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. «__» 09

КОЛЛЕДЖ БӨЛІМ МЕҢГЕРУШІСІНЕ АРНАЛҒАН ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ БОЙЫНША НҰСҚАУЛЫҚ

1. Қауіпсіздіктің жалпы талаптары

1.1. Бөлім 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 тынығу режимін сақтау, шамадан тыс шаршау мен стресс жүктемелерінен аулақ болу қажет.
1.4. Қызметкер апатты және төтенше жағдайлар туындаған кездегі (өрт, су басу, ланкестік 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. Кеңсе жиһазының, оргтехниканың және жарықтандырудың ақаусыздығын тексеру.
2.2. Арқа мен мойынға түсетін салмақты болдырмау үшін орындық пен үстелдің ыңғайлы қалыпқа келтірілгеніне көз жеткізу.
2.3. Жұмыс аймағы құлауға немесе жарақатқа әкеп соқтыруы мүмкін бөтен заттардан бос болуы тиіс.
2.4. Электр приборларын: компьютерді, принтерді, кондиционерді, шамдарды – зақымданулардың бар-жоғына және ақаусыздығына қарап шығу.
2.5. Техниканы дымқыл қолмен қоспау, ақауы бар розеткалар мен ұзартқыштарды пайдаланбау.
2.6. Апаттық түрде ажыратқан жағдайда электр қалқанына еркін қол жеткізу мүмкіндігі бар екенін тексеру.
2.7. Эвакуациялау жолдарының бос екеніне және жиһазбен немесе қораптармен постыланбағанына көз жеткізу.
2.8. Өрт сөндіргіштер мен дәріқобдишаның орналасқан жерімен танысу, олардың қолжетімділігін тексеру.
2.9. Өрт, ТЖ немесе басқа да апатты жағдайлардағы іс-қимыл тәртібін білу.

2.10. Жұмыс басталғанға дейін өз денсаулық жағдайын бағалау (бас ауруының, шаршаудың, ауру белгілерінің болмауы). Нашарлаған жағдайда басшылыққа хабарлау және қажет болған жағдайда медициналық көмекке жүгіну.
2.11. Жүктемені ұтымды бөлу үшін күнделікті жұмыс жоспарымен танысу.
2.12. Шамадан тыс шаршау мен эмоционалдық күйіп қалуды болдырмау үшін үзілістерге уақыт бөлу.
2.13. Стреске төзімділік әдістерін қолдана отырып, педагогтермен және білім алушылармен өзара іс-қимыл жасауға дайындалу.
2.14. Қажетті құжаттарды, іс-шаралар жоспарын, жұмыс журналдары мен материалдарды дайындау.
2.15. Сабақ кестесінде және ұйымдастыру сәттерінде қателердің жоқтығына көз жеткізу.

3. Жұмыс уақытындағы қауіпсіздік талаптары

3.1. Жұмыс орнын дұрыс ұйымдастыруды сақтау: орындық, үстел және монитор мойын бөлігі мен арқаға шамадан тыс жүктеме түспейтіндей етіп орналасуы тиіс.
3.2. Көзге түсетін жүктемені азайту, заттардың құлауына жол бермеу және шамадан тыс шаршаудың алдын алу үшін әрбір 1,5-2 сағат сайын тұрақты үзілістер жасау.
3.3. Заттардың құлауына жол бермеу үшін жұмыс үстелінде қағаздар мен кеңсе тауарларының жиналып қалуына жол бермеу.
3.4. Тек ақаусыз электр приборларын пайдалану. Ақаулық анықталған жағдайда құрылғыны дереу ажыратып, мамандарға хабарлау.
3.5. Электр розеткаларына шамадан тыс жүктеме түсірмеу, зақымдалған сымдар мен ұзартқыштарды пайдаланбау.
3.6. Техникамен жұмыс істеген кезде (компьютер, принтер, ксерокс) ылғалдың түсуіне және кернеудің кенеттен ауытқуына жол бермеу.
3.7. Колледж бойынша жүрген кезде сақтық таныту, тайғақ және сулы беттерден аулақ болу. Баспалдақтармен көтерілген және түскен кезде тұтқалардан ұстау.
3.8. Білім алушылар мен персоналдың қауіпсіздігін қадағалау, әлеуетті қауіпті жағдайларды (мысалы, ашық терезелер, заттар толған дәліздер) болдырмау.
3.9. Стресс жүктемелерінен аулақ болу, қажет болған жағдайда өзін-өзі реттеу әдістерін (терең тыныс алу, тынығуға арналған үзілістер) қолдану.
3.10. Педагогтермен, студенттермен және ата-аналармен өзара іс-қимыл жасау кезінде эмоционалдық фонды бақылау, жанжалды жағдайларға жол бермеу.
3.11. Күрделі жағдайлар (жанжал, стресс) туындаған кезде мамандардан (педагог-психологтен, әкімшіліктен) қолдау сұрап жүгіну.
3.12. Ұзақ педагогикалық отырыстар кезінде эргономика нормаларын сақтау (қалпын кезең-кезеңімен өзгерту, қысқаша жаттығулар жасау).
3.13. Дымқылдықтың және жұмыс қабілетінің төмендеуінің алдын алу үшін үй-жайда жеткілікті желдетуді қамтамасыз ету.
3.14. ТЖ кезінде тез эвакуациялау үшін үй-жайда бос өту жолдарының болуын қадағалау.
3.15. Педагогтер мен білім алушылардың еңбекті қорғау нормаларын сақтауын қадағалау, бұзушылықтарды уақтылы анықтау және жою.
3.16. Колледж жабдықтарының (интерактивті тақталардың, проекторлардың, зертханалық қондырғылардың) ақаусыздығын тексеру.
3.17. Оқу сабақтары мен іс-шараларды өткізу кезінде қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылау.

3.18. Қажет болған жағдайда білім алушылар мен қызметкерлерге 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. Өрт қауіпсіздігі жоспарына сәйкес білім алушылар мен персоналдың эвакуациясын ұйымдастыру.
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 немесе қызметкер 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 алушылар мен қызметкерлерді 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. Бөлім меңгерушісі осы нұсқаулық талаптарын бұзғаны үшін ҚР заңнамасына сәйкес жауапкершілік көтереді.
6.2. Еңбекті қорғау жөніндегі міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін бөлім меңгерушісі салдарының ауырлығына байланысты тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.
6.3. Бөлім меңгерушісі жабдықтың жұмысына және колледж қызметіне қатысты ақпараттың құпиялылығын сақтауға және оны үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндетті.