарады және таратады.

     3.5. Министрлiктер, ведомстволар, атқару өкiметiнiң басқа да орталық органдары салалық қолданысты еңбектi қорғау ережелерiн басып шығарады, сол сияқты өздерiне ведомстволық бағыныстағы кәсiпорындар мен мүдделi ұйымдарды қолданылып жүрген ережелер, нұсқаулар мен басқа да нормативтiк актiлер туралы хабардар етедi.

     3.6. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер басқа салаға Еңбектi қорғау департаментiнiң келiсiмi бойынша қолданылуы мүмкiн. Бұл жағдайда тиiстi министрлiктiң, ведомствоның, ережелердi салада пайдалануға мүдделi атқару өкiметiнiң басқа да органының басшысы аталған ережелердi аталмыш салада қолдану туралы бұйрық (өкiм) шығаруы тиiс.

     3.7. Үлгiлiк нұсқауларды көбейтудi (басып шығаруды) тиiстi министрлiктер, ведомстволар, атқару өкiметiнiң басқа да орталық органдары, ал қызметшiлерге арналған нұсқауларды кәсiпорын басшысы ұйымдастырады. Үлгiлiк нұсқаулар жеке дәптершелер немесе жинақтар түрiнде, ал қызметшiлерге арналған нұсқаулар дәптершелер (қолға беру үшiн), жинақтар немесе бiр жақты парақтар түрiнде (жұмыс орындарында немесе өндiрiс учаскелерiнде iлiп қою үшiн) көбейтiлуi (басып шығарылуы) мүмкiн.

     3.8. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелердiң күшiн оларды бекiткен тиістi министрлiктер, ведомстволар, атқару өкiметiнiң басқа орталық органы жояды. Ережелердiң қолданылу мерзiмiнiң аяқталуына дейiн тоғыз ай бұрын бұл ережелердiң қолданылу мерзiмiн ұзарту немесе оларды тоқтату жөнiнде шешiм қабылданады.

     3.9. Еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық немесе салалық ережелердiң күшiн жою туралы Қазақстан Республикасы Еңбек министрлiгiнiң Еңбектi қорғау департаментi аталған ережелердiң қолдануына немесе күшiн жою мерзiмi бiткенге дейiн үш айдан кешiктiрмей хабарлама жасайды.

 **4. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқаулардың сақталуын қадағалау және бақылау**

     4.1. Еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық ережелердiң сақталуын қадағалау мен бақылауды оған арнаулы өкiлеттi, Еңбектi қорғау туралы Заңның 8 тармағына сәйкес өз қызметiнде кәсiпорындардың, мекемелердiң, ұйымдардың және олардың жоғары тұрған органдарына бағынышсыз мемлекеттiк органдар мен инспекциялар жүзеге асырады.

     4.2. Министрлiктер, ведомстволар, атқару өкiметiнiң басқа да орталық органдар өздерiне бағынышты кәсiпорындарға, мекемелерге, ұйымдарға қатысты еңбектi қорғау жөнiндегi салалық ережелер мен үлгiлiк нұсқаулардың сақталуына iшкi ведомстволық бақылау жасайды.

     4.3. Қызметшiлерге арналған нұсқаулардың орындалуына бақылау жасау кәсiпорындардың және олардың құрылымдық бөлiмшелерiнiң (қызметтердiң) басшыларына, цехтардың (учаскелердiң) басшыларына, сол сияқты бригадирлерге жүктеледi. Нұсқаулардың талаптарының орындалуын барлық бақылау түрiнде тексеру керек.

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқаулардың

әзiрлеу мен бекiтудiң тәртiбi

туралы Ережеге

1-қосымша

                                      Мiндеттiлiктi

 **Техникалық тапсырманың бiрiншi бетiнiң нысаны**

     Келiсiлген                        Бекiтемiн

    ----------------                  ------------------

    қызметi, ұйымның                  қызметi, ұйымның

    аты                               аты

     инициалы,                         инициалы,

     фамилиясы                         фамилиясы

     қолы,                             қолы,

     датасы                            датасы

 **Еңбектi қорғау жөнiндегi Ережелердi әзiрлеуге арналған**
**ТЕХНИКАЛЫҚ ТАПСЫРМА**

--------------------------------------

ережелердiң аты

Орындаушы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            жетекшi әзiрлеушi-ұйымның аты

Бiрге орындаушылар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    бiрге әзiрлеушi-ұйымдардың

-----------------------------------------------

(кәсiпорындардың) аттары

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

Еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу мен бекiтудiң

тәртiбi туралы

Ережеге

2-қосымша

 **Техникалық тапсырманың келесi беттерiнiң нысаны**

     1. Ережелердi әзiрлеуге арналған негiз

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

     2. Орындау мерзiмi

        басталуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_\_ ж.

        аяқталуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_\_ ж.

     3. Ережелердiң әзiрлеудiң мақсаты мен мiндеттерi

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

     4. Әзiрленген объектiнiң сипаттамасы

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

     5. Ережелер белгiлеген негiзгi талаптардың тiзбесi

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

     6. Еңбектi қорғау жөнiндегi басқа да нормативтiк актiлермен

        өзара байланыс

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

     7. Ақпарат көздерi

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

     8. Жұмыс кезеңдерi мен оларды орындау мерзiмдерi

-----------------------------------------------------------------

Кезең | Жұмыс аты | Ұйым (кәсiпорын) | Орындау мерзімдерi | Жұмыс

нөмiрi|           | орындаушы        | ------------------ |кезеңi

     |           |                  | басталуы |аяқталуы |немен

     |           |                  |          |         |аяқта.

     |           |                  |          |         |лады

-----------------------------------------------------------------

     9. Ұйымдар (кәсiпорындар) - бiрге орындаушылар атқарған

        жұмыстар

-----------------------------------------------------------------

Кезең | Жұмыс аты | Ұйым (кәсiпорын) |Орындау мерзiмдерi.|Жұмыс

нөмiрi|           | орындаушы        |басталуы | аяқталуы|кезеңi

     |           |                  |         |         |немен

     |           |                  |         |         |аяқтал

     |           |                  |         |         |ады

-----------------------------------------------------------------

     10. Қосымша сiлтемелер

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлiгiнiң

1994 ж. 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу мен бекiтудiң

тәртiбi туралы

Ережеге

3-қосымша

 **Техникалық тапсырманың соңғы бетiнiң нысаны**

-----------------------------------------            инициалы,

жетекшi ұйым-әзiрлеушiнiң басшысы          қолы      фамилиясы

(басшының орынбасары) және оның атауы

-----------------------------------------            инициалы,

бөлiмше-әзiрлеушiнiң басшысы               қолы      фамилиясы

-----------------------------------------            инициалы,

әзiрлеменiң (тақырыптың) жетекшiсi,        қолы      фамилиясы

қызметi

-----------------------------------------            инициалы,

Орындаушылар, қызметтерi                   қолы      фамилиясы

     Бiрге орындаушылар

-----------------------------------------            инициалы,

басшысы (басшының орынбасары), ұйымның     қолы      фамилиясы

атауы

-----------------------------------------            инициалы,

бөлiмше-әзiрлеушiнiң жетекшiсi             қолы      фамилиясы

-----------------------------------------            инициалы,

әзiрлеменiң (тақырыптың) жетекшiсi,        қолы      фамилиясы

қызметi

-----------------------------------------            инициалы,

    орындаушылар, қызметтерi              қолы      фамилиясы

     Келiсiлген

-----------------------------------------

басшы (басшының орынбасары) ұйымның атауы

     Қолы                   инициалы,

                           фамилиясы

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлiгiнiң

1994 ж. 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу мен бекiтудiң

тәртiбi туралы

Ережеге

4-қосымша

 **Ой-пiкiр бiлу үшiн ережелер жобасы жiберiлетiн ұйымдардың /кәсiпорындардың/**
**ТIЗБЕСI**

-----------------------------------------------------------------

              (ережелер жобасының атауы)

-----------------------------------------------------------------

Ұйымның /кәсiпорынның/ атауы    |    әдрiсi    |   Даналар саны

-----------------------------------------------------------------

             1                 |       2      |         3

-----------------------------------------------------------------

------------------------------                 инициалы,

жетекшi ұйым - әзiрлеушiнiң     қолы           фамилиясы

    бөлiмше басшысы

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлiгiнiң

1994 ж. 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу мен бекiтудiң

тәртiбi туралы

Ережеге

5-қосымша

 **Ой-пiкiрлер жиыны**

     ережелердiң \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  арналған редакциясының жобасының         редакциялау нөмiрi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  санаты

-----------------------------------------------------------------

                 ережелер жобасының атауы

-------------------------------------------------------------------

лит. Рет | Тараудың, |Министрлiктiң, | Ескертпелер | Жетекшi ұйым -

NN       | Тараушаның|ведомствоның,  | мен (немесе)| әзiрлеушiнiң

        |тармақтың, |ұйымның (кәсi. | ұсыныстар   | тұжырымы

        |тармақшаның|порынның) атауы|             |

        |қосымшаның |хаттың N 9 мен |             |

        |нөмiрi     |датасы         |             |

-------------------------------------------------------------------

   1          2            3              4               5

-------------------------------------------------------------------

                        ТЕКСТ

----------------------------------               инициалы,

бөлiмше - әзiрлеушiнiң басшысы         қолы      фамилиясы

----------------------------------               инициалы,

әзiрлеменiң (тақырыптың) жетекшiсi     қолы      фамилиясы

қызметi

---------------------------------                инициалы,

жауапты орындаушы, қызметi             қолы      фамилиясы

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлiгiнiң

1994 ж. 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу мен бекiтудiң

тәртiбi туралы

Ережеге

6-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ережелердiң жобасы бойынша пiкiр айырмашылықтары санаты

-------------------------------------------------------------------

                  ережелердiң атауы

-------------------------------------------------------------------

Тараудың, Тараушаның, |Мүдделi министрлiктiң    |Жетекшi министрлiк.

Тармақтың, Тармақшаның|(ведомствоның) және оның | (ведомствоның)

Қосымшаның нөмiрi     |қысқаша техникалық-экономи.| тұжырымы

                     |калық негiздемесi, хаттың  |

                     |нөмiрi мен датасы, хатқа   |

                     |қол қойған адамның қызметi |

-------------------------------------------------------------------

        1            |           2               |        3

-------------------------------------------------------------------

----------------------------------------

басқарма (бөлiм) бастығы жетекшi

министрлiктiң, ведомство-әзiрлеушiнiң атауы

    қолы                       инициалы,

                               фамилиясы

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлiгiнiң

1994 ж. 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу мен бекiтудiң

тәртiбi туралы

Ережеге

7-қосымша

 **Ережелердiң жобасы келiсiлетiн ұйымдардың (кәсiпорындардың)**
**ТIЗБЕСI**

-------------------------------------------------------------------

                      ережелер жобасының атауы

-------------------------------------------------------------------

Ұйымның (кәсiпорынның) атауы              |        Әдрiсi

-------------------------------------------------------------------

                 1                       |             2

-------------------------------------------------------------------

-------------------------------------------  қолы        инициалы,

жетекшi ұйым - әзiрлеушiнiң бөлiмше басшысы              фамилиясы

Қазақстан Республикасының

Еңбек министрлiгiнiң

1994 ж. 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу мен бекiтудiң

тәртiбi туралы

Ережеге

8-қосымша

 **Қызметшiлерге арналған еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқауларға есеп жүргiзетiн журналдың нысаны**

-------------------------------------------------------------------

NN | Есепке |Нұсқау.|  Нұсқау. |  Нұсқау. | Нұсқау. |  Есеп | Есеп

  |алынған |дың    |дың бекi. |дың белгi.|ты тек.  |жүргiз.|жүргiз.

  |датасы  |атауы  |тiлген да.|ленiмi    |серудiң  |ген ада|ген

  |        |       |тасы      |(нөмiрi)  |жоспарлық|мның   |адамның

  |        |       |          |          |мерзiмi  |қызметi|қолы

  |        |       |          |          |         |фамилия|

  |        |       |          |          |         |сы мен |

  |        |       |          |          |         |инициалы

-------------------------------------------------------------------

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

-------------------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысына

қосымша

 **Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқауларды**
**әзiрлеу бойынша**
**ӘДIСТЕМЕЛIК СIЛТЕМЕЛЕР**

     Әдiстемелiк сiлтемелер еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқаулардың құрылымына, мазмұнына, рәсiмделуi мен белгiленуiне, сол сияқты олардың тексеру, қайта қаралу, сақталуы мен олармен кәсiпорындардың қамтамасыз етiлу тәртiбiне талаптар қояды.

 **1. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелердi әзiрлеу**

     1.1. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқаулар ССБТ стандарттарының талаптары, құрылыс және санитарлық нормалар мен ережелер, қауiпсiздік нормалары, гигиеналық және эргономикалық нормативтер сақталынып, ғылымның, техниканың, өндiрiс пен еңбектiң озық тәжiрибелерi ескерiлiп әзiрленедi.

     1.2. Еңбектi қорғау жөнiнде Ереже<\*> мынадай тараулардан тұрады:

     <\*>Ескерту: Бұдан әрi - ереже.

     - жалпы талаптар;

     - өндiрiстiк (технологиялық) процестерге талаптар;

     - өндiрiстiк үй-жайларға талаптар;

     - өндiрiстiк алаңдарға талаптар (өндiрiстiк үй-жайлардан тыс орындалатын процестер үшiн);

     - негiзгi материалдарға, дайындамалар мен жартылай фабрикаттарға талаптар;

     - өндiрiс құрал-жабдықтарына талаптар;

     - өндiрiс құрал-жабдықтарын орналастыру мен жұмыс орындарын ұйымдастыруға талаптар;

     - негiзгi материалдарды, дайындамаларды, жартылай фабрикаттарды, дайын өнiмдер мен өндiрiс қалдықтарын сақтау мен тасымалдау тәсiлдерiне қойылатын талаптар;

     - еңбек пен демалыс режимдерi;

     - ережелердi бiлуге кәсiби iрiктеу мен тексеруге қойылатын талаптар;

     - қорғаныс құралдарын қолдануға қойылатын талаптар;

     - ережелердi бұзғаны үшiн жауапкершiлiк.

     1.2.1. "Жалпы талаптар" тарауында мыналар болуы тиiс:

     - ережелердi қолдану мен тарату туралы мәлiметтер;

     - ГОСТ 12.0.003.. ССБТ. Қауiптi сәйкес белгiленген өндiрiс процестерiне тән қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторлардың тiзбесi, - "және зиянды өндiрiс факторлары, Жiктемеге";

     - стандарттар жол беретiн (санитарлық нормалар бойынша) өндiрiс процестерiне тән қауiптi және зиянды өндiрiс факторларының шоғырлану деңгейлерi мен басқа да параметрлерi;

     - өндiрiс процестерiн ұйымдастыруға қойылатын қауiпсiздiк талаптары;

     - қоршаған табиғи ортаны қорғау туралы талаптар;

     - өндiрiс процестерiне қойылатын өрт-жарылыс қауiптерi талаптары;

     - техникалық құжаттамаларда ескерiлуге тиiстi қауiпсiздiк талаптары.

     1.2.2. "Өндiрiстiк (технологиялық) процестерiне қойылатын талаптар" тарауында:

     - қызметшiлерге зиянды ықпал ететiн негiзгi материалдармен дайындамалармен, жартылай фабрикаттармен, дайын өнiмдермен және өндiрiс қалдықтарымен, қызметшiлердiң тiкелей қатынас болдырмайтын шаралар;

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

     - комплекстi механикаландыру, автоматтандыру, қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторлар бар болғанда технологиялық процестер мен операцияларды қашықтықтан басқару;

     - құрал-жабдықтарды герметизациялау;

     - қызметшiлердiң қорғаныс құралдарын қолдану;

     - бiр сарындылық пен гиподтықтың сол сияқты еңбектiң ауырлығын шектеу мақсатында еңбек пен демалысты тиiмдi ұйымдастыру;

     - Жекелеген технологиялық операцияларда қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторлардың пайда болуы туралы қазiргi заманғы мәлiмдеу тәсiлдерi;

     - қызметшiлердiң қорғанысы мен өндiрiс құрал-жабдықтарының апатқа ұшырамауын қамтамасыз ететiн технологиялық процестердi бақылау мен басқару жүйесi;

     - қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторлардың көзi болып табылатын өндiрiс қалдықтарын дер уақытында аластау мен залалсыздандыру қарастырылады.

     1.2.3. "Өндiрiс үй-жайларына қойылатын талаптар" тарауында құрылыстық нормалар мен ережелер (СНКП) және өндiрiс үй-жайлары мен жұмыс орындарында қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторлардың жол берiлетiн деңгейлерi, сол сияқты жарық, температуралық режим, ылғалдылық және аталмыш ереже жүретiн өндiрiстiк процестерге тән басқа да өндiрiстiк факторлар жөнiндегi санитарлық ережелер мен гигиеналық нормативтер келтiрiледi.

     1.2.4. "Өндiрiс алаңдарына қойылатын талаптар" (өндiрiс үй-жайларынан тыс орындалатын процестер үшiн)" тарауында СН и П (құрылыс нормалары мен ережелерi) талаптары, сол сияқты Қазақстан Республикасының қадағалау және бақылау органдары бекiткен нормалар мен ережелердiң талаптары келтiрiледi.

     1.2.5. "Негiзгi материалдарға, дайындамалар мен жартылай фабрикаттарға қойылатын талаптар" тарауында негiзгi материалдардың, дайындамалардың, жартылай фабрикаттардың қолданылуы кезiнде қызметшiлердiң еңбегiнiң қауiпсiздiгiн қамтамасыз ету үшiн ескерiлуге қажет ерекшелiктерi, сол сияқты оларды қауiпсiз пайдалану жөнiндегi талаптар көрiнiс табады.

     1.2.6. "Өндiрiс құрал-жабдықтарына қойылатын талаптар" тарауында ГОСТ 12.2.003" ССБТ, Өндiрiс жабдықтары қауiпсiздiктiң жалпы талаптарына" сәйкес бекiтiлген өндiрiс құрал-жабдықтарына қойылатын жалпы талаптар қарастырылады. Қауiпсiздiктiң нақты талаптары стандарттарда құрал-жабдықтардың жекелеген топтары мен түрлерiне белгiленедi.

     1.2.7. "Өндiрiс құрал-жабдықтарын орналастыру мен жұмыс орындарын ұйымдастыруға қойылатын талаптар" тарауында өндiрiс құрал-жабдықтарын, коммуникацияларды, негiзгi материалдарды, дайындамаларды, жартылай фабрикаттарды, дайын өнiмдер мен өндiрiс үй-жайларында (өндiрiс алаңдарында) өндiрiс қалдықтарын орналастыру, құрылыс нормалары мен ережелерiне және технологиялық жобалау нормаларына сәйкес құрал-жабдықтар бiрлiктерiнiң, құрал-жабдықтар мен өндiрiс ғимараттарының қабырғаларының аралығындағы арақашықтықтарға қойылатын талаптар, сол сияқты нақты өндiрiстiк процестерге, өндiрiс құрал-жабдықтары мен жұмыс орындарына арналған мемлекеттiк стандарттардың қауiпсiздiгi талаптары қарастырылады.

     1.2.8. "Негiзгi материалдарды, дайындамаларды, жартылай фабрикаттарды, дайын өнiмдер мен өндiрiс қалдықтарын сақтау мен тасымалдау тәсiлдерiне қойылатын талаптар" тарауында жұмыстардың орындалуының қауiптiлiгiн болдыртпайтын тиеу-түсiру жұмыстарын механикаландыру мен автоматтандыру құралдарын сақтау және тасымалдаудың тәсiлдерi мен қырымдары қарастырылады.

     1.2.9. "Еңбек және демалыс режимдерi" тарауында аталмыш ереже жүретiн өндiрiстiк процестерге арналған еңбек пен демалыстың мүмкiн режимдерi;

     жылдың суық кезiнде ашық ауада болғанда, қызметшiлерге қауiптi және зиянды өндiрiс факторларының әсер етуiне байланысты үзiлiстер және демалыс пен тамақ қабылдау үшiн үзiлiстер белгiлеу;

     ауысым ұзақтығын және т.б. шектеу жөнiнде ұсыныстар берiледi.

     1.2.10. "Кәсiби iрiктеу мен ережелiк бiлiмдерiн тексеруге қойылатын талаптар" тарауында қызметшiлердiң өндiрiс процестерiне қатысуына жiберiлу шарттары қарастырылуы тиiс:

     - атқарылатын жұмыстардың сипатына орай өндiрiс процестерiне қатысуға жiберiлетiн адамдардың физиологиялық, психо-физиологиялық, психологиялық, жағынан сәйкес келуi, ал кейбiр жағдайларда антролометрикалық ерекшелiктерi;

     - қызметшiлердiң денсаулығының жай-күйiн оларды жұмысқа жiберу кезiнде, сондай-ақ мерзiмдi түрде тексеру қызметшiлердiң денсаулығының жай-күйiне мерзiмдi түрде бақылау жасау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлiгi белгiлеген тәртiпте өндiрiс процесiндегi қауiптi және зиянды факторлардың қатысына орай айқындалады;

     - өндiрiс процесiне қатысуға жiберiлетiн адамдарда жұмыс сипатына сай кәсiби даярлығы (мұның iшiнде еңбек қауiпсiздiгi бойынша да) болуы тиiс;

     - қызметшiлердiң бiлiмiн тексеру оларды жұмысқа жiберер кезде, сондай-ақ мерзiмдi түрде жүргiзiледi;

     - оқудың тәртiбi мен түрлерi және бiлiмдердi тексеру ГОСТ 12.0.004. "ССБТ. Еңбек қауiпсiздiгiне оқытуды ұйымдастыру. Жалпы ережелердiң" талаптарына сәйкес болуы тиiс.

     1.2.11. "Қызметшiлердiң қорғаныс құралдарын қолдануға қойылатын талаптар" тарауында:

     - жұмыс аймағынан қауiптi және зиянды заттар мен материалдардың аулақ болуын;

     - зиянды факторлардың әсерiн қолданылып жүрген санитарлық нормалар белгiлеген деңгейге дейiн төмендетiлуiн;

     - қолданылған технологиялар мен жұмыс жағдайынан пайда болатын қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторлардың әсерiнен қызметшiлердi қорғауды;

     - технологиялық процестер бұзылған жағдайларда пайда болатын қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторлардың әсерiнен қызметшiлердiң қорғалуын қамтамасыз ететiн тәсiлдер мен шаралар көрсетiлуi тиiс.

     1.2.12. "Ережелердi бұзғаны үшiн жауапкершiлiк" тарауында қолданылып жүрген заңдарда қарастырылған ережелердiң талаптарын сақтамағаны үшiн лауазымды адамдар мен жұмысшылардың жауапкершiлiгi мазмұндалады.

     1.3. Ережелердiң талаптарының мазмұны әртүрлi түсiнiктi болдыртпас үшiн қысқа әрi анық болуы тиiс. Ережелерде мiндеттi түрдегi талаптарды айту кезiнде "тиiс", "болады", "қажет" және бұлардан тарайтын сөздер қолданылады.

     1.4. Ережелерде ГОСТ 12.0.002. "ССБТ. Терминдер мен белгiлеулер" белгiлеген терминдер қолданылуы тиiс.

     1.5. Қазақстан Республикасының еңбектi қорғау жөнiндегi ережелерi мен нұсқауларының белгiленiмi Қазақстан Республикасының (ЕКЕ, ЕКН) индексiнiң; салааралық (СА) және салалық (С) қолдануға бөлiнiстен; реттiк тiркеу нөмiрi мен бекiтiлген жылынан тұрады.

     Мысалы: ЕКЕСА-001-94 "Электр дәнекерлеу жұмыстарын iстеу кезiндегi еңбектi қорғау жөнiндегi "Ережелер" мұндағы ЕКЕ-еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер, РК-Қазақстан Республикасы СА-салааралық, 001-тiркеу нөмiрi, 94-ережелердiң бекiтiлген жылы.

     1.6. Еңбектi қорғау жөнiндегi Ереженiң мұқабасы мен алғы бетiн рәсiмдеу осы Әдiстемелiк сiлтемелердiң 1-4-қосымшаларында келтiрiлген.

 **2. Еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқауларды әзiрлеу**

     2.1. Еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқаулар<\*> жекелеген кәсiп қызметшiлерi үшiн (электр дәнекерлеушiлер, станокшылар, слесарлар, электр монтерлерi, жинаушылар, лаборанттар, сауыншылар және басқа) сол сияқты, жұмыстың жекелеген түрлерiне арналып (биiктегi, монтаждау, баптау-iске қосу, жұмысы жөндеу жұмыстары, сынақтар жүргiзу және басқа) әзiрленуi мүмкiн.

     <\*>Ескерту: Бұдан әрi - нұсқау.

     2.2. Жарылыс жұмыстарымен, электр қондырғылары мен құрылымдары, жүккөтергiш машиналар, котель қондырғылары, ыдыстар қызметiмен шұғылданатын қызметшiлер, қысым астында жұмыс iстейтiндер мен және басқалар үшiн нұсқаулардың Қазақстан Республикасының қадағалау және бақылау органдары бекiткен еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық және салалық нормативтiк актiлерiнде белгiленген еңбек қауiпсiздiгi жөнiндегi талаптары аталған актiлердiң негiзiнде әзiрленiп, осы органдар белгiлеген тәртiпте бекiтiледi.

     2.3. Қызметшiлерге арналған нұсқаулар аталмыш кәсiпорында пайдаланылатын құрал-жабдықты жасаушы-зауыттардың пайдалану және жөндеу жөнiндегi құжаттамасында айтылған үлгi нұсқаудың, қауiпсiздiк талаптарының, сол сияқты өндiрiстiң нақты, жағдайлары ескерiлген технологиялық құжаттамасының негiзiнде әзiрленедi. Салада үлгiлiк нұсқаулар болмағанда, қызметшiлерге аталмыш учаскедегi немесе жұмыс орнындағы нақты еңбек жағдайлары ескерiлiп осы әдiстемелiк сiлтемелердiң 2.2-тармағында көрсетiлген құжаттардың негiзiнде арналған нұсқаулар әзiрленедi.

     2.4. Қызметшiлерге арналған нұсқауларды оқып-үйренудi кәсiпорын басшысы қамтамасыз етедi. Нұсқау талаптары қызметшiлер үшiн мiндеттi болып табылады. Бұл талаптардың орындалмауы еңбек тәртiбiн бұзу ретiнде қаралуы тиiс.

 **3. Үлгi нұсқауларды әзiрлеу**

     3.1. Үлгi нұсқаудың талаптары:

     - аталмыш салада қолданылып жүрген құжаттарды талдау;

     - технологиялық процестердi зерттеу;

     - аталмыш кәсiпке (жұмыс түрiне) тән еңбек жағдайларын зерттеу;

     - аталмыш кәсiп адамдарының /аталмыш жұмыспен шұғылданушылардың/ жұмыс орындауы үшiн сипаты бар қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторларды анықтау;

     - аталмыш кәсiп үшiн типтiк, мейлiнше ықтимал өндiрiстiк жарақат жағдайлары мен кәсiби сырқаттар және олардың себептерiне талдау жасау;

     - жұмысты қауiпсiз атқарудың алдыңғы қатарлы тәжiрибесiн оқып-үйрену;

     - жұмысты орындаудың мейлiнше қауiпсiз әдiстерi мен жолдарын айқындау;

     - еңбек пен демалыстың бекiтiлген режимдерi негiзiнде құрылуы керек.

     3.2. Аталмыш саланың үлгi нұсқауы ретiнде министрлiктiң, ведомствоның, аталған нұсқауды бекiткен атқару өкiметiнiң басқа да орталық органының келiсiмi бойынша тиiстi мамандық (жұмыс түрi) қызметшiлерiне арналған басқа саланың үлгi нұсқауы пайдаланылуы да мүмкiн. Бұл жағдайда мемлекеттiк өкiметтiң орталық органының басшысы аталған үлгi нұсқауды аталмыш салада қолдану туралы бұйрық (өкiм) шығаруы тиiс.

     3.3. Үлгi нұсқаудың мұқабасы мен алғы бетiнiң рәсiмделуi осы әдiстемелiк сiлтемелердiң 5,6-қосымшаларына сай болуы тиiс.

 **4. Қызметшiлерге арналған нұсқауларды әзiрлеу**

     4.1. Кәсiптер мен жұмыстардың жекелеген түрлерi бойынша қызметшiлерге арналған нұсқаулар бөлiмшелердiң басшыларының, бас мамандар қызметiнiң (бас технолог, бас механик, бас энергетик, бас металлург және т.б.), еңбек пен еңбекақыны ұйымдастыру қызметтерiнiң қатысуымен еңбектi қорғау қызметi жасаған тiзбеге сәйкес әзiрленедi.

     Тiзбе жұмыстар мен жұмысшылар мамандықтарының Бiрыңғай тарифтiк-квалификациялық анықтамалығына сәйкес кәсiпорында бекiтiлген штаттық кесте мен белгiленген тәртiпте бекiтiлген қызметшiлердiң лауазымдарының Квалификациялық анықтамалығының негiзiнде әзiрленедi.

     Тiзбенi кәсiпорын басшысы бекiтiп, кәсiпорынның барлық құрылымдық бөлiмшелерiне (қызметтерiне) таратылады.

     4.2. Қызметшiлерге арналған нұсқаулар кәсiпорын басшысының бұйрықтары мен өкiмдерiнiң негiзiнде жасалады.

     4.3. Қызметшiлерге арналған нұсқауларды цехтардың (цехсыз құрылымда учаскелердiң), бөлiмдердiң, лабораториялардың және кәсiпорынның басқа да тиiстi бөлiмшелердiң басшылары әзiрлейдi.

     4.4. Кәсiпорынның еңбектi қорғау қызметi қызметшiлерге арналған нұсқаулардың дер уақытында әзiрленуiне, тексерiлуiне және қайта қаралуына үнемi бақылау жасайды, әзiрлеушiлерге әдiстемелiк көмек көрсетуге, олардың қажеттi үлгi нұсқаулардың, ССБТ стандарттардың, сол сияқты еңбектi қорғау жөнiндегi басқа да нормативтiк актiлердiң болуына жәрдем беруi тиiс.

     4.5. Нұсқауларды жасауға қажеттi әзiрлiк жұмыстары мыналардан тұрады.

     - технологиялық процестi зерттеу, қалыпты жағдай кезiнде және ықтимал режимнен ауытқыған кезде пайда болатын мүмкiн қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторларды табу, сол сияқты аталған факторлардан қорғану шаралары мен құралдарын айқындау;

     - қолданылатын жабдықтардың, тетiктер мен аспаптардың қауiпсiздiк талаптарына сәйкестiгiн анықтау;

     - еңбектi қорғау мәселелерi бойынша материалдарды iрiктеу, олар нұсқауларды әзiрлеу кезiнде пайдаланылуы мүмкiн;

     - қорғаныс құралдарының құрастырмалық ерекшелiктерi мен тиiмдiлiгiн зерттеу, олар тиiстi жұмыстарды орындау кезiнде пайдаланылуы мүмкiн;

     - сала кәсiпорындарындағы апаттар мен бақытсыз жағдайлардың нәтижелерi бойынша тиiстi министрлiктiң, ведомствоның, мемлекеттiң басқару органының ақпараттық хаттарын, өкiмдерi мен бұйрықтарын зерттеу;

     - кәсiпорындағы аталмыш мамандыққа (жұмыс түрiне) тән өндiрiстiк жарақаттың, апат жағдайларының және кәсiби сырқаттардың себептерiне талдама жүргiзу;

     - жұмыстардың қауiпсiз әдiстерi мен тәсiлдерiн, олардың жүйесiн, сол сияқты нұсқауға кiретiн техникалық және ұйымдық шараларды белгiлеу;

     4.6. Нұсқауға кiретiн еңбектi қорғау жөнiндегi нормативтiк актiлердiң талаптары қызметшiнiң нақты жұмыс орнына және еңбегiнiң iс жүзiндегi жағдайларына орай қолданылатындай етiп мазмұндалуы тиiс.

     4.7. Iске қосылған жаңа өндiрiстер үшiн қызметшiлерге арналған уақытша нұсқаулар жасауға жол берiледi. Уақытша нұсқаулар технологиялық процестердiң (жұмыстардың) қауiпсiз жүруiн және құрал-жабдықтардың қауiпсiз пайдаланылуын қамтамасыз етуi тиiс. Уақытша нұсқаулар әзiрлеуге қызметшiлер үшiн тұрақты нұсқаулар әзiрлеу кезiнде қойылатын талаптар қойылады. Уақытша нұсқаулар мамандықтар бойынша да, сондай-ақ жұмыс түрлерi бойынша да аталған өндiрiстердi мемлекеттiк қабылдау комиссиясы пайдалануға қабылдаған мерзiмге дейiн жасалады.

     4.8. Қызметшiлерге арналған нұсқауларды тиiстi сайланбалы кәсiподақ органымен және еңбектi қорғау қызметiнiң алдын ала ақылдасулар өткiзгеннен кейiн кәсiпорын басшысы бекiтедi.

 **5. Нұсқаулардың құрылымы мен мазмұны**

     5.1. Әрбiр нұсқауға атау мен нөмiр берiлуi тиiс. Атауында оның қандай мамандыққа немесе жұмыс түрiне арналғанын қысқаша көрсету керек.

     Үлгi нұсқаулардың атауы, мысалы, мынадай - "Технологиялық құрал-жабдықтарды жөндеу бойынша слесарға арналған еңбектi қорғау жөнiндегi үлгi нұсқау", "Жер қазба жұмыстарын жүргiзу кезiндегi еңбектi қорғау жөнiндегi үлгi нұсқау", деген секiлдi болуы мүмкiн. Қызметшiлерге арналған нұсқаулардың, атауы, мәселен, мынадай - "Газ дәнекерлеушiге арналған еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқау", "Биiкте жұмыс атқару кезiндегi еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқау" деген секiлдi болуы мүмкiн.

     5.2. Нұсқаулардың талаптарын технологиялық процестердiң жүйесiне және оларда аталмыш жұмыс орындалатын жағдайлар ескерiлуiне сәйкес мазмұндалуы керек.

     5.3. Үлгi нұсқау мен қызметшiлерге арналған нұсқау мынадай тараулардан тұруы тиiс:

     - қауiпсiздiктiң жалпы талаптары;

     - жұмыс басталар алдындағы қауiпсiздiк талаптары;

     - апаттық жағдайлардағы қауiпсiздiк талаптары;

     - жұмыс аяғындағы қауiпсiздiк талаптары.

     Ескертпе: Қажет болған жағдайда нұсқауға қосымша тараулар енгiзуге болады. Мысалы, үлгi нұсқауларда тиiстi ережелердi, директивалық органдардың сiлтемелерiн, аталмыш үлгi нұсқаудың негiзiнде жасалған қызметшiлерге арналған нұсқауларды қауiпсiздiк талаптарын мазмұнының әдiстемелiк ерекшелiктерiн көрсететiн "Кiрiспе" тарауы болуы мүмкiн. Осы тарауда нұсқауларды әзiрлеу кезiнде ескерiлген нормативтiк актiлерге сiлтемелер жасалуы, осы актiлердiң тiзбесi, сол сияқты күшi жоғалған актiлердiң тiзбесi берiлуi мүмкiн.

     5.3.1. "Қауiпсiздiктiң жалпы талаптары" тарауында:

     - адамдардың мамандығы бойынша өз бетiнше жұмыс iстеуiне немесе тиiстi жұмысты орындауына жiберiлу шарттары (жасы, жынысы, денсаулығының жай-күйi, нұсқамалардан өтуi және т.б.);

     - Iшкi тәртiп ережелерiн сақтау қажеттiгi туралы сiлтемелер;

     - еңбек және демалыс режимдерiн орындау жөнiндегi талаптар;

     - қызметшiге әсер ететiн қауiптi және зиянды өндiрiстiк факторлардың сипаттамасы;

     - мемлекеттiк белгiленiмдерi, салалық стандарттар мен техникалық шарттары аталмыш мамандыққа арналған арнаулы киiмдердiң, арнаулы аяқ киiмдер мен басқа да жеке қорғаныс құралдарының берiлуiнiң нормалары;

     - өрт-жарылыс қауiпсiздiгi жөнiндегi талаптар;

     - қызметкердiң жарақаттануы және құрал-жабдықтардың, қондырғылар мен аспаптардың бұзықтығы жағдайлары туралы әкiмшiлiкке мәлiмдеу тәртiбi;

     - алғашқы жәрдем көрсету (дәрiгерге дейiн) туралы сiлтемелер;

     - жұмыс орындау кезiнде қызметшi бiлуi және сақтауы тиiс жеке гигиеналық ереже;

     - нұсқау талаптарын бұзғаны үшiн қызметшiнiң жауапкершiлiгi көрiнiс табуы тиiс.

     5.3.2. "Жұмыс басталар алдындағы қауiпсiздiк талаптары" тарауында:

     - жұмыс орнын, жеке қорғаныс құралдарын дайындау тәртiбi;

     - құрал-жабдықтардың, қондырғылар мен аспаптардың, қоршаулардың, сигнализацияның, жер бетiндегi блокты және басқа да құрылғылардың, желдеткiштердiң, жергiлiктi жарықтандырудың және т.б. дұрыстығын тексеру тәртiбi;

     - негiзгi материалдардың (дайындамалардың, жартылай фабрикаттардың) болуы мен жай-күйiнiң тәртiбi;

     - үздiксiз жұмыс жағдайында ауысымды қабылдау тәртiбi;

     - өндiрiстiк санитария талаптары жазылуы тиiс.

     5.3.3. "Жұмыс уақытындағы қауiпсiздiк талаптары" тарауында:

     - Жұмысты қауiпсiз атқарудың жолдары мен тәсiлдерi, технологиялық құрал-жабдықтарды, құрылғылар мен аспаптарды пайдалану ережесi;

     - негiзгi материалдарды (шикiзатты, дайындаманы, жартылай фабрикатты) қауiпсiз пайдалану талаптары;

     - көлiк құралдарын, ыдыс-қораптарды және жүк көтергiш тетiктердi қауiпсiз пайдалану ережелерi;

     - жұмыс орнын қауiпсiз ұстау жөнiндегi сiлтемелер;

     - нормативтiк технологиялық режимнен ауытқудың негiзгi түрлерi мен оларды жоюдың әдiстерi;

     - апаттық жағдайларды болдырмауға бағытталған iс-әрекеттер;

     - қызметшiлердiң қорғаныс құралдарын пайдалануға қойылатын талаптар мазмұндалуы тиiс.

     5.3.4. "Апаттық жағдайлардағы қауiпсiздiк талаптары" тарауында:

     - апаттар мен жағымсыз зардаптарға апаруы мүмкiн жағдайлардың пайда болуы кезiндегi қызметшiлердiң iс-қимылдары;

     - жарақаттану, улану және кенеттен сырқаттану кезiнде зардап шегушiлерге дәрiгерлiк көмек көрсету жөнiндегi iс-әрекеттер көрiнiс табуы тиiс.

     5.3.5. "Жұмыстың аяғындағы қауiпсiздiк талаптары" тарауында:

     - құрал-жабдықтарды, құрылғыларды, машиналарды, тетiктер мен аппаратураларды қауiпсiз iстен ажырату, тоқтату, бөлшектеу, тазалау мен майлау тәртiбi, ал үздiксiз процесс кезiнде - оларды ауысымға өткiзу тәртiбi;

     - жұмыс орнын өткiзу тәртiбi;

     - өндiрiс қалдықтарын жинау тәртiбi;

     - өндiрiстiк санитария мен жеке гигиеналық сақтау талаптары;

     - жұмыс уақытында байқалған барлық кемшiлiктер туралы басшыға мәлiм ету тәртiбi көрiнiс табуы тиiс.

     5.4. Қызметшiлерге арналған нұсқауларда аталмыш кәсiпорында қолданылатын қызметшiлерге арналған нұсқаулардан басқа әлде бiр нормативтiк актiлерге сүйеншiлiк болмауы тиiс. Аталған нормативтiк актiлердiң талаптарын қызметшiлерге арналған нұсқауларды әзiрлеушiлер ескеруi тиiс. Қажет болған жағдайда бұл актiлердiң талаптарын қызметшiлерге арналған нұсқауларда мазмұндап қайта дамыту керек.

     5.5. Нұсқауларда жекелеген талаптардың ерекше мәнiн атап көрсететiн сөздер (мысалы, "үзiлдi-кесiлдi", "ерекше", "мiндеттi", "қатаң", "сөзсiз" және т.б.) қолданылмауы тиiс, өйткенi нұсқаулардың барлық талаптарын қызметшiлер бiрдей-тең дәрежеде орындауы тиiс.

     5.6. Нұсқау текстiсiнде сөздерi әрiптiк қысқартулармен (аббревиатурамен) ауыстыруға аббревиатуарамен толық таратып жазған жағдайда жол берiледi.

     5.7. Егер жұмыстың орындалу қауiпсiздiгi белгiлi бiр нормаларға қатысты болса, онда олар нұсқауда көрсетiлуi тиiс (саңылаулар көлемi, арақашықтық және т.б.).

     5.8. Қызметшiлерге арналған нұсқаудың мұқабасының, бiрiншi және соңғы беттерiнiң рәсiмделуi осы әдiстемелiк сiлтемелердiң 7, 8, 9-қосымшаларына сай болуы тиiс.

 **6. Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқауларды тексеру, қайта қарау тәртiбi**

     6.1. Әзiрлеушi - ұйымдар, министрлiктер, ведомстволар, мемлекеттiк басқару органдары жүйелi түрде 5 жылда бiр реттен кем емес ережелердiң - қолданылып жүрген мемлекеттiк стандарттардың, санитарлық нормалар мен ережелердiң және гигиеналық нормативтердiң талаптарына сәйкес келетiндiгiн тексерiп және қажет болған жағдайда оларды жаңарту жөнiнде ұсыныстар әзiрлеуi тиiс.

     Еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен нұсқауларды бұрынғы КСРО, Ресейдiң тиiстi органдары бекiткенiн-ескеру керек.

     Мамандықтар немесе жұмыс түрлерi бойынша аса жоғары қауiптiлiкке қатысты қызметшiлерге арналған нұсқаулар үш жылда бiр реттен кем емес тексерiлуi тиiс.

     6.2. Ережелермен нұсқаулар осы әдiстемелiк сiлтемелердiң 6.1. - тармағында көрсетiлген мерзiм бiткенге дейiн:

     Заң актiлерi, мемлекеттiк стандарттар мен КСРО-нiң бұрынғы бақылаушы, Ресейдiң федералдық қадағалау органдары бекiткен басқа да нормативтiк құжаттары қайта қаралған кезде;

     - Жоғарыда тұрған органдардың нұсқаулары бойынша;

     - Жаңа техника мен технологияны енгiзген кезде;

     - өндiрiстiк жарақат, апат, соқтығысты зерттеп-тексеру нәтижелерi бойынша қайта қаралады.

     6.3. Үлгi нұсқаулардың iс-әрекетiн, қолданылуын және қайта қаралуын тексерудi осы нұсқауларды әзiрлеушi - ұйым, ал қызметшiлерге арналған нұсқауларды - бөлiмше - әзiрлеушi жүргiзедi.

     Нұсқаулардың дер уақытында тексерiлуi мен қайта қаралуына осы ұйымдардың және бөлiмше - әзiрлеушiлердiң басшылары жауапкершiлiкте болады.

     6.4. Егер осы Әдiстемелiк сiлтемелердiң 6.1.-тармағында көрсетiлген мерзiм iшiнде сала қызметшiлерiнiң еңбек жағдайлары өзгермеген болса, онда тиiстi министрлiктiң ведомствоның, мемлекеттiк басқару органының басшысы бұйрықпен (өкiммен) үлгi нұсқаудың қолданылуын келесi мерзiмге ұзартады, бұл жөнiнде үлгi нұсқаудың бақылама данасының алғы бетiне жазбаша белгi жасайды.

     Егер аталған мерзiм iшiнде кәсiпорында қызметшiлердiң еңбек жағдайы өзгермеген болса, онда қызметшiлерге арналған нұсқаудың мерзiмi кәсiпорын бойынша бұйрықпен (өкiммен) келесi мерзiмге ұзартылады, бұл жөнiнде нұсқаудың бiрiншi бетiне жазба белгi жасалады ("Қайта қаралды" деген штамп басылады, нұсқауды қайта қарауға жауапты адамның қолы мен датасы қойылады).

     6.5. Қызметшiлерге арналған нұсқаулар:

     - осы Әдiстемелiк сiлтемелердiң 6.2. - тармағындағы айтылған;

     - үлгi нұсқауды қайта қараған;

     - технологиялық процесс немесе жұмыс жағдайы өзгерген, сол сияқты құрал-жабдықтардың, материалдардың, аппаратуралардың, құрылғылар мен аспаптардың жаңа түрлерiн пайдаланған жағдайларда қайта қаралуы тиiс.

     6.6. Қолдарды рәсiмдеу, қайта қаралған нұсқауларды келiсу мен бекiту осы Әдiстемелiк сiлтемелердiң 5-тарауында қарастырылған тәртiпте жүргiзiледi.

 **7. Кәсiпорындарды еңбектi қорғау жөнiндегi ережелер мен және нұсқаулармен қамтамасыз ету тәртiбi**

     7.1. Министрлiктер, ведомстволар және атқару өкiметiнiң басқа да орталық органдары еңбектi қорғау жөнiндегi қолданылып жүрген ережелер, нұсқаулар мен басқа да нормативтiк актiлер туралы хабардар етедi, сондай-ақ ведомстволық бағыныстағы кәсiпорындар мен мүдделi ұйымдарды олармен қамтамасыз етуге қызметтер көрсетедi.

     7.2. Кәсiпорындар басшылары кәсiпорынның мүдделi бөлiмшелерiнiң (қызметтерiнiң) барлық қызметшiлерi мен басшыларын нұсқаулармен қамтамасыз етедi.

     7.3. Кәсiпорынның бөлiмше (қызмет) басшыларына нұсқауларды есеп жүргiзу журналында нұсқауды бергендiгi туралы тiркеу жасатып, еңбектi қорғау қызметi бередi (осы Әдiстемелiк сiлтемелердiң 10-қосымшасы).

     7.4. Кәсiпорынның бөлiмше (қызмет) басшысында барлық мамандықтар және аталмыш бөлiмшенiң барлық жұмыс түрi бойынша қызметшiлерге арналған нұсқаулардың бөлiмшеде қолданылып жүрген жиынтығы, сол сияқты кәсiпорын басшысы бекiткен осы нұсқаулардың тiзбесi үнемi сақталуы тиiс.

     7.5. Әрбiр учаске басшысында (мастер, прораб және т.б.) барлық мамандықтар мен жұмыс түрлерi бойынша аталмыш учаскеде жұмыс iстейтiн қызметшiлерге арналған қолданылып жүрген нұсқаулар жиынтығы болуы тиiс.

     7.6. Нұсқаулар қызметшiлерге алғашқы нұсқаулықтан өту кезiнде оқып-үйрену үшiн жеке нұсқаулық картiшкесiне қол қойдырып, қолына берiлуi не жұмыс орындарында немесе учаскелерде iлiнуi мүмкiн, не қызметшiлерге қолайлы өзге жерде сақталады.

     7.7. Нұсқаулардың тұратын орнын олармен танысудың ыңғайлылығы мен қолына оңай тиюiн қамтамасыз ету қажеттiлiгiн ескерiп, бөлiмше (қызмет) басшысы белгiлейдi.

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша

Әдiстемелiк сiлтемелерге

1-қосымша

ҮЛГI

Еңбектi қорғау жөнiндегi салааралық Ережелердiң мұқабасы

---------------------------------------------------------

|       Қазақстан Республикасының Еңбек министрлiгi       |

|                                                         |

|                                                         |

|         металды жабындар өндiрiсi кезiндегi             |

|         еңбектi қорғау                                  |

|                                                         |

|                                                         |

|                      ЕРЕЖЕСI                            |

|                                                         |

|                                                         |

|         ЕКЕ РК СА-001-94                                |

|                                                         |

|                                                         |

|                                                         |

|         Алматы қ., 1994 ж.                              |

|                                                         |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

2-қосымша

ҮЛГI

Еңбектi қорғау жөнiндегi Салааралық Ережелердiң алғы бетi

-------------------------------------------------------------------

           Қазақстан Республикасының Еңбек министрлiгi

   Қажет болған жағдайларда              Б Е К I Т I Л Г Е Н

   Қазақстан Республикасының            Қазақстан Республикасы

   қадағалау және бақылау               Еңбек министрлiгiнiң

   органдарымен                         қаулысы

      КЕЛIСIЛГЕН                        Қаулының датасы мен нөмiрi

            Металды жабындар өндiрiсi кезiндегi

            еңбектi қорғау

                      ЕРЕЖЕСI

                  ЕКЕ РКСА-001-94

    Ереже 01.10.94-тен қолданысқа

    енедi.

-------------------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

3-қосымша

                                                     ҮЛГI

    Еңбектi қорғау жөнiндегi салалық Ережелердiң мұқабасы

-----------------------------------------------------------

    Қазақстан Республикасының Байланыс министрлiгi

    Қазақстан Республикасы Байланыс

    министрлiгiнiң көлiктегi

    еңбектi қорғау

    ЕРЕЖЕСI

    ЕКЕ РК С-01-001-94

    Алматы қ, 1994 ж.

----------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

4-қосымша

                          **ҮЛГI**

    Еңбектi қорғау жөнiндегi салалық Ережелердiң алғы бетi

----------------------------------------------------------------

   Қазақстан Республикасының Байланыс министрлiгi

     КЕЛIСIЛГЕН                            БЕКIТIЛГЕН

    Қазақстан Республикасы             Қазақстан Республикасының

    Еңбек министрлiгiнiң               Байланыс министрлiгiнiң

       қаулысы                               бұйрығы

   Қаулының датасы                       Бұйрықтың датасы

   мен нөмiрi                            мен нөмiрi

   Қазақстан Республикасы Байланыс министрлiгiнiң

   көлiктегi еңбектi қорғау

                       ЕРЕЖЕСI

   ЕКЕ РК С-01-001-94

   Ереже 01.10.94-тен қолданысқа

   енгiзiледi.

------------------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

5-қосымша

                                               ҮЛГI

    Еңбектi қорғау жөнiндегi ҮЛГI нұсқаудың мұқабасы

     ---------------------------------------------

    |   ----------------------                    |

    |    министрлiктiң атауы                      |

    |                                             |

    |                                             |

    |   ҮЛГI НҰСҚАУ                               |

    |                                             |

    |   ---------------------                     |

    |        атауы                                |

    |                                             |

    |   ЕКН РК-01-001-94                          |

    |                                             |

    |                                             |

    |   ----------------------------              |

    |     шығарылған жерi мен жылы                |

    |---------------------------------------------|

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

6-қосымша

                                               ҮЛГI

     Еңбектi қорғау жөнiндегi үлгi нұсқаудың алғы бетi

-------------------------------------------------------------------

               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      министрлiктiң атауы

     КЕЛIСIЛГЕН                                 БЕКIТIЛГЕН

   Тиiстi кәсiподақ                       Министрлiктiң, бұйрығы

        органы                            Бұйрықтың датасы мен

                                          нөмiрi

                   Еңбектi қорғау жөнiндегi

                        ҮЛГI НҰСҚАУ

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          атауы

                ЕКН РК -01-001-94

     Үлгi нұсқау 01.10.94-тен

     қолданысқа енедi

------------------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

7-қосымша

                                                     ҮЛГI

     Қызметшiлерге арналған еңбектi қорғау жөнiндегi

     нұсқаудың мұқабасы

     ---------------------------------------------

    |      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             |

    |         кәсiпорынның атауы                  |

    |                                             |

    |  Қызметшiлерге арналған еңбектi             |

    |  қорғау жөнiндегi                           |

    |              НҰСҚАУ                         |

    |                                             |

    |  ------------------------------             |

    |            атауы                            |

    |  ------------------------------             |

    |         белгiленiмi                         |

    |  ------------------------------             |

    |     шығарылған жерi мен орны                |

     ---------------------------------------------

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

8-қосымша

                                                     ҮЛГI

     Қызметшiлерге арналған еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқаудың

     бiрiншi бетi

-------------------------------------------------------------------

          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 кәсiпорынның атауы

        КЕЛIСIЛГЕН                            БЕКIТIЛГЕН

   Тиiстi сайланбалы                        Кәсiпорынның бас

   кәсiподақ ұйымы                          инженерi

                                            қолы, датасы

   Қызметшiлерге арналған

   еңбектi қорғау жөнiндегi

                            НҰСҚАУ

         -------------------------------

                   атауы

         -------------------------------

                 белгiленiмi

                            ТЕКСТ

------------------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

9-қосымша

                                                     ҮЛГI

     Қызметшiлерге арналған еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқаудың

     соңғы бетi

-------------------------------------------------------------------

            ТЕКСТ

   ---------------------------         --------------------------

    бөлiмше - әзiрлеушiнiң                 қолы, фамилиясы мен

      басшысы                                   инициалы

     КЕЛIСIЛГЕН

    Еңбектi қорғау бөлiмiнiң            -------------------------

           бастығы                          қолы, фамилиясы мен

                                                инициалы

   Бас технолог                        --------------------------

                                            қолы, фамилиясы мен

                                                 инициалы

   Бас энергетик                       --------------------------

                                           қолы, фамилиясы мен

                                                 инициалы

   Датасы

-------------------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасы

Еңбек министрлiгiнiң

1994 жылғы 28 маусымдағы

N 60 қаулысымен бекiтiлген

еңбектi қорғау жөнiндегi

ережелер мен нұсқауларды

әзiрлеу бойынша Әдiстемелiк

сiлтемелерге

10-қосымша

ҰСЫНЫЛЫП ОТЫРҒАН

 **Кәсiпорынның бөлiмшелер (қызмет) қызметшiлерiне арналған еңбектi қорғау жөнiндегi нұсқаулар берудiң есебiн жүргiзетiн журналдың нысаны**

-------------------------------------------------------------------

NN | Нұсқау.| Нұсқау.| Нұсқау.| Нұсқау | Берiлген | Алушы.|Нұсқауды

  | дың бе.|дың бел.|дың     |берiлген|даналардың|ның қыз|алушының

  |рiлген  |гiленiмi|атауы   |бөлiмше |саны      |метi,  |қолы

  |датасы  |(нөмiрi)|        |(қызмет)|          |фамилия|

  |        |        |        |        |          |сы мен |

  |        |        |        |        |          |инициалы|

-------------------------------------------------------------------

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

-------------------------------------------------------------------

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