

**ЖҰМЫС ОРНЫНДАҒЫ НУСҚАМАНЫ ТІРКЕУ
ЖУРНАЛЫ**

(қауіпсіздік және еңбекті қорғау, ерт қауіпсіздігі бойынша)

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ
(Безопасность и охрана труда, пожарная безопасность)

ДФР, «Тематика» карьерман
үйым, кәсіпорын, оқу орны
организация, предприятие, учебное заведение

басталды (начат) _____ 20__ ж. (г.)
аяқталды (окончен) _____ 20__ ж. (г.)

Л.Н. ГУМИЛЕВ АТЫНДАҒЫ ЕҒУ – дін НУСҚАУЛЫҚ ЖУРНАЛДАРЫН ТОЛТЫРУ ЖӨНІНДЕГІ РЕКОМЕНДАЦИЯ

1. Нұсқаулық журналы – нөмірленген, тігілген, оны толтыруға жауапты адам қол қойған, мөр басылған, және Азаматтық қорғау бөлімінде тіркелген болу керек.
2. Журналдың бірінші бетінде құрылымдық бөлімшенің аталуы (факультеті, кафедрасы, бөлімі, лабораториясы, ғылыми орталығы және т.б.). журналдың басталуы мен аяқталуы көрсетіледі.
3. Нұсқаулықтарды бөлімшелердің жетекшілері (кафедра, лаборатория менеджері, бөлім бастықтары, ғылыми зерттеу институттары мен орталықтары т.б.) өткізеді.
4. Нұсқаулықтың өткені туралы жұмыс орнындағы нұсқаулықты тіркеу журналына жазба жасалады.
5. Нұсқаулықтар қауіпсіздік нормаларының талаптарын есепке ала отырып, бөлімше жетекшілері әзірлеген және бекіткен бағдарлама бойынша өткізіледі.
6. Қауіпсіздік пен еңбекті қорғау (ҚЖЕК) және өрт қауіпсіздігін (ӨҚ) қамтамасыз етуге жауапты қызметкерлер мен басшылар белгіленген тәртіпке сәйкес, қауіпсіздік мәселелері жөнінде кем дегенде 3 жылда 1 рет оқыту және білімдерін тексеруден өтеді.
7. Жұмыс орнындағы Нұсқаулық журналында келесі нұсқаулық түрлері болады:
 - 1) **Алғашқы нұсқаулық.** Еңбек өтіліне, біліктілігіне, орындайтын жұмыстың сипатына қарамастан барлық жұмысқа жаңадан қабылданған адамдарға өткізіледі.

2) Жұмыс орнындағы қайталау нұсқаулығы. Барлық қызметкерлерге **6 айда 1 рет** өткізіледі.

3) Жұмыс орнындағы жоспардан тыс нұсқаулық:

- еңбекті қорғау бойынша қауіпсіздік нормасының қайта жасалуы немесе жаңасын енгізу кезінде;
- мергілуге, бұзылуға, өртенуге әкеліп соқтыратын немесе солай еткен еңбек қауіпсіздігінің талаптарын қызметкерлер бұзған жағдайда;
- бақылау жүргізу органдарының талабы бойынша;
- технологиялық процестің өзгеруі, құрылыстарды ауыстыру немесе жаңғырту т.с.с. еңбек қауіпсіздігіне әсер ететін жағдайда;

- жұмыс берушінің (немесе оған –өкілетті адам) шешімі бойынша өткізіледі. Тіркеу кезінде нұсқаулықты өткізу себебін көрсету керек.

4) Жұмыс орнындағы мақсатты нұсқаулық өзінің мамандығы бойынша тікелей міндетін орындауға байланысты емес (тиеу, тусіру, аумақты тазалау, университеттен, бөлімшеден тыс т.с.с. уақытта жұмыстар) наряд -рұқсат, рұқсат беру және басқа құжаттар рәсімдейтін, сондай-ақ шәкірттермен саяхат жасау, көпшілік (концерттер, сенбіліктер, бір жаққа бару, спорттық жарыстар т.с.с.) іс-шарады өткізу, бұзылған нәрсені жөндеу, аяқасты болған қасірет пен апаттың салдарын жою жұмыстарын жүргізу сияқты уақытша жұмыстарды орындау кезінде өткізіледі.

ЕХУ – де нұсқаулықтың 3 түрі қолданылады:

- 1. Нұсқаулықты енгізу журналы.** Азаматтық қорғау бөлімі жүргізеді.
- 2. Жұмыс орнындағы нұсқаулықты тіркеу журналы.** Оны Құрылымдық бөлімшелердің басшылары (кафедра, лаборатория меңгерушілері, бөлім басшылары, ФЗИ басшылары) толтырады. Онда барлық қызметкерлер, тәжірибеден өтуге келіп оқитындар, басқа жақтан іс сапарға келген қызметкерлер т.б. тіркеледі.
- 3. Студенттер үшін жұмыс орнындағы нұсқаулықты тіркеу журналы.** Мақсатты нұсқаулық үшін оқу жылтынын басында, сондай-ақ лабораториялық және тәжірибелік жұмыстар циклдерін өткізу, тәжірибеден өту, (оқып жүргендердің тікелей міндетімен байланысты емес, бір реттік жұмыстар орындау, сенбіліктер, саяхат, бір жаққа бару, спорттық жарыстар т.с.с.) кезінде толтырылады.

*** Ескерту:** Әдістемелік қолдау 23.11.2015 жылғы ҚР Еңбек Кодексіне, ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің «Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, оларға нұсқама беру және білімдерін тексеру қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» 25.12.2015 жс. № 1019 бұйрығына, Қазақстан Республикасы Төтенше жасадайлар министрлігінің "Ұйымдардың жұмыскерлері мен халықты өрт қауіпсіздігі шараларына оқыту қағидаларын және өрт қауіпсіздігі шараларына оқыту жөніндегі оқу бағдарламаларының мазмұнына қойылатын талаптарды бекіту туралы" 2014 жылғы 9 маусымдағы № 276 бұйрығына сәйкес әзірленген

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА (Б и ОТ), ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЕНУ ИМ. Д.Н. ГУМИЛЕВА

1. Журналы инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны лицом, ответственным за его ведение, скреплены печатью и зарегистрированы в отделе Гражданской защиты.
2. На первой странице Журнала указывается наименование структурного подразделения, (факультет, кафедра, отдел, лаборатория, научный центр и т.д.), дата начала и окончания ведения Журнала.
3. Инструктажи проводятся руководителем подразделения (зав. кафедрами, зав. лабораториями, начальниками отделов, НИЦ и др.)
4. О прохождении инструктажа делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.
5. Инструктажи проводятся по программам, разработанным и утвержденным руководителем подразделения с учетом требований норм безопасности.
6. Руководители и работники, ответственные за обеспечение Б и ОТ, ПБ не реже **1 раза в 3 года** проходят обучение и проверку знаний по вопросам безопасности в соответствии с установленными правилами.
7. В журнале инструктажа на рабочем месте фиксируются следующие виды инструктажей:
 - **Первичный инструктаж.** Проводится со всеми вновь принятыми работниками независимо от стажа, квалификации и характера выполняемой работы;
 - **Повторный инструктаж на рабочем месте.** Проводится со всеми работниками **1 раз в 6 месяцев**;
 - **Внеплановый инструктаж на рабочем месте** проводят:
 - при введении в действие новых или переработанных норм безопасности, стандартов, правил, инструкций по охране труда;
 - при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, пожару;
 - по требованию контролирующих надзорных органов;
 - при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования и т.д., влияющих на безопасность труда;
 - по решению работодателя (или уполномоченного им лица). При регистрации указать причину проведения инструктажа.

- **Целевой инструктаж на рабочем месте** проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне университета, подразделения и т.п.), ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы, а также проведение экскурсий, организации массовых мероприятий со студентами (концерты, походы, спортивные соревнования и др.).

В ЕНУ используется 3 вида журнала инструктажей:

1. Журнал вводного инструктажа. Заполняется отделом Гражданской защиты.
2. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте. Заполняется руководителем структурного подразделения (зав. кафедрой, зав. лабораторией, нач. отделов, НИЦ и др.) Регистрируются все работники, обучающиеся прибывших на практику, командированные работники сторонних организаций и др.;
3. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для студентов. Заполняется в начале учебного года, а также при проведении циклов лабораторных и практических работ, при прохождении практики, для целевого инструктажа (при выполнении обучающимися разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями (организация массовых мероприятий (субботники, экскурсии, походы, спортивные соревнования и др)).

** Примечание: Методические рекомендации разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РК от 23.11.2015г., приказом Министрства здравоохранения и социального развития РК № 1019 от 25.12.2015г. «Правила и сроки проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам Б и ОТ работников, приказом № 276 от 09.06.2014 «Правила обучения работников организаций и населения мерам пожарной безопасности и требования к содержанию учебных программ по обучению мерам пожарной безопасности*

1	2	3	4	5	6	7	8		9
							Нускама берүшү Инструкти рующего	Нускама алгышы Инструкти рующего	
Нускама откізү күні	Нускама алгышынын тегі, аты, экесінің аты	Туған жылы	Нускама алгышынын лауазымы, кәсібі	Нускаманын түрі (алғашкы, жоспардан тыс)	Нускаманын жоспардан тыс алғашкы оту себебі	Нускама берүшінің тегі, аты-жөні	Колы/полісь		
Дата прове дения инструк тажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирую щего	Нускама берүшү Инструкти рующего	Нускама алгышы Инструкти рующего	
01.09.21	Мурзинская Т.Р.	1975	зав. производством	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Тимина Т.А.	1963	н.д. администр.	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Крылова Е.В.	1974	рабочий	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Березина Т.В.	1970	рабочий к.д.	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Киселева Т.А.	1980	д.с. инженер	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Киселева Т.А.	1962	н.д. рабочая	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Щербаткина С.В.	1974	к.д. рабочий	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Морозова Т.В.	1971	н.д. рабочий	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Морозова Т.В.	1973	с. инженер	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Ушаков К.И.	1963	ин. инженер	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Киселева Т.К.	1975	рабочий	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Билыкина Т.М.	1986	с. инженер	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Билыкина Т.М.	1975	рабочий	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Киселева Т.А.	1983	рабочий	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.21	Киселева Т.А.	1975	д.с. инженер	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.10.21	Шашкина Т.В.	1990	с. инженер	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
18.10.21	Сидорова Т.В.	2000	кабинетный	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	
01.09.22	Сидорова Т.В.	1983	рабочий	повторный	-	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	Мурзина Г.И.	

2014

Нускама откізу күнү	Нускама агушынын тегі, аты, экесінің аты	Туған жылы	Нускама агушынын лауазымы, кәсібі	Нускаманын түрі (алғашкы, кайталау, жоспардан тыс)	Нускаманын жоспардан тыс алғашкы оту себебі	Нускама берушінің тегі, аты-жөні	Нускама беруші Инструкция ружосө	Нускама агушы Инструкция ружосө
Дата провер дня инструк тажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктиру емого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирую щего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01.09.22	Мамбетовна М.	1975	зав. каф. геология	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Котерникова С.	1974	геолог	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Кудряшова Т.	1880	ис. инж.	первичный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Тамашева Н.	1970	С.М.И.И.	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Муратов С.	1962	И.О. доцент	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Кудряшова С.	1970	И.О. доцент	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Ахметов А.Н.	1963	И.О. доцент	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Ахметов М.	1971	И.О. доцент	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Камарова Т.Х.	1975	С.М.И.И.	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Корнилова Т.Н.	1974	зав. каф.	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Калиева Н.	1973	И.О. доцент	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Кудряшова А.	1986	С.М.И.И.	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Муратов Д.А.	1963	инженер	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Жапаров С.Б.	1988	С.М.И.И.	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин
01.09.22	Кудряшова С.	1962	инженер	повторный	-	Ермакова И	Ильин	Ильин

Нускама откізу күні	Нускама алғұшының тегі, аты, әкесінің аты	Туған жылы	Нускама алғұшының лауазымы, кәсібі	Нускаманың түрі (алғашқы, қайтадан, жоспардан тыс)	Нускаманың жоспардан тыс алғашқы оту себебі	Нускама берушінің тегі, аты-жөні	Қолы/полиясы	
							Нускама беруші Инструкти руәшесі	Нускама алғұшы Инструкти руәшесі
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.09	Исметов М.А.	1988	Оқтубайлық	қайтадан	—	Ербаева Ш.	Исметов	Исметов
02.09	Ахметов А.	1986	Исметов А.	қайтадан	—	Ахметов Ш.	Ахметов	Ахметов
13.03	Исметов А.	1986	Исметов А.	қайтадан	—	Исметов Ш.	Исметов	Исметов

Доклад

Нускама откізу күні	Нускама алушының тегі, аты, әкесінің аты	Туған жылы	Нускама алушының лауазымы, кәсібі	Нускаманың түрі (алғашқы, қайталау, жоспардан тыс)	Нускаманың жоспардан тыс алғашқы оту себебі	Нускама берушінің тегі, аты-жөні	Қолы/подпись	
							Нускама беруші	Нускама алушы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01.09.14	Мақашев Н.С	20.03.84	машер жұр	кеңесші	-	Ербаева Ш.А		
01.09.17	Қасымов Е.С.	21.09.99	машер жұр	мұдир	-	Ербаева Ш.А		
05.09.11	Авсанов А.А.	01.10.86	машер жұр	мұдир	-	Ербаева Ш.А		
05.09.18	Дуқашбатышев К.О.	02.12.1989	машер жұр	первый вице	-	Ербаева Ш.А		
06.09.12	Сенарбаев Р.У.	09.10.1980	машер жұр	нег. Бизнес	-	Ербаева Ш.А		
07.09.12	Ташаев А.А.	11.05.1987	машер жұр	нег. Бизнес	-	Ербаева Ш.А		

ад. Бағдатшамов