**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. Жанарстанова
2026 ж. «__» _____

# КОЛЛЕДЖ ЖАТАКХАНАСЫНЫҢ МЕҢГЕРУШІСІНЕ АРНАЛҒАН ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ БОЙЫНША НҰСҚАУЛЫҚ

## 1. Қауіпсіздіктің жалпы талаптары

1.1. Жатақхана меңгерушісі (бұдан әрі – қызметкер) еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, санитариялық нормалар мен өртке қарсы талаптарды сақтауға міндетті.
1.2. Қызметкер міндетті медициналық тексерулерден, еңбекті қорғау бойынша нұсқамалардан: кіріспе, бастапқы, қайталама, жоспардан тыс, мақсатты нұсқамалардан өтуі тиіс.
1.3. Жұмыс процесінде еңбек және тыныгу режимін сақтау, шамадан тыс шаршау мен стресс жүктемелерінен аулақ болу қажет.
1.4. Қызметкер апатты және төтенше жағдайлар туындаған кездегі (өрт, су басу, лаңкестік қатер және т.б.) іс-қимыл тәртібін білуге міндетті.
1.5. Міндеттерді орындауға еңбекті қорғау бойынша нұсқамадан өткен және осы нұсқаулықпен танысқан адамдар жіберіледі.

## 2. Жұмыс басталғанға дейінгі талаптар

2.1. Қызметкер өз жұмыс кабинетіндегі жиһаздың, оргтехниканың, розеткалардың, ажыратқыштардың және шамдардың ақаусыздығын визуалды түрде тексеруге міндетті.
2.2. Ғимаратты аралап шығар алдында негізгі және қосалқы эвакуациялық шығулардың, дәліздер мен баспалдақ марштарының постыланбағанына көз жеткізу қажет.
2.3. Қызметкер байланыс жүйелерінің, телефонның жұмысқа қабілеттілігін, сондай-ақ дабыл сигнализациясы түймесінің ақаусыздығын тексеруі тиіс.
2.4. Электр сымдары немесе жабдық ақаулары анықталған жағдайда қызметкер ақауды маман жойғанға дейін приборларды қоспауға міндетті.
2.5. Өрт сөндіргіштер мен дәріқобдишаның орналасқан жерімен танысу, олардың қолжетімділігін тексеру.
2.6. Өрт, ТЖ немесе басқа да апатты жағдайлардағы іс-қимыл тәртібін білу.
2.7. Жұмыс басталғанға дейін өз денсаулық жағдайын бағалау (бас ауруының, шаршаудың, ауру белгілерінің болмауы). Нашарлаған жағдайда басшылыққа хабарлау және қажет болған жағдайда медициналық көмекке жүгіну.

## 3. Жұмыс уақытындағы қауіпсіздік талаптары

3.1. Қызметкер өз жұмыс орнында тәртіпті сақтауға, үстелдер мен өту жолдарында бөтен заттардың жиналып қалуына жол бермеуге міндетті.
3.2. Тұрғын бөлмелер мен тұрмыстық үй-жайларды жоспарлы түрде қарап шығу кезінде студенттердің өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауын бақылау қажет.
3.3. Қызметкерге электр желісін өз бетінше жөндеуге, кернеу астындағы шамдарды ауыстыруға және жатақхананың тұрмыстық техникасын жөндеуге тыйым салынады.
3.4. Жеке компьютер мен оргтехниканы пайдаланған кезде оңтайлы сымбатты сақтау және регламенттелген үзілістер жасау керек.
3.5. Тұрғындардың қолдан жасалған немесе ақауы бар жылытқыштарды, плиткаларды және басқа да электр приборларын пайдалануын қатаң түрде тоқтату қажет.
3.6. Күрделі жағдайлар (жанжал, стресс) туындаған кезде мамандардан (педагог-психологтен, әкімшіліктен) қолдау сұрап жүгіну.
3.7. Дымқылдықтың және жұмыс қабілетінің төмендеуінің алдын алу үшін үй-жайда жеткілікті желдетуді қамтамасыз ету.
3.8. ТЖ кезінде тез эвакуациялау үшін үй-жайда бос өту жолдарының болуын қадағалау.
3.9. Қажет болған жағдайда білім алушыларға алғашқы көмек көрсету, күрделі оқиғалар кезінде медициналық қызметті шақыру.

## 4. Апатты жағдайлардағы қауіпсіздік талаптары

4.1. Сабырлық сақтау, дүрбелеңге жол бермеу және қауіпсіздік нұсқауларын қатаң ұстану.
4.2. Апатты жағдайдың туындағаны туралы колледж директорына және жауапты қызметтерге дереу хабарлау.
4.3. Өрт шыққан жағдайда өрт сөндіру қызметіне (112) дереу хабарласып, колледж әкімшілігіне хабарлау. Электр приборларын (егер бұл қауіпсіз болса) ажырату.
4.4. Қызметкер бекітілген эвакуациялау жоспарына сәйкес ғимараттан тұратын студенттер мен персоналдың эвакуациясын дереу ұйымдастыруға тиіс.
4.5. Шағын өрт ошағын сөндіру үшін өрт сөндіргішті пайдалану (егер бұл өмірге қатер төндірмейтін болса).
4.6. Өзіне қатер төндірмей, барлық үй-жайлардың эвакуацияланғанын тексеру.
4.7. Күдікті заттар, қоңыраулар немесе адамдар туралы құқық қорғау органдарына хабарлау. Күдікті заттарға қол тигізбеуге және басқаларға тигізбеуге рұқсат етпеу. Колледждің антитеррористік қауіпсіздік жоспарына сәйкес әрекет ету.
4.8. Газдың ағуы, түтін шыққан кезде директорға және авариялық газ қызметіне дереу хабарлау; адамдарды қауіпті аймақтан эвакуациялауды ұйымдастыру; электр приборлары мен ашық отты пайдаланбау; үй-жайды желдету (егер бұл қауіпсіз болса).
4.9. Білім алушы жарақат алған жағдайда алғашқы көмек көрсету. Қажет болған жағдайда жедел медициналық көмек шақыру және зардап шеккен білім алушының ата-анасына хабарлау.
4.10. Электрмен жабдықтау, сумен жабдықтау және жылыту жүйелерінде авариялар болған кезде:
- директорға хабарласып, тиісті авариялық қызметті шақыру;
- білім алушылар мен қызметкерлердің апат орнына баруын шектеу;
- залалдың алдын алу үшін қажет болса, электр энергиясын немесе суды уақытша өшіруді ұйымдастыру.

4.11. Жаппай тәртіпсіздіктер немесе бөтен адамдардың агрессивті мінез-құлқы кезінде полицияға және колледж әкімшілігіне хабарлау. Білім алушыларды қорғау бойынша шаралар қабылдау (есіктерді жабу, қауіпсіз жерге эвакуациялау).
4.12. Агрессивті адамдармен жанжалға түспеу, келіссөздерді тек тиісті дағдылары болған жағдайда ғана жүргізу.

## 5. Жұмыс аяқталғаннан кейінгі қауіпсіздік талаптары

5.1. Жұмыс үстелін ретке келтіру, кеңсе тауарлары мен құжаттарды арнайы бөлінген орындарға жинау. Қағаздар, папкалар және басқа заттардың өту жолдарын постыламайтынына және құлау қаупін тудырмайтынына көз жеткізу.
5.2. Терезелерді жабу, сыздың жоқтығына көз жеткізу, терезе алдынан құлап кетуі мүмкін заттарды алып тастау.
5.3. Компьютерді, принтерді, проекторды және басқа да кеңсе приборларын өшіру. Тәулік бойы жұмыс істеуге арналмаған электр приборларын желіден ажырату.
5.4. Оқушылардың, қызметкерлердің және ата-аналардың дербес деректерін қамтитын құжаттарды жауып, қорғалған орындарға жинау. Ақпараттың таралып кетуіне жол бермеу үшін маңызды қағаздарды сейфте немесе кілтпен құлыптаулы күйде қалдыру.
5.5. Қыздыру приборлары, қайнатқыштар, кофеқайнатқыштар және басқа да әлеуетті қауіпті құрылғылардың қосулы күйде қалмағанын тексеру.
5.6. Қоқыс шелегінде тез тұтанатын материалдардың жоқтығына көз жеткізу.
5.7. Кабинеттің есіктері мен терезе ойықтарының құлыпталғанын тексеру. Үй-жайда бөтен адамдардың немесе оқушылардың қалмағанына көз жеткізу.
5.8. Ақаулар немесе әлеуетті қауіптер (сынған жиһаз, судың ағуы, электр приборларының қызып кетуі) анықталған жағдайда директорға немесе жауапты мамандарға хабарлау. Жұмыс күні ішінде орын алған кез келген оқиғаларды журналда тіркеу.

## 6. Жауапкершілік

6.1. Жатақхана меңгерушісі осы нұсқаулық талаптарын бұзғаны үшін ҚР заңнамасына сәйкес жауапкершілік көтереді.
6.2. Еңбекті қорғау жөніндегі міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жатақхана меңгерушісі салдарының ауырлығына байланысты тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.
6.3. Жатақхана меңгерушісі жабдықтың жұмысына және колледж қызметіне қатысты ақпараттың құпиялылығын сақтауға және оны үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндетті.