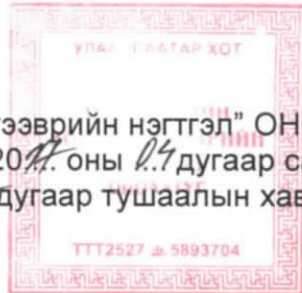


205



“Зорчигч тээврийн нэгтгэл” ОНӨААТҮГ-ын
Захирлын 2017 оны 07 дугаар сарын 2-ний
өдрийн 117 дугаар тушаалын хавсралт №1

ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ ЭРҮҮЛ АХУЙН БАЙДЛЫН ЗААВАРЧИЛГАА, АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ СУРГАЛТ ЯВУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1. Байгууллагын нийт ажиллагсад, албан хаагчид, инженер техникийн ажилтан /ИТА/ нарт Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуй /ХАБЭА/, ариун цэврийн болон галын аюулгүйн дүрэм зааврын шаардлагыг чанд мөрдүүлэх, аюулгүй ажиллах арга барил дадлыг эзэмшүүлэх, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, мэдлэг олгоход чиглэгдсэн сургалтын ажлыг зохион байгуулахад энэ журмыг мөрдөнө.

2. ХАБЭА-н ажиллагааны сургалт нь дараах үндсэн төрөл, хэлбэрүүдээр явагдана.

- а. Урьдчилсан зааварчилгаа
- б. Ажлын байран дах анхан шатны зааварчилгаа
- с. Ажлын байрны өдөр тутмын зааварчилгаа
- д. Давтан зааварчилгаа
- е. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын хичээл сургалт
- ф. Хөдлөх бүрэлдэхүүний техник ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны дүрэм болон бусад холбогдох хууль, дүрэм зэрэг болно.

3. Зааварчилгааны сэдэв, хичээлийн хөтөлбөрийг ХАБЭА-н ажилтан холбогдох мэргэжилтэнтэй хамтран боловсруулж, ерөнхий инженер, түүнтэй адилтгах албан тушаалтанаар хянуулна.

4. Урьдчилсан болон анхан шатны зааварчилгаа өгсөн, авсан тухай /хяналтын хуудас/-ыг ажилчин нэг бүр дээр хөтөлж, хувийн хэрэгт хадгална.

5. Ажлын байран дах өдөр тутмын зааварчилгаанаас бусад зааварчилгаа бүрийн дараа бүртгэл хөтөлнө.

Хоёр. Урьдчилсан зааварчилгаа

1. Шинээр ажилд орж байгаа ажилчин, ИТА, үйлдвэрлэлийн сургалт, дадлага хийхээр ирэх иргэдэд боловсрол харгалзахгүйгээр урьдчилсан зааварчилгаа өгнө.

2. Урьдчилсан зааварчилгаагаар дараах чиглэлээр ерөнхий мэдлэг олгоно.

- a. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журам
- b. Хөдлөх бүрэлдэхүүний техник ашиглалтын дүрэм
- c. Хүний амь нас, эрүүл мэндэд хор аюул учруулж болох хүчин зүйлүүд, тэдгээрээс болгоомжлох, анхаарах, хориглох зүйлүүд
- d. Галын аюулгүй дүрэм, ерөнхий шаардлага, хориглох зүйлүүд
- e. Ажлын хувцас, хувийн хамгаалах хэрэгслүүд, тэдгээрийн зориулалт, хэрэглэх журам

3. Урьдчилсан зааварчилгааг байгууллагын Хөдөлмөр, хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны инженер буюу энэ асуудлыг хариуцсан ажилтан өгнө.

Гурав. Ажлын байрны анхан шатны зааварчилгаа

1. Урьдчилсан зааварчилгаа авч хэлтэс албадад ажиллах буюу дадлагажихаар ирсэн ажилчин өөр хэлтэс албадаас шилжин ажиллах ажилчдад ажлын байран дах анхан шатны зааварчилгааг шууд удирдах ажилтан өгнө.

2. Анхан шатны зааварчилгаа нь дараах чиглэлээр аюулгүй ажиллах чадвартай болгох мэдлэг олгоно.

- a. Тухайн хүний ажиллах хэлтэс албадын үйлдвэрлэлийн процесс ба гүйцэтгэх ажлын онцлог
- b. Тухайн хүний ажиллах ажлын байр, машин тоноглол дамжлагын ажиллагааны үед аюул осол, өвчлөл учруулж болох хүчин зүйлүүд, аюул ослоос сэргийлэх зориулалтын төхөөрөмж хэрэгслүүд, хувийн хамгаалах хэрэгслүүд
- c. Хэлтэс алба ажлын байранд байгаа заах, анхааруулах, хориглох, зөвшөөрөх тэмдгүүдийн учир, түүнийг дагаж мөрдөх тухай
- d. Аюулгүй ажиллагааны нарядын тухай
- e. Тухайн ажлын байранд урьд өмнө гарч байсан ослоуд, тэдгээрийн учир шалтгааны тухай
- f. Тухайн ажилчин албан хаагчын ажилдаа хэрэглэх багаж, хэрэгслүүдийг аюулгүй ашиглах, хэрэглэх арга, дүрэм журам
- g. Тухайн ажилчны хэрэглэх ажлын хувцас, бие хамгаалах хэрэгсэл, тэдгээрийг зөв хэрэглэх журам
- h. Тухайн хэлтэс албадын галын аюулгүйн журам шаардлага, гал унтраах багаж хэрэгслийг ашиглах, ажиллуулах арга, журам

- i. Осолд өртөгчдөд үзүүлэх анхан шатны тусламж, түүний дасгал сургуулилалт

3. Тухайн хэлтэс албадын дарга, мастерууд нь ажлын байран дах анхан шатны зааварчилгааг холбогдох дүрэм, заавруудыг уншуулах, ярьж тайлбарлах, үзүүлэх журмаар өгч хяналтын хуудсанд тэмдэглэгээ хийнэ.

Дөрөв. Ажлын байран дах өдөр тутмын зааварчилгаа

1. Ажилчдад аюул осолтой нөхцөлд тогтмол ба тодорхой ажил гүйцэтгэх тухай бүрд тухайн ажлыг аюул осолгүй гүйцэтгэх арга, аюулгүйн арга хэмжээний тухай өдөр тутмын зааварчилгааг ажилчны шинэ, хуучин, дадлага туршлагаас үл хамааруулан өгнө.

2. Өдөр тутмын зааварчилгаагүйгээр үйлдвэрлэл хувиарлалтын ямар ч ажилд ажилчдыг ажиллуулахыг хориглоно.

3. Үйлдвэрлэлийн аваар саатлыг шуурхай арилгах ба онцгой нөхцөлд тодорхой ажлыг хэлтэс албадын дарга, мастер, инженерүүд шууд өөрөө биечлэн удирдаж, эхнээс нь дуустал нь ажиллах нөхцөлд зааварчилгааг бичгээр өгөөгүй байж болно.

4. Өдөр тутмын зааварчилгаагаар тухайн өдөр ажиллах ажлын байр ба тодорхой ажлыг аюул осолгүй гүйцэтгэхэд шаардлагатай бүх нөхцөл, зүйлүүдийг аргачлан зааж өгнө. Үүнд:

- a. Тухайн ажлын байр, тодорхой ажилд орохын өмнө аюул осолгүй ажиллахад зайлшгүй шаардлагатай авбал зохих аюулгүйн арга хэмжээнүүд
- b. Тухайн ажлын байр, тодорхой ажил дээр ажиллахыг хориглох зүйлүүд
- c. Тухайн ажлын байр, тодорхой ажлын наряд, бригадын бүрэлдэхүүн, хариуцлагатай удирдагч, түр ажиллуулагч, ажил гүйцэтгэгчдийн харилцан ажиллагаа
- d. Тухайн ажилд хэрэглэх ажлын багаж, хувийн хамгаалах хэрэгсэл, тэдгээрийг аюулгүй ашиглах журам
- e. Тухайн ажлын байр, тодорхой ажил дээр галын аюулгүй байдлыг хэрхэн хангах

5. Ажлын байрны өдөр тутмын зааварчилгааг журналд тэмдэглэж зааварчилгаа авсан, өгсөн хүмүүс гарын үсэг зурснаар баталгаажна.

6. Ажлын байрны өдөр тутмын зааварчилгааг тухайн хэлтэс албадын мастер, инженер, ерөнхий механик, ээлж, бригадын дарга нар хүн нэг бүрт болон ээлж бригадаар нь хамтатган тайлбарлан ярих, бэлдсэн сэдвийг уншуулах, онцлог зүйлүүдийг асууж, хариултыг сонсох, үзүүлэх зэргээр ойлгоцыг магадлах журмаар өгнө.

Тав. Давтан зааварчилгаа

1. Тухайн хэлтэс алба, бригадын ажилд шинэ техник технологи, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж нэвтрүүлэх, шинэ дүрэм журам, заавар, норм стандарт мөрдөж эхлэхэд болон 1 сараас илүү хугацаагаар ажлаас хөндийрч байгаад эргэж ажиллах, осолд өртсөн ба ХАБЭА-н дүрэм зааврын зөрчил гаргасан хүмүүст, мөн онц аюултай ажил, ажлын байранд ажиллах хүмүүст давтан зааварчилгаа өгнө.

2. Давтан зааварчилгаа нь төлөвлөгөөт бус ба тодорхой хугацааны гэж хоёр ангилагдана.

3. Онц аюултай ажил, ажлын байранд ажиллагчдад 3 сар тутам давтан зааварчилгаа өгөх бөгөөд энэ нь тодорхой агуулга багтаамжтайгаар тусгайлан бэлтгэгдсэн сэдэв байж болно.

4. Төлөвлөгөөт бус давтан зааварчилгаагаар дараах чиглэлээр тодорхой мэдлэг олгоно.

- a. Шинээр нэвтэрсэн техник технологийн онцлог, аюул осол учруулж болох хүчин зүйлүүд
- b. Үйлдвэрлэлд гарсан ослын шалтгаан, нөхцөл, хөдлмөрийн аюулгүй ажиллагааны дүрэм зааврын зөрчигдсөн заалтууд
- c. ХАБЭА-н талаархи илэрсэн зөрчил, дутагдлын хор холбогдол
- d. ХАБЭА-г сайжруулах талаар авсан техникийн арга хэмжээ, дүрэм зааварт оруулсан нэмэлт өөрчлөлт, шинэ заалт зааврууд

5. Давтан зааварчилгааг тухайн хэлтэс албадын дарга, инженер, ХАБЭА-н ажилтантай хамтран бэлтгэгдсэн сэдэв, дүрэм зааврыг уншуулж, асуулт хариулт явуулах, ярьж тайлбарлаж өгч, дараа нь шалгалт авах бөгөөд давтан зааварчилгааны журналд тэмдэглэн бичилт хийснээр баталгаажна.

Зургаа. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны сургалт

1. Ажилчдын хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны мэдлэгийг бататгах, шинэ мэдлэг олгох, дадлагажуулах үндсэн дээр ХАБЭА-н мэдлэгийн ээлжит шалгалтанд

бэлтгэх зорилгоор жил бүрийн 1 сард, эсвэл 1 дүгээр улиралд хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын сургалт явуулна.

2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын сургалт нь нийт ажилтан, ажиллагсадын аюулгүй ажиллагааны тусгай үүрэг хүлээгчдийн гэсэн ялгавартайгаар явагдана. /аюулгүй ажиллагааны тусгай үүрэг хүлээгчид гэдэгт аюулгүй ажиллагааны нарядын системийн наряд олгогч, хариуцлагатай удирдагч, ажиллуулагч, хянагч, өргөх зөөх ажлын оосрологч, дохиологч нар хамаарна/

3. ХАБЭА-н хичээл сургуулийг танхим, кабинетэд лекц, ярилцлага, дадлага сургуулийн хэлбэрээр үзүүлэн таниулах материал, техник хэрэгсэл ашиглан, томилогдсон багш нар эрхлэн явуулах ба хичээл заасны хөлс, бусад зардлыг байгууллагын хөдөлмөр хамгааллын зардлын төлөвлөгөөнд тусгаж зарцуулна.

4. ХАБЭА-н хичээл сургалтыг жилийн эхэнд байгууллагын захирлын тушаалаар бүх ажилчид, ИТА нарыг хамруулан зохион байгуулна.

5. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны хичээл сургалтын хэлбэрийг ажил мэргэжлийн онцлогийг тусган боловсруулж, хэлтсийн дарга баталсан, доор дурьдсан агуулгыг багтаасан хөтөлбөрөөр явуулна.

- a. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын талаарх хууль эрх зүйн актууд, төр засгийн бодлого
- b. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын талаарх ажилчид, албан хаагчдын хүлээх үүрэг, хариуцлага
- c. Аюулгүй ажиллагааны тодорхой дүрэм, зааврууд
- d. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг зохион байгуулах арга хэлбэрүүд /наряд, ам шийдвэр гэх мэт/
- e. Аюул ослоос сэргийлэх хамгаалах төхөөрөмж, хувийн хамгаалах хэрэгслүүд, тэдгээрийн ажиллагаа, ашиглах дүрэм зааврууд
- f. Үйлдвэрлэлийн ажлын байр, түүхий эд материал, машин тоног төхөөрөмж, технологийн процессын аюулгүйн ерөнхий шаардлагууд
- g. Өндөрт, газрын доорх байгууламж, битүү сав, хязгаарлагдмал орчинд ажиллах болон бусад онцгой нөхцөлд ажиллах арга барилууд
- h. Өргөх заах ажлын оосролох, дохиолох үйл ажиллагааны сургалтын тусгай хөтөлбөр
- i. Аюулгүй ажиллагааны нарядын ситемийн тусгай үүрэг хүлээгчдийн аюулгүй ажиллагааны дүрмээр хүлээх үүрэг хариуцлага

ж. Осолдогчид анхан шатны тусламж үзүүлэх хичээл ба дасгал сургуулилалт

6. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны хичээл сургуулийн дараа мэдлэгийн ээлжит шалгалт авна.

