

Еңбекті қорғау кабинеті туралы Үлгі ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 1997 жылғы 3 қарашадағы N 190-п бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1998 жылғы 25 ақпанда N 474 тіркелді. Күші жойылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2005 жылғы 7 ақпандағы N 37-ө бұйрығымен.

-----Бұйрықтан үзінді-----

Қазақстан Республикасының еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы заңнамасын жетілдіру мақсатында БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған тізбеге сәйкес Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің кейбір нормативтік құқықтық кесімдерінің күші жойылды деп танылсын...

Министр

*Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрлігінің
2005 жылғы 7 ақпандағы
N 37-ө бұйрығымен бекітілді*

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің күші жойылған кейбір нормативтік құқықтық кесімдерінің тізбесі

6. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің "Еңбекті қорғау кабинеті туралы Үлгі ережені бекіту туралы" 1997 жылғы 3 қарашадағы N 190-Ө (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 474 тіркелген) бұйрығы...

"Заңды актілерді одан әрі жетілдіру туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы 14 қаңтардағы N 64 қаулысына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы 3 наурыздағы N 290 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі туралы Ережеге сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

- 1. Еңбекті қорғау туралы ұсынылып отырған Үлгілі ереже бекітілсін.*
- 2. Салалық министрліктер, мемлекеттік комитеттер, өзге де атқарушы органдар салалардың нақты жағдайлары мен ерекшеліктерін ескере отырып, оны*

алдын ала Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігімен келісе отырып, еңбекті қорғау кабинеті туралы Ережені Үлгілі ереже негізінде бекітсін.

3. Еңбекті қорғау және еңбек жағдайы мемлекеттік инспекциясы басқармаларының, облыстар мен Алматы қаласының еңбек және халықты әлеуметтік қорғау басқармаларының бастықтары:

меншік және шаруашылықты жүргізу нысандарына қарамастан ұйымдарда Үлгілі салалық ережеге сәйкес еңбекті қорғау кабинеттерінің құрылуына бақылау жасалуын;

еңбекті қорғау кабинеті туралы осы Үлгілі ереженің жұмыс берушілерге жеткізілуін қамтамасыз етсін.

4. Еңбекті қорғау кабинеті туралы Үлгілі ережені Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің бюллетенінде жарияласын.

Министр

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 1997 ж. "3" қараша

№ 190-п бұйрығымен бекітілген

ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ КАБИНЕТІ ТУРАЛЫ ҮЛГІ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ереже

1.1. Еңбекті қорғау кабинетін меншік нысанына және кәсіпкерлік қызметіне қарамастан жұмыс берушілер тізім бойынша 100 адам қызметкер құрамында құрады.

1.2. "Әкімшілік және тұрмыстық үйлер" деген 2.09.04-87 ҚНЖЕ-не сәйкес еңбекті қорғау кабинетін жабдықтау үшін арнайы үй бөлінуге тиіс, оның алаңы ұйымдағы қызметкерлер санына қарай белгіленеді:

1000 адамға дейін	24 шаршы метр
1001 адамнан 3000 адамға дейін	48 шаршы метр
3000 адамнан 5000 адамға дейін	72 шаршы метр
5000 адамнан 10000 адамға дейін	100 шаршы метр
10001 адамнан 20000 адамға дейін	150 шаршы метр
20000 адамнан әрі қарай	200 шаршы метр

1.3. Қажет болған жағдайда ұйымдарда, стационарлық ұйымдардан басқасында, еңбекті қорғаудың жылжымалы кабинеттері (вагондарда, автобустарда) құрылады.

1.4. Еңбекті қорғау кабинеті осы ережеге сәйкес жабдыкталады, ал оның жұмыс тәртібін жұмыс беруші бекітеді.

1.5. Еңбекті қорғау кабинетінің басты қызметі мен мазмұны:

- ұйымдарға жұмысқа кіріскен қызметкерлерге, сондай-ақ орта және арнайы оқу орындары мен училищелердің (лицейлердің), техникумдардың (колледждердің), жоғары оқу орындарының студенттерін, өндірістік практикаларын ұйымдарда өтіп жүргендерді қауіпсіз еңбек әдістері бойынша оқыту және нұсқаулықтар беру;

- бөлімшелер басшыларымен және еңбек ұжымдарының уәкілетті мамандарымен және кәсіподақ активтерімен, техника қауіпсіздігіне және өндірістік санитарияға талаптар қойылатын қызметкерлермен семинарлар, курстар және тақырыптық сабақтар өткізу;

- қызметкерлерді, басшылар мен мамандарды еңбекті қорғау мәселелері жөнінде мерзімді нұсқаулық өткізіп, олардың білімін тексеру;

- кеңестер, лекциялар, әңгімелер, еңбекті қорғау жөніндегі жұмыс тәжірибесін насихаттайтын кинофильмдер көрсету, көрмелерді ұйымдастыру;

- жеке қорғану құралдарын және алғашқы медициналық көмекті қолдану жөнінде нұсқамалық беру;

- цехтарға, учаскелерге, басқа да өндірістік бөлімшелерге еңбекті қорғау жөніндегі бұрыштарды ұйымдастыруға және оның жұмысына көмек көрсету
б о л ы п т а б ы л а д ы .

1.6. Салалық министрліктер, мемлекеттік комитеттер және басқа да орталық атқарушы органдар осы Үлгілі ереженің негізінде салалардың қолданылуы үшін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігімен келісімі бойынша еңбекті қорғау кабинеттері туралы Ережені әзірлеп, бекітеді.

2. Еңбекті қорғау кабинетін жарақтандыру

2.1. Еңбекті қорғау кабинеті:

- еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құқылық актілермен, оқу бағдарламаларымен, әдістемеліктермен, анықтамалықтармен, директивті және қызметкерлермен еңбек заңы, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, өрттен қорғау және алғашқы медициналық көмек көрсету мәселелері жөнінде оқыту жүргізу, нұсқамалық және кеңес беру үшін қажетті басқа да м а т е р и а л д а р м е н ;

- оқытудың техникалық құралдарымен (жобалық, дыбыс жазулық және қалпына келтіру аппаратураларымен) және оқу құралдарымен;

- көрнекті құралдармен (плакаттармен, схемалармен, макеттермен, табиғи үлгілермен, қорғанудың жеке құралдарымен және алғашқы медициналық көмекпен, диафильмдермен, кинофильмдермен және еңбек-қауіпсіздігін насихаттау жөніндегі басқа да көрнекті құралдармен) жарақтандырылуға тиіс.

3. Еңбекті қорғау кабинетінің жұмысын ұйымдастыру

3.1. Еңбекті қорғау кабинетінің жұмысы жұмыс берушінің қызметкерлердің кәсіподақ не басқа өкілді органдармен келісе отырып бекіткен еңбекті қорғау жөніндегі шараларының айлық жоспарына сәйкес жүргізіледі.

3.2. Еңбекті қорғау кабинетінің жұмысын ұйымдастыру үшін жауапкершілік және оның жұмысына бақылау жасау жұмыс берушіге жүктеледі.

3.3. Еңбекті қорғау кабинеті мамандарының міндеттері:

- кабинет жұмысының жылдық және айлық жоспарын әзірлеу;
- жұмысқа кірісуші қызметкерлерге, сондай-ақ өндірістік практикаларын ұйымдарда өтіп жүрген орта мектептің, училищелердің (лицейлердің) оқушыларына, техникумдар мен жоғары оқу орындарының студенттеріне кіріспе нұсқамалықтарды ұйымдастырып, өткізуге әзірлік жасау;
- еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі білімдерін әлсін-әлсін тексеруді ұйымдастыру;
- қызметкерлерді жұмыстың қауіпсіз әдістеріне оқыту, еңбекті қорғау мәселелері және алғашқы медициналық көмек көрсету жөніндегі жұмыс тәжірибесін насихаттау;
- кабинеттің жабдықталу жағдайына бақылау жасау және оны жарактандыру мен жұмысын жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;
- цехтар мен өндірістік учаскелерде еңбекті қорғау жөніндегі бұрыштарды ұйымдастыруға және оны көркемдеуге жәрдемдесу;
- ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерін еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі баспасөз құралдарымен және көрнекті насихат құралдарымен қамтамасыз етуге жәрдемдесу.

4. Саладағы еңбекті қорғау кабинетінің жұмысына ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылық жасау

4.1. Министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің, басқа да атқарушы органдардың еңбекті қорғау кабинетінің жұмысына әдістемелік басшылық жасауы үшін министрлікте, мемлекеттік комитетте не тиісті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар әлдеқайда ірі ұйымдарда еңбекті қорғаудың базалық салалық кабинеті құрылады.

4.2. Еңбекті қорғаудың базалық салалық кабинетіне жалпы басшылықты министрліктің, мемлекеттік комитеттің не орталық атқарушы органның еңбекті қорғау қызметтері жүзеге асырады.

4.3. Базалық салалық кабинеттің басты мазмұны:

- сала ұйымдарындағы еңбекті қорғау кабинетінің ұйымдастырушылық және әдістемелік жұмыстарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- жазатайым жағдайлардан сақтандыру жөніндегі тәжірибелерді, насихаттау мен оқытудың әдістері мен нысандарын, соның ішінде бағдарламалық оқытуды кеңінен тарату;

- насихаттау мен оқытудың жаңа құралдары, әдістемелік нұсқамалықтар және кабинеттің жұмысы үшін қажетті басқа да материалдар туралы жұмыс берушілерді үнемі хабардар етіп отыру;

- еңбекті қорғау жөніндегі басшылармен және инженер-техник қызметкерлермен, қоғамдық инспекторлармен салалық кеңестер, семинарлар өткізу ;

- жазатайым жағдайлардан және кәсіптік аурулардан сақтандыру жөніндегі озық тәжірибелерді насихаттайтын тақырыптық және көшпелі көрмелер ұйымдастыру ;

- сала ұйымдарының еңбекті қорғау кабинеттерін көрнекі, басылым, техникалық және еңбекті қорғау мәселелері бойынша насихат жүргізу мен оқытудың басқа да құралдарымен қамтамасыз етуге жәрдемдесу;

- сала ұйымдарындағы еңбекті қорғау кабинетінің жұмысына және жабдықтарына, оқыту мен насихат жүргізудің тиімділігіне әлсін-әлсін бақылау жасап отыру болып табылады .

4.4. Базалық салалық еңбекті қорғау кабинетінің жұмысы министрліктердің, мемлекеттік комитеттің немесе өзге де орталық атқарушы органның еңбекті қорғау қызметінің Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігімен келісе отырып бекіткен перспективалық және жылдық жоспарымен жүзеге асырылады .

4.5. Ұйымдарда жабдықталған базалық салалық еңбекті қорғау кабинетінде сондай-ақ осы Ереженің 1.5 тармағында көзделген жұмыстар да жүргізіледі.