

Об утверждении Требований безопасности и охраны труда в государственных архивах

Утративший силу

Приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 2 мая 2013 года № 93. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 июня 2013 года № 8499. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 15 июня 2016 года № 165

Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 15.06.2016 № 165 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 9 Правил принятия нормативных правовых актов в области безопасности и охраны труда соответствующими уполномоченными органами, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 августа 2007 года № 721, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Требования безопасности и охраны труда в государственных архивах.
2. Комитету информации и архивов Министерства культуры и информации Республики Казахстан обеспечить:
 - 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;
 - 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан.
3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

М. Кул-Мухаммед

« С О Г Л А С О В А Н О »

*Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан*

----- *С. Абденов*

«___» _____ 2013 года

У т в е р ж д е н ы
п р и к а з о м М и н и с т р а

Требования безопасности и охраны труда в государственных архивах

1. Общие требования

1. Требования безопасности и охраны труда в государственных архивах (далее - Требования) разработаны в соответствии с пунктом 9 Правил принятия нормативных правовых актов в области безопасности и охраны труда соответствующими уполномоченными органами, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 августа 2007 года № 721.

2. В настоящих Требованиях устанавливаются порядок, процедуры и нормы направленные на сохранение жизни и здоровья работников государственных архивов в процессе их трудовой деятельности, в части:

- 1) безопасности труда:
 - перед началом работы;
 - во время работы;
 - в аварийных ситуациях;
 - по окончании работы;
- 2) а также обеспечивают безопасности:
 - в производственных помещениях и оборудованию;
 - по размещению производственного оборудования и организации рабочих мест;

к способам хранения и транспортировки архивных документов;
к профессиональному отбору и проверке знаний работников государственных архивов по вопросам безопасности и охраны труда;
к применению средств защиты;
санитарных норм в производственно-бытовых помещениях.

3. Понятия, используемые в настоящих Требованиях применяются в значениях, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан от 15 мая 2007 года.

4. Организация безопасности и охрана труда во время работы в государственных архивах осуществляется руководителем и его заместителями, по следующим мероприятиям:

- 1) обеспечение надлежащего содержания здания государственного архива и безопасности производственного оборудования при выполнении работниками

своих должностных обязанностей, а также проведение мониторинга безопасности и охраны труда в производственных помещениях и оборудования государственного архива;

2) организация проведения аттестации производственных объектов по условиям труда в соответствии с Правилами обязательной периодической аттестации производственных объектов по условиям труда, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 декабря 2011 года № 1457, по итогам которой принимаются меры по устранению опасных и вредных для здоровья факторов;

3) принятие мер по предотвращению развития аварийной ситуации в здании государственного архива и воздействия травмирующих факторов на работников;

4) обеспечение проведения предварительного (при приеме на работу) и периодического (в течение трудовой деятельности) медицинского осмотра работников согласно Правилам проведения обязательных медицинских осмотров, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2012 года № 166 и принятие мер при появлении признаков профессионального заболевания;

5) обеспечение надлежащего технического обслуживания противопожарной системы, системы вентиляции и кондиционирования воздуха, охранной системы и систем отопления специализированными организациями, а также проведение противопожарного инструктажа работникам государственного архива.

2. Безопасность труда перед началом работы

5. Перед началом работы работник государственного архива осматривает свое рабочее место и проверяет исправность рабочего оборудования.

6. Работник, обнаруживший неисправность оборудования, представляющую опасность для людей, принимает меры к немедленному отключению неисправного оборудования от сети и сообщает об этом своему непосредственному начальнику, а в его отсутствие - первому руководителю архивного учреждения.

3. Безопасность труда во время работы

7. Безопасность и охрана труда во время работы в государственных архивах обеспечивается путем проведения организационно-технических, санитарно-гигиенических, социально-экономических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на сохранение жизни, здоровья и трудоспособности работников в процессе трудовой деятельности.

8. Во время работы соблюдаются правила внутреннего трудового распорядка.

9. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения) работник проверяет исправность автоматических выключателей и электрических предохранителей, а также исправность изоляции электропроводок, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников.

4. Безопасность труда в аварийных ситуациях

10. В случае возгорания или пожара работники государственного архива немедленно прекращают работу, отключают персональный компьютер, электроприборы, рабочие оборудования, вызывают сотрудников противопожарной службы и сообщают руководителю государственного архива.

11. При несчастных случаях немедленно вызывается врач и принимаются меры по оказанию пострадавшему работнику первой медицинской помощи.

12. На каждом этаже государственного архива предусматривается аптечка первой медицинской помощи, которая располагается на видном, доступном месте.

13. При несчастных случаях в производственных помещениях, произошедшие с работниками, подлежат назначению и выплате социального пособия в соответствии с Правилами назначения и выплаты социального пособия, а также определения его размера, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2007 года № 1339.

14. В каждом государственном архиве имеется утвержденный руководителем регламентированный противопожарный режим, включающий:
осмотр и закрытие помещений после окончания рабочего дня;
действия работников при обнаружении пожара и обесточивания электрооборудования;
уничтожение документов.

5. Безопасность труда по окончанию работы

15. После окончания работы работники государственных архивов отключают и обесточивают электроприборы и оргтехнику (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения), а также рабочие оборудования.

16. При сменной работе работники передает рабочее место в рабочем состоянии.

6. Обеспечение безопасности в производственных помещениях и оборудованию

17. Государственный архив размещается в специально построенном или приспособленном для хранения архивных документов здании или отдельных помещениях здания, удаленном от опасных в пожарном отношении объектов (нефтехранилища, бензоколонки, автостоянки, гаражи) и промышленных объектов. Санитарно-защитная зона, расстояние от здания государственного архива до жилой застройки должно быть не менее 50 метров.

18. Подъездные пути и проезд к подъезду здания государственного архива обеспечивается свободным доступом. Подходы к пожарному инвентарю, запасному выходу и наружной пожарной лестнице должны иметь свободный доступ, а также освещены в темное время суток.

19. В зданиях государственных архивов предусматриваются следующие функциональные группы помещений:

административно-хозяйственного (рабочие кабинеты, архивохранилища, читальные и выставочные залы, лаборатории, комнаты для отдыха и медицинского обслуживания работников) характера;
техническо-бытового характера.

20. Техническо-бытового характера помещения: вентиляционные камеры, насосные, тепловые помещения с оборудованием, которое является причиной возникновения шума и вибрации, не размещается смежно, над и под административно-хозяйственным помещением.

21. Территория государственного архива содержится в чистоте, обустроивается и систематически очищается от мусора. Зимой своевременно очищается от снега и льда и посыпается песком или шлаком.

22. Здание государственного архива обеспечивается холодной и горячей водой для хозяйственно-питьевых, санитарно-гигиенических, технологических и противопожарных нужд, через центральную систему водоснабжение.

23. Канализационная система государственного архива подключается к центральной канализационной системе города и района.

24. В зданиях государственного архива рекомендуется использовать паровые, водяные и воздушные системы отопления. Воду для системы отопления используют температурой не более 100 С, водяной пар температурой не более 100 С, воздух нагретый до 45-70 С. Система отопления государственного архива подключается к центральной системы отопления города, района.

25. В районе расположения здания государственного архива среднесуточная концентрация вредных примесей в атмосферном воздухе не должна превышать санитарных норм:

серной кислоты	-	0,1	мг/м ³ ;
оксидов серы	-	0,05	мг/м ³ ;
оксидов азота	-	0,085	мг/м ³ ;
хлора	-	0,03	мг/м ³ ;
сероводорода	-	0,008	мг/м ³ .

26. Все производственные помещения и архивохранилища оборудуются первичными средствами пожаротушения.

7. Обеспечение безопасности по размещению производственного оборудования и организация рабочих мест

27. На каждого работника по норме размещения отводится 7,5 квадратных метров рабочей площади от общего объема помещения.

28. Архивохранилище и помещения государственных архивов оборудуются системами вентиляции и кондиционирования воздуха, для поддержания нормативного температурно-влажностного режима: температура 17-19 С, относительная влажность воздуха 50-55%.

29. Архивохранилище и помещения государственных архивов оборудуются стационарными или передвижными металлическими стеллажами. Допускается эксплуатация в архивохранилищах стационарных деревянных стеллажей, обработанных огнезащитными составами. В качестве вспомогательного или специального оборудования могут использоваться металлические шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи. В целях избежание возгорания в архивохранилищах, размещение стеллажей для хранения архивных документов вплотную к источникам тепла не допускается.

30. Устройство стационарных стеллажей и шкафов в архивохранилищах государственного архива должны соответствовать следующим нормативам:

расстояние между рядами стеллажей (главный проход) - не менее 120 сантиметров;

расстояние (проход) между стеллажами - не менее 75 сантиметров;

расстояние между наружной стеной здания и стеллажами, параллельными стенами - не менее 75 сантиметров.

31. В здании государственного архива должны быть установлены лифтовое оборудование, для обеспечения возможности перемещения архивных документов и оборудования, если размеры, масса или форма его не позволяет сделать это вручную.

8. Обеспечение безопасности к способам хранения и транспортировки архивных документов

32. Температурно-влажностные параметры воздуха для долговременного хранения документов на любых носителях производятся согласно пункту 120 Правил комплектования, хранения, учета и использования документов национального архивного фонда, других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 1 6 0 4 .

33. В архивохранилищах государственного архива предусматривается естественная или искусственная вентиляция, при которой обеспечивается свободная циркуляция воздуха, исключая образование непроветриваемых зон устойчивого микроклимата.

34. Доставка архивных документов в пределах города, района (населенного пункта) осуществляется в закрытом автотранспорте, имеющем безопасное сидячие место для сопровождающего работника государственного архива.

35. Погрузочно-разгрузочные работы осуществляются на специально отведенной территории с твердым и ровным покрытием.

36. Механизированный способ погрузочно-разгрузочных работ является обязательным для грузов массой более 20 килограмм, а также при подъеме грузов на высоту более 3 метров.

37. Согласно Списку работ, на которых запрещается применение труда работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, предельные нормы переноски и передвижения тяжести работниками, не достигшими восемнадцатилетнего возраста и Списку работ, на которых запрещается применение труда женщин, предельных норм подъема и перемещения вручную тяжести женщинами, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2011 года № 1220 предельно допустимые нормы груза при подъеме и перемещении тяжестей вручную составляют:

подъем и перемещение (разовое) тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) мужчинами до 30 килограммов;

подъем и перемещение (разовое) тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) женщинами до 10 килограмм;

подъем и перемещение (разовое) тяжестей постоянно в течение рабочего дня мужчинами до 15 килограммов;

подъем и перемещение (разовое) тяжестей постоянно в течение рабочего дня женщинами до 7 килограмм.

38. Для перемещения архивных документов внутри архива используются

передвижные тележки и другие средства транспортировки:
при перемещении груза на расстояние от 1 до 5 метров в течение каждого часа мужчинами 40-60 килограммов;
при перемещении груза на расстояние от 1 до 5 метров в течение каждого часа женщинами 20-40 килограммов.

39. Переносить и передвигать грузы, превышающие эти установленные нормы не допускается.

9. Обеспечение безопасности к профессиональному отбору и проверке знаний работников государственного архива по вопросам безопасности и охраны труда

40. В каждом государственном архиве разрабатывается инструкция по технике безопасности и охране труда в соответствии с настоящими Требованиями и утверждается руководителем государственного архива.

41. Согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 года № 1400 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» в штатном расписании архивных учреждений предусматривается профессиональная инженерно-техническая служба.

42. Инженерно-технической службой архивного учреждения осуществляется обслуживание действующих электропроводок, электросетей, электроприборов и проведение в них оперативных переключений, ремонта, монтажа и наладочных работ.

43. При ремонте и обслуживании оборудования необходимо пользоваться паяльником и переносной электролампой напряжением не выше 42 Вольт.

10. Обеспечение безопасности к применению средств защиты

44. Работники государственных архивов, использующие в процессе своей работы химические средства, обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.

45. Эксплуатационно-технический персонал обеспечивается всеми необходимыми санитарно-гигиеническими средствами для поддержания санитарных норм в производственных помещениях государственного архива.

11. Обеспечение безопасности санитарных норм в производственно-бытовых помещениях

46. В архивохранилищах государственного архива производится влажная уборка и обеспыливание пылесосами стеллажей, шкафов, средств хранения (коробок, папок, упаковок) один раз в полгода. При этом полы, плинтуса, подоконники цокольных частей производственного помещения протираются водными растворами антисептиков (формалина - 2%, катамина - 5%).

47. Обеспыливание поступивших архивных документов проводятся в специальном помещении с применением вытяжных шкафов и соблюдением мер санитарии и гигиены.

48. Дезинфекция, дезинсекция, дератизация архивохранилищ и производственных помещений производится как меры биопрофилактики, биозащиты и уничтожения биологических вредителей в архивохранилищах и на архивных документах.

49. Генеральная уборка в производственных помещениях с очисткой от пыли стены, потолки, окон проводится один раз в месяц.