|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\odo-1\AppData\Local\Temp\FineReader11\media\image1.jpeg«А.Байтұрсынов атындағыҚостанай өңірлік университеті» КЕАҚ | Герб КРУ Байтурсынова |  Бекітемін Басқарма Төрағасы - Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Дощанова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021ж. |

# НҰСҚАУЛЫҚ

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

 **ҚАШЫҚТЫҚТАН (ҚАШЫҚТАН) ЖҰМЫС ІСТЕГЕН КЕЗДЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ**

**Н 034 - 2021**

Қостанай

**Алғысөз**

**1** Авторлық ұжыммен **ӘЗІРЛЕНДІ**

**2** Еңбекті қорғау және өртке қарсы қауіпсіздік жөніндегі инженермен **ЕНГІЗІЛДІ**

**3 бекітілді және әрекетке енгізілді**

ректордың 09.08.2021 ж. № 197 НҚ бұйрығымен

**4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:**

|  |  |
| --- | --- |
| Н. МамиевБ. Хасенов  | - әлеуметтік және шаруашылық жұмыс бойынша проректордың м.а.;- еңбекті қорғау және өртке қарсы қауіпсіздік бойынша инженер |

**5 САРАПШЫ**:

|  |  |
| --- | --- |
| А. Айдналиева  | - құқықтық және құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасы бастығының м.а. |

**6 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ** 3 жыл

**7 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ**

Осы Ереже «А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ Ректоры-Басқарма Төрағасының рұқсатынсыз толықтай немесе ішінара жаңғыртыла, тираждала және таратыла алмайды

© А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті, 2021

**Мазмұны**

1 Қолдану саласы .......…………………………………………………..……...4

2 Нормативтік сілтеме.....................…………………………………..……..…4

3 Белгілер мен қысқартулар...,..…………………………………………….…..4

4 Жалпы еңбекті қорғау талаптары...……………………………………….....4

5 Жұмысты бастау алдында еңбекті қорғау талаптары..…………………..…6

6 Жұмыс кезінде еңбекті қорғау талаптары........…………………………...…6

7 Апаттық жағдайларда еңбекті қорғау талаптары...………………………....8

8 Жұмыс аяқталғаннан кейін еңбекті қорғау талаптары………………….….8

9 Келісу, сақтау және тарату...............………………….......………………….8

**1-тарау. Қолдану саласы**

1. Осы нұсқаулық «А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ қашықтықтан жұмыс істейтін қызметкерлерінің қызметіне қойылатын талаптарды белгілейді және орнатады.

2. Нұсқаулық ҚР қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейді және 23.11.2015ж. ҚР Еңбек кодексіне (бұдан әрі – ҚР ЕК) сәйкес әзірленген.

 **2-тарау. Нормативтік сілтеме**

 3. Осы нұсқаулықта келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

 1) 23.11.2015ж. ҚР Еңбек кодексі;

2)Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы, ҚР Еңбек және әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2020ж. №553 бұйрығы.

 **3-тарау. Белгілер мен қысқартулар**

 4. Осы нұсқаулықта келесі қысқартулар қолданылады:

1. А.Байтұрсынов атындағы ҚӨУ – А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті

 2) ҚҚБ – құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі;

 3) ПЖБ – персоналмен жұмыс істеу басқармасы;

 4) ЕК – Еңбек Кодексі;

 5) ҚР – Қазақстан Республикасы.

 **4-тарау. Еңбекті қорғаудың жалпы талаптары**

5. Еңбек функциясын орындау үшін және жұмыс беруші мен жұмыскердің арасында оны орындауға байланысты мәселелер бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру үшін пайдаланылған жағдайда, жұмыс берушінің, оның филиалының, өкілдігінің, өзге де оқшауланған құрылымдық бөлімшесінің (басқа жерде орналасқандарды қоса алғанда) орналасқан жерінен тыс, стационарлық жұмыс орнынан, жұмыс берушінің бақылауында тікелей немесе жанама болатын аумақтан немесе объектіден тыс жерде еңбек шартында айқындалған еңбек функциясын орындау қашықтықтан (қашықтан) жұмыс, жалпы пайдаланымдағы ақпараттық-телекоммуникациялық желілер, оның ішінде «Интернет» желісі.

6. Нұсқаулық ҚР ЕК 138-бабы, 7-тармағына сәйкес әзірленген.

Қашықтықтан жұмыс істеудің сипаты:

 1) жұмысты жұмыс беруші тұрған жерден тыс және стационарлық жұмыс орнынан тыс орындау;

 2) жұмысты интернет желісінің немесе басқа да ақпараттық-телекоммуникациялық технологиялардың көмегімен алынған жұмыс берушінің тапсырмалары немесе бұйрықтары негізінде орындау.

 7. Қашықтықтан жұмыс істеу туралы еңбек шартын жасасқан адамдар немесе төтенше жағдайлар енгізілген кезеңдегі мән-жайлар бойынша, немесе ҚР ЕК 138-бабы, 3-тармағына сәйкес мемлекеттік органдардың немесе олардың лауазымды тұлғаларының шешімі бойынша өзге де шектеу, оның ішінде карантин шаралары енгізілген кезде қашықтықтан жұмыс істеуге ректордың бұйрығымен жіберілген қызметкерлер қашықтықтан жұмыс істейтін қызметкерлер деп есептеледі.

 8. Қашықтықтан жұмыс істеу туралы еңбек шартында қашықтықтан жұмысшының өзінің еңбек функциясын орындау кезінде жұмыс беруші ұсынған немесе ұсыныс берген жабдықты, бағдарламалық-техникалық құралдарды, ақпаратты қорғау құралдарын және өзге де құралдарды пайдалану міндеті туралы қосымша шарт белгіленуі мүмкін.

 9. Жұмысшы қашықтықтан жұмыс істеу аясында жеке жабдығын, бағдарламалық-техникалық құралдарын, ақпаратты қорғау құралдарын қолдануға құқылы.

 10. Еңбек шарты төмендегілерді анықтайды:

 1) жұмысшыларды қажетті жабдықпен, бағдарламалық-техникалық құралдармен, ақпаратты қорғау құралдарымен және басқа құралдармен қамтамасыз ету тәртібі және мерзімдері;

 2) жұмысшылардың орындалған жұмыс туралы есептерді ұсыну тәртібі және мерзімдері;

 3)жұмысты қашықтықтан орындаумен байланысты басқа шығындарды өтеу тәртібі.

 11. Жұмыс беруші төмендегілерді қамтамасыз етуге міндетті:

 1) өндірістегі жазатайым оқиғаларды және кәсіби ауруларды тергеу және есепке алу;

 2) уәкілетті лауазымдық тұлғалардың ұйғарымдарын орындау және белгіленген мерзімдерде қоғамдық бақылау органдарының ұсынымдарын қарастыру;

 3) міндетті түрде жұмысшыларды өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардан әлеуметтік сақтандыру;

 4) жұмыс беруші ұсынған немесе ұсыныс берген жабдықпен және құралдармен жұмыс істеген кезде еңбекті қорғау талаптарымен жұмысшыларды таныстыру.

 12. Егер басқасы еңбек шартымен көзделмесе, жұмыс берушінің қауіпсіз шарттар мен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету бойынша басқа міндеттері қашықтықтан жұмыс істейтін қызметкерлерге таралмайды.

 13. Егер басқасы еңбек шартымен көзделмесе, жұмыс уақытының режимі және демалыс уақытының режимі жұмысшымен өз қалауы бойынша белгіленеді.

 14. Қашықтықтан (қашықтан) жұмыс істеген кезде қызметкер жұмыс орнында болған әрбір жазатайым оқиға туралы, өзінің денсаулық жағдайының нашарлауы туралы, оның ішінде жіті ауру белгілерінің байқалуы туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауға тиіс.

 15. Жұмысшы қашықтықтан (қашықтан) жұмыс істеген кезде:

 1) осы жұмысты қауіпсіз орындау ережелерін үйренген жағдайда, оның міндеттеріне жататын немесе әкімшілік тапсырған жұмысты орындауға;

 2) орындалған жұмыс туралы есептерді ұсыну тәртібі мен мерзімдерін сақтауға;

 3) жұмыстарды қауіпсіз орындау тәсілдерін қолдануға;

 4) жұмыс беруші ұсынған немесе ұсыныс берген жабдықты, бағдарламалық-техникалық құралдарды, ақпаратты қорғау құралдары мен басқа құралдарды дұрыс қолдануға міндетті.

 **5-тарау. Жұмысты бастаудың алдында еңбекті қорғау талаптары**

 16. Жұмысты бастаудың алдында жұмысшы:

 1) Барлық артық заттарды алып тастап, жұмыс орнын қарап шығуға және дайындауға;

 2)Жұмыс беруші ұсынған немесе ұсыныс берген жабдықтар мен құралдардың дұрыстығын, жабдықты электр желісіне қосудың дұрыстығын тексеру. Электрмен қоректендіру бауларының және жабдық корпустарының механикалық зақымдануының жоқтығына, сымдардың жалаңаш жерлерінің болмауына сыртқы қарап тексерумен көз жеткізуге;

 3) Жұмыс орнын жеткілікті жарықтандыруды тексеруге. Компьютер экранында дақтардың жоқтығына көз жеткізуге;

 4)Жұмыс беруші ұсынға жабдықтың жұмысында ақаулықтар анықталса, тікелей басшысына хабарлауға және жұмысқа оларды жойғаннан кейін ғана кірісуге міндетті.

 **6-тарау. Жұмыс істеген кезде еңбекті қорғау талаптары**

 17. Жұмыс істеген кезде жұмысшы:

 1) Жұмысын лауазымдық міндеттеріне сәйкес орындауға;

 2) Қауіпсіз жұмысты орындауға қажетті жұмыс беруші ұсынған немесе ұсыныс берген жарамды жабдықты және құралдарды қолдануға, оларды тек қана арналым бойынша қолдануға;

 3) Жұмыс беруші ұсынған жабдықта бөтен адамдардың жұмыс істеуіне жол бермеуге.

 4) жұмыс беруші ұсынған немесе ұсыныс берген жабдықтар мен құралдардың күйі мен жарамдығын бақылау, мерзімді түрде оларды профилактикалық байқауды іске асыруға.

 5) Жабдықты және құралдарды дайындаушы-зауыттың пайдалану нұсқаулықтарына сәйкес жүргізуге;

 6) Жабдықтың, сымдар мен кабельдердің электр қоректендіру бауларының тартылуына, бұралуына, майысуына және қысылуына жол бермеу, оларда қандай да бір заттардың болуына және олардың қыздырылған беттермен жанасуына жол бермеуге;

 7) Жабдықтың бетіне ылғалдың түсуіне жол бермеуге міндетті. Электр кернеуі бар жабдықты ылғалды немесе дымқыл шүберекпен сүртпеңіз (Қуат сымының штепсельдік қосқышының ашасы розеткаға салынған кезде).

 18. Жабдықпен жұмыс істеген кезде мыналарға жол берілмейді:

 1) жабдықтың жылжымалы бөліктеріне жанасуға;

 2) қуат қосылған кезде жүйелік блоктың (процессордың) артқы панеліне жанасуға;

 3) қуат қосылған кезде шеткері құрылғылардың интерфейстік кабельдерінің жалғағыштарын ауыстыруға;

 4) алынып тасталған және зақымдалған жабдық тыстарымен жұмыс істеуге;

 5) құрылғылардың жоғарғы панельдерін қағазбен және бөтен заттармен бөгеуге;

 6) жабдықтың элементтерін дымқыл қолмен ұстауға;

 7) кернеу астындағы жабдықты тасымалдауға және көшіруге;

 8) қатты салқындатылған (қыста көшеден әкелінген) жабдықты қосуға;

 9) жабдық корпустарын ашуға және өз бетінше жөндеуге.

 19. Басып шығару құрылғыларында қағаз парағы (таспа) тұрып қалса, парақты (таспаны) алып шығарудың алдында процесті тоқтатып, құрылғыны электр желісінен ажыратыңыз.

 20. Жұмысшы оңтайлы жұмыс қалпы жұмыс барысында шаршауды азайтуға ықпал ететінін білуі тиіс.

 21. Компьютермен жұмыс істеген кезде регламенттелген үзілістерді сақтау керек. Регламенттелген үзіліссіз дербес компьютермен үздіксіз жұмыс істеудің ұзақтығы екі сағаттан аспауы тиіс. Әрбір жұмыс сағаты сайын 15 минутқа созылатын үізіліс жасау керек.

 22. Реттелген үзілістер кезінде нейро-эмоционалды күйзелісті, визуалды талдағыштың шаршауын азайту, физикалық белсенділік пен гипокинезияның әсерін жою, познотоникалық шаршаудың дамуын болдырмау үшін көзге арналған жаттығулар кешенін орындау керек немесе физикалық үзілістер ұйымдастырылуы керек.

 23. Жұмыс істеген кезде мұқият болу, өз міндеттерін орындаудан басқа нәрселерге көңіл аудармау керек.

 **7-тарау. Апаттық жағдайларда еңбекті қорғау талаптары**

 24. Жұмыс беруші ұсынған, жұмыс орнында апатқа әкелуі мүмкін жабдықтың бұзылуы туындаған кезде: оны пайдалануды, сондай-ақ оған электр энергиясын беруді тоқтату; ақаулар туралы тікелей басшыға хабарлау және алынған нұсқауларға сәйкес әрекет етіңіз.

 25. Электр энергиясын беруді тоқтатқан кезде жабдықты сөндіріңіз.

 26. Ерекше дыбыс, қоңырсыған иіс шықса, компьютер және басқа жабдық өздігінен сөнсе, жұмысын дереу тоқтатыңыз және бұл туралы тікелей басшыңызға хабарлаңыз.

 27. Жабдықпен байланысты өрт туындаса, жұмысын тоқтатып, 101 немесе 112 телефоны бойынша өрт күзетін шақыру, жабдықты электр желісінен ажырату, электр желісін токтан ажырату керек. Қолда бар өрт сөндіру құралдарымен тұтану көзін сөндіру қажет.

 28. Жабдықты пайдаланудан жарақат алған кезде немесе жай-күйі нашарласа, жұмысшы жұмысын тоқтатып, тікелей басшысына хабарлауы және медициналық пунктке жүгінуі (103 немесе 112 телефоны арқылы қалалық жедел жәрдемді шақыруы) керек.

 **8-тарау. Жұмысты аяқтағаннан кейін еңбекті қорғау талаптары**

 29. Жұмыс аяқталғаннан кейін жабдықты қарап шығу және сөндіру, жұмыс орнын ретке келтіру қажет.

 30. Құжаттаманы және т.б. оларды сақтау орнына жинау керек.

 31. Жұмыс кезінде анықталған барлық кемшіліктерді тікелей басшыға хабарлау керек.

 **9-тарау. Келісу, сақтау, тарату**

 32. Нұсқаулықтың жобасы келесі лауазымдық тұлғалармен келісіледі:

 1) басқарма мүшесі-стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректормен;

 2) персоналмен жұмыс істеу басқармасы бастығымен;

 3) құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі бастығымен;

 4) құқықтық және құжаттамалық қамтамасыз ету басқармасы бастығымен.

 33. Нұсқаулық А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ ректорымен бекітіледі.

 34. Нұсқаулық қол қою арқылы жұмысшының назарына жеткізіледі.

 35. Түпнұсқасы ҚҚБ-ға сақтауға тапсырылады, нұсқаулықтың электрондық нұсқасы ішкі порталға орналастырылады және барлық құрылымдық бөлімшелерге таратылады.