Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Қостанай қызмет көрсету саласының колледжі» КМҚК

КЕЛІСІЛДІ
Қостанай облысы әкімдігі
білім басқармасының
«Қостанай қызмет көрсету саласының
колледжі» КМҚК бастауыш кәсіподақ
ұйымының төрағасы
_____ Е.А Бимаганбетов.
2026 ж. «01» 09

БЕКІТЕМІН
Қостанай облысы әкімдігі
білім басқармасының
«Қостанай қызмет көрсету саласының
колледжі» КМҚК
директоры
_____ Д.Б. Жанаретанова
2026 ж. «09»

КОЛЛЕДЖДІҢ ЗАҢГЕР-КЕҢЕСШІСІНЕ АРНАЛҒАН ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ БОЙЫНША НҰСҚАУЛЫҚ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі нұсқаулық колледждің заңгер-кеңесшісіне арналған және өмір мен денсаулықты сақтау мақсатында кәсіби міндеттерді қауіпсіз орындау бойынша міндетті талаптарды белгілейді.
1.2. Заңгер-кеңесші еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, санитариялық талаптар, өртке қарсы ережелер мен оргтехниканы пайдалану ережелерінің нормаларын сақтауға тиіс.
1.3. Жұмысқа 18 жасқа толмаған, мыналардан өткен тұлғалар жіберіледі:
— міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексеруден;
— еңбекті қорғау бойынша кіріспе нұсқамадан;
— жұмыс орнындағы бастапқы нұсқамадан;
— оргтехникамен, анықтамалық-құқықтық жүйелермен (АҚЖ) және бағдарламалық қамтамасыз етумен қауіпсіз жұмыс әдістерін оқытудан.
1.4. Заңгер-кеңесші үшін негізгі қауіпті және зиянды өндірістік факторлар:
— нормативтік-құқықтық актілермен, шарттармен және дербес компьютер экранымен ұзақ жұмыс істеу кезіндегі жоғары көру қабілетінің кернеуі;
— отырып жұмыс істеу кезіндегі гиподинамия және ұзақ статикалық жүктеме;
— жоғары жауапкершілікпен, жанжалды жағдайларды талдаумен және қатаң процессуалдық мерзімдермен байланысты психоэмоционалдық кернеу;
— соттарға, мемлекеттік органдарға және басқа да ведомстволарға бару кезіндегі жоғары қозғалыс белсенділігі.
1.5. Заңгер-кеңесші еңбекті қорғау талаптарын сақтағаны үшін жауапкершілік көтереді және белгіленген нормаларды бұзған жағдайда тәртіптік және өзге де жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

2. Жұмыс басталғанға дейінгі қауіпсіздік талаптары

2.1. Жұмыс орнын тексеру: ол таза, бөтен заттардан бос болуы және шығу жолдарына қолжетімділікті постыламауы тиіс.

2.2. Электр розеткаларының, ашалардың, ұзартқыштардың, оргтехниканың (компьютердің, принтердің, сканердің) ақаусыздығына көз жеткізу. Зақымдалған сымдарды, ажыратқыштарды, жабдықтарды пайдалануға жол берілмейді.
2.3. Қажет болған жағдайда үй-жайды желдету — әсіресе ол ұзақ уақыт пайдаланылмаған болса.
2.4. Орындық, үстел мен монитордың ыңғайлы биіктікте орнатылғанына, арқа мен мойын бұлшықеттерінің шамадан тыс қисаюына немесе кернеуіне әкелмейтініне көз жеткізу.
2.5. Жұмыс орнында жеткілікті жарықтандыру (табиғи және/немесе жасанды) бар екеніне көз жеткізу. Қажет болса, үстел шамын қосу.
2.6. Тәртіпті сақтай отырып және ауыр папка-регистраторлардың құлау қаупін болдырмай, қажетті құжаттарды, сот істерін, папкаларды, нормативтік базаларды дайындау.
2.7. Қажетті оргтехниканы қосу және іске қосу. Жұмысты бастанар алдында компьютердің толық жүктелуін және анықтамалық-құқықтық жүйелердің жаңартылуын күту.
2.8. Қажет болған жағдайда көру қабілетіне арналған көзілдірік немесе жеке қорғаныс құралдарын (мысалы, студенттердің ескі мұрағаттық жеке істерімен немесе шарттармен жұмыс істеген кезде — бетперде, қолғап) кию.
2.9. Бағдарламалық жасақтауда немесе жергілікті желіде ақаулар болған кезде (деректер базасына қолжетімділік болмағандықтан) IT-маманға хабарламай жұмысқа кіріспеу.

3. Жұмыс уақытындағы қауіпсіздік талаптары

3.2. Компьютерде еңбек пен демалысты алмастыра отырып жұмыс істеу: жұмыстың әр сағатынан кейін көздер мен қолдар үшін 5–10 минуттық үзіліс жасау.
3.3. Дұрыс дене қалпын қамтамасыз ету: түзу отыру, арқаның тірегі болуы тиіс, аяқтар еденде немесе тіреуіште тұруы тиіс, білектер пернетақтамен бір деңгейде болуы керек.
3.4. Электр желісіне шамадан тыс жүктеме түсірмеу: бір ұзартқышқа бірден бірнеше қуатты құрылғыны қоспау, ақаулы розеткалар мен сымдарды пайдаланудан аулақ болу.
3.5. Оргтехникаға ұқыпты қарау: аппараттарға сұйықтықтың (шайдың, кофеден), шаңның, бөтен заттардың түсуіне жол бермеу, өз бетінше жөндеу жұмыстарын жүргізбеу.
3.6. Көлемді мұрағаттық заңгерлік істермен жұмыс істеген кезде шаң немесе зең болған жағдайда жеке қорғаныс құралдарын (қолғап, бетперде) пайдалану.
3.7. Көздің шаршауы, мойын, арқа немесе қол ұшы ауырған кезде жұмысты тоқтату және жаттығулар жасау (көзге арналған гимнастика, қол мен иықты шынықтыру).
3.8. Соттарға, прокуратураға және өзге де мемлекеттік органдарға шыққан кезде жол жүрісі ережелерін, қоғамдық көлікте және жаяу жүргіншілер өткелдерінде жүріс-тұрыс ережелерін сақтау. Қыс мезгілінде жолдың тайғақ учаскелерінде сақтық таныту.
3.9. Заңгерлік қателіктер мен шамадан тыс шаршауды болдырмау үшін маңызды процессуалдық құжаттарды (талап арыздарды, наразылықтарды) жасау кезінде бөтен істерге алаңдамау, телефонмен сөйлеспеу.
3.10. Ішкі тәртіп пен өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау. Жабдықтың ақаулы екендігіне күдік туындаған жағдайда – оны дереу өшіру және әкімшілікке хабарлау.

4. Апатты жағдайлардағы қауіпсіздік талаптары

4.1. Өрт, түтін, күйік иісі пайда болған кезде жұмысты дереу тоқтату, оргтехниканы электр желісінен ажырату (егер бұл қауіпсіз болса), эвакуациялау сызбасы бойынша үй-жайдан шығу және бұл туралы әкімшілікке немесе өрт қауіпсіздігіне жауапты тұлғаға хабарлау.

4.2. Қызметкерлердің бірін электр тогы соққан жағдайда — қуат көзін дереу ажырату (автоматты/розеткадан ашаны суырып алу), зардап шеккенге алғашқы көмек көрсету (қажет болған жағдайда — жүрек-өкпе реанимациясы) және «Жедел жәрдем» шақыру.

4.3. Қысқа тұйықталу, ұшқындар, жабдықтың қызып кету қатері туындаған кезде — электр қуатын өшіру және электроқауіпсіздікке жауапты тұлғаға хабарлау. Ақаулы техникада жұмыс істеуге жол бермеу.

4.4. Жабық мұрағаттық үй-жайларда жұмыс істеу кезінде улану белгілері (бас айналу, жүрек айну, тыныс алудың қиындауы) анықталған кезде — дереу таза ауаға шығу, қажет болған жағдайда — медициналық көмекке жүгіну.

4.5. Лаңкестік актінің қатері (мина қойылды деген хабарлама, күдікті затты табу) туындаған кезде колледж бекіткен алгоритмге сәйкес әрекет ету: күдікті заттарға тиіспеу, әкімшілікке дереу хабарлау, эвакуациялау маршруты бойынша ғимараттан шығу.

4.6. Келушілермен, студенттермен немесе олардың ата-аналарымен физикалық қауіп төндіретін жанжалды жағдайлар туындаған кезде диалогты тоқтату, колледждің күзет қызметкерлерін шақыру немесе дабыл түймесін пайдалану.

4.7. Денсаулық жағдайы кенеттен нашарлаған кезде (естен тану, бас ауруы, жүректің кенеттен ауыруы және т.б.) — жұмысты тоқтату, мүмкіндігінше әріптестерге хабарлау және медициналық көмекке жүгіну.

4.8. Апатты жағдайлардың барлық жағдайларын тиісті журналда тіркеу және жауапты тұлғаға (шаруашылық бөлімі жөніндегі директордың орынбасарына немесе қауіпсіздік және еңбекті қорғау инженеріне) баяндау қажет.

5. Жұмыс аяқталғаннан кейінгі қауіпсіздік талаптары

5.1. Құқықтық деректер базаларындағы және колледждің есепке алу жүйелеріндегі барлық ағымдағы операцияларды аяқтау, әзірленіп жатқан құжаттардың жобаларын сақтау.

5.2. Барлық жұмыс файлдарын сақтау және жабу, электронды тасымалдағыштарды (флеш-карталар, ЭЦҚ токендері) компьютерден ажырату.

5.3. Егер жұмыс режимінде басқаша көзделмесе, оргтехниканы (принтерді, сканерді) және компьютерді өшіру.

5.4. Электр приборларын желіден ажырату, ажыраткыштар мен розеткалардың ақаусыздығын тексеру.

5.5. Жұмыс орнын ретке келтіру, қызметкерлердің/студенттердің дербес деректерін, коммерциялық құпияны және сот істерін қамтитын құжаттарды сейфке немесе металл құлыптанатын шкафқа жинау.

5.6. Жабдықтың ақаулары немесе еңбек қауіпсіздігіне қатер төндіретін жағдайлар (ботен иіс, шу, розеткалардың жарылуы және т.б.) анықталған кезде — әкімшілікке немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты тұлғаға хабарлау.

5.7. Кабинеттің терезелері мен есіктері жабылғанына, ал жарықтандырудың өшірілгеніне көз жеткізу.
5.8. Үй-жайдан шығу, кабинетті кілтпен жабу және оны күзетке тапсыру (егер бұл колледж ережелерінде көзделген болса).

6. Жауапкершілік

6.1. Заңгер-кеңесші осы нұсқаулықтың талаптарын бұзғаны үшін ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілік көтереді.
6.2. Еңбекті қорғау жөніндегі міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңгер-кеңесші салдарының ауырлығына байланысты тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.
6.3. Заңгер-кеңесші сот талқылаулары немесе колледждің ішкі құжаттарын талдау барысында өзіне белгілі болған ақпараттың қатаң құпиялылығын сақтауға және оны үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндетті.