



Еңбек қауіпсіздігі және
еңбекті қорғау жөніндегі

НОРМАТИВТІК АКТІЛЕР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

по безопасности и охране труда

№ 4 (124) 2021

- Жекелеген лауазымдардың, соның ішінде барлық мамандық инженерлерінің біліктілік сипаттамаларына өзгерістер енгізілді. Инженерлердің біліктілігіне қойылатын жаңа талаптарды біздің журналдан таба аласыз.
- Қоршаған ортаға эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері бекітілді. Қажетті нақты көрсеткіштер мен сызбаларды кейінірек іздеудің қажеті болмас үшін өзіңізге жүктеп алып, мұрағатта сақтауға болады.
- Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша сараптамалық ұйымдарды аккредиттеу қағидаларына өзгерістер енгізілді.
- Внесли изменения в Квалификационные характеристики отдельных должностей, в том числе инженеров всех специальностей. Новые требования к квалификации инженеров найдёте в нашем журнале.
- Утвердили технические удельные нормативы эмиссий в окружающую среду. Необходимые удельные показатели и схемы можно скачать и сохранить к себе в архив, чтобы потом не пришлось искать.
- Внесли изменения в Правила аккредитации экспертных организаций по аудиту в области пожарной безопасности.

Электронная система
«ACTUALIS: Кадровое дело»

Получите демо-доступ **БЕСПЛАТНО**
на сайте www.vip-kadry.mcfr.kz

НОВОЕ в электронной системе:

- Надо ли вносить данные по военнообязанным в ЕСУТД?

ISSN 1996-2053



9 177 1996 205007

Құрметті әріптестер, достар!

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу институты Дүниежүзілік еңбекті қорғау күнімен еңбекті қорғау жөніндегі барлық мамандарды құттықтайды!

Дүниежүзілік еңбекті қорғау күні 28 сәуірде жүзден астам елде атап өтіледі. Еңбек – бұл біздің тіршілік әрекетіміздің негізі және барлық адами жетістіктердің базисі, бірақ ол тап осы күйінде тек қауіпсіздік жағдайларында ғана болады.

Еңбекті қорғау жөніндегі мамандар кез келген істе таптырмайды және олардың орны өзінше маңызды. Әр кәсіп өзіндік тәуекелге толы, осыған байланысты еңбекті қорғау өте жауапты іс болып табылады. Әрбір жұмыскер жұмыс орнының ыңғайлы, жайлы және ең алдымен қауіпсіз болуын қалайды.

Нормативтер – жалықтырғыш қағидалар жиынтығы емес екенін бәріміз де білеміз. Олар – адамдардың қауіпсіз жұмыс істей алуына және дұрыс еңбек қатынастарын сақтай алуына мүмкіндік беретін тармақтар. Соларға сүйенген әр адам өз жұмыс орнында жарақаттану және апатпен күресуге үлес қоса алады.

Біз еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі маманның кәсібі қаншалықты маңызды екенін тағы да естеріңізге сала кеткіміз келеді. Сіздер мыңдаған адамдардың жұмыс орындарындағы денсаулығы мен қауіпсіздігін сақтайсыздар және бұл үлкен игілікті істі өз тараптарыңыздан күн сайын атқарасыздар. Сіздердің баршаға қажетті жұмыстарыңыз басшылық тарапынан жоғары бағалансын, жұмыскерлер әрдайым нұсқауларды орындасын, еңбек қауіпсіз болсын, жұмыс орнында жазатайым оқиғалар мен құйзелістер болмасын, ал жұмыс күндері тек қуаныш пен молшылық әкелсін.

Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігімен байланысты барлық адамдарды өз тарапымыздан біз Дүниежүзілік еңбекті қорғау күнімен құттықтаймыз. Сіздерге денсаулық, бақыт, амандық және алға қойған мақсаттарыңызға жетуді тілейміз. Жұмыста және үйде бәрі әрқашан тыныш болсын, жарақаттану нөлге тең, ал кәсіби жетістіктер – жүз пайыз болсын!

«Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК
Бас директоры, академик, техника ғылымдарының докторы, профессор
С. Бисақаев

Уважаемые коллеги, друзья!

Республиканский научно-исследовательский институт по охране труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан поздравляет всех специалистов по охране труда с Всемирным днём охраны труда!

Всемирный день охраны труда отмечают более чем в ста странах 28 апреля. Труд – это основа нашей жизнедеятельности и базис всех человеческих достижений, но таковым он является только в условиях безопасности.

Специалисты по охране труда незаменимы и важны в любом деле. В каждой профессии есть свои риски, и охрана труда очень важный аспект в работе. Каждый работник хочет, чтобы его рабочее место было удобным, комфортабельным и, прежде всего, безопасным.

Все мы знаем, что нормативы – это не скучный свод правил. Это пункты, благодаря которым люди могут работать в безопасности и сохранять правильные трудовые отношения. И вклад в борьбу с травматизмом и аварийностью на своём рабочем месте может принести каждый.

Мы ещё раз хотим напомнить о том, насколько важна профессия специалиста по безопасности и охране труда. Вы сохраняете здоровье и безопасность многих тысяч людей на их рабочих местах, и это великое благо вы совершаете изо дня в день. Пусть ваша нужная работа высоко ценится руководством, работники всегда соблюдают инструкции, труд будет безопасным, без несчастных случаев и стрессов на рабочем месте, а рабочие дни приносят только радость и достаток.

Всех, кто связан с охраной и безопасностью труда, мы поздравляем с Всемирным днём охраны труда. Желаем вам здоровья, счастья, благополучия и достижения намеченных целей. Пусть у вас на работе и дома всё всегда будет в порядке, травматизм пусть будет нулевым, а профессиональные успехи – стопроцентными!

Генеральный директор РГП на ПХВ
«Республиканский научно-исследовательский институт по охране труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан»,
академик, доктор технических наук, профессор
С. Бисақаев

Собственник: ТОО «МЦФЭР–Казахстан»
Генеральный директор – Т. С. Бектурсынова
Редакция тематического направления
«Охрана труда, кадры и делопроизводство»:
Руководитель тематического направления –
С. Е. Сергеенко
email: otk@mcf.kz

Главный редактор – С. А. Крафт
Литературный редактор текстов
на казахском языке – А. Н. Мамиева
Руководитель отдела верстки – А. Х. Дербесова

Адрес редакции: 050009, г. Алматы,
ул. Шевченко, уг. ул. Радостовца, 1656/72г,
офис 712

тел. +7 (727) 323-62-29 (вн. 117)

e-mail: otk@mcf.kz

www.kadry.mcf.kz

Отдел маркетинга

Ведущий бренд-менеджер – С. Талгатов
тел. +7 (727) 323-62-29 (вн. 135)

email: bm2@mcf.kz

Отдел адресной подписки и сбыта

тел./факс: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13

e-mail: sbyt@mcf.kz, info@mcf.kz

Менеджер по работе с клиентами –

Д. А. Тойчибеков

тел.: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13 (вн. 127)

email: sb1@mcf.kz

Менеджер по работе с клиентами –

Г. Е. Жантукеева

email: support@mcf.kz

тел.: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13 (вн. 129)

Подписку можно оформить:

• по online-заявке – www.kadry.mcf.kz

• в редакции в отделе адресной подписки

• по каталогам (подписной индекс – 74315)

– «Казпочта»: почтовые отделения

– «Евразия-пресс»: тел. +7 (727) 382-34-87

– «Эврика-пресс»: тел. +7 (727) 233-76-19

Свидетельство о постановке на учет СМИ
№ 10771-Ж от 11.03.2010 г. выдано Комитетом
информации и архивов Министерства культуры
и информации Республики Казахстан.

Мнение редакции может не совпадать
с мнением авторов.

*Перепечатка материалов, опубликованных
в журнале, допускается только с письменного
согласия редакции.*

*Представленные тексты нормативных право-
вых актов идентичны*

официально опубликованным версиям.

Редакция не несет ответственности

за содержание рекламных материалов.

PR-материал публикуется на правах рекламы.

Претензии по опубликованной рекламе принимаются в течение 10 календарных дней со дня выхода номера.

ТОО «МЦФЭР–Казахстан».

Юридический адрес: 050009, г. Алматы,
ул. Шевченко, уг. ул. Радостовца, 1656/72г,
офис 712.

© ТОО «МЦФЭР–Казахстан», 2021

Уважаемые читатели!

Обо всех проблемах, связанных с доставкой журнала,
вы можете сообщать по e-mail: sbyt@mcf.kz,
info@mcf.kz или по тел.: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13



МЦФЭР–Казахстан

№ 4 (124) 2021

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі

НОРМАТИВТІК АКТІЛЕР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Журнал издается с 2011 года
Периодичность – 1 раз в месяц

по безопасности и охране труда

«Еңбек қауіпсіздігі
және еңбекті қорғау
жөніндегі нормативтік
актілер» журналының
редакциялық кеңесі:

Редакционный совет
журнала
«Нормативные акты
по безопасности и охране
труда»:

Беккер Беккер

Владимир Робертович,
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігінің
Төтенше жағдайлар
жөніндегі комитетінің
төрағасы

Владимир Робертович,
председатель Комитета по
чрезвычайным ситуациям
Министерства внутренних
дел Республики Казахстан

Сәдуақасов

Нұрқан Олжабайұлы,
Қазақстан Республика-
сы Денсаулық сақтау
министрлігінің Тауар-
лар мен көрсетілген
қызметтердің сапасы
мен қауіпсіздігін бақылау
комитеті төрағасының
орынбасары

Садвақасов

Нуркан Олжабаевич,
заместитель председателя
Комитета контроля качес-
тва и безопасности това-
ров и услуг Министерства
здравоохранения Респуб-
лики Казахстан

Құнанбаев

Нұрбек Сейітқамзаұлы
«Серіктес» апаттан
құтқару қызметі» ЖШС-нің
директоры

Кунанбаев

Нурбек Сейтқамзинович,
директор ТОО «Аварийно-
спасательная служба
«Серіктес»»



Еңбек қауіпсіздігі және
еңбекті қорғау жөніндегі
НОРМАТИВТІК АКТІЛЕР

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, қоршаған ортаны қорғау, еңбек заңнамасы, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі, әлеуметтік және міндетті сақтандыру, халықты әлеуметтік қорғау және санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мамандарға арналған кәсіптік басылым

МАЗМҰНЫ

МАМАННАН СҰРАҢЫЗ

АГК машинисіне тракторшы-машинист куәлігі қажет пе	3
БелАЗ автокөліктері жүргізушілерінде қандай рұқсат құжаттары болуы керек	4

ЗАҢНАМАҒА ШОЛУ

Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына өзгерістер енгізілді	6
«Еңбек ету қабілетінен айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау» мемлекеттік қызмет стандарты өзгерді	9

ӨРТ ҚАУІПСІЗДІГІ

Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша сараптама ұйымдарын аккредиттеу қағидаларының жаңартылған редакциясы	13
---	----

АЗАМАТТЫҚ ҚОРҒАУ

Азаматтық қорғау органдарының азаматтық қызметшілер лауазымдарының тізілімі бекітілді	18
---	----

ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ

Эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері бекітілді	24
---	----

САНИТАРИЯЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ ГИГИЕНАЛЫҚ НОРМАТИВТЕР

2021 жылы санитариялық-эпидемияға қарсы іс-шараларды қалай жүргізу керек	39
--	----

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ по безопасности и охране труда

Профессиональное издание для специалистов в сфере безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды, трудового законодательства, промышленной и пожарной безопасности, социального и обязательного страхования, санитарно-эпидемиологического благополучия и социальной защиты населения

СОДЕРЖАНИЕ

СПРОСИТЕ СПЕЦИАЛИСТА

Нужно ли машинисту АГП удостоверение тракториста-машиниста	50
Какие разрешительные документы должны иметь водители автомашин БелАЗ	51

ОБЗОР ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Внесли изменения в Квалификационные характеристики отдельных должностей специалистов государственных учреждений и казённых предприятий	53
Изменился стандарт госуслуги «Назначение социальной выплаты на случай утраты трудоспособности»	56

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Обновлённая редакция Правил аккредитации экспертных организаций по аудиту в области пожарной безопасности	60
---	----

ГРАЖДАНСКАЯ ЗАЩИТА

Утвердили реестр должностей гражданских служащих органов гражданской защиты	65
---	----

ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Утвердили технические удельные нормативы эмиссий	71
--	----

САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА И ГИГИЕНИЧЕСКИЕ НОРМАТИВЫ

Как проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия в 2021 году	86
--	----

АГК машинисіне тракторшы-машинист куәлігі қажет пе

АГК машинисіне (автомобильді гидравликалық көтергіш) тракторшы-машинист куәлігі қажет пе?



Жауап беретін: Әшіров А. А., еңбекті қорғау және еңбек қатынастары мәселелері жөнінде тәуелсіз сарапшы, «ACTUALIS: Кадр ісі» электрондық жүйесінің сарапшысы

Автогидрокөтергіш (АГК) машинисі мамандығы – жұмысшы мамандығы. Мұндай лауазымға үміткерлер **кәсіби білімі туралы құжат пен қолданыстағы жүргізуші куәлігін көрсетуі қажет.**

АГК-тің биіктікте жұмыс істеуді қамтамасыз ететінін және жоғары қауіп көзі екенін әрдайым есте ұстаған жөн.

Машинист келесі дағдылар мен машықтарды меңгеруі тиіс:

- бастапқы техникалық құжаттаманы жүргізе білу;
- АГК-ті жөндеу ережелерін білу;
- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарын білу;
- өрттің алдын алу және сөндірудің негізгі құралдары мен шараларын білу (егер жұмыс аймағында өрт шықса);
- жұмыс орнындағы түрлі қауіпті жағдайлардың алдын алу шараларын білу;
- апат болған жағдайда алғашқы көмек көрсете білу.

АГК машинисінің жұмысы үлкен жауапкершілікке ие, сондықтан да бұл мамандыққа (кәсіпке) аса маңызды талаптар қойылады, олардың арасында қауіпсіздік техникасын сақтау негізгі талаптардың бірі болып табылады.

Сонымен қатар АГК машинисі көрсетілген арнайы техниканы басқара білуі керек, ал ол істен шыққан жағдайда оның туындау себептерін анықтап, оларды жоюы қажет.

Арнайы курстардан өту және мамандық бойынша практикалық дағдыларды меңгергендігі туралы техника қауіпсіздігі бойынша білімі тексерілетін емтиханды сәтті тапсырғаннан кейін берілген және кәсіби білімінің бар екендігін куәландырылатын **АГК/автомұнара машинисінің куәлігі** болады.

Автогидрокөтергіш және автомұнара машинисі мамандығы Жіктеуішке сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру үшін оқыту мерзімдері мен білім беру деңгейлері бойынша Кәсіптер мен мамандықтар тізбесіне кіреді (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылдың 22 қаңтарындағы № 65-бұйрығымен бекітілген):

- ҚР техникалық және кәсіптік білім беру мамандығының коды – 140214 2;
- техникалық және кәсіптік білім беру үшін оқу мерзімі: негізгі орта білім беру базасында – 2 жыл 10 ай, жалпы орта білім беру базасында – 10 ай, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі жоғары білім беру базасында – 10 ай.

БелАЗ автокөліктері жүргізушілерінде қандай рұқсат құжаттары болуы керек

Өнеркәсіптік кәсіпорында жұмыс істейтін және цемент өндіру үшін зауыттан 3 км қашықтықта орналасқан карьерден шикізат тасымалдауды жүзеге асыратын БелАЗ автокөліктерінің (ж/к – 30 т және 45 т) жүргізушілерінде «С» санатындағы куәліктерінен басқа тағы да қандай рұқсат беру құжаттары болуы керек?



Жауап беретін: Әшіров А. А., еңбекті қорғау және еңбек қатынастары мәселелері жөнінде тәуелсіз сарапшы, «ACTUALIS: Кадр ісі» электрондық жүйесінің сарапшысы

Сұрақ мазмұнында «рұқсат беру құжаттары» терминінің нені білдіретіні, қолданылатын техниканың («БелАЗ» самосвалы) техникалық ерекшелігі мен қолданылу мақсатының қандай екендігі анық көрсетілмеген. Сондықтан да біз қойылған сұраққа толығырақ жауап беруге тырысамыз.

Біріншіден. «БелАЗ» самосвалдары карьерлік техника түріне жатады.

Технологиялық жабдықты, техникалық құрылғыларды пайдалану, оларға қызмет көрсету, оларды құрастыру және бөлшектеу Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2014 жылдың 30 желтоқсанындағы № 352-бұйрығымен бекітілген «Тау-кен және геологиялық барлау жұмыстарын жүргізетін қауіпті өндірістік объектілері үшін өнеркәсіптік қауіпсіздікті қамтамасыз ету қағидаларымен» (*бұдан әрі мәтін бойынша – Қағидалар*) бекітілген дайындаушы зауыттарды пайдалану жөніндегі нұсқаулығына сәйкес жүргізіледі (1776-т.).

Өздігінен жүретін машина Қағидалар 1061-т. сәйкес төмендегідей жабдықталуы тиіс:

- 1) машинистің көз алдында тұратын және машинаның қозғалыс жылдамдығын көрсететін аспаппен;
- 2) дыбыстық дабылмен;
- 3) мотосағаттармен немесе километрмен жүріп өтуді есептегішпен;
- 4) жарықтандыру аспаптарымен: фаралармен, ені бойынша ауқымдық сигналдармен, тежеу кезінде қосылатын артқы тоқтату сигналымен. Қажет болған жағдайда машинада артқы жарық фарасы орнатылады.

Әрбір берілісте тұрақты қозғалыс жылдамдығы бар тау-кенді тиеу-жеткізу, жеткізу машиналары мен тракторларында, бұрғылау күймешелері мен аз қозғалатын машиналарда жылдамдық көрсеткіштері және тоқтату сигналдарын орнату талап етілмейді.

Іштен жану қозғалтқыштары бар машиналарды басқару тек оқудан өткен және жерасты жағдайларында машиналарды басқару құқығы бар куәлікті алған адамдарға ғана рұқсат етіледі.

Әрбір автомобильде оның негізгі техникалық және пайдалану сипаттамалары көрсетілген техникалық паспорт болу керек (Қағидалар 2019-т.). Пайдаланудағы карьерлік автомобильдер төмендегідей жинақталады:

- 1) өрт сөндіру құралдарымен;
- 2) авариялық тоқтатудың екі белгісімен;
- 3) медициналық қобдишалармен;
- 4) доңғалақтардың астына төсеуге арналған тіреулермен (башмақтармен);
- 5) артқы жүріспен қозғалған кезде үзікті дыбыс шығаратын сигналмен;
- 6) шанақты жоғары вольтты желілер астына көтеруді бұғаттау құрылғысымен (дабылдағышпен) (жүк көтергіштігі – 30 тонна және одан астам автосамосвалдар үшін);
- 7) екі артқы көрініс айналарымен;
- 8) байланыс құралдарымен.

Автокөліктерді, егер автокөлікті қолдану технологиясында көрсетілген жұмыстардың қауіпсіздігі мен қозғалыс қауіпсіздігін қамтамасыз ететін олардың барлық агрегаттары мен тораптары техникалық жарамды күйде болса, сондай-ақ өндіруші зауытта қарастырғандай жанармай қоры мен құрал-сайман жиынтығы болған жағдайда ғана желіге шығаруға болады.

Майлар мен суды жылыту үшін ашық отты пайдалануға болмайды. Мұндай мақсаттарды жүзеге асыру үшін ашық тау-кен жұмыстары машиналар тұратын жерлерде бу қыздырудың стационарлық пункттері арқылы қамтамасыз етіледі.

Жүргізушілерде өздерімен бірге автомобильді басқару құқығын беретін құжат болуға тиіс.

Дизель-электр трансмиссиясы бар автомобильдерді басқаратын жүргізушілердің электр қауіпсіздігі бойынша біліктілігінің тобы II-ден төмен емес болмауы тиіс.

Технологиялық жолдардағы қозғалысты жол белгілері реттейді (Қағидалар 2022-т.).

Ұйымдарға тиесілі автомобильдердің, тракторлардың, тартқыштардың, тиеу, жүк көтеру машиналарының тау-кендік бөлу шегіне бір жолғы кіру үшін жүргізуші (машинист) тек журналға жазылып-тіркелетін нұсқаудан өтіп, нысанды пайдаланатын ұйымның өкімшілігі рұқсат бергеннен кейін ғана жіберіледі.

Автомобиль самосвалдарының техникалық жай-күйін жол қозғалысы ережелерін сақтай отырып ұйымның бақылаушы тұлғалары, яғни жұмыстардың қауіпсіз жүргізілуіне жауапты лауазымды тұлғалар қамтамасыз етеді, ал мердігерлік ұйымның автокөлікті пайдалануы кезінде – мердігерлік ұйымның бақылаушы тұлғалары (Қағидалар 2023-т.).

Желіге шығару және гаражға қайтару кезінде технологиялық реттемеде белгіленген тәртіп пен көлемге сай жүргізушілер және автокөлік құралдарының техникалық жай-күйін бақылаушы тұлғалар тарапынан рейс алдындағы және рейстен кейінгі бақылауды жүргізу қамтамасыз етілуге тиіс (Қағидалар 2024-т.).

Екіншіден. Үйіп-тасымалданатын жүктерді бір жүк жөнелтушіден екінші бір жүк алушының атына тасымалдау кезінде ресімдеу жүк жөнелтушінің жүргізушіге **әрбір жол жүруге талон беруі арқылы** жүзеге асуы мүмкін (Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылдың 30 сәуіріндегі № 546-бұйрығымен бекітілген Автомобиль көлігімен жүктерді тасымалдау қағидаларының 319-т.).

Соңғы сапарды жүзеге асыру барысында жүк жөнелтуші үйіп-тасымалданатын жүктерді тасымалдау кезінде берілген талондардың орнына **тауар-көлік жүкқұжатын**, ал топырақты тасымалдау кезінде – **тасымалданатын жүктің барлық мөлшеріне өлшем немесе өлшеу актісін** ресімдейді.

Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына өзгерістер енгізілді

«Барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 1 қыркүйектегі № 775 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы»

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылдың 4 ақпанындағы № 27-бұйрығы

Күшіне енді: 2021.21.02 бастап

Барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар кадрларының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізілді. Лауазымдарға қойылатын біліктілік талаптары өзгертіліп-толықтырылды:

- аудармашы;
- барлық мамандықтар бойынша инженер;
- есепші;
- заңгер;
- заң кеңесшісі;
- зертханашы (білім беру және денсаулық сақтау ұйымдарының зертханашыларынан басқа);
- кадр бөлімінің инспекторы;
- кадрлар жөніндегі маман;
- механик;
- психолог (педагог-психологтан басқа);
- әлеуметтанушы;
- экономист.

Тек барлық аталымдардағы техниктерге қойылатын біліктілік талаптары өзгеріссіз қалды.

Әрі қарай, барлық мамандықтардың инженерлері үшін біліктілік сипаттамаларының жаңа нұсқасын ұсынамыз (Барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар кадрларының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамалары, 3-параграф). Жаңа редакциядағы қалған біліктілік сипаттамаларымен сіз біздің журналдың нормативтік-құқықтық базасынан таныса аласыз.

1-тарау. Біліктілік сипаттамалары

3-параграф. Барлық мамандықтар инженері

Лауазымдық міндеттері:

– жобалау, құрылыс, ақпараттық қызмет көрсету, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру, метрологиялық қамтамасыз ету, техникалық бақылау бойынша ғылыми-техникалық қызмет саласындағы жұмыстарды есептеу техникасы, коммуникация және байланыс құралдарын пайдалана отырып орындайды;

– әдістемелік құжаттарды, техникалық құжаттаманы, сондай-ақ әзірленген жобалар мен бағдарламаларды жүзеге асыру жөнінде ұсыныстар мен іс-шараларды әзірлейді;

– техникалық-экономикалық талдау жүргізеді, қабылданатын және іске асырылатын шешімдерді кешенді түрде негіздейді, жұмыстарды (көрсетілетін қызметтерді) орындау циклін қысқарту мүмкіндіктерін қарастырады; оларды орындау үдерісін дайындауға, ұйым бөлімшелерін қажетті техникалық деректер, құжаттар, материалдар және жабдықпен қамтамасыз етуге көмектеседі;

– ұйымның (ұйым бөлімшелерінің) жобалары мен бағдарламаларын зерттеу-әзірлеуге, жабдықты сынауға және оны пайдалануға енгізуге байланысты іс-шараларды жүргізуге, сондай-ақ техникалық құралдарды, жүйелерді, процестерді, жабдықтар мен материалдарды стандарттау жөніндегі жұмыстарды орындауға, техникалық құжаттаманы қарауға және орындалатын жұмыс мәселелеріне бойынша қажетті шолуларды, пікірлерді, қорытындыларды дайындауға қатысады;

– ақпаратты, техникалық деректерді, жұмыс көрсеткіштері мен нәтижелерін зерделейді және талдайды, оларды жинақтап-жүйелейді; заманауи электрондық-есептеу техникасын пайдалана отырып, қажетті есептеулерді жүргізеді;

– жұмыс кестесін, тапсырыстарды, өтінімдерді, нұсқаулықтарды, түсіндірме жазбаларды, карталарды, сызбаларды, техникалық құжаттаманы, сондай-ақ бекітілген нысандар бойынша және нақтыланған мерзімдерде белгіленген есеп беруді орындайды; жобалар мен бағдарламаларды, жоспарлар мен келісімшарттарды іске асыру кезінде әдістемелік және практикалық тұрғыдан көмек көрсетеді;

– техникалық құжаттаманың сараптамасын, жабдықтың жай-күйі мен пайдаланылуын қадағалау мен бақылауды жүзеге асырады;

– белгіленген талаптардың, қолданыстағы нормалардың, ережелер мен стандарттардың сақталуын қадағалайды;

– қызметкерлердің ғылыми-техникалық білімдерін жетілдіруге қатысты жұмысты ұйымдастырады;

– шығармашылық бастаманы, оңтайланландыру үдерісін, өнертапқыштықты дамытуға, отандық және шетелдік ғылымның, техниканың жетістіктерін енгізуге, ұйымның тиімді жұмысын қамтамасыз ететін озық тәжірибедерді пайдалануға ықпал етеді.

Білуге тиіс:

– еңбек саласындағы Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері мен ұйымның өндірістік-шаруашылық қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін;

- орындалатын жұмыс мәселелеріне қатысты әдістемелік және нормативтік материалдарды;
- ұйым (ұйым бөлімшелері) қызметінің ерекшеліктері мен техникалық даму перспективаларын;
- әзірленетін және пайдаланылатын техникалық құралдарының, материалдар мен олардың қасиеттерінің жұмыс қағидаттарын, техникалық сипаттамалары мен құрылымдық ерекшеліктерін;
- есептеу техникаларының, коммуникациялар мен байланыстың заманауи құралдарын;
- зерттеу әдістері, жұмыстарды орындау ережелері мен шарттарын;
- техникалық құжаттамаға, материалдар мен бұйымдарға қойылатын негізгі талаптарды;
- техникалық құжаттаманы жасау және ресімдеу бойынша қолданыстағы стандарттарды, техникалық шарттарды, ережелер мен нұсқаулықтарды;
- техникалық есептеулерді жүргізу әдістерін, зерттеулер мен әзірлемелердің экономикалық тиімділігін анықтау әдістерін;
- ғылым мен техниканың жетістіктерін, тиісті қызмет саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибелерді;
- экономика, еңбекті ұйымдастыру және басқару негіздерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

- жұмыс өтіліне талап қойылмайтын тиісті кадрларды даярлау бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі немесе жұмыс өтіліне талап қойылмайтын тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік), орта білімнен кейінгі білімі болу керек.

Тиісті санатты айқындай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

- кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және бірінші санаттағы инженер лауазымында жұмыс өтілі кемінде 3 жыл немесе мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл;
- бірінші санатты: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және екінші санатты инженер лауазымында жұмыс өтілі кемінде 2 жыл немесе мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 4 жыл;
- екінші санатты: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және инженер лауазымында жұмыс өтілі кемінде 1 жыл немесе мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

біліктілігі орта деңгейдегі маман:

- жоғары санатты: техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік), орта білімнен кейінгі білім және бірінші санатты инженерлік-техникалық лауазымдардағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл немесе мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл;
- бірінші санатты: техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік), орта білімнен кейінгі және екінші санатты инженерлік-техникалық лауазымдардағы жұмыс өтілі кемінде 2 жыл немесе мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 4 жыл;
- екінші санатты: техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік), орта білімнен кейінгі және инженерлік-техникалық лауазымдардағы жұмыс өтілі кемінде 1 жыл немесе мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.

«Еңбек ету қабілетінен айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау» мемлекеттік қызмет стандарты өзгерді

«Әлеуметтік төлемдердің мөлшерлерін есептеу (айқындау), Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау, қайта есептеу, тоқтата тұру, қайта бастау, тоқтату және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 8 маусымдағы № 217 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы»

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылдың 2 ақпанындағы № 22-бұйрығы

Күшіне енді: 2021.20.02 бастап

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдер бойынша мемлекеттік қызметтердің стандарттарының жаңа редакциясында төмендегі мәселелер қарастырылған:

- еңбек ету қабілетінен айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлем тағайындау;
- асыраушысынан айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлем тағайындау;
- жұмысынан айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлем тағайындау;
- жүктілікке және босануға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты табысынан айырылған жағдайларда әлеуметтік төлем тағайындау);
- бір жасқа толған кезде бала күтіміне байланысты табысынан айырылған жағдайда әлеуметтік төлем тағайындау.

Бұдан әрі «Еңбек ету қабілетінен айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлемдер тағайындау» Мемлекеттік қызмет стандартының жаңа редакциясын ұсынамыз. Жаңа редакциядағы қалған стандарттармен сіз біздің журналдың нормативтік-құқықтық базасынан таныса аласыз.

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау, мөлшерін есептеу, (айқындау), қайта есептеу, тоқтата тұру, қайта бастау, тоқтату сондай-ақ олардың жүзеге асырылу қағидаларына 6-қосымша

«Еңбекке қабілеттілігінен айырылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты		
1	Қызмет көрсетушінің аты	«Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры» акционерлік қоғамы және оның филиалдары (бұдан әрі – қор).

2	Мемлекеттік қызметтерді көрсету әдістері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы; 2) жалпы еңбек қабілеттілігінен айрылу дәрежесін бастапқы тұрғыда анықтайтын Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшесі (бұдан әрі – МӘС бөлімшесі); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	8 (сегіз) жұмыс күні. Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясына – 15 минут. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету түрі	Қағаз түрінде / проактивті.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Осы Қағидалардағы 27-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік тәуекелдер жағдайына төленетін әлеуметтік төлемді тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама. Проактивті қызмет көрсету кезінде: көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарламалар.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын ақы мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	Мемлекеттік қызметтер жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясында – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, жұмыс графигіне сай дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау «электрондық кезек» тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады; 2) қорда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. 3) МӘС бөлімшесінде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдау кестесі: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат растаған сенімхат бойынша оның өкілі) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде осы Қағидалардағы 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті, МӘС бөлімшесіне жүгінген кезде осы Қағидалардағы 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <p>1) «Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 1-тармағына сәйкес жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>2) Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы);</p> <p>Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көрсетілген құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға берген кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көрсетілген құжаттарды МӘС бөлімшесіне берген кезде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы белгісі бар өтініштің үзбелі талоны беріледі.</p> <p>Проактивті қызмет арқылы:</p> <p>әлеуметтік төлем тағайындау үшін – көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы проактивті қызмет көрсетуге келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға банк шотының нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.</p> <p>Бұл ретте оларды екінші деңгейлі банктен алу мүмкіндігі болған жағдайда банктік шот нөмірін көрсету қажет емес.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың (мәліметтердің) және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандартта белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді.</p>
10	Мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, басқа да талаптар, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы	<p>Проактивті қызмет арқылы еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау қызметтерді көрсету субъектісінің бастамасымен ұсынылады, оны көрсету үшін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы берген міндетті келісімі қажет (көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін порталда тіркеген, жалпы еңбекке қабілеттілігінен айырылу дәрежесін алғаш рет белгілеу кезінде, қызмет алушының әлеуметтік аударымдарының болуы, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысудың қажетті етілінің болуы, банктерде және (немесе) банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шоты нөмірінің болуы).</p>

	<p>Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар Бірыңғай байланыс орталығына «1414», 8 800 080 77 77 телефондары арқылы жүгінгенде, мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет МӘС бөлімшесінде:</p> <p>1) тиісті өңірдің МӘС бөлімшелерінің (МӘС бөлімдерінің және (немесе) МӘС әдіснама және бақылау бөлімдерінің) орналасқан жері бойынша;</p> <p>2) көшпелі отырыстарда:</p> <ul style="list-style-type: none"> – көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты (тіркелген) жеріндегі емдеу-профилактикалық мекемелер базасында; – мамандандырылған мекемелерде емделіп жатқан орны бойынша; – көрсетілетін қызметті алушының барған жері бойынша түзеу мекемелері мен тергеу изоляторларында; – үйде, стационарда – егер адам дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысына сәйкес денсаулық жағдайы бойынша медициналық-әлеуметтік сараптамаға келе алмайтын болса; <p>3) сырттай – куәландырылатын адам тасымалдауға келмейтін және/немесе қызмет көрсетілетін өңірден тыс жерде стационарлық емделуде жүрген болса, куәландырылатын адамның немесе заңды өкілінің келісімімен осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында айқындалған құжаттарды ұсыну негізінде көрсетеді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен статусы туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының «1414», 8-800-080-7777 телефондары арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсетілетін жерлердің мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің «Мемлекеттік қызметтер» бөлімі – www.enbek.gov.kz;</p> <p>2) мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.</p>
--	---

АҚПАРАТ

«ЖҚЭДО-Қазақстан» ЖШС Дамыту және білім беру бағдарламаларын іске асыру бөлімі семинарлар ұйымдастырады және өткізеді

050009, Алматы қ, Шевченко көшесі, 165б,
 Радостовец көшесінің қиылысы, 72г, 712 кеңсе
 Тел./факс: +7 (727) 237-77-03, +7 (727) 323-62-14,
 +7 (727) 323-62-15, +7 (727) 323-62-29 (ішкі: 106, 107, 108)

Жетекшісі: А. Нұрқасымова +7 777 273 32 28
 Менеджерлер: К. Қарабекова +7 702 953 01 07,

Электрондық мекенжай: seminar@mcfk.kz

Біздің сайтымыз: www.seminar.mcfk.kz

Өтінімді жүктеу

Семинарлардың кестесі

Көшпелі семинарлар ұйымдастырылады

Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит бойынша сараптама ұйымдарын аккредиттеу қағидаларының жаңартылған редакциясы

«Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеу қағидаларын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 13 ақпандағы № 112-бұйрығы (2021.02.02 ж. өзгерістер мен толықтырулармен)

Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеу қағидалары 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) 2014 жылғы 11 сәуірдегі «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 1-тармағының 70-30) тармақшаларына және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес өзірленді және өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит қызметін жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеу тәртібін айқындайды.

2. Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеуді азаматтық қорғау саласындағы уәкілетті органның ведомствосы жүзеге асырады.

2-тарау. Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын аккредиттеу аттестатын (бұдан әрі – Аккредиттеу) алу үшін заңды және жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Өртке қарсы қызмет комитетіне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқор» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – Портал) «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы осы Қағидалардағы 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанында өтініш береді.

Қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы

Қағидалардағы 2-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсету стандартында (бұдан әрі – Стандарт) жазылған.

Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, ғимараттың немесе үй-жайдың бар-жоғы, көрсетілетін қызмет алушы жұмыскерлерінің білімі және еңбек қызметі (көрсетілетін қызметті алушы жұмыскерлердің жеке сәйкестендіру нөмірлерін көрсеткен кезде) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкіметтің» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсетуге өтінішті қарау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Мемлекеттік қызметтерді көрсетуге өтініш бергеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтінішті Порталда тіркеуді жүзеге асырады, көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды қабылдау туралы хабарлама алады, көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті орындаушыны анықтайды. Көрсетілетін қызметті алушы еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

4. Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы көрсетілген мерзімде көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қолы қойылған электрондық құжат нысанында өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды және көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы Аккредиттеу аттестатын алу үшін құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы төрт жұмыс күні ішінде құжаттарды Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 13 ақпандағы № 110-бұйрығымен бекітілген Сараптама ұйымдарына қойылатын рұқсат беру талаптарына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10496 болып бекітілген, «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 2 сәуірде жарияланған) сәйкестігі тұрғысынан қарайды.

Орындаушы көрсетілетін қызметті алушыға тиісті тексеру жүргізілгеннен кейін қағаз форматта аттестат беру құқығына арналған құжаттарды қоса бере отырып, көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына баянат немесе аттестат беруден дәлелді бас тарту жасайды және Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бір жұмыс күні ішінде электрондық нәтижеге қол қояды және оны Портал арқылы беруді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйенің ақауы болған жағдайда, электрондық байланыс болмаған немесе хабарламаларды жіберуге кедергі келтіретін өзге де жағдайлар туындаған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесі техникалық істен шығудың пайда болуы анықталған сәттен бастап көрсетілген себептерді анықтау және жою үшін (жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін) шаралар қабылдайды.

Хабарламаларды жөнелтудің бір сағаттан артық кідіруіне әкеп соғатын авариялық жағдайдың әрбір жағдайын көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесінің жауапты орындаушысы арнайы журналға тіркейді.

5. Қызметті беруші көрсетілген мерзімде осы Қағидалардағы 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыру құқығына тиісті аккредиттеу аттестатын бірмезгілде бере отырып, Стандартқа сәйкес аттестаттау жөніндегі өзінің шешімі туралы не аттестаттаудан дәлелді бас тарту туралы өтініш берушілерді хабардар етеді.

6. Аттестаттау нәтижелері осы Қағидалардағы 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сараптама ұйымдарының мемлекеттік тізіліміне енгізіледі және ведомствоның сайтына орналастырылады.

7. Аккредиттеуді өткізу үшін құжаттар, сондай-ақ оның нәтижелері іске қалыптастырылады.

8. Аттестаттың қолданылуы мынадай негіздер бойынша тоқтатылады:

- 1) ұйымның аттестаттың қолданылуын тоқтату туралы өтініш беруі (еркін нысанда);
- 2) заңды тұлғаны тарату.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

Өрт қауіпсіздігі саласындағы
аудит жөніндегі қызметті
жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын
аккредиттеу қағидаларына
2-қосымша

«Өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі сараптама ұйымдарын аккредиттеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты		
1	Қызмет берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Өртке қарсы қызмет комитеті.
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері (каналдары)	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру: «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқор» ақпараттық жүйесінде «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	7 жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – өрт қауіпсіздігі саласындағы аудит жөніндегі қызметті жүзеге асыру құқығына аккредиттеу аттестатын беру Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс графигі	1) қызмет беруші 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес мереке және демалыс күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09.00-ден сағат 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден сағат 14.30-ға түскі үзіліспен. 2) порталда – жөнделу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурстарында: www.emer.gov.kz ; 2) «электрондық үкімет» веб-порталында: www.egov.kz , www.elicense.kz ескерту.

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен қолы қойылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту негіздері	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталғанда; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдар мен объектілердің осы Стандарттың 8-тармағында көрсетілген рұқсат беру талаптарына сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты заңды күшіне енген соттың белгілі бір мемлекеттік қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы шешімі (үкімі) бар болса.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің байланыс телефондары 8 (7172) 60-21-33, бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777.

Өрт қауіпсіздігі саласындағы
аудит жөніндегі қызметті
жүзеге асыруға сараптама ұйымдарын
аккредиттеу қағидаларына
4-қосымша

Нысан

Сараптама ұйымдарының мемлекеттік тізілімі

Р/с №	Сараптама ұйымының атауы басшының Т.Ә.Ж.	Аккредиттеу аттестатының нөмірі	Аттестаттың қолданылу мерзімі	Мекенжайы	Телефоны

Азаматтық қорғау органдарының азаматтық қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекітілді

«Қазақстан Республикасы азаматтық қорғау органдарының азаматтық қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 9 ақпандағы №63-бұйрығы

Күшіне енді: 2021.01.03

Қазақстан Республикасы азаматтық қорғау органдарының азаматтық қызметшілер лауазымдарының тізілімі

Буын	Деңгей	Лауазымдар атауы
А блогы (басқарушылық персонал)		
A1	1	Республикалық маңызы бар ММ басшысы: Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының.
	1-1	Республикалық маңызы бар ММ басшысының орынбасары: Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының.
	2	Облыстық (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) маңызы бар ММ басшысы: Республикалық жедел-құтқару жасағының.
	2-1	Облыстық (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) маңызы бар ММ басшысының орынбасары: Республикалық жедел-құтқару жасағы; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың ТЖД өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмысы қызметтері.
A2	1	Республикалық маңызы бар ММ филиалының басшысы: Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының. Республикалық маңызы бар ММ бас бухгалтері, қаржы қызметінің бастығы: Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының; Қазақстан Республикасы ТЖМ Көкшетау техникалық институтының.
	1-1	Республикалық маңызы бар ММ филиалы басшысының орынбасары: Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығы. Республикалық маңызы бар ММ бас бухгалтерінің орынбасары, қаржы қызметі бастығының орынбасары, бөлім бастығы, медициналық бөлімнің (бөлім құқығындағы), хатшылықтың (бөлім құқығындағы) басшысы:

		<p>Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының; Қазақстан Республикасы ТЖМ Көкшетау техникалық институтының. Республикалық маңызы бар ММ бөлімшесінің, зертханасының (денсаулық сақтау саласында қызметтің негізгі түрі) басшысы (меңгерушісі): Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының.</p>
	2	<p>Облыстық (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) маңызы бар ММ бас бухгалтері, қаржы қызметінің бастығы: Республикалық жедел-құтқару жасағының; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың ТЖД өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмысы қызметтерінің.</p>
	2-1	<p>Республикалық маңызы бар ММ бөлімшесінің (денсаулық сақтау саласында қызметтің негізгі түрі) басшысы (меңгерушісі): Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының. Республикалық маңызы бар ММ филиалының бөлім басшысы (меңгерушісі): Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының; Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау. Облыстық (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) маңызы бар ММ бөлімінің басшысы, медициналық бөлігінің (бөлім құқығындағы) басшысы: Республикалық жедел-құтқару жасағының; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың ТЖД өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмысы қызметтерінің.</p>
A-3	1	<p>Республикалық маңызы бар ММ бөлімшесінің, бөлім құрамындағы зертхананың (денсаулық сақтау саласында қызметтің негізгі түрі) басшысы (меңгерушісі): Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының. Республикалық маңызы бар ММ бөлімшесінің басшысы, медициналық бөлігінің (бөлімше құқығындағы), хатшылықтың (бөлімше құқығындағы) басшысы, бөлім басшысының орынбасары: Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасының орталығы; Қазақстан Республикасы ТЖМ Көкшетау техникалық институтының.</p>
	1-1	<p>Республикалық маңызы бар ММ дәріханасының меңгерушісі: Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының. Республикалық маңызы бар ММ бас: гидротехнигі, дирижері, инженері, инспекторы, механигі, жұмыс өндірушісі, экономисі, энергетигі: Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасының орталығы; Қазақстан Республикасы ТЖМ Көкшетау техникалық институтының.</p>
	2	<p>Облыстық (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) маңызы бар ММ бөлім басшысының орынбасары, бөлімшесінің, зертханасының басшысы (меңгерушісі), медициналық бөлігінің (бөлімше құқығындағы) басшысы: Республикалық жедел-құтқару жасағының; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың ТЖД өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмысы қызметтерінің. Республикалық маңызы бар ММ филиалының бөлім басшысының орынбасары, бөлімше басшысы (меңгерушісі): Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының.</p>
	2-1	<p>Республикалық маңызы бар ММ филиалының дәріхана меңгерушісі: Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының. Бас: гидрологы, инженері, инспекторы, механигі, құтқарушысы, экономисі, энергетигі:</p>

		Республикалық маңызы бар ММ филиалының: Қазақстан Республикасы ТЖМ Қазселденқорғау; Қазақстан Республикасы ТЖМ Апаттар медицинасы орталығының; Облыстық маңызы бар (астананың, республикалық маңызы бар қаланың) ММ: Республикалық жедел-құтқару жасағының; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың ТЖД өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмысы қызметтерінің.
В блогы (негізгі персонал)		
В1	1	Профессор.
	2	Бас сарапшы; жетекші ғылыми қызметкер; доцент.
	3	Жетекші сарапшы; аға ғылыми қызметкер; жоғары оқу орнының, оқу орталығының аға оқытушысы.
	4	Кеңесші; аға сарапшы; жоғары оқу орнының, оқу орталығының оқытушысы.
	5	Сарапшы; жоғары оқу орнының әдіскері.
«Денсаулық сақтау» саласында		
В2	1	Жоғары санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: барлық мамандықтағы дәрігерлер.
	2	Бірінші санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: барлық мамандықтағы дәрігерлер.
	3	Екінші санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: барлық мамандықтағы дәрігерлер.
	4	Санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: барлық мамандықтағы дәрігерлер.
В3	1	Жоғары санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: зертханашы, медициналық бике (аға), провизор (фармацевт).
	2	Бірінші санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: зертханашы, медициналық бике (аға), провизор (фармацевт).
	3	Екінші санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: зертханашы, медициналық бике (аға), провизор (фармацевт).
	4	Санаты жоқ санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: зертханашы, медициналық бике (аға), қоғамдық денсаулық сақтау маманы (статистик), провизор (фармацевт).
В4	1	Жоғары санаттың біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: акушерка, емдәм бикесі, тіс дәрігері, тіс технигі, емдеу дене шынықтыру нұсқаушысы, зертханашы, медициналық бике (аға), медициналық зертханашы, рентген зертханашысы, санитарлық фельдшер (санитарлық дәрігердің көмекшісі), фармацевт, фельдшер (-зертханашы).
	2	Бірінші санаттың біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: акушерка, емдәм бикесі, тіс дәрігері, тіс технигі, емдеу дене шынықтыру нұсқаушысы, зертханашы, медициналық бике (аға), медициналық зертханашы, рентген зертханашысы, санитарлық фельдшер (санитарлық дәрігердің көмекшісі), фармацевт, фельдшер (-зертханашы).

	3	Екінші санаттың біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: акушерка, емдәм бикесі, тіс дәрігері, тіс технигі, емдеу дене шынықтыру нұсқаушысы, зертханашы, медициналық бике (аға), медициналық зертханашы, рентген зертханашысы, санитарлық фельдшер (санитарлық дәрігердің көмекшісі), фармацевт, фельдшер (-зертханашы).
	4	Санаты жоқ біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: акушерка, емдәм бикесі, тіс дәрігері, тіс технигі, емдеу дене шынықтыру нұсқаушысы, зертханашы, медициналық бике (аға), медициналық зертханашы, рентген зертханашысы, санитарлық фельдшер (санитарлық дәрігердің көмекшісі), фармацевт, фельдшер (-зертханашы).
өзге де саладағы		
	1	Жоғары санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: тәрбиеші (қызметтің негізгі түрі); гидротехник (қызметтің негізгі түрі); инженер (қызметтің негізгі түрі); инспектор (қызметтің негізгі түрі); механик (қызметтің негізгі түрі); психолог (қызметтің негізгі түрі); жұмыс өндірушісі (қызметтің негізгі түрі); солист.
	2	Бірінші санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: тәрбиеші (қызметтің негізгі түрі); гидротехник (қызметтің негізгі түрі); инженер (қызметтің негізгі түрі); инспектор (қызметтің негізгі түрі); механик (қызметтің негізгі түрі); психолог (қызметтің негізгі түрі); жұмыс өндірушісі (қызметтің негізгі түрі); солист.
	3	Екінші санаттың біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: тәрбиеші (қызметтің негізгі түрі); гидротехник (қызметтің негізгі түрі); инженер (қызметтің негізгі түрі); инспектор (қызметтің негізгі түрі); механик (қызметтің негізгі түрі); психолог (қызметтің негізгі түрі); жұмыс өндірушісі (қызметтің негізгі түрі); солист.
	4	Санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: тәрбиеші (қызметтің негізгі түрі); гидротехник (қызметтің негізгі түрі); инженер (қызметтің негізгі түрі); инспектор (қызметтің негізгі түрі); механик (қызметтің негізгі түрі); психолог (қызметтің негізгі түрі); жұмыс өндірушісі (қызметтің негізгі түрі); солист; құтқарушы.
B3	1	Жоғары санаттың біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: тәрбиеші (қызметтің негізгі түрі); гидротехник (қызметтің негізгі түрі);

		инженер (қызметтің негізгі түрі); инспектор (қызметтің негізгі түрі); механик (қызметтің негізгі түрі); психолог (қызметтің негізгі түрі); жұмыс өндірушісі (қызметтің негізгі түрі); техник (қызметтің негізгі түрі).
2		Бірінші санаттың біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: тәрбиеші (қызметтің негізгі түрі); гидротехник (қызметтің негізгі түрі); инженер (қызметтің негізгі түрі); инспектор (қызметтің негізгі түрі); механик (қызметтің негізгі түрі); психолог (қызметтің негізгі түрі); жұмыс өндірушісі (қызметтің негізгі түрі); техник (қызметтің негізгі түрі).
3		Екінші санаттың біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: тәрбиеші (қызметтің негізгі түрі); гидротехник (қызметтің негізгі түрі); инженер (қызметтің негізгі түрі); инспектор (қызметтің негізгі түрі); механик (қызметтің негізгі түрі); психолог (қызметтің негізгі түрі); жұмыс өндірушісі (қызметтің негізгі түрі); техник (қызметтің негізгі түрі).
4		Санаты жоқ біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: тәрбиеші (қызметтің негізгі түрі); гидротехник (қызметтің негізгі түрі); инженер (қызметтің негізгі түрі); инспектор (қызметтің негізгі түрі); механик (қызметтің негізгі түрі); психолог (қызметтің негізгі түрі); жұмыс өндірушісі (қызметтің негізгі түрі); техник (қызметтің негізгі түрі); диспетчер (қызметтің негізгі түрі); құтқарушы.
С блогы (әкімшілік персонал)		
C1		ММ шаруашылық бөліністерінің басшысы (меңгерушісі): мұрағаттың; монша-кір жуу кешенінің; бассейіннің; кітапхананың; ветеринарлық дәріхананың; клубтың; автошаруашылық колоннасының; коммуналдық-пайдалану қызметінің; шеберхананың; мұражайдың; өндірістің; жөндеу-құрылыс тобының; асхананың;

	арнаулы медициналық жабдықтау қоймасының; тылды және пайдалану-техникалық қамтамасыз ету қоймасының; техникалық бөлімнің; баспахананың; оқу кабинетінің; орталықтың (мәдени). Баспасөз-хатшысы.
C2	Әкімшілік функцияны орындайтын біліктілігі жоғары деңгейлі маман: мұрағатшы, библиограф, кітапханашы, бухгалтер, мал дәрігері, дирижер, музыкалық жетекші, барлық мамандықтағы инженер, барлық мамандықтағы инспектор, мәдени ұйымдастырушы, зертханашы, мастер, менеджер, әдістемеші, механик, аудармашы, бағдарламашы, оқытушы, психолог, редактор, референт, технолог, бапкер, хормейстер, мұражай қорын сақтаушы, суретші, штурман, экономист, энергетик, экскурсия жетекшісі, заңгер, заңгер консультант.
C3	Біліктілігі орташа деңгейлі маман: мұрағатшы, кітапханашы, библиограф, бухгалтер, ветеринарлық фельдшер, дирижер, автомобильді тасымалдау диспетчері, барлық мамандықтағы инженер, барлық мамандықтағы инспектор, корректор, мәдени ұйымдастырушы, зертханашы, мастер, менеджер, механик, әдістемеші, музыкалық жетекші, аудармашы, бағдарламашы, психолог, редактор, барлық мамандықтағы техник, технолог, бапкер, хормейстер, мұражай қорын сақтаушы, суретші, штурман, экономист, экскурсия жетекшісі, энергетик, заңгер консультант. ММ шаруашылық қызмет көрсетумен айналысатын құрылымдық бөлінісінің басшысы (меңгерушісі): моншаның; монша-кір жуу шаруашылығының; бюроның; кеңсенің; қылмыстық-атқару жүйесі мекемесі клубының; қазандықтың; кір жуудың; қойманың; табылған заттарды тапсыратын орынның; шаруашылықтың; фотозертхананың.
D блогы (қосалқы персонал)	
D	Техникалық орындаушылар: архивариус, әкімші, ассистент, рұқсаттама бюросының кезекшісі, іс жүргізуші, кезекші әкімші, диспетчер, комендант, бақылаушы, көшіруші, машинистка, медициналық тіркеуші, нарядшы, күзетші, дезкамералық бөлімшенің, байланыс жүйесінің, жанар май құю станциясының, көшірме және баспа машиналарының, компьютерлік техниканы, компьютерлік құрылғыларға қызмет көрсету бойынша операторы, тіркеуші (табылған заттарды тапсыратын орын, өткізу бюросы), хатшы, есепке алушы, экспедитор.

Аббревиатуралардың толық жазылуы:

ММ – мемлекеттік мекеме;

ТЖМ – Төтенше жағдайлар министрлігі

ТЖД – төтенше жағдайлар департаменттері.

Эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері бекітілді

«Эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтерін, оның ішінде атмосфераға ла-стаушы заттарды шығарудың жылжымалы көздерін бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Экология, геология және табиғи ресурстар министрінің 2021 жылғы 11 қаңтардағы № 1-бұйрығы

Күшіне енді: 2021.26.01

Қазақстан Республикасының
Экология, геология және
табиғи ресурстар министрінің
2021 жылғы 11 қаңтардағы
№ 1-бұйрығына
1-қосымша

Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшық өндіру кезінде қоршаған ортаға шығарылатын эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері 1-тарау. Қолдану саласы

1. Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшықты өндіру кезінде қоршаған ортаға шығарылатын эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері (бұдан әрі – нормативтер) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 9 қаңтардағы Экологиялық кодексінің 17-бабының 26-3) тармақшасына (бұдан әрі – Кодекс) және «Техникалық рет-теу туралы» 2004 жылғы 9 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының басқа нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес және Қазақстан Республикасында тұрақты даму және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды, қоршаған ортаны қорғау және табиғи ре-сурстарды сақтау жөніндегі тапсырмаларды ескере отырып әзірленді.

2. Осы нормативтер сазбалшықты өндіру кезінде қолданылатын үдерістер үшін қор-шаған ортаға эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтерін белгілейді, сазбалшықты алу үдерісі Орталық Қазақстанның кен орындарындағы төмен сапалы бокситтерді Карл Иозеф Байердің гидросілтілік әдісімен және күйдіру әдісімен (бұдан әрі – үдерістер) өңдеуге негізделген және тізілімі Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің «Ең озық технологиялар тізбесін бекіту туралы» 2014 жылғы 28 қарашадағы № 155-бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізілімінде № 10166 бо-лып тіркелген) келтірілген халықтың өмірі мен денсаулығын қорғауды, қоршаған ортаны қорғауды, табиғи ресурстарды оңтайлы пайдалануды қамтамасыз ететін және тізбесі осы құжатта келтірілген озық қолжетімді технологияларды назарға ала отырып, Қазақстан

Республикасының аумағында қолданылатын сазбалшық өндірісінің жаңа, жұмыс істеп тұрған және жаңғыртылған үдерістеріне қатысты қолданылады.

3. Осы нормативтерде қоршаған ортаға эмиссияларды түзуге әсер ететін негізгі және қосалқы үдерістер қарастырылады.

Сазбалшықты өндірудің негізгі үдерістеріне шикізат пен материалдарды дайындау, сақтау және беру, тауарлық сазбалшықты кальцийлеу және қоймалау, шихтаны күйдіру, пештерді қыздыруға немесе ұзақ уақыт тұруға дайындау үдерістері жатады, олар шикізатты дайындау цехы (бұдан әрі – ШДЦ), гидрометаллургиялық цех (бұдан әрі ГМЦ), күйдіру цехы (бұдан әрі – КЦ) сияқты негізгі бөлімшелерде жүзеге асырылады;

Осы нормативтерде қолданылатын нормалар көмекші және қосалқы өндірістерге (жөндеу, автокөліктік, теміржол, монтаждау және т. с. с.) таратылады.

4. Осы нормативтерде қалдықтармен жұмыс жасау, түтін газдары мен шаңданған ауаны тазарту жөніндегі қызмет және өндірістік экологиялық бақылау қағидалары сипатталған.

5. Нормативтер меншік нысанына қарамастан, жобалық құжаттаманы әзірлеумен, Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшықты өндіру нысандарын салумен және пайдаланумен айналысатын жеке және заңды тұлғаларға, қоршаған ортаны қорғау саласындағы уәкілетті органдарға арналған.

2-тарау. Терминдер мен анықтамалар

6. Осы Техникалық үлестік нормативтерде мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) Байер-күйдіру әдісімен сазбалшық өндіру үдерістері – бокситтерді өндірудің тізбекті-параллель нұсқалы үдерістері, нәтижесінде тауарлық сазбалшық алынады;

2) боксит – алюминий тотығының гидраттарынан, темір мен кремний тотықтарынан тұратын алюминий кені, сазбалшықты және құрамында саз балшық әрі отқа төзімді материалды алуға арналған шикізат;

3) зиянды заттар – адам ағзасына теріс әсер ететін заттар;

4) кальцийлеу – ұшпа қоспаларды кетіру мақсатында, сондай-ақ тотықтыру және иілімділік беру үшін қатты денелерді жоғары температураларға дейін қыздыру үдерісі (алайда, балқу нүктесіне дейін қыздыру емес);

5) күйдіру, кальцийлеу пештері (құбырлы айналмалы пештер, қайнау қабатының пештері) – отынды жаққан кезде шығатын жылу энергиясының есебінен материалдарды күйдіруге арналған металлургиялық агрегат;

6) қалдықтардың түрі – шығу көзіне, қасиеттеріне және жұмыс істеу технологиясына сәйкес ортақ белгілері бар, қалдықтар сыныптауышы негізінде айқындалатын қалдықтар жиынтығы;

7) қосалқы жабдық – материалдарды жинау, тасымалдау, отын дайындау, тозақ ұстау, газ тазарту үшін пайдаланылатын аппараттар, агрегаттар; автоматика, бұғаттау, бақылау және қорғау аспаптары мен құрылғылары, түтін құбырлары;

8) қоршаған ортаны ластау – қоршаған ортаға ластаушы заттардың, радиоактивті материалдардың, өндіріс және тұтыну қалдықтарының түсуі, сондай-ақ шудың, тер-

белістердің, магнит өрістерінің және өзге де зиянды физикалық әсерлердің қоршаған ортаға әсері;

9) қауіпті қалдықтар – құрамына бір немесе бірнеше қауіпті қасиеттері (уыттылығы, жарылу қаупі, радиоактивтілігі, өрт қаупі, жоғары реакциялық қабілеті) бар зиянды заттар кіретін және дербес немесе басқа заттармен қосылған кезде қоршаған ортаға және адамның денсаулығына тікелей немесе ықтимал қауіп төндіруі мүмкін қалдықтар;

10) қалдықтармен жұмыс істеу – қалдықтардың түзілуінің алдын алуды және оларды барынша азайтуды, қалдықтарды есепке алу мен бақылауды, олардың жиналып қалуын, сондай-ақ қалдықтарды жинауды, қайта өңдеуді, кәдеге жаратуды, залалсыздандыруды, тасымалдауды, сақтауды (қоймалауды) және жоюды қоса алғанда, қалдықтармен байланысты қызмет түрлері;

11) қалдықтарды өңдеу – сұрыптауды қоса алғанда, қалдықтардан кейіннен тауарларды немесе өзге де өнімдерді өндіру (дайындау) үшін пайдаланылатын шикізат және (немесе) өзге де материалдар алуға, сондай-ақ қалдықтармен жұмыс істеуді жеңілдету, олардың көлемін немесе қауіпті қасиеттерін азайту мақсатында қалдықтардың қасиеттерін өзгертуге бағытталған физикалық, химиялық немесе биологиялық үдерістер;

12) қалдықтарды орналастыру – өндіріс және тұтыну қалдықтарын сақтау немесе көму;

13) қоныстану аумағы – тұрғын, қоғамдық (қоғамдық-іскерлік) және рекреациялық аймақтарды орналастыруға арналған елді мекен аумағының бір бөлігі, сондай-ақ орналасуы және қызметі арнайы санитарлық-қорғау аймақтарының болуын талап ететіндей әсер етпейтін инженерлік және көліктік инфрақұрылымдардың, басқа нысандардың жекелеген бөліктері;

14) қоршаған ортаға эмиссиялар – ластаушы заттардың шығарындылары, төгінділері, қоршаған ортада өндіріс және тұтыну қалдықтарын орналастыру, күкіртті қоршаған ортада ашық түрде орналастыру және сақтау;

15) негізгі жабдық – шикізат дайындау цехтарындағы күйдіру, кальцийлеу пештері, тауарлық сазбалшықтың қоймаларындағы жабдық, вагон аударғыштар, таспалы конвейерлер;

16) негізгі өндіріс – күйдіру, кальцийлеу пештері (құбырлы айналмалы пештер, қайнау қабатының пештері) – отынды жаққан кезде шығатын жылу энергиясының есебінен материалдарды күйдіруге арналған металлургиялық агрегат және басқа технологиялық жабдықтар;

17) отын – жағу кезінде жылу энергиясын алу мақсатында қолданылатын жанғыш заттар (қатты, сұйық немесе газ тәріздес);

18) сазбалшық – алюминий тотығының әрқилы түрлерінен тұратын кристалды гидроскопиялық ұнтақ;

19) санитарлық-қорғау аймағы (бұдан әрі – СҚА) – арнайы тағайындалған аймақты белетін аумақ, сондай-ақ қоныстану аумағына жақын орналасқан елді мекендердегі өнеркәсіптік ұйымдар мен басқа өндірістік, коммуналдық және қойма нысандары, қолайсыз факторлардың әсерін азайту мақсатында тұрғын үй-азаматтық мақсаттағы ғимараттар мен құрылыстар);

20) табиғат пайдаланушы – табиғи ресурстарды пайдалануды және (немесе) қоршаған ортаға эмиссияларды жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлға;

21) түтінді (сейілтетін) газдар – пештегі отынның жануы және технологиялық материалды күйдіру нәтижесінде пайда болатын газдар;

22) үздік қолжетімді технологиялар – қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштерін қамтамасыз етуге дейін шаруашылық қызметтің қоршаған ортаға теріс әсерінің деңгейін азайтуға бағытталған, ұйымдастыру және басқару шараларын қамтамасыз ететін, пайдаланылатын және жоспарланатын салалық технологиялар, техника мен жабдық;

23) үйінді бокситтік шлам – бокситті сілтісіздендіргеннен кейін алынатын және негізінен натрий гидроалюмосиликатынан және темір тотығынан тұратын қатты тұнба;

24) шикізат – өнім(дер)ді алудың технологиялық үдерісінде пайдаланылатын кез келген қатты, ұсақталған немесе дайындалған материал;

25) эмиссиялар нормативтері – қоршаған орта сапасы нормативтерінің сақталуын қамтамасыз етуге жол берілетін эмиссиялар көрсеткіштері;

26) эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері – ел экономикасы үшін қолдануға болатын шығындар кезінде қоршаған ортаға эмиссияларды нақты техникалық құралдармен қамтамасыз ету мүмкіндігін негізге ала отырып айқындалатын, олардың уақыт бірлігіндегі немесе шығарылатын өнім бірлігіндегі немесе басқа да көрсеткіштердегі шамалары;

27) экологиялық мониторинг – қоршаған ортаның жай-күйін және оған әсер етуді жүйелі түрде қадағалау мен бағалау.

3-тарау. Қазақстан Республикасында өндірісті орналастыру шарттары

7. Қазақстан Республикасының аумағында қоршаған орталарға эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтерін қамтамасыз ететін, аталған нормативтермен белгіленген нормалардан аспайтын Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшықтың өндірісі орналастырыла алады.

4-тарау. Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшықты өндірудің технологиялық үдерісінің, өндіру үшін тұтынылатын шикізат ресурстары мен жабдықтың сипаттамасы

4.1-параграф. Негізгі өндірістің қысқаша сипаттамасы

8. Бокситті шикізаттан сазбалшықты өндіру Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқасының технологиясы бойынша жүзеге асырылады. Осы схема бойынша боксит алдымен Байер әдісі бойынша төмен температуралық сілтісіздендіруді қолдану арқылы өңделеді, ал түзілетін «қызыл» шлам содан кейін үш компонентті шихтаны (қызыл шлам, әктас және кальцийленген сода) күйдіру схемасы бойынша өңделеді, бұл қызыл шламнан сілтіні және сазбалшықты қосымша шығаруға мүмкіндік береді. Осы технологиялық үдеріс құбырлы айналмалы пештерде жүргізіледі, оларда отын күйдірілетін материалға қарай қарсы ағынмен беріледі. Қажетті физикалық-химиялық өзгерістерді қамтамасыз ету үшін және талап етілетін сапалы өнімдерді алу үшін материалды қыздырудың максималды температурасы 1150–1400 °С құрайды (күйдірілетін шикізаттың түріне байланысты), ал газдардың температурасы – 1400–1800 °С.

9. Алюмосиликатты әктаспен күйдірген кезде екі кальцийлік силикат түзіледі. Алюминаттық ерітінді декомпозицияға, гидросепарацияға және сүзуге келіп түседі. Суды булау үшін және гидрат қоспаларын шығару үшін негізгі ерітінді буландырылады. Ерітінділерді булаған кезде қатты фазаға қоспалар шығарылады. Алюминий гидрототығын шанышқылау сазбалшықты өндіру технологиясында аяқтаушы операция болып табылады.

Бокситті, сілтісіздендірілген қойыртпақты, алюминий ерітіндісін, гидраттық қойыртпақты, негізгі ерітіндіні және қатты алюминий тотығын тізбекті өңдеудің 1-қосымшада келтірілген осы химиялық-технологиялық схемасы металлургиялық сазбалшық түріндегі кесімді тауарлық өнімді алу болып табылады.

10. Сазбалшықты өндіруге бокситтен басқа, әктас, кальцийленген сода, құрамында қалпына келтіргіш (тас көмір) бас көміртек және каустикалық сода бар қосымша шикізат ресурстары жұмсалады.

11. Бастапқы бокситті жиынтық өңдеу нәтижесінде сазбалшықты және сұр үйінді шлам мен бокситтің темірлі фракциясы түріндегі өндірістің өнеркәсіптік қатты қалдықтарын алып, оларды арнайы қарастырылған шлам жинақтағышта қоймалайды.

12. Жоғары қысымды су буы, тас көмір шаңы және мазут түріндегі жылу-энергетикалық ресурстар арнайы сілтісіздендіргіштерде бокситтен алюминийді экстракциялаудың химиялық үдерістерін, құрамында өнім бар қатты алюминийді күйдіру пештерінде синтездеу үдерісін жүргізген кезде, күйдіру пештерінде алюминий гидрототығын сусыздандырған және кальцийлеген кезде және булау аппараттарында айналымдық сілті-алюминаттық ерітіндіні булаған кезде жұмсалады. Кесімді өнімді алу үшін су буын көп мөлшерде пайдалану қажет, ол отын ретінде тас көмір мен мазутты қолдану арқылы өзіндік жылу-электр ортасына шығарыла алады.

13. Тізбекті-параллель нұсқалы Байер-күйдіру әдісімен сазбалшық өндіретін кәсіпорындарда негізгі өндіріске мынадай бөлімшелер жатады: шикізатты дайындау цехы (ШДЦ), гидрометаллургиялық (ГМЦ), күйдіру цехы (КЦ).

14. Шикізатты дайындау цехында (ШДЦ) боксит, әктас, көмір қабылданады, ұсатылады және орташаландырылып, аталған шикізаттар одан әрі гидрометаллургиялық цехке (ГМЦ) және күйдіру цехына (КЦ) жіберіледі. Сонымен қатар, ШДЦ-де зауытқа келіп түсетін шикізат (боксит, әктас, көмір) қабылданады, ұсатылады және орташаландырылып, одан әрі шихталық өңдеуге және ШДЦ шығын қоймаларына беріледі; шикізат орташаландырылады, уақытша сақталады және ГМЦ және КЦ цехтарына технологиялық үдеріске беріледі.

15. Күйдіру цехы қызыл шламнан сазбалшықты (Al_2O_3) қосымша өндіреді және Байер тармағында сілтінің (Na_2O) шығындарын өтейді. Химиялық реакциялардың өтуі және пайдалы компоненттерді шығарып алу, күйдіру пештерінің қақтамдарын ұсату және гидрохимия учаскесіне жіберу мақсатында КЦ күйдіру пештерінде шихтаны жоғары температуралық тұрғыда өңдейді. КЦ-да қатты қақтамнан пайдалы компоненттер ерітіндіге шығарылады. Алюминаттық ерітінді сүзіледі және ГМЦ-ге жіберіледі, шлам өңделеді және шлам өрісіне айдалады.

16. Гидрометаллургиялық цех сазбалшықты алудың тізбекті-параллель Байер тармағы болып табылады, ол бокситті қабылдайды және сырықты диірмендерде айналымдық

сілтілік ерітіндінің ортасында бокситті ұсатады, онда алынған сұр қойыртпақ технологиялық тізбектің бойымен одан әрі өңдеу үшін беріледі, сондай-ақ ГМЦ сұр қойыртпақты жоғары температуралық сілтісіздендіреді. Сілтісіздендірілген қойыртпақ қоюландыру және шаю сияқты өңдеуден өтеді. Қоюландырудан кейін алынған алюминаттық ерітінді бақылау сүзу түйінінде тазартылады және технологиялық тізбектің бойымен одан әрі өңдеу үшін беріледі. Шаюдан өткен кезде қызыл шлам КЦ-ға одан әрі өңдеу үшін жолданады.

17. Цехтың жұмысына кіретін функциялар: КЦ мен ГМЦ алюминаттық ерітіндісінен гидратты айналдырып шығару, оны жіктеу, қоюландыру және сүзу түйіндерінде өңдеу. Қоюландырудан кейін алынатын негізгі ерітінді (сұйық фаза) бақылау сүзуге жолданады, содан кейін технологиялық тізбек бойынша кейінгі учаскелерге беріледі. ГМЦ-да өзіндік ЖЭО-дан шығатын бумен қыздыру арқылы ерітінділерді булау үдерісі жүзеге асырылады. Алынған қойылтылған (айналымдық) ерітінді ГМЦ үдерісінің басына жіберіледі, онда гидратты шанышқылау қамтамасыз етіліп, кесімді өнім – сазбалшық алынады.

4.2-параграф. Қосалқы өндірістің сипаттамасы

18. Сондай-ақ қабылданған технологиялық үдерістерге, кәсіпорынның өндірістік цехтеріне және бөлімшелеріне сәйкес негізгі технологиялық үдерістерді үздіксіз жүргізу үшін қосалқы өндірістердің жұмыстарын жүргізу талап етіледі, оларға жататындар:

- жылу-электр ортасы кәсіпорынның ажырамас бөлігі болып табылады, ол – зауыт пен тұрғын сектордың қажеттіліктері үшін ыстық су мен бу түріндегі жылу энергиясын өндіретін энергетикалық кәсіпорын;
- зауыттық теміржол және автомобиль көлігінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ететін депосы мен көлікжайы бар көліктік цех;
- жөндеу цехтары білдек, кран және электр жабдықтарын, ғимараттарды, құрылыстар мен коммуникацияларды жөндейді;
- зертханалар (кәсіпорынға келіп түсетін шикізаттың, отынның, сондай-ақ шығарылатын өнімнің сапасын бақылау, бақылануы тиіс атмосфералық ауаның лас тану көздерінде өндірістік экологиялық мониторинг жүргізу, сондай-ақ санитарлық-қорғау аймағымен шекарада атмосфералық ауаның сапасын бақылау);
- өкімшілік-тұрмыстық орынжайлар;
- кәсіпорынның тұрғын үй қорына қызмет көрсетуге арналған тұрғын үй-пайдалану учаскелері;
- шикізатты, өндірістің өнімдері мен қосалқы құралдарын (еңбек құралдарын, құрылыс материалдарын, арнаулы киімдер, ЖЖМ және т. б.) орналастыруға, сақтауға және жөнелтуге арналған қойма орынжайлары;
- жартылай өнімдерден галлийді ілеспе шығаруға арналған және ол серігі болып табылатын негізгі металлдың шикізатын өндеген кезде қалдықтарды шығаруға арналған химиялық-металлургиялық цех;
- құю-механикалық цехы кәсіпорындағы өндірістік үдерістерге техникалық қызмет көрсетуге арналған;
- жұмыспен қамту бөлімі материалдық қамтуды және кәсіпорын жұмыскерлерінің қоғамдық тамақтануын ұйымдастыру үшін арналған;

- өртке қарсы қауіпсіздік отряды кәсіпорында шыққан өрттерді сөндіру, көмек көрсету, апаттардың салдарын жою және құтқару жұмыстарын жүргізу үшін арналған.

4.3-параграф. Шикізаттың, материалдар мен электр ресурстарының шығыны

Негізгі өндіріс

19. Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшық боксит шикізатынан өндіріледі.

20. Сазбалшықтың өндірісінде бокситпен қатар, әктас, кальцийлік сода, құрамында қалпына келтіргіш (тас көмір) бар көміртек және каустикалық сода жұмсалады.

21. Шикізат материалдарын (отын, су және электр энергиясы) тұтынудың үлестік деңгейлері Байер үдерісі үшін минималды және сазбалшықтағы нефелиндерді өңдеу технологиясы максималды. 2-қосымшада шығарылатын дайын өнімнің сапасын сақтау үшін Қазақстан Республикасында қолдануға ұсынылатын технологиялар бойынша сазбалшықты өндірудің негізгі үдерістерінде қолданылатын шикізат бойынша үлестік шығын көрсеткіштерінің деректері ұсынылған.

22. Бокситтерде алюминий тотығы неғұрлым жоғары болса, үлестік шығыны соғұрлым төмен. Бокситтің (немесе олардың қоспасының) жалпы шығыны кәсіпорынның сазбалшық бойынша жиынтық қуаттылығында әр тармақтың үлесіне тәуелденеді. Кен орындарын зерттеу шамасына қарай бокситтің сапасы нашарлайды және бұл сазбалшықты өндіру үшін үлестік шығын материалдарының ұлғаюына әкеп соғады.

23. Әктастың үлестік шығыны (күйдіру арқылы өңдеу) бокситтің құрамында кремнезем мен кальций тотығының болуына тәуелденеді: әктастың мөлшері шихтадағы кальций тотығы мен кремнеземнің молекулалық арақатынасына сәйкес келуі тиіс.

24. Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшықты өндіру технологиясын ұстанған кезде 2-қосымшада көрсетілген шикізаттың жұмсалуы бойынша үлестік көрсеткіштерді қабылдаған жөн.

25. Жоғары қысымды су буы, тас көмір шаңы және мазут түріндегі жылу-энергетикалық ресурстары арнайы сілтісіздендіргіштерде бокситтерден алюминийді экстракциялаудың химиялық үдерістерін жүргізген кезде, күйдіру пештерінің өнімдерінде болатын қатты алюминийдің синтез үдерісі кезінде, күйдіру пештерінде алюминий гидрототығын сусыздандырған және кальцийлеген кезде және булау аппараттарында айналымдық сілті-алюминаттық ерітіндісін булаған кезде жұмсалады.

26. Бокситті, сілтісіздендірілген қойыртпақты, алюминаттық ерітіндіні, гидраттық қойыртпақты, негізгі ерітіндіні және алюминийдің қатты гидрототығын, құрамы мен мөлшері осы құжатта белгіленген шикізаттық және энергия ресурстарын тізбекті өңдеудің химиялық-технологиялық схемасының нәтижесінде металлургиялық сазбалшық түріндегі кесімді өнім алынады. Оның химиялық құрамы нормативтердің 3-қосымшасында келтірілген.

Қосалқы өндіріс

27. Кәсіпорында қосалқы өндіріс бойынша жұмыстарды жүргізу үшін пайдаланылатын материалдар өндірістердің әрқайсысының технологиялық үдерістеріне сай мердігерлік ұйыммен арада бекітілген шарттық міндеттемелерге сәйкес сатып алынады.

5-тарау. Қоршаған ортаға шығарылатын эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтерінің есебі

28. Нормативтерге үздік қолжетімді технологияларды, техникалық және технологиялық шешімдер жүйесін, соның ішінде газдан және шаңнан тазарту түйінінің жабдығын топтық циклондар жүйесін шаң аулау камералары және (немесе) электрсүзгілерді енгізу есебінен, тұтылған технологиялық шаңды одан әрі үдеріске қайтару арқылы, пневмосорғылармен шаңды тасымалдау жүйесін көліктік құбыржолдармен қамту арқылы, басқа да үздік қолжетімді технологиялар арқылы жетуге болады. Байер-күйдіру едісімен сазбалшықты өндіретін кәсіпорын үздік қолжетімді технологияларға жету және оларды енгізу бойынша жыл сайынғы іс-шаралар жоспарын Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексіне сәйкес әзірлейді.

5.1-параграф. Қоршаған ортаға шығарылатын эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтерінің есебі

29. Осы құжатта атмосфералық ауаға шығарылатын қалдықтар бойынша, сондай-ақ өндірістік үдерістерді жүргізген кезде кәсіпорын түзетін қалдықтар бойынша мәндер келтірілген.

30. Шығарындылардың мөлшерінің және түзілетін қалдықтардың үлестік көрсеткіштерінің 1 тоннаға шаққандағы шамалары қолданылатын өндіріс технологиясына, пайдаланылатын шикізатқа және осы нормативтерде келтірілген басқа көрсеткіштерге байланысты болады.

Кәсіпорынның өндіргіштігіне қатысты эмиссиялардың үлестік көрсеткіштерінің шамалары алынатын өнімнің 1 тоннасына шаққанда анықталады және мына формула бойынша есептеледі:

Атмосфералық ауаға бір жылдық шығарындылары және кәсіпорында түзілетін қалдықтардың көлемі, $U_{в,о}$, т/ж, құрайды:

$$U_{в,о} = n_{в,о} * P$$

мұндағы $n_{в,о}$ - эмиссиялардың үлестік нормативтерінің көрсеткіші (ЗВ шығарындылары, қалдықтар), т(кг)/т;

P – кәсіпорынның нақты өндіргіштігі, тонна/жыл.

31. Осы нормативтердің 30-тармағына сәйкес ұсынылған формула әрбір зиянды заттың шығарындысының салмағын немесе түзілетін қалдықтың салмағын осы кәсіпорынның уақыт бірлігінде анықтау үшін және алынған көрсеткіштерді белгіленген үлестік нормативтермен одан әрі салыстыру үшін пайдаланылады.

5.2-параграф. Атмосфералық ауаға шығарылатын эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері

32. Негізгі және қосалқы жабдықтың жұмысынан атмосфералық ауаға шығарылатын эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері жұмыс істеп тұрған, жаңадан енгізілетін және қайта жаңғыртылатын кәсіпорындардың қондырғылары үшін атмосфералық ауаға ластағыш заттарды шығарудың шекті мәндерін тағайындайды.

33. Жұмыс істеп тұрған, жаңадан енгізілетін және қайта жаңғыртылатын кәсіпорындар үшін нормативтердің 4-қосымшасында көрсетілген газ тәрізді қоспалардың қатты бөліктері үшін атмосфералық ауаға шығарылатын эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері орындалады.

34. Кәсіпорындардың қызметінің нәтижесінде атмосфералық ауаға ластағыш заттардың бір жылдық шығарындыларын анықтау үшін өндірістік жабдықтың жұмыс режимі мен уақытына, отын мен материалдың бір жылдық шығынына және т. б. негіздеп отырып, барлық ластау көздерінен (ұйымдастырылған және ұйымдастырылмаған) шығатын шығарындыларды ескеру қажет.

35. Шығарындылардың сапалық және мөлшерлік сипаттамалары Қазақстан Республикасында бекітілген атмосфераға зиянды заттардың шығарындыларын есептеу әдістемелеріне сәйкес теориялық әдіс пен аспаптық өлшеулер бойынша анықталады.

36. Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшықты өндіретін кәсіпорындарда шығарылатын технологиялық газдар, желдеткіш ауа, аспирациялық жүйелердің газдары түзіледі және шығарылады.

37. Табиғи және мәжбүрлі желдетудің шығарындылары аэрациялық фонарьлар, құбырлар немесе ойықтар арқылы шығарылады.

38. Технологиялық және аспирациялық газдардың шаңданған бөлігі қатты бөлшектерден тазартылуы тиіс.

39. Шаң ұстау қондырғылары ретінде қаралып, жіңішке тазартуға және газдарды қосымша санитарлық тазартуға арналған әртүрлі аппараттар – суландыру үшін су берілмейтін инерциялық типті циклондар, скрубберлер, электр сүзгілері, маталы жеңдік сүзгілердің әртүрлі комбинациялары пайдаланылуы мүмкін.

40. ӨГҚ тиімді жұмысы үшін кәсіпорында жыл сайын профилактикалық жұмыстар жүргізіледі: кальцийлеу және күйдіру пештеріндегі газ тазартқыш қондырғыларын жөндеу, аспирациялық және вентиляциялық жабдықтарды қайта құру, қондырғыларды (электр сүзгілерін, батареялық циклондарды, газ камераларын, газ шығарғыштарды) ағымдағы және күрделі жөндеу қоса орындалады.

5.3-параграф. Ағынды сулардың эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері

41. Осы құжатта белгіленген сазбалшықты Байер-күйдіру әдісімен өндіру үдерістерінде өндірістік ағынды суларға эмиссияларға жол берілмейді.

Жұмыс істейтін, қайта жаңғыртылатын және жаңадан салынатын кәсіпорындар үшін су айналымының тұйық циклі қарастырылады.

5.4-параграф. Сазбалшық өндірісінің қалдықтарын орналастыру кезіндегі эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері

42. Бастапқы бокситті жиынтық өңдеу нәтижесінде сазбалшық алынады және үйінді сұр шлам және бокситтің темірлі фракциялары түрінде өнеркәсіптік қатты қалдықтар алынады, олар арнайы қарастырылған шлам жинақтауыштарда қоймаланады.

43. Күйдіру тарамдары бойынша сазбалшықты өндірген кезде және бокситті өңдеген кезде жойылатын темірлі құмдар бокситтік сұр шламды немесе бокситтік үйінді шламның қалдықтарын түзеді. Бұл қалдықтар жиналмайды және сақталмайды, жиналу шамасына қарай гидрокөлік оларды қоймалау үшін шлам жинақтағышқа жолдайды.

44. Көмірді өңдеу барысында дымқыл тәсілмен көмір шаңын ұстаған кезде көмір шламы түзіледі. Көмір шламы жиналмайды және сақталмайды, жиналу шамасына қарай гидрокөлік оларды қоймалау үшін шлам жинақтағышқа жолдайды.

45. Бокситті өңдеу кезінде дымқыл шаң ұстағыштарда боксит қалдықтары түзіледі. Боксит шламдары жиналмайды және сақталмайды, жиналу шамасына қарай гидрокөлік оларды қоймалау үшін және қабылданған жобалық шешімдерге сәйкес орналастыру үшін шлам жинақтағышқа жолдайды.

46. Әктас қалдықтары әктас шламы болып табылады, ол әктасты өңдеген кезде дымқыл шаң ұстағыштарда шаңды ұстаған кезде түзіледі. Бұл қалдықтар ауа тазартқыш қондырғылардың бункерлерінде жиналады. Жиналу шамасына қарай ШДЦ шикізатты дайындау үдерісіне автокөлікпен қайтарылады. Технологиялық жабдықты пайдаланып, жөндеу алдында тазартқаннан кейін әктас пен соданың қызыл шламды қақтамның шаңдарымен бірге қызыл бокситтік шламның кондициялық қалдықтары түзіледі.

47. Қызыл бокситтік шламның қалдықтары жабыны қатты алаңдарда металл кубельдерге жиналады. Жиналу шамасына қарай ГМЦ сазбалшық өндіру үдерісіне автокөлікпен қайтарылады.

48. Сазбалшық қалдықтары технологиялық жабдықты эксплуатациялық және жөндеу алдында тазартқаннан кейінгі сазбалшықтың кондициялық қалдықтарын, құрғақ шаң ұстағыштарда ұсталған сазбалшық шаңын білдіреді. Сазбалшық қалдықтары ауа тазартқыш қондырғылардың бункерлерінде жиналады. Жиналу шамасына қарай ГМЦ сазбалшық өндіру үдерісіне автокөлікпен қайтарылады.

49. Техникалық қондырғылардың футеровка және обмуровка қалдықтары кальцийлеу пештерінің және басқа термиялық қондырғылардың отқа төзімді футеровкасы мен обмуровкасын жөндеген және ауыстырған кезде түзіледі. Қалдықтар қатты жабыны бар күйдіру алаңында, металл кубельдерде, қатты жабыны бар алаңдағы металл контейнерлерде жиналады және жиналу шамасына қарай ҚТҚ ведомстволық полигонына немесе немесе шарттық міндеттемелер бойынша қалдықтарды жинауға, тасымалдауға және жоюға қатысатын үшінші тарап ұйымдарына беріледі.

50. Құю өндірісінің қалдықтары қара және түсті металлдарды электрмен доғалы балқыту және құю кезінде түзіледі. Одан әрі қатты жабыны бар алаңдағы металл кубельдерге жиналады және жиналу шамасына қарай ҚТҚ ведомстволық полигонына автокөлікпен шығарылады.

51. Кәсіпорынның қосалқы өндірістерінің қауіпті қалдықтары арнайы мамандандырылған жерлерде сақталуы тиіс немесе қалдықтарды жинаумен, тасымалдаумен және кәдеге жаратумен айналысатын бөгде ұйымдарға шарттық міндеттемелер бойынша табысталады.

52. Қалдықтар түзілген сәттен бастап кәсіпорындар олармен экологиялық заңнаманың талаптарына сәйкес қауіпсіз жұмыс жүргізуді қамтамасыз етуі тиіс.

53. Қалдықтармен жұмыс істеу және оларды орналастыру жөніндегі экологиялық талаптар экологиялық заңнаманың және осы нормативтердің нормаларына сәйкес келеді.

54. Қоршаған ортаға шығарылатын қалдықтар эмиссияларының техникалық үлестік нормативтер кәсіпорындағы негізгі және қосалқы өндірістен түзілетін қалдықтардың барлық түрлері үшін тағайындалады.

55. Жұмыс істеп тұрған, қайта жаңғыртылатын және жаңадан салынатын кәсіпорындар үшін осы нормативтердің 5-қосымшасында көрсетілген қоршаған ортаға эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері орындалады.

5.5-параграф. Қоршаған орталарға физикалық әсерлер

56. Негізгі және қосалқы жұмыстарды жүргізген кезде Байер-күйдіру әдісімен сазбалшықты өндіру үшін қоршаған ортаға физикалық әсер бойынша заңнамамен белгіленген нормалар сақталады.

57. Физикалық ластану – бұл қоршаған ортаның физикалық параметрлерінің өзгеруімен байланысты ластану. Физикалық әсерлер қатарына қоршаған ортаны жылумен, жарықпен, шумен, электромагниттік, радиоактивті, радиациялық ластау жатады.

58. Дыбыстың қысымның ұйғарынды деңгейлері, дБ (дыбыстық қысымның баламалы деңгейлері, дБ) және өндірістік кәсіпорындардың дыбысының максималды деңгейі адамға әсер ететін физикалық факторларға қатысты гигиеналық нормативтерге сәйкес келеді.

59. Инфра- және ультра дыбыстың, шудың, жалпы немесе жергілікті дірілдің, тондаушы және иондамайтын сәулеленудің көзі болып табылатын жабдықтың маңайындағы жұмыс орындарында ШРД (шекті рұқсат етілген деңгейден) асып кетуіне жол берілмейді.

60. Өндірістік нысандарда өндірістік (ведомстволық) бақылау жүргізілуі тиіс, оны өндірістік немесе тәуелсіз аккредиттелген зертханалар жүзеге асырады. Өндірістік нысандарда жүргізілетін өндірістік бақылау нәтижелері тиісті аумақтағы халықтың санитарлық-эпидемиологиялық әл-ауқаты саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық бөлімшелеріне беріледі.

61. Физикалық әсер ету көздері орналасқан жаңа және қайта жаңартылатын нысандарда орынжайлардың ішінде, жұмыс орындарында, сондай-ақ тұрғын үй құрылыстарының айналасындағы аумақта әсерін төмендетуге бағытталған іс-шаралар қарастырылуы қажет.

6-тарау. Байер-күйдіру тізбекті-параллель нұсқалы әдісімен сазбалшықты өндірген кезде бақылау жүргізу

62. Сазбалшықты өндірумен байланысты өндірістік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғалар кәсіпорынды тиімді және қауіпсіз пайдалануды қамтамасыз ету үшін бақылаудың әрқилы түрлерін жүргізуі тиіс, оларға кіріс шикізатын бақылау, технологиялық жабдықты пайдалануды бақылау, экологиялық бақылау, жұмыс орындарындағы санитарлық-эпидемиологиялық бақылау қоса жатады.

63. Бұл жұмыстар технологиялық үдерістерден өтуді, үнемі бақылауды қамтамасыз ету,

табиғи және энергетикалық ресурстарды пайдалану тиімділігін арттыру, штаттан тыс жағдайларға жедел әрекет ету, өндірістің қоршаған ортаға және адам денсаулығына әсерін барынша азайту мақсатында жүргізіледі.

64. Шикізат материалдарын кіріс бақылау статистикалық бақылау болып табылады және жабдықтың жұмыс үдерісін уақтылы жоспарлауға мүмкіндік береді.

65. Өндірістік бақылаудың мақсаты болып санитарлық-эпидемиологиялық нормалаудың мемлекеттік жүйесінің құжаттарында белгіленген талаптардың орындалуын өз бетінше бақылау нысанында ұйымдастыру және өткізу арқылы адам үшін өнімнің, жұмыстар мен қызметтердің қауіпсіздігін және (немесе) зиянсыздығын қамтамасыз ету табылады.

66. Халықтың денсаулығына және қоршаған ортаны қорғауға теріс әсер етуіне жол бермеуге бағытталған нормативтерді ұстану үшін кәсіпорында өндірістік экологиялық бақылау жүргізіледі.

67. Өндірістік экологиялық бақылаудың мақсаттары төмендегідей:

1) табиғатты пайдаланушының экологиялық саясатына, қоршаған орта сапасының нысаналы көрсеткіштеріне және қоршаған ортаға ықпалды әсер ететін өндірістік процестерді реттеу аспаптарына қатысты шешімдер қабылдау үшін ақпарат алу;

2) Қазақстан Республикасының экологиялық заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету;

3) табиғатты пайдаланушының өндірістік процестерінің қоршаған ортаға және адам денсаулығына әсер етуін мейлінше азайту;

4) табиғи және энергетикалық ресурстарды пайдалану тиімділігін арттыру;

5) тосын жағдайларға жедел кідіріссіз ден қою;

6) табиғатты пайдаланушылардың басшылары мен қызметкерлерінің неғұрлым жоғары деңгейде экологиялық хабардар болуы және олардың жауапкершілігін қалыптастыру;

7) кәсіпорындардың экологиялық қызметі және халықтың денсаулығы үшін қатер туралы жұртшылықты хабардар ету;

8) экологиялық талаптарға сәйкестіктің деңгейін арттыру;

9) қоршаған ортаны қорғауды басқару жүйесінің өндірістік және экологиялық тиімділігін арттыру;

10) инвестициялау және кредит беру кезінде экологиялық тәуекелдерді есепке алу болып табылады.

68. Өндірістік экологиялық бақылауды жүргізу және өндірістік экологиялық бағдарламаны әзірлеу тәртібі Қазақстан Республикасының экологиялық заңнамасында қарастырылған талаптарға сәйкес жүзеге асырылады.

69. Өртүрлі технологиялық үдерістерді өткен кезде жылдам әрекет ету мүмкіндігін арттыру үшін және бақылау жүргізу үшін кәсіпорында барлық үдерістерді автоматты түрде басқару мен қадағалаудың заманауи жүйелерінің тағайындалуына жол беріледі.

7-тарау. Жалпы қауіпсіздік талаптары

70. Белгіленген нормативтерді қамтамасыз ету үшін мынадай шарттарды орындалады:

1) өндірістік экологиялық бақылау бағдарламасы орындалады;

2) сазбалшықты өндірген кезде белгілі тәртіпте аккредиттелген зертханаларда тарту арқылы бекітілген графикке сәйкес қоршаған ортаға шығарылатын эмиссиялары өлшенеді;

3) шикізат пен материалдарды түсіру және тасымалдау үдерістері автоматтандырылған және (немесе) механикаландырылған болуы тиіс және конвейерлерді, роторлық экскаваторларды, вагон аударғыштарды, грейферлік крандарды қолдану арқылы және вагондардың люктерінен түсіру арқылы қамтамасыз етіледі;

4) шикізат пен материалдарды түсіру және тиеу орындары аспирациялық қондырғылармен жабдықталады;

5) сілтілі сулардың сүзілуіне және жақын жердегі суқоймалардың ластануына жол бермеу үшін жаңа шлам жинағыштарды пайдалануға енгізген және пайдаланған кезде тоғандардың негіздерінде және бөгеттерінде сүзуге қарсы қорғаныс қарастырылады;

6) жұмысының нәтижесінде эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтерінің осы нормативтермен белгіленген нормаларынан асып кететін жабдықты пайдалануға жол берілмейді;

7) негізгі шикізатты және өндіріс қалдықтарын қоймалау орындарында радиация деңгейі денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген радиациялық қауіпсіздік нормаларынан асырылмайды;

8) ықтимал радиациялық қауіп-қатер аймақтарында қызмет көрсетуші қызметкерлер жеке қорғаныс және дозиметрия құралдарымен жабдықталуы тиіс;

9) қолданысқа енгізілетін жаңа технологиялар мен жабдықтар үшін технологиялық үдерістерді қауіпсіз енгізуді және жабдықты қауіпсіз пайдалануды қамтамасыз ететін уақытша технологиялық жұмыс нұсқаулықтарын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу және белгілі тәртіпте бекіту талап етіледі;

10) қалқандарда, пульттерде және басқару панельдерінде орналасқан бақылау-өлшеу аспаптарын басқару, дабылдандыру және қуаттандыру схемаларында оларда кернеу бар екендігі туралы дабылдама болады;

11) өндіріс барысында жобада қарастырылған барлық негізгі ағындық-сорғыш және аспирациялық желдеткіш қондырғылардың үздіксіз жұмысы қамтамасыз етіледі;

12) технологиялық үдерістердің жабдығы Машиналар мен жабдықтардың қауіпсіздігі туралы заңнаманың, Қазақстан Республикасында бекітілген басқа нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес келеді;

13) сазбалшық өндірісінде пайдаланылатын негізгі және қосалқы технологиялық жабдықты сәйкестендіруді және олардың қолданыстағы нормативтік құжатқа сәйкестігін куәландыратын құжаттар болуы тиіс, сондай-ақ өндірушінің ілеспе құжаттары болуы тиіс, оларда монтаждау схемалары, пайдалану және техникалық қызмет көрсету жөніндегі нұсқаулықтар болады;

14) жарылу-өрттену қаупі бар және зиянды булармен, газдармен және шаңмен жұмыс жасауға арналған технологиялық жабдықтар, аппараттар мен құбыржолдар саңылаусыз болуы тиіс, зиянды бөлінділер шығуы мүмкін жерді толық саңылаусыздандыру мүмкін болмаған жағдайда ол жерлер осы техникалық үлестік нормативтермен үйлесімді талаптардың орындалуын қамтамасыз ететін жергілікті сорғыштармен жабдықталады;

15) өндірістік жабдықтың құрамдас бөліктері, соның ішінде энергетикалық құбыржолдар, табиғи газ, мазут, ауа, май, су берілетін жеңдер мен электркабельдер оларға балқытпалардың тиюінен қорғалады;

16) химиялық өңдеу учаскелерінде барлық қолданылатын жабдық минималды бақылау саңылауы бар жабдық типінде орындалады. Ішіндегі сұйықтыққа байланысты сыйымдықтық жабдық қойыртпақ пен ерітінділердің төгілуіне жол бермейтін құйғыш құбырлармен жабдықталады.

71. Әрбір негізгі жабдықта:

- жүктеменің (ауысымдық, тәуліктік, айлық, жылдық) есебі жүргізілуі тиіс;
- жабдықтың техникалық күйіне тұрақты бақылау жүргізілуі тиіс, жоспарлы (күрделі, ағымдағы) жөндеу және жүйелі техникалық куәландыру, кем дегенде әрбір бес жыл сайын жүргізілуі тиіс;
- жабдықтарға белгілі жабдықты қауіпсіз пайдалану ережелерінің талаптарын орындау мақсатында номиналды деректер келтірілген тақтайша бекітіледі;
- жабдықтың техникалық құжаттамасының жиынтығын (нұсқаулықтар, монтаждау схемалары, сызбалар, нұсқаулықтар) сақтаңыз және егер пайдалану кезінде өндірістік жабдық жаңғыртылса немесе қайта құрылса, онда оларға өзгертулерді уақтылы енгізіледі;
- негізгі жабдықты пайдаланатын, жөндейтін және техникалық қызмет көрсететін қызметкерлерді олардың лауазымына қойылатын талаптарға сәйкес көлемде арнайы дайындықтан өткізеді;
- шығарындылардан тазарту үшін құрылыстарды, жабдықтар мен аппаратураны бір мезгілде қайта құрмай, қоршаған ортаға үлестік эмиссиялардың ұлғаюымен ілесетін технологиялық жабдықтың өндіргіштігін арттыруға жол берілмейді.

72. Қоршаған ортаның жағдайының нашарлауына әкеп соққан апат туындаған жағдайда экологиялық заңнаманың талаптарының негізінде экологиялық қызмет қоршаған ортаны қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық органына апаттың туындау фактісі, күні, уақыты, себептері мен апат салдарын жою үшін қабылданған шаралар баяндалған және кәсіпорынның жетекшісі қол қойған хатты жолдайды.

73. Апаттық жағдайлар туралы, өндірістің тоқтағаны туралы, халықтың санитарлық-эпидемиологиялық амандығына қауіп төндіретін технологиялық үдерістердің бұзылғаны туралы кәсіпорын халыққа, жергілікті өзін-өзі басқару органдарына, Қазақстан Республикасының мемлекеттік санитарлық-эпидемиологиялық қызмет органдары мен мекемелеріне уақтылы хабарлайды;

74. Кәсіпорынның барлық бөлімшелерінде қызмет көрсетуші қызметкерлер басшылыққа алуға арналған «Апаттарды жою жоспары» әзірленеді, онда туындаған апаттық жағдайлардың себептері мен салдарын жою үшін қызметкерлердің қалай әрекет етуі қажет екені сипатталған.

8-тарау. Қолданысқа енгізу тәртібі мен мерзімдері

75. Нормативтер бекітілген сәттен бастап жаңадан салынатын кәсіпорындар үшін

техникалық үлестік нормативтердің 4 және 5-қосымшаларында көрсетілген қоршаған ортаға эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері орындалады.

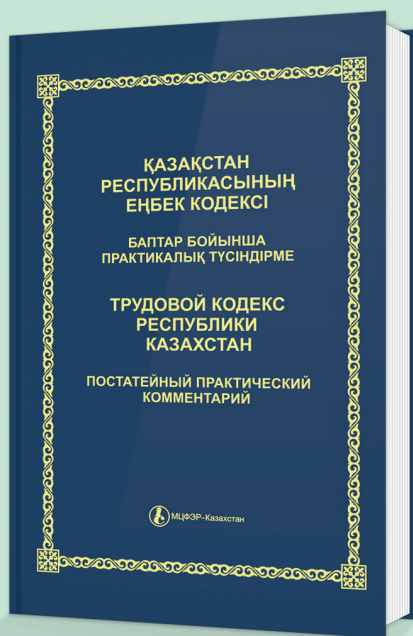
76. Жұмыс істеп тұрған және қайта жаңартылатын кәсіпорындарға олар үшін жобаларда белгіленген шекті рұқсат етілген эмиссияларды орындауға және/немесе кәсіпорын үшін бекітілген ең озық қолжетімді технологияларға көшу бағдарламасында көрсетілген мерзімдерде қоршаған ортаға әсерін бағалауға жол беріледі.

77. Ең озық қолжетімді технологиялар енгізілгеннен кейін кәсіпорында осы нормативтердің 4 және 5-қосымшаларында көрсетілген қоршаған ортаға эмиссиялардың техникалық үлестік нормативтері орындалады.

Жалғасы келесі нөмірде

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексіне Баптар бойынша практикалық түсіндірме (№ 2 шығарылым)



Түсіндірме авторларының құрамына түсіндірмелері еңбек заңнамасының нормаларын дұрыс қолдануға себеп болатын, тәжірибеші заңгерлер, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің еңбек қатынастары, жалақы, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау саласындағы мамандары кірді.

Кітап барлық меншік нысанындағы кәсіпорындардың басшылары мен жұмыскерлеріне, заңгерлерге, кадр қызметінің, еңбек құқығының мамандарына, ғалымдарға, оқытушыларға, аспиранттарға, заң және экономикалық жоғары оқу орындарының студенттеріне, сондай-ақ оқырмандардың кең ауқымына арналған.

«Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. Баптар бойынша практикалық түсіндірме» кітабына тапсырыс беру үшін www.ppk.mcfr.kz сайтында өтінімді толтырып, ekd@mcfr.kz электрондық мекенжайға жіберу қажет.

Толығырақ ақпаратты мына телефондар арқылы біле аласыз:
+7 (727) 323-62-13, 323-62-29

2021 жылы санитариялық-эпидемияға қарсы іс-шараларды қалай жүргізу керек

«Санитариялық-эпидемияға қарсы және санитариялық-профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыру мен жүргізудің кейбір мәселелері туралы»

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 5 шілдедегі № ҚР ДСМ-78/2020 бұйрығы

Күшіне енді: 2020.06.07

Жалғасы. Басы № 9, 10, 11, 12 сандарда, 2020; 1, 2, 3 2021

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі мен
Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің
өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының
тізбесіне
14-қосымша

«Коммуналдық мақсаттағы объектілерге қойылатын
санитариялық-эпидемиологиялық талаптар»
санитариялық қағидаларына
11-қосымша

Шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантин енгізу кезеңінде СПА орталықтарының, моншалардың, сауналардың, бассейндердің, жағажайлардың қызметіне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар

1. Объектілерде мыналар қамтамасыз етіледі:

1) кірер кезде және жұмыс күні ішінде (көрсетілімдер бойынша) термометриямен жұмыс ауысымы алдында қызметкерлердің күн сайынғы кіру фильтрін, ЖРВИ және тұмау симптомдарымен қызметкерлерді жұмыстан шеттету мақсатында респираторлық аурулар симптомдарының бар-жоғына, оның ішінде отбасы мүшелерінде белгілерінің болуы, шетелден келгендермен байланысы туралы мәліметтер жинақтауды, ал COVID-19 жоққа шығармайтын симптомдары бар (құрғақ жөтел, жоғары температура, тыныс алудың қиындауы, өнтігу және т. б.) адамдар үшін оқшаулауды және жедел жәрдемді дереу шақыруды қамтамасыз ету;

2) кіретін жерде келушілер мен клиенттердің температурасын өлшеуді қамтамасыз ету;

3) дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, күрделі тазалау жүргізу;

4) кіреберісте дозаторлары бар тері антисептиктерімен, құрамында спирті бар парфюмерлік-косметикалық заттар немесе дезинфекциялық қолды өңдеуге арналған орын ұйымдастыру;

5) алдын ала жазылу бойынша жұмысты ұйымдастыру (мүмкіндігінше), монша мен

сауна ғимаратының ішінде келушілердің күтуін болдырмау, персоналдың клиенттермен тікелей байланысын барынша азайту;

6) 1,5 м қашықтықта таңбаларды (булаудан басқа) салу арқылы келушілер мен қызметкерлер үшін әлеуметтік қашықтық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

7) қызметкерлер мен келушілерге арналған жеке гигиена ережелерін сақтау және қолды тері антисептиктерімен өңдеу үшін жағдайларды қамтамасыз ету;

8) қызметкерлердің арнайы киімдері мен келушілерге арналған киімдерді күнделікті жууды қамтамасыз ету;

9) әр 2 сағат сайын және жұмыс аяқталғаннан кейін есік тұтқаларын, ажыратқыштарды, тұтқаларды, сүйеніштерді, таяныштарды, жанасатын беттерді (жабдықтарды, мүкәммалды, отырғыштарды, сәкілерді, үстелдерді, орындықтарды), ортақ пайдалану орындарын (гардеробтарды, тамақ ішетін, демалу бөлмелерін, санитариялық тораптарды) міндетті түрде дезинфекциялай отырып, өндірістік және тұрмыстық үй-жайларды ылғалды тазалау жұмыстарын жүргізу;

10) дезинфекциялық ерітінділерді заттың атауы, ерітіндінің шоғырлануы және оны дайындау күні көрсетілген таңбасы бар ыдыстарда дезинфекциялық затты қолдану жөніндегі нұсқаулығына сәйкес сақтау;

11) персоналдың жеке қорғану құралдарын (униформа, қолғап, медициналық бетперде) пайдалана отырып дезинфекция жүргізуі;

12) жинау мүкәммалын (шелектер, щеткалар, шүберектер) арнайы бөлінген орындарда сақтау;

13) профилактикалық тексеру, жөндеу, оның ішінде фильтрлерді ауыстыру, ауа өткізгіштерді дезинфекциялау жүргізу арқылы желдету жүйелері мен ауаны баптау жүйелерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету; желдету режимін сақтау;

14) қол жууға арналған раковинамен және дозаторы бар тері антисептиктерімен жабдықталған арнайы бөлінген бөлмеде тамақ ішу;

15) келушілерге арнайы бөлінген орындарда жылыту мүмкіндігімен тек оралған сусындар мен дайын тамақ өнімдерін өнеркәсіптік қаптамада (ланч-бокстар) ұсыну;

16) профилактикалық шаралар мен жеке гигиена ережелерін сақтау туралы келушілерді және жұмыскерлерді хабардар ету (дәретханаға барғаннан кейін, тамақ ішер алдында қолды жуу, әлеуметтік қашықтық жүргізу қажеттілігі және т. б.).

2. Спорттық іс-шараларды (бассейндер) өткізу ара қашықтық бойынша белгіленген талаптарды сақтай отырып (кресло арқылы отырғызу) залға жобалық қуаттың 50 %-дан астам жиналуынан аспайтын келушілерді жіберумен жүзеге асырылады.

3. Карантин кезеңінде купельдер мен бассейндер пайдаланылмайды.

Бассейндердің, жағажайлардың жұмысын ұйымдастыру

1. Күн сайын бассейнге және жағажайға іргелес жерлерге, сондай-ақ орналасқан шағын сәулет формаларына, күннен қорғауға мен демалуға арналған жабдықтарға (орындықтар, шезлонг және т. б.) дезинфекциялық құралдарды пайдалана отырып дезинфекция жүргізу;

2. Бассейнге бару алдында бассейнге келушілерге душ қабылдау, қолды және бетті сабынмен жуу, шешіну бөлмесінде және бассейндер мен жағажайларға барғанда әлеуметтік қашықтықты сақтау талап етіледі.

3. Қашықтықты сақтау үшін бассейндерде киінуге арналған кабиналардың бөлігін жабуды қамтамасыз ету.

4. Объектілерде:

1) бассейнде айналысатын бір адамға санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуын қамтамасыз ету: ересектер үшін кемінде 5 шаршы метр, балалар үшін кемінде 4 шаршы метр. Бассейнде бір мезгілде орналасқандардың саны 30 адамнан аспауы тиіс;

2) санитариялық қағидалардың талаптарына сәйкес бассейндерде су сапасына, су дайындау және суды зарарсыздандыру тиімділігіне өндірістік бақылауды күшейту;

3) әлеуметтік қашықтық үшін жеткілікті орын санын ескере отырып, жағажайларға қолжетімділікті қамтамасыз ету;

4) жағажай жабдықтарын орналастыру (шезлонгтар, шешінетін бөлмелер, аяқты жуғыштар және т. б.) әлеуметтік қашықтық қағидаларын сақтай отырып жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі мен
Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің
өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының
тізбесіне
15-қосымша

«Коммуналдық мақсаттағы объектілерге қойылатын
санитариялық-эпидемиологиялық талаптар»
санитариялық қағидаларына
12-қосымша

Шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантин енгізу кезеңінде медициналық-әлеуметтік объектілердің (қарттар, мүгедектер үйлері, сәбилер үйлері және басқалары) қызметіне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар

1. Жұмыс режиміне қойылатын талаптар

1. Медициналық-әлеуметтік объектілерде (қарттар, мүгедектер үйлері, балалар үйлері және басқалар) күшейтілген эпидемияға қарсы режимді қамтамасыз ету мақсатында):

2. Әлеуетті ата-аналар COVID-19-да теріс нәтижемен зертханалық тексеру туралы құжатты ұсынған кезде жетім балалармен одан әрі асырап алу, қорғаншылықты, қамқоршылықты белгілеу үшін кездесу үшін әлеуетті ата-аналардың балалар үйлеріне баруына рұқсат етіледі;

3. Объектілерде анықталған симптомдары бар (дене қызуының көтерілуі, тамақ ауруы, әлсіздік, жөтел, ентігу) пациенттерді (персоналды) уақытша оқшаулау үшін кемінде 2 төсек оқшаулағыш бөлінеді. Изолятордың жұмыс тәртібі инфекциялық стационардың жұмыс режиміне сәйкес келеді.

4. Медициналық-әлеуметтік мекемелерге жаңадан келіп түскен пациенттер үшін 14 күнге дейін болатын жеке палата (немесе изолятор) бөлінеді, жай-күйі мен термометрияға сұрау жүргізу арқылы күніне 3 реттен кем емес қағаз немесе электронды тасығышта тіркеледі.

5. Медициналық-әлеуметтік мекемелерге жаңадан түскен пациенттер COVID-19-ға зертханалық тексерудің нәтижесі теріс болған кезде қабылданады.

6. Респираторлық инфекциялар симптомдары (дене қызуының көтерілуі, тамақтың ауыруы, әлсіздік, жөтел, ентігу) пайда болған персонал пациенттерде симптомдар пайда болған кезде дәрігер-консультантты шақыра отырып, дереу изоляторға орналастырылады.

7. COVID-19 бойынша карантин кезінде пациенттер мен персоналға күніне 3 реттен кем емес жағдайына сұрау жүргізу мен термометрия арқылы қағаз немесе электрондық тасығышта тіркеу арқылы медициналық бақылау жүргізіледі.

8. Науқаста ЖРВИ (пневмония) белгілері анықталған кезде инфекциялық стационарға тасымалдауды COVID-19 бойынша жедел медициналық жәрдем бригадасы жүзеге асырады.

9. Науқас немесе COVID-19-мен байланыста болған адам анықталған және оқшауландырылған жағдайда қорытынды дезинфекция мамандандырылған ұйымдарды тарта отырып жүргізіледі.

10. COVID-19 науқасты немесе байланыста болған адамды анықтау және оқшаулау кезінде қорытынды дезинфекция жүргізуге өтінімді COVID-9 жағдайын анықтаған медицина қызметкері береді.

11. Медициналық-әлеуметтік объектінің іргелес аумағын қорытынды өңдеу мекеменің өтініміне сәйкес ұйымдардың күшімен және қаражатымен жүргізіледі.

12. Пациенттер мен медицина қызметкерлері үшін көрнекі ақпараттық материалдарды (жаднамалар, нұсқаулықтар) ұсына отырып, COVID-19 профилактикасы бойынша санитариялық-ағарту жұмыстары жүргізіледі.

13. Объектіде COVID-19 кезінде карантиндік (эпидемияға қарсы) іс-шараларды жүргізу жөніндегі іс-шаралар жоспары, олардың орындалуын бақылаумен бекітіледі.

14. Күн сайын (әрбір ауысым алдында) режим талаптарының сақталуына қатысты нұсқама және мониторинг жүргізіледі.

15. Объектінің эпидемиологы (штатында эпидемиолог болмаған кезде жауапты медицина қызметкері) аптасына кемінде 1 рет қызметкерлерге сақ болу және COVID-19 кезінде эпидемияға қарсы іс-шаралар жүргізу мәселелері бойынша оқыту жүргізеді.

16. Объектілерде тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде мыналар қамтамасыз етіледі:

1) белгіленген нормаларға сәйкес пациенттердің толыққанды тамақтануы, тамақ тарату, асхана ыдыстарын өңдеу кезінде гигиеналық ережелерді сақтау. Тамақтану тұрғынжай бөлмелерінде жүргізіледі;

2) пациенттердің асханалық ыдыстарын жуу Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 23 сәуірдегі № 186-бұйрығымен бекітілген «Қоғамдық тамақтану объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларына және қоғамдық тамақтану объектілерінде, ас блоктарында және сауда объектілерінде санитариялық-дезинфекциялық режимді сақтауға қойылатын талаптарға сәйкес буфеттерде жүзеге асырылады;

3) жуу және дезинфекциялау құралдарының төмендетілмейтін қорымен (үш айлық қажеттілікті айқындай отырып), арнайы киіммен, медициналық маскалармен, қолғаптармен, тері антисептиктерімен, бір реттік майлықтармен және жинау мүкәммалымен (шелектер, шүберектер, еден жуғыштар).

17. Үй-жайларды тазалауды ұйымдастыру кезінде мынадай талаптар сақталады:

1) жуу және дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, ағымдағы жинау жүргізу үшін жауапты персонал айқындалады. Жауапты тұлғаларды бекітумен жинау кестесі жасалады;

2) барлық үй-жайларда күніне 3 реттен кем емес күнделікті ылғалды жинау есіктердің тұтқаларын, тұтқаларды, үстелдерді, орындықтардың арқалықтарын (креслолардың шынтақшаларын), қол жууға арналған раковиналарды, терезелер мен шырақтарды, терезе алды, есік ойықтарын, төсек жанындағы тумбочкаларды, қосқыштар мен розеткаларды, лифтілерді міндетті түрде өңдеу арқылы жуу және дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып жүргізіледі.

3) дезинфекциялау қолдану жөніндегі нұсқаулықтарда вирустық инфекциялар кезінде объектілерді зарарсыздандыру режимдері көрсетілген дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, мынадай еселікпен жүргізіледі:

- есіктердің тұтқаларын, тұтқаларды, үстелдерді, орындықтардың арқаларын (креслолардың шынтақ қойғыштарын), қосқыштар мен розеткаларды, лифт кнопкаларын өңдеу- әрбір 2 сағат сайын;
- санитариялық тораптар (еден, санитариялық-техникалық жабдықтар, оның ішінде крандардың вентильдері, унитаз бөшкелерін, шарбақтар) – күніне 3 рет.

18. Дезинфекциялау құралдарымен жұмыстың барлық түрлерін бір рет немесе бірнеше рет қолданылатын ылғал өткізбейтін герметикалық қолғаптармен орындау керек. Жинау мүкәммалы жинау жүргізілгеннен кейін міндетті дезинфекциялауға жатады.

19. Медициналық-әлеуметтік объектілердің барлық үй-жайларын күніне кемінде 15 минут 6 рет желдете отырып, ауаның температурасы мен ылғалдылығының оңтайлы жағдайларын қамтамасыз ету үшін ауа ортасын желдету және ауа баптау жүйелеріне (тазалау, жуу, дезинфекциялау, фильтрлерді ауыстыру және т. б.) тексеру жүргізіледі.

20. Үй-жайларда (холлдар, тамақ қабылдау залдары) күн сайын жабық үлгідегі ультракүлгін бактерицидті сәулелендіру құралдары немесе адамдардың қатысуымен тәулік бойы қолдану мүмкіндігі бар рециркуляторлар пайдаланылады. Рециркуляторлар үй-жайдың периметрі бойынша немесе оның нұсқаулығына сәйкес орнатылады. Сәулелендіру құралдарының қажеттілігі мен жұмыс режимі дайындаушы зауыттың нұсқаулығына сәйкес олар орнатылатын үй-жайлардың ауданына қарай есептеледі.

21. Персонал бір рет қолданылатын медициналық маскаларды (маскаларды ауыстыру әрбір 2 сағатта кемінде 1 рет) пайдаланады, антисептиктерді пайдалана отырып, қолды гигиеналық өңдеу жүргізіледі, медициналық манипуляциялар жүргізу кезінде – бір рет қолданылатын стерильді қолғап пайдаланылады.

22. Кір жуу мекеме жанындағы кір жуу орындарында немесе мамандандырылған кәсіпорындармен шарт бойынша жүргізіледі. Кір жуатын орын болған жағдайда тұратындар мен қызметкерлер үшін әртүрлі технологиялық ағындар көзделеді.

23. Төсек жабдықтарын (матрацтар, жастықтар, көрпелер) камералық дезинфекциялау дезинфекциялау камерасының үй-жайында жүргізіледі, болмаған жағдайда – шарт бойынша жүргізіледі. Төсек жабдықтарын камералық дезинфекциялау пациент шығарылғаннан, басқа ұйымдарға ауыстырғаннан немесе қайтыс болғаннан кейін жүргізіледі.

24. Медициналық қалдықтарды жинау, уақытша сақтау, әкету және залалсыздандыру мамандандырылған ұйымдармен шарт бойынша жүргізіледі. COVID-19 байланысты медициналық қалдықтарды кәдеге жарату қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүргізіледі.

25. Үйде қызмет көрсететін ұйымдардың басшылығы мынаны қамтамасыз етеді:

1) қарттар мен мүгедектерге үйде қызмет көрсететін әлеуметтік қызметкерлердің жеке қорғану құралдарымен, оларға үйге бару үшін автокөлікпен;

2) қағаз немесе электрондық тасымалдағышта тіркей отырып, әлеуметтік қызметкерлердің жағдайына күнделікті сауалнама және термометрия жүргізу;

3) респираторлық инфекциялар симптомдары (дене қызуының көтерілуі, тамақтың ауыруы, әлсіздік, жөтел, енгігу) бар әлеуметтік қызметкерлерді жұмыстан шеттету.

26. Мүгедектер мен қарттардың тұрғын үй-жайларындағы ылғалды жинау Қазақстан Республикасының аумағында рұқсат етілген дезинфекциялау құралдарын пайдалана отырып жүргізіледі.

27. Уақытша болу ұйымдарына жаңадан келіп түскендер үшін (белгілі бір тұрғылықты жері жоқ адамдар, тұрмыстық зорлық-зомбылық және адам саудасының құрбандары үшін) 14 күнге дейін болатын және жай-күйін сұрау жүргізу мен термометрия арқылы күніне кемінде 3 рет қағаз немесе электрондық тасымалдағышта тіркеліп, жеке палата (немесе изолятор) бөлінеді.

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі мен
Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің
өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының
тізбесіне
16-қосымша

«Коммуналдық мақсаттағы объектілерге қойылатын
санитариялық-эпидемиологиялық талаптар»
санитариялық қағидаларына
13-қосымша

Шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантин енгізу кезеңінде фитнес, спорт кешендерінің қызметтерін көрсететін объектілердің қызметіне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар

1. Объектілердің жұмысын қайта бастауға санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып, мынадай жағдайларды қамтамасыз еткен кезде жол беріледі:

1) Жұмыскерлерді жеткізу (тасымалдау) қызметтік автобуспен/автокөлікпен жұмысқа және жұмыстан орталықтандырылған жеткізу кезінде жүргізушіні қолды өңдеуге арналған антисептикпен және қорғану құралдарымен (арнайы киім, бетперделер мен қолғаптар), оларды міндетті түрде талап етілетін жиілікпен ауыстыра отырып қамтамасыз ету, сондай-ақ әрбір рейстің алдында автокөлік салонын дезинфекциялау және кейіннен желдетуді жүргізу;

2) жолаушылардың кіруі және шығуы үшін автобустардың (шағын) автобустардың барлық есіктерін бір мезгілде ашу;

3) салонға отыратын орындардың санына сәйкес маскадағы жолаушыларды кіргізу.

2. Объектінің әкімшілігі:

1) объектін ашар алдында дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, күрделі тазалау жүргізу;

2) қызметкерлердің күн сайынғы кіріс фильтрі кірген кезде және жұмыс күні ішінде термометриямен жұмыс ауысымының алдында (көрсетілімдер бойынша), респираторлық аурулар симптомдарының болуына, оның ішінде отбасы мүшелерінде, ЖРВИ және тұмау симптомдарымен қызметкерлерді жұмыстан шеттету мақсатында шетелден келгендермен байланыстың болуына, ал COVID-19 (құрғақ жөтел, жоғары температура, тыныс алудың қиындауы, енгізу және т. б.) жоққа шығармайтын симптомдары бар адамдар үшін. Жедел медициналық жәрдем бригадасы келгенге дейін оқшауланады;

2) кіруде келушілер мен клиенттердің температурасын өлшеу;

3) ойын-сауық іс-шараларын өткізу кезінде жобалық қуаттың 50%-на дейін бір мезгілде жиналудан аспайтын келушілерді жіберу және қашықтық бойынша белгіленген талаптарды сақтай отырып көрермендерді залға жіберу (кресло арқылы отырғызу және т. б.);

4) аптасына 1 рет «санитариялық» күн өткізу;

5) көрінетін жерлерде және кіреберісте дозаторлары бар тері антисептиктерін орнату;

6) үй-жайлардың ауданына байланысты алдын ала жазылу бойынша жұмысты ұйымдастыру, персоналдың клиенттермен тікелей байланысын барынша азайту;

7) спорттық жабдықтарды, тренажерлерді кемінде 1,5 м қашықтықта орналастыру, топтық сабақ студияларында белгілеу арқылы әлеуметтік дистанциялау қағидаттарын сақтау;

8) жаттығу базаларында сабақ өткізу кезінде спортшылар топтарының өзара іс-қимылын барынша азайту;

9) сабақтар өткізу уақытын қоспағанда, спортшылар мен келушілердің спорт ұйымдарында бетперде киіп жүруі;

10) үй-жайларды жинауға және қызметкерлердің қолын өңдеуге, тыныс алу органдарының ЖҚҚ-ға арналған дезинфекциялайтын құралдардың төмендетілмейтін (кемінде бес күндік) қоры;

11) санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды сақтауға жауапты адамды айқындау (жұмыс күні ішінде температураны өлшеу, персоналға нұсқау беру, жеке қорғану құралдарын уақтылы ауыстыру, дезинфекциялау, жуу және антисептикалық құралдардың қажетті қорын қадағалау, нұсқаулық жүргізу журналын жүргізу, маскаларды, респираторларды, қолғаптарды, салфеткаларды кәдеге жарату, жабдықтар мен мүкәмалды өңдеу, үй-жайларды жинау);

12) қызметкерлер арасында нұсқама өткізу және келушілерді жеке/өндірістік гигиена ережелерін сақтау қажеттілігі, профилактикалық, әлеуметтік дистанциялау шараларын сақтау және олардың мүлтіксіз сақталуын бақылау туралы хабардар ету;

13) қызметкерлердің қолғаптарды, маскаларды/респираторларды жұмыс күні ішінде оларды уақтылы ауыстыру шартымен пайдалануы;

14) әрбір 2 сағат сайын оқу-жаттығу процесі мен сабақтар (жаттығулар) өткізілетін жұмыс орындары мен үй-жайларды желдету;

15) жұмыс үй-жайларында бактерицидті шамдарды (келушілер мен қызметкерлер болмаған жағдайда пайдаланылады) және (немесе) ауаны рециркуляторларды (адамдардың қатысуымен пайдаланылады) ауаны тұрақты зарарсыздандыру мақсатында қолдану;

16) есік тұтқаларын, ажыратқыштарды, тұтқаларды, сүйеніштерді, тұтқаларды, жана сатын беттерді (спорт жабдықтары мен мүкәммалды, үстелдерді, орындықтарды), жалпы пайдалану орындарын (гардеробтар, тамақ ішетін, демалатын бөлмелер, санитариялық тораптар) міндетті түрде дезинфекциялай отырып, әрбір 3 сағат сайын вирусицидті әсер ететін құралдармен дезинфекциялай отырып, өндірістік және тұрмыстық үй-жайларға ылғалды жинау жүргізу);

17) профилактикалық тексеру жүргізе отырып, желдету жүйелері мен ауаны кондиционерлеу жүйелерінің үздіксіз жұмысы (фильтрлерді ауыстыруды, ауа өткізгіштерді дезинфекциялауды қоса алғанда);

18) Техникалық персоналдың (тазалаушының) жеке қорғану құралдарын (қолғап, медициналық бетперде) пайдалана отырып, арнайы киімде дезинфекция жүргізуі. Дезинфекциялау құралдарымен жұмыс істеуге денсаулық жағдайы бойынша қарсы көрсетілімдері жоқ кәмілетке толған адамдар жіберіледі;

19) жинау мүкәммалын (шелектер, щеткалар, шүберектер) арнайы бөлінген орындарда пайдаланғаннан кейін сақтауды қамтамасыз етеді.

3. Тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде мынадай талаптар сақталады:

1) кейіннен жинау, зарарсыздандыру және жою арқылы бір реттік ыдыс пайдаланылады;

2) көп реттік ыдыстарды пайдаланған кезде – оны 65 градустан төмен емес температурада арнайы жуу машиналарында немесе сол температурада дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып қолмен өңдеу;

3) бөтелкедегі суды қоспағанда, спорт объектілеріне келушілерге дайын тағамдар мен сусындарды өткізуге жол берілмейді (толық күн болатын немесе тұрақты болатын спортшыларға арналған жаттығу базаларынан басқа);

4) жалпы тамақтану орындары үшін жалпы қабылданған санитариялық-эпидемиологиялық талаптар сақталады.

5) жұмыс орындарында тамақ ішуге жол берілмейді, тамақ арнайы бөлінген тамақ ішетін бөлмеде қабылданады. Тамақ ішетін бөлме болмаған кезде дезинфекциялау құралдарының көмегімен күнделікті жинауды қамтамасыз ете отырып, қол жууға арналған раковинасы бар (ыстық және суық су келтірілген) осы мақсаттарға арналған үй-жайлар бөлінеді.

17–20-қосымшалар күшін жойды.

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі мен
Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің
өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының
тізбесіне
21-қосымша

«Тамақ өнімдерінің көтерме және бөлшек сауда объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар»
санитариялық қағидаларына
3-қосымша

Шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантинді енгізу кезеңінде тамақ өнімдерінің көтерме және бөлшек сауда объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар

1. Кіреберісте, сауда залдарының холлында, әрбір 50–100 м сайын дәліздерде, лифтілерге, санитариялық тораптарға кіреберісте тері антисептигі бар санитайзерлер орнатылады.

2. Ғимаратта және базар аумағында персонал, сатушылар мен келушілер медициналық маскаларда, сатушылар – маскаларда және қолғапта болуы жүзеге асырылады.

3. Базар әкімшілігі санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуын бақылауды қамтамасыз етуге (температураны өлшеу, персоналға нұсқау беру, жеке қорғаныш құралдарын уақтылы ауыстыру, дезинфекциялау, жуу және антисептикалық құралдардың қажетті қорын қадағалау, нұсқаулық жүргізу журналын жүргізу, маскалар мен сулықтарды кәдеге жарату, жабдықтар мен мүкәммалды өңдеу, үй-жайларды жинау) жауапты адамды тағайындайды.

4. Базардың әкімшілігі:

1) базарға кіреберісте (ресепшин, күзет пункті) қызметкерлер мен сатушыларды бақылауды (жай-күйін сұрау және термометрия);

2) жеке қорғаныш құралдарының (маскалар, қолғаптар), қолға арналған антисептиктердің, дезинфекциялау құралдарының азаймайтын қорының болуын;

3) қызметкерлер арасында жеке/өндірістік гигиена ережелерін сақтау және олардың мүлтіксіз сақталуын бақылау қажеттілігі туралы нұсқама өткізуді;

4) санитариялық тораптарда жеке гигиена құралдарының (сұйық сабын, антисептиктер) болуын;

5) халыққа (келушілермен тікелей байланысы бар персонал мен сатушылар) бетпердемен, бір рет қолданылатын қолғаптармен ауысымына кемінде екі рет ауыстыруға жататын және қолды антисептиктермен өңдеу бүтіндігі бұзылған кезде қызмет көрсетуін;

6) іргелес аумақты таза ұстауды, қоқысты уақытында шығаруды, аптасына 1 рет «санитариялық» күнін өткізуді;

7) желдету режимін сақтауды қамтамасыз ете отырып, үй-жайлардың ішінде профилактикалық тексеру (сүзгілерді ауыстыруды, ауа өткізгіштерді дезинфекциялауды қоса алғанда) жүргізе отырып, желдету жүйелері мен ауаны баптау жүйелерінің үздіксіз жұмысын;

8) үй-жайларды жинауға, персоналдың қолын өңдеуге, тыныс алу ағзаларын жеке қорғау құралдарына арналған дезинфекциялау және жуу құралдарының азаймайтын (кемінде бес күндік) қорын;

9) сатып алушылар арасында кемінде бір метр әлеуметтік қашықтықтың сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді.

5. Бір уақытта қызмет көрсетілетін келушілердің санын шектей отырып, 5 адамнан артық кезекте тұруға жол берілмейді.

6. Жинау мүкәммалы (шелектер, щеткалар, шүберектер) пайдаланғаннан кейін жуылады және арнайы бөлінген орындарда сақталады.

7. Әрбір 2 сағат сайын келушілерге арналған үй-жайларда жұмыс орындарын желдету жүргізіледі.

8. Өндірістік және тұрмыстық үй-жайларды вирулицидті әсер ететін құралдармен дезинфекциялай отырып, ылғалды жинау есік тұтқаларын, ажыратқыштарды, тұтқаларды, сүйеніштерді, байланыс беттерін (жабдықтарды, мүкәммалды, үстелдерді, орындықтарды), жалпы пайдаланылатын орындарды (киім ілетін орындар, тамақ ішетін, демалатын бөлмелер, санитариялық тораптар) міндетті түрде дезинфекциялай отырып, күніне кемінде 2 рет жүргізіледі.

9. Дезинфекциялау құралдары дайындаушының қаптамасында, балалардың қолы жетпейтін, арнайы бөлінген құрғақ, салқын және қараңғы жерде тығыз жабылып сақталады. Дезинфекциялау іс-шараларын және кездейсоқ улану кезіндегі алғашқы көмекті жүргізу кезіндегі сақтық шаралары әрбір нақты дезинфекциялау құралы үшін оларды қолдану жөніндегі нұсқаулықтарда жазылған.

22–24 қосымшалар күшін жойды.

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі мен
Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің
өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының
тізбесіне
25-қосымша

«Білім беру объектілеріне қойылатын
санитариялық-эпидемиологиялық талаптар»
санитариялық қағидаларына
12-қосымша

Шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантин енгізу кезеңінде қосымша білім беру ұйымдарындағы санитариялық-дезинфекциялау режиміне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар

1. Қызметкерлерді жұмысқа жіберу жергілікті қоғамдық денсаулық сақтау қызметінің келісімі бойынша жүзеге асырылады. Жіті респираторлық вирустық инфекциялар (жоғары температура, жөтел, мұрынның бітелуі) және басқа да инфекциялық аурулар белгілері бар персонал жұмысқа жіберілмейді.

2. Медицина қызметкері барлық қызметкерлерге күн сайынғы таңертеңгілік сүзгіні жүзеге асырады. Ауру белгілері анықталған жағдайда қызметкерлер жұмысқа жіберілмейді, балалар үйіне қайтарылады.

3. Қосымша білім беру ұйымдарына мынадай адамдарды жібермеу жүзеге асырылады:
 - COVID-19 расталған жағдайларымен байланыста болған адамдар;
 - соңғы 14 күннің ішінде жағдайлар тіркелген шет елден немесе өңірлерден келген адамдар;
 - жіті респираторлық аурулары бар адамдар.
4. Қосымша білім беру ұйымдарының штатында балалар санын ескере отырып, дәрігердің және (немесе) орта медицина қызметкерінің болуы қамтамасыз етіледі.
5. Қосымша білім беру ұйымдарының әкімшілігі инфекционист-дәрігері қызмет көрсету үшін жақын орналасқан емдеу мекемелерімен шарт жасасады.
6. Қосымша білім беру ұйымдарының басшысы санитариялық-гигиеналық, эпидемияға қарсы және дезинфекциялау іс-шараларын күшейту бойынша шаралар қабылдайды:
 - профилактикалық шаралар туралы жұмыс берушінің нормативтік актісін шығару;
 - санитариялық-тұрмыстық үй-жайларды дайындау және оларды дезинфекциялау құралдарымен жабдықтау;
 - тәрбиеленушілерге, тәлімгерлерге, басқа да қызметкерлерге, ата-аналарға (заңды өкілдерге) санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтау туралы нұсқама жүргізу;
 - гигиена құралдарын пайдалана отырып, үй-жайларды жинау және дезинфекциялау, желдету, ауысымды сақтау, ішуге арналған суды қамтамасыз ету;
 - қабаттарда, санитариялық тораптарда және жатын корпустарда қолдарға арналған дезинфекциялау құралдарын (санитайзерлер, сабын және т. б.) қамтамасыз ету;
 - балалардың, тәлімгерлердің және басқа да қызметкерлердің денсаулық жағдайына күнделікті мониторинг жүргізу және бақылау жасау;
 - балалардың, тәлімгерлердің және басқа да қызметкерлердің температурасын өлшеуді ұйымдастыру;
 - тәрбиелік іс-шараларды өткізу кезінде (маскалық режим, дезинфекция және т. б.) үй-жай ішінде қауіпсіздік шараларын сақтау;
 - желдету режимін сақтау: әрбір 40 минут сайын кемінде 10 минуттай желдету;
 - карантин жағдайында мінез-құлық ережелері туралы ақпараттық материалдарды, жаднамалар және нұсқаулықтарды жалпыға қолжетімді жерлерде орналастыру.
7. Қосымша білім беру ұйымдарының карантин режимінен шығу тәртібі өңірдегі санитариялық-эпидемиологиялық жағдайды ескере отырып жергілікті атқарушы органдардың шешімі бойынша іске асырылады.

Жалғасы келесі нөмірде

Обязан ли инженер ТБ и ОТ выполнять обязанности эколога и как убедить руководство организации, что необходимо ввести штатную единицу эколога?

Отвечает: А. А. Аширов, независимый эксперт по вопросам охраны труда и трудовых отношений, эксперт электронной системы «ACTUALIS: Кадровое дело»



В организации в должностную инструкцию инженера по ТБ и ОТ внесены обязанности эколога, в которые входят утилизация опасных отходов, квартальные отчёты по выбросам, составление квартальных отчётов по ТБО, по опасным отходам, отчёты по форме 2 ТП – воздух, полугодовой мониторинг по выбросам. Обязан ли инженер ТБ и ОТ выполнять обязанности эколога и как убедить руководство организации, что необходимо ввести штатную единицу эколога?

Первое, что необходимо отметить, отвечая на представленный вопрос, – это то, что если вы хотите доказать обоснованность своей позиции, то сделать это можно, только опираясь на положения и требования Трудового кодекса Республики Казахстан (*далее по тексту – ТК РК*), других нормативно-правовых актов, регулирующих сферу трудовых отношений или отношений, непосредственно связанных с ними.

Теперь подробнее по существу вопроса.

Согласно пп. 28) п. 1 ст. 1 ТК РК, **трудовые обязанности** – это обязательства работника и работодателя, обусловленные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя, трудовым, коллективным договорами.

Работник обязан выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, коллективным договорами, **актами работодателя** (пп. 1) п. 2 ст. 22 ТК РК).

Работодатель имеет право требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и **других актов работодателя** (пп. 5) п. 1 ст. 23 ТК РК).

Акты работодателя – это приказы, распоряжения, **инструкции**, правила, положения, графики сменности, графики вахт, графики отпусков, издаваемые работодателем (пп. 41) п. 1 ст. 1 ТК РК).

Работодатель издаёт акты в пределах своей компетенции в соответствии с ТК РК и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым договором, соглашениями, коллективным договором (ст. 11 ТК РК).

Работодатель разрабатывает и утверждает должностные инструкции, в которых указывается конкретный перечень выполняемых работ, устанавливаются требования к необходимой специальной подготовке работников. Как правило, должностные инструкции содержат круг полномочий, обязанностей, работ, которые выполняет работник, занимающий определённую должность в организации. Следовательно, должностные инструкции работника должны устанавливать основные обязанности и функции работников при выполнении работы.

Далее. Согласно пп. 2) п. 2 ст. 111 ТК РК, поручаемые работникам дополнительные работы могут осуществляться путём расширения зон обслуживания, то есть выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

В случае, представленном в вопросе, обязанности эколога включены в должностную инструкцию инженера по ТБиОТ, следовательно, применить нормы пп. 2) п. 2 ст. 111 ТК РК, по мнению автора ответа, нельзя, т. к. выполнение указанных обязанностей является основной работой работника, а не дополнительной.

Согласно пп. 3) п. 1 ст. 53 Закона Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года № 220-І «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» (если предприятие автора вопроса имеет организационно-правовую форму ТОО), единоличный исполнительный орган товарищества с ограниченной ответственностью (директор, управляющий и т. п.) в отношении работников товарищества издаёт приказы о назначении их на должность, об их переводе и увольнении, определяет системы оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок, решает вопросы премирования, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

При этом необходимо иметь в виду, что согласно п. 5 Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждённого приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553, квалификационные характеристики служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учётом особенностей организации производства, труда и управления, их прав и ответственности. При необходимости обязанности, включённые в характеристику определённой должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями.

При расширении круга обязанностей работников без изменения должностного наименования работнику может быть поручено выполнение обязанностей, предусмотренных характеристиками других должностей, родственных по содержанию работ, равнозначных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации.

Утверждены Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к сбору, использованию, применению, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению отходов производства и потребления»

«Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к сбору, использованию, применению, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению отходов производства и потребления»

Приказ и. о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-331/2020

В соответствии с пунктом 3 статьи 100 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» и подпунктом 132-1) пункта 16 Положения о Министерстве здравоохранения Республики Казахстан, утверждённого постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 71, утверждены Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к сбору, использованию, применению, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению отходов производства и потребления».

Отходы потребления делятся на следующие виды:

- 1) твёрдые бытовые отходы (*далее по тексту – ТБО*);
- 2) медицинские отходы (*далее по тексту – МО*).

Сбор и временное хранение отходов производства осуществляется физическими и юридическими лицами при эксплуатации объектов, зданий, строений, сооружений и иных объектов, в результате деятельности которых образуются отходы производства, с последующим вывозом самостоятельно или специализированными субъектами путём заключения соответствующих договоров для дальнейшего обезвреживания, захоронения, использования или утилизации.

На производственных объектах сбор и временное хранение отходов производства проводятся на специальных площадках (местах), соответствующих классу опасности отходов. Отходы по мере их накопления собирают отдельно для каждой группы отходов в соответствии с классом опасности.

Размеры СЗЗ от места хранения отходов (площадка) до территории жилой застройки, объектов производственного и коммунального назначения определяются установленными требованиями Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования по установлению санитарно-защитной зоны объектов, являющихся объектами

воздействия на среду обитания и здоровье человека», утверждаемых согласно подпункту 132-1) пункта 16 Положения.

Определение классов опасности отходов осуществляется территориальными подразделениями государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения в соответствии с подпунктом 12) статьи 9 Кодекса.

Определение класса опасности отхода, вывозимого за пределы объекта, производится для каждого вида отходов в течение трёх месяцев с момента его образования и подлежит пересмотру и обновлению в случае изменения технологии или при переходе на иные сырьевые ресурсы, а также в случаях, когда меняется химический состав отходов. Определению класса опасности подлежат также отходы объектов, складированные на собственных полигонах.

По степени воздействия на здоровье человека и окружающую среду отходы распределяются на следующие пять классов опасности:

- 1) 1 класс – чрезвычайно опасные;
- 2) 2 класс – высокоопасные;
- 3) 3 класс – умеренно опасные;
- 4) 4 класс – малоопасные;
- 5) 5 класс – неопасные.

Допускается накопление и временное хранение отходов сроком не более шести месяцев, до их передачи третьим лицам, осуществляющим работы по утилизации, переработке, а также удалению отходов, не подлежащих переработке или утилизации.

Отходы в жидком и газообразном состоянии хранятся в герметичной таре. По мере накопления отходы удаляют с территории промобъекта или проводят их обезвреживание на производственном объекте.

Допустимый объём производственных отходов на территории промышленной площадки (*далее по тексту – промплощадки*) определяется субъектами самостоятельно, не превышающую мощность специальной площадки (места) в соответствии с пунктом 4 настоящих Санитарных правил.

Накопление, хранение и захоронение отходов допускается при наличии специально построенных шламо-, шлако-, хвосто-, золонакопителей и отвалов, сооружений, обеспечивающих защиту окружающей среды и населения.

Отходы производства 1 класса опасности хранят в герметичной таре (стальные бочки, контейнеры). По мере наполнения тару с отходами закрывают стальной крышкой, при необходимости заваривают электрогазосваркой и обеспечивают маркировку упаковок с опасными отходами с указанием опасных свойств.

Отходы производства 2 класса опасности хранят, согласно агрегатному состоянию, в полиэтиленовых мешках, пакетах, бочках и тарах, препятствующих распространению вредных веществ (ингредиентов).

Отходы производства 3 класса опасности хранят в таре, обеспечивающей локализованное хранение, позволяющей выполнять погрузочно-разгрузочные, транспортные работы и исключающей распространение вредных веществ.

Отходы производства 4 класса опасности хранят открыто на промышленной площадке

в виде конусообразной кучи, откуда их автопогрузчиком перегружают в автотранспорт и доставляют на место утилизации или захоронения.

Твёрдые отходы, в том числе сыпучие отходы, хранятся в контейнерах, пластиковых, бумажных пакетах или мешках, по мере накопления их вывозят на полигоны.

Площадку для временного хранения отходов располагают на территории производственного объекта с подветренной стороны. Площадку покрывают твёрдым и непроницаемым для токсичных отходов (веществ) материалом, обваловывают, с устройством слива и наклоном в сторону очистных сооружений. Направление поверхностного стока с площадок в общий ливнеотвод не допускается. Для поверхностного стока с площадки предусматривают специальные очистные сооружения, обеспечивающие улавливание токсичных веществ, очистку и их обезвреживание. На площадке предусматривают защиту отходов от воздействия атмосферных осадков и ветра.

Обезвреживание токсичных отходов производства (1 и 2 класса опасности) осуществляют на полигонах захоронения токсичных отходов производства.

Для обезвреживания отходов производства (3 и 4 класса опасности) разрешается совместная обработка части отходов производства с отходами потребления на соответствующих объектах и складирование части отходов производства на полигоне ТБО.

Количество перевозимых отходов соответствует грузовому объёму транспортного средства. При транспортировке отходов производства не допускается загрязнение окружающей среды в местах их заправки, перевозки, погрузки и разгрузки.

Технологические процессы, связанные с погрузкой, транспортировкой и разгрузкой отходов с 1 по 3 класс опасности, механизированы.

Транспортное средство для перевозки полужидких (пастообразных) отходов оснащают шланговым устройством для слива.

При перевозке твёрдых и пылевидных отходов транспортное средство обеспечивается защитной плёнкой или укрывным материалом.

Пылевидные отходы увлажняют на всех этапах: при загрузке, транспортировке и выгрузке.

При транспортировке отходов производства 1 и 2 класса опасности не допускается присутствие третьих лиц, кроме лица, управляющего транспортным средством, и персонала, который сопровождает груз.

На объектах, использующих отходы в качестве сырья, обеспечиваются автоматизация и механизация технологических процессов.

Захоронение промышленных отходов производится в соответствии с классом опасности вне промплощадки субъекта и территории населённых пунктов, за исключением золошлакоотвалов или золоотвалов действующих теплоэлектроцентралей (*далее – ТЭЦ*), тепловых электрических станций (*далее – ТЭС*) при невозможности их размещения за пределами населённого пункта и производственной площадки.

Полигоны для захоронения и складирования не утилизируемых отходов располагаются за пределами населённого пункта и производственной площадки, в том числе для вновь строящихся ТЭЦ, ТЭС.

Захоронение твёрдых и пылевидных отходов 2 и 3 класса опасности, токсичные ин-

гредииенты которых не растворяются в воде, осуществляют на полигонах отходов производства. Отсыпка отходов в котлованах проводится с послойным уплотнением. Наивысший уровень отходов в котлованах предусматривают ниже планировочной отметки, прилегающей к территории котлованов не менее чем на 2 метра (*далее – м*).

При оборудовании котлованов ширина территории, прилегающей к котлованам, предусматривается не менее 8 м. Захоронение допускается при грунте с коэффициентом фильтрации не более 6–10 метров в сутки (*далее – м/сут*).

Захоронение пылевидных отходов проводят в котлованах с учётом мероприятий, гарантирующих исключение разноса этих отходов ветром. После каждой загрузки в котлован пылевидные отходы изолируются слоем грунта толщиной не менее 20 см.

Захоронение твердых и пастообразных отходов 2 и 3 класса опасности, содержащих токсичные, растворимые в воде вещества, осуществляют в котлованах с изоляцией дна и боковых стенок в соответствии с требованиями государственных нормативов в области архитектуры, градостроительства и строительства, согласно пп. 23-16) **ст. 20** Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» (*далее по тексту – государственные нормативы в области архитектуры, градостроительства и строительства*).

Засыпанный участок котлована покрывают уплотняющим слоем грунта, по которому осуществляют подвоз отходов для заполнения остальной части котлована. Подвоз отходов по уплотнённому слою почвы не допускает его разрушение.

При захоронении отходов 1 класса опасности, имеющих слаборастворимые токсичные вещества, принимают меры по предотвращению их миграции в грунтовые и подземные воды:

1) обкладка стен и дна котлована глиной слоем не менее одного метра с коэффициентом фильтрации не более 10 м/сут;

2) укладка на дне и закрепление стен котлована бетонными плитами с заливкой мест стыка битумом, гудроном или водонепроницаемыми материалами.

Захоронение водорастворимых отходов 1 класса опасности проводят в котлованах в стальных контейнерах или баллонах с толщиной стенки не менее 10 миллиметров (*далее – мм*) с двойным контролем на герметичность до и после их заполнения, которые размещают в бетонном коробе.

Допускается объединять отходы производства 4 класса с отходами потребления в местах захоронения последних или использовать в виде изолирующего материала или планировочных работ на территории полигонов.

Заполненные отходами котлованы изолируются уплотнённым слоем грунта толщиной 2 м, после чего покрывают водонепроницаемым покрытием из гудрона, быстротвердеющих смол, цементогудрона.

Уплотнительные слои и водонепроницаемые покрытия выступают над территорией, прилегающей к котлованам. Водонепроницаемые покрытия выходят за габариты котлована на 2–2,5 м с каждой стороны и стыкуются с покрытиями соседних котлованов. Места стыков формируют таким образом, чтобы они способствовали сбору и отводу ливневых и талых вод с поверхности котлованов на специальную выпарительную площадку.

Организация работ по оборудованию изолирующего покрытия, водоотводных каналов котлованов, способам их заполнения решается в каждом конкретном случае с учётом рельефа участка и гидрогеологических условий.

При обезвреживании отходов производства, подлежащих сжиганию, используют печи (инсинераторы) с режимом работы при температуре не менее плюс (*далее* – «+») 1000 – +1200 градусов Цельсия с камерами дожигания отходящих газов. Не принимаются на полигон отходы производства, для которых разработаны эффективные методы извлечения тяжёлых металлов и веществ, радиоактивные отходы, нефтепродукты, подлежащие регенерации.

Захоронение отходов в жидком состоянии не допускается. Жидкие отходы 1–3 класса опасности перед вывозом на полигон переводят в пастообразную консистенцию.

Хвостохранилища располагают как на территории самого рудоперерабатывающего объекта (в пределах единой промплощадки), так и на удалении от него на самостоятельной (отчуждённой) территории с учётом СЗЗ.

Хвостохранилище, расположенное на расстоянии свыше 5 км от населённых пунктов и транспортных путей, в местности, не пригодной для сельскохозяйственного назначения, не ограждается, при условии, что мощность дозы гамма-излучения от поверхности почвы и от тела дамбы не превышает 0,3 мкЗв/час в час над естественным фоном. Вокруг хвостохранилища выставляются соответствующие предупреждающие и запрещающие надписи.

Территорию отработанного хвостохранилища не допускается использовать для любых целей. На территории СЗЗ не допускается строительство жилья, детских объектов, объектов социально-культурного и бытового обслуживания, а также устройство мест для отдыха и занятия спортом.

Район размещения хвостохранилища предусматривает организацию СЗЗ необходимых размеров, местоположение которого увязывают с перспективным планом развития района и хвостохранилища.

Не допускается размещение хвостохранилищ в местах простирающихся поверхностных водоносных горизонтов, являющихся источниками водоснабжения, в непосредственной близости (менее 1000 м) от самого ближнего края крупных рек и озёр, имеющих народнохозяйственное значение, а также городов с населением более 50 тысяч человек с перспективой дальнейшего развития (в соответствии с размером СЗЗ).

На территории объекта хвостохранилища размещают на расстоянии, равном половине размера его СЗЗ, от производственных, административных и бытовых зданий предприятия, но не ближе 500 м.

Хвостохранилища размещают:

- 1) ниже мест водозабора питьевой воды и рыболовных хозяйств;
- 2) на участках со слабофильтрующими грунтами (глиной, суглинками, сланцами), с залеганием грунтовых вод при их наибольшем подъёме (с учётом подъёма воды при эксплуатации хвостохранилища) не менее 2 м от нижнего уровня складироваемых отходов. При неблагоприятных гидрогеологических условиях на выбранной площадке предусматривают мероприятия, обеспечивающие снижение уровня грунтовых вод.

Перед началом захоронения хвостохранилища проводятся мероприятия по его осушению до кондиции, позволяющей использовать технику, необходимую для земляных работ.

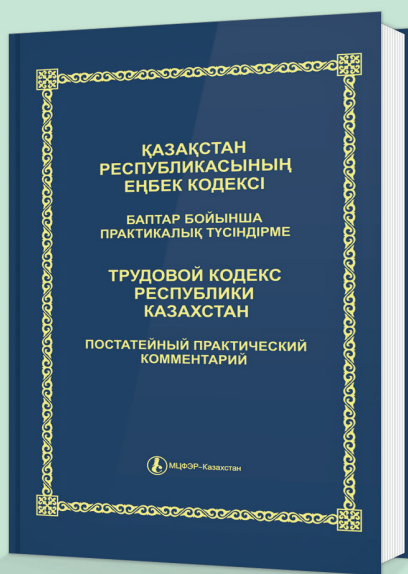
Захороненное хвостохранилище ограждается оградой высотой не менее 2 м. Ограда располагается не ближе 30 м от хвостохранилища, при условии, что за пределами ограды мощность дозы гамма-излучения от поверхности почвы и от тела дамбы не превышает 0,3 микрозиверта в час над естественным фоном.

На захороненное хвостохранилище руководителем объекта, ранее его эксплуатирующим, составляется паспорт согласно приложению 1 к настоящим Санитарным правилам, с последующей его передачей в местные исполнительные органы.

Рекультивация (ликвидация), консервация специально построенных шламо-, шлако-, хвосто-, золонакопителей, отвалов и других сооружений проводятся по проектным решениям, обеспечивающим защиту окружающей среды и населения.

ВНИМАНИЕ!

Постатейный практический комментарий (выпуск № 2) к Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V



В число авторов комментария вошли практикующие юристы, специалисты в области трудовых отношений, заработной платы, безопасности и охраны труда Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, разъяснения и комментарии которых будут способствовать правильному применению норм трудового законодательства.

Книга предназначена для руководителей и работников предприятий всех форм собственности, юристов, специалистов кадровых служб, охраны труда, трудового права, ученых, преподавателей, аспирантов, студентов юридических и экономических вузов, а также для широкого круга читателей.

Для заказа книги «Трудовой кодекс Республики Казахстан. Постатейный практический комментарий» необходимо заполнить заявку на сайте www.ppk.mcfr.kz и отправить на электронный адрес: ekd@mcfr.kz

*Более подробную информацию можно получить
по телефонам в г. Алматы: +7 (727) 323-62-13, 323-62-29*

Правила регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены

«Об утверждении Правил регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их результатах»

Приказ и. о. Генерального Прокурора Республики Казахстан от 25 декабря 2020 года № 162

Вступил в силу: 01.01.2021

Приложение 1
к приказу и. о. Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 25 декабря 2020 года № 162

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их результатах (далее – Правила) устанавливают порядок регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора (далее – профилактический контроль и надзор) и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора, изменении состава участников и представлении

информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре и их результатах для органов контроля и надзора.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) система оценки рисков – комплекс мероприятий, проводимых органом контроля и надзора, с целью назначения проверок и профилактического контроля и надзора;

2) проверяемые объекты – имущество, находящееся на праве собственности или ином законном основании у проверяемого субъекта, подлежащее контролю и надзору;

3) Единый реестр субъектов и объектов проверок (далее – ЕРСОП) – информационная система, в которой содержатся вносимые субъектом регистрации и учета сведения о проверках, профилактическом контроле и надзоре, а также осуществляется их регистрация в электронной форме;

4) проверяемые субъекты – физические лица, юридические лица, в том числе государственные органы, филиалы и представительства юридических лиц, за деятельностью которых осуществляются контроль и надзор;

5) субъекты регистрации и учета – государственные органы, уполномоченные законами Республики Казахстан на проведение проверок деятельности физических лиц, юридических лиц, в том числе государственных органов, филиалов и представительств юридических лиц, за деятельностью которых осуществляются контроль и надзор;

6) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий в пределах своей компетенции статистическую деятельность в области правовой статистики и специальных учетов;

7) QR-код – тип матричных штрихкодов или двухмерных штрихкодов.

3. Порядок регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре и их результатах включает в себя регистрацию, отказ, отмену:

актов о назначении проверки, профилактического контроля и надзора (далее – акты о назначении);

дополнительных актов о продлении срока проверки и профилактического контроля и надзора (далее – дополнительные акты);

учет актов о результатах проверки, предписаний по выявленным нарушениям, предоставлении информационных учетных документов (далее ИУД) о проверке и профилактического контроля и надзора.

К ИУД относятся «Учетная карточка сведений о проверке, профилактическом контроле и надзоре, осуществляемых государственным органом» (далее – карточка № 1-П) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, талон-уведомление о приостановлении или возобновлении проверки, профилактического контроля и надзора, а также изменения состава их участников по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – талон-уведомление), талон о результатах проверки, профилактического контроля и надзора по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – талон о результатах).

4. Учет проверок и профилактического контроля и надзора осуществляется уполномоченным органом в ЕРСОП.

Электронный формат регистрации и учета проверок, профилактического контроля и надзора, автоматизация процессов управления рисками государственных органов, организация взаимодействия при осуществлении регистрации проверок государственных органов, а также интеграция с ведомственными системами по осуществлению контроля и надзора государственных органов формируют ЕРСОП.

Формирование ЕРСОП и взаимодействие систем осуществляется поэтапно, исходя из технической подготовленности, в соответствии с принципом территориальности нахождения проверяемых субъектов (объектов) проверки, а также государственного органа, в электронном формате.

Глава 2. Порядок регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре, а также ведение ЕРСОП

5. Акт о назначении, дополнительный акт, за исключением встречных проверок, осуществляемых органами государственных доходов в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 25 декабря 2017 года (далее – Налоговый кодекс), в обязательном порядке регистрируются в уполномоченном органе.

Параграф 1. Регистрация актов о назначении, дополнительных актов

6. Регистрация актов о назначении осуществляется в электронной или бумажной формах до начала проверки и профилактического контроля и надзора в уполномоченном органе по месту нахождения субъекта (объекта) контроля и надзора.

При этом субъект регистрации и учета оформляет акт о назначении на каждого субъекта контроля и надзора.

В случаях, предусмотренных статьями 140, 144 Предпринимательского кодекса, регистрация актов о назначении проверок производится в уполномоченном органе в течение следующего рабочего дня после начала проверки.

В случае, предусмотренном статьей 15-3 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций», регистрация акта о назначении проверки производится в уполномоченном органе не позднее двух рабочих дней после начала проверки.

Дополнительный акт регистрируется в уполномоченном органе по месту нахождения субъекта (объекта) контроля и надзора в электронной или бумажной формах не позднее

одного рабочего дня до завершения срока проверки или профилактического контроля и надзора.

7. Электронная регистрация актов о назначении, дополнительных актов осуществляется субъектом регистрации и учета в ЕРСОП путем заполнения реквизитов карточки формы № 1-П, требований, подлежащих проверке, профилактическому контролю и надзору, указанных в проверочном листе, с вложением следующих документов:

1) основание для назначения внеплановой проверки, предусмотренное пунктом 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса.

Для регистрации внеплановой проверки на основании:

подпункта 1-1) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса, субъект регистрации и учета предоставляет информацию о неисполнении предписания об устранении выявленных значительных и незначительных нарушений либо о непредставлении информации об исполнении предписания более одного раза;

подпунктов 2), 3), 4) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса, субъект регистрации и учета предоставляет при регистрации в уполномоченный орган информацию, подтверждающую факты конкретного причинения вреда или нарушения прав, либо возникновения угрозы причинения вреда;

подпункта 7) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса, субъект регистрации и учета предоставляет информацию о гражданско-правовых отношениях проверяемого субъекта в рамках проверяемого вопроса;

2) уведомления о начале проведения проверки или профилактического контроля и надзора, предусмотренные пунктом 1 статьи 147 Предпринимательского кодекса.

Субъект регистрации и учета предоставляет в территориальный орган уполномоченного органа материалы, послужившие основанием для ее проведения в случаях, предусмотренных пунктами 6, 8 статьи 144, пунктом 3 статьи 146 Предпринимательского кодекса.

8. При ведении ведомственных автоматизированных систем учета проверок, профилактического контроля и надзора документы, указанные в пунктах 7, 11 настоящих Правил, направляются посредством интеграционного взаимодействия в ЕРСОП.

9. В случае регистрации актов о назначении, дополнительных актов, субъект регистрации и учета распечатывает из ЕРСОП акт о назначении проверки в электронном формате, по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, дополнительный акт в электронном формате по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, в которых отражен QR-код.

10. В случаях технических сбоев (отключение (повреждение) электропитания и сетей связи, сбой работы информационной системы), повлекших отсутствие доступа к ЕРСОП (далее – технические сбои), субъект регистрации и учета направляет в уполномоченный орган акт о назначении в бумажном формате, дополнительный акт в бумажном формате для регистрации в бумажном журнале регистрации проверок и профилактического контроля и надзора по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Акт о назначении по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам, дополнительный акт по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, регистрируются

путем проставления на бумажном формате штампа о регистрации актов о назначении проверки, о назначении профилактического контроля и надзора, дополнительного акта о продлении сроков проверки, профилактического контроля и надзора по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

11. При регистрации актов о назначении, дополнительных актов в бумажном формате субъект регистрации и учета предоставляет:

- 1) документы, указанные в пункте 7 настоящих Правил;
- 2) подлинник и копию акта о назначении или дополнительного акта в двух экземплярах;
- 3) документ, подтверждающий категорию субъекта предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 24 Предпринимательского кодекса;
- 4) проверочный лист с указанием требований, подлежащих проверке.

12. В случаях технических сбоев, субъектом регистрации и учета составляется акт по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

С момента устранения технических сбоев, в срок не позднее трех рабочих дней субъект регистрации и учета вводит в ЕРСОП сведения, представленные на бумажных формах с сохранением регистрационных номеров.

13. В случае отсутствия доступа к ЕРСОП у сотрудников одного субъекта регистрации и учета допускается ввод сведений ИУД через доступ к ЕРСОП в другом субъекте регистрации и учета или уполномоченном органе (при этом использовать персональный ключ ЭЦП на юридическое лицо).

14. Сотрудник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней (с учетом рабочего времени) со дня представления субъектом регистрации и учета документов, указанных в пунктах 7, 11 настоящих Правил, проверяет:

- 1) акт о назначении, дополнительный акт на бумажном формате на соответствие требованиям действующего законодательства Республики Казахстан, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора;
- 2) полноту заполнения ИУД, наличие и качество графических копий (возможность прочтения);
- 3) на своевременность представления документов, перечисленных в подпунктах 1), 2) настоящего пункта, наличие материалов, послуживших основанием для их назначения, сроки и периодичность проверки или профилактического контроля и надзора, соблюдение субъектом регистрации и учета принципа территориальности при их назначении.

По результатам проверки сотрудник уполномоченного органа принимает одно из следующих действий:

- 1) зарегистрировать;
- 2) вернуть на доработку в случае невложения, неполного вложения, вложения некачественных (невозможности прочтения) графических копий, необходимых для регистрации, а также нарушения субъектом регистрации и учета принципа территориальности;
- 3) применить отказ в регистрации.

При наличии оснований для отказа в регистрации актов о назначении, дополнительных актов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, оформляется заключение об отказе (отмене) в регистрации акта о назначении проверки, о назначении профилактического контроля и надзора, дополнительного акта о продлении сроков проверки или профилактического контроля и надзора в электронном формате по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам, заключение об отказе (отмене) в регистрации акта о назначении проверки, о назначении профилактического контроля и надзора, дополнительного акта о продлении сроков проверки или профилактического контроля и надзора в бумажном формате по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Отказ в регистрации актов о назначении, дополнительных актов

15. Отказ в регистрации актов о назначении, дополнительных актов производится при наличии одного из следующих оснований:

1) назначение проверки по особому порядку, не предусмотренной в полугодовом графике их проведения;

2) назначение проверки по особому порядку согласно полугодовому графику их проведения, сформированного с нарушением применения системы оценки рисков или периодичности и (или) кратности проведения проверки при ее назначении;

3) назначение проверки по вопросам, не входящим в компетенцию субъекта регистрации и учета, а равно поручение проведения проверки лицам, не имеющим на то соответствующих полномочий;

4) назначение проверки или профилактического контроля и надзора либо их продление в сроки, превышающие предельные сроки, либо несвоевременное продление;

5) назначение проверки по анонимному обращению;

6) назначение проверки с нарушением требований подпункта 6) статьи 151 Предпринимательского кодекса;

7) назначение профилактического контроля и надзора, не предусмотренного в списке профилактического контроля и надзора;

8) назначение профилактического контроля и надзора согласно списку профилактического контроля и надзора, сформированного с нарушением применения системы оценки рисков или периодичности и (или) кратности проведения профилактического контроля и надзора при ее назначении;

9) отсутствие письменных подтверждений основания назначения внеплановой проверки (запрос, поручение, заявление, жалоба, обращение, копии акта при назначении встречной проверки и иные основания, предусмотренные законодательством);

10) назначение проверки за период либо по вопросам, выходящим за рамки промежутка времени или доводов, указанных в документе, послужившим основанием для назначения внеплановой проверки;

11) указание в одном акте о назначении нескольких проверяемых субъектов проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, регулирующим порядок назначения проверок;

12) отсутствие данных об уведомлении субъекта проверки о предстоящей проверке

или профилактическом контроле и надзоре или нарушение порядка уведомления, предусмотренного пунктом 1 статьи 147 Предпринимательского кодекса, когда требование об обязательном уведомлении предусмотрено Предпринимательским кодексом и требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора;

13) назначение внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 1) пункта 3 статьи 144 Предпринимательского кодекса при отсутствии грубых нарушений по результатам внеплановой проверки, либо по особому порядку проведения проверок или профилактического контроля и надзора, а равно назначение проверки по вопросу контроля исполнения предписаний (постановлений, представлений, уведомлений) об устранении выявленных нарушений, если по их результатам не были выявлены нарушения;

14) нарушение требований действующего законодательства Республики Казахстан, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора.

16. В случае отказа в регистрации актов о назначении, дополнительного акта субъект регистрации и учета обжалует решение об отказе вышестоящему должностному лицу уполномоченного органа либо в суд.

Параграф 3. Предоставление ИУД при завершении, снятии, отмене проверки, профилактического контроля и надзора, а также талонов-уведомлений

17. Талон-уведомление субъектом регистрации и учета в уполномоченный орган выставляется в следующих случаях:

1) при изменении состава лиц, участвующих в проверке, в порядке, предусмотренном пунктом 5 статьи 147 Предпринимательского кодекса;

2) при приостановлении и возобновлении проверки или профилактического контроля и надзора, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, регламентирующим порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора;

3) при продлении проверки или профилактического контроля и надзора в случаях, предусмотренных статьей 148 Предпринимательского кодекса.

При этом необходимо указать причины приостановления и возобновления проверки, профилактического контроля и надзора, за исключением требований, предусмотренных статьей 146 Налогового кодекса.

18. По завершении проверки по каждому акту о назначении проверки выдается один акт о результатах проверки.

По завершении профилактического контроля и надзора выдается одно заключение либо предписание о результатах профилактического контроля и надзора.

19. При завершении срока проверки, профилактического контроля и надзора субъект регистрации и учета (не позднее срока окончания) в ЕРСОП заполняет талон о результатах проверки, по сведениям которого автоматически формируются электронный акт

о результатах проверки по форме, согласно приложению 13 к настоящим Правилам, и предписание об устранении нарушений по форме, согласно приложению 14 к настоящим Правилам, за исключением акта о результатах проверки Национального Банка Республики Казахстан.

В случаях, указанных в пункте 7 настоящих Правил, субъект регистрации и учета не позднее сроков окончания проверки или профилактического контроля и надзора предоставляет в уполномоченный орган талон о результатах проверки, профилактического контроля и надзора, с прикреплением акта о результатах проверки по форме, согласно приложению 15 к настоящим Правилам, предписание об устранении нарушений по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам, за исключением акта о результатах проверки Национального Банка Республики Казахстан.

20. В случае отмены непроведенной проверки или профилактического контроля и надзора субъект регистрации и учета направляет в уполномоченный орган талон-уведомление в течение одного рабочего дня после принятия соответствующего решения, с приложением подтверждающих документов.

21. В случае признания проверки или профилактического контроля и надзора недействительной (незаконной) (субъектом регистрации и учета либо судом), субъект регистрации и учета направляет талон о признании проверки или профилактического контроля и надзора недействительной (незаконной) в течение одного рабочего дня после принятия решения, с приложением подтверждающих документов.

22. В случае установления факта о проведении проверки или профилактического контроля и надзора без регистрации в уполномоченном органе, субъект регистрации и учета направляет в уполномоченный орган документы, перечисленные в пунктах 7, 10 настоящих Правил, в течение одного рабочего дня со дня установления, с предоставлением талона о результатах проверки.

23. Особенности порядка, сроки проведения, продления, приостановления, возобновления проверок, оформления акта о назначении, результатах и завершении проверок определяются:

Налоговым кодексом для органов государственных доходов;

Законом Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле», Правилами проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, утвержденными нормативным постановлением Счетного Комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 17-НҚ (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12557), и Правилами проведения внутреннего государственного аудита и финансового контроля, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 19 марта 2018 года № 392 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16689) для органов государственного аудита и финансового контроля;

Законом Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций» для органов, осуществляющих государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;

Законом Республики Казахстан от 30 июня 2017 года «О прокуратуре» для органов прокуратуры.

В соответствии с пунктом 4 статьи 140 Предпринимательского кодекса порядок проведения проверок, указанных в пункте 3 указанной статьи, и возникающие при этом отношения регулируются законами Республики Казахстан.

Действие главы 13 Предпринимательского кодекса не распространяется на отношения, предусмотренные пунктами 4, 5 статьи 129 Предпринимательского кодекса.

Параграф 4. Отмена регистрации актов о назначении проверки, дополнительного акта о продлении срока проверки и профилактического контроля и надзора

24. В случаях регистрации актов о назначении, дополнительных актов с нарушением норм действующего законодательства, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора, принятые решения отменяются первым руководителем территориального органа уполномоченного органа.

Для отмены регистрации актов о назначении, дополнительного акта выносится заключение об отмене регистрации актов о назначении, дополнительного акта.

Заключение об отмене направляется субъекту регистрации и учета не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

В заключении об отмене регистрации акта о назначении, дополнительного акта указываются нарушения требований действующего законодательства Республики Казахстан, регламентирующего порядок и условия организации и проведения проверки или профилактического контроля и надзора, и настоящих Правил.

В случае отмены при электронной регистрации сотрудник уполномоченного органа направляет субъекту регистрации и учета талон об отмене регистрации акта о назначении, дополнительного акта, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) сотрудником уполномоченного органа и его первым руководителем.

Параграф 5. Ведение ЕРСОП

25. Субъекты регистрации и учета участвуют в формировании и ведении учета проверок, профилактического контроля и надзора и процессов управления рисками в электронном формате путем ввода сведений в ЕРСОП.

При отсутствии ведомственной автоматизированной системы регистрации и учета проверок, профилактического контроля и надзора субъекты регистрации и учета используют ЕРСОП.

Обеспечение достоверности, целостности, объективности и своевременности внесенных сведений в ЕРСОП возлагается на первого руководителя субъекта регистрации и учета, лицо, ответственное за проведение проверки.

Реквизиты карточки № 1-П, талона о результатах проверки и талона-уведомления подлежат заполнению лицом, осуществляющим проверку.

26. Доступ в ЕРСОП обеспечивается уполномоченным органом путем направления субъектом регистрации и учета электронной заявки при наличии ключей ЭЦП для юридических лиц.

Субъект регистрации и учета имеет доступ в ЕРСОП в соответствии с принципом территориальности и подведомственности.

Регистрация в ЕРСОП осуществляется сотрудником уполномоченного органа.

Документы, составленные в электронной форме, удостоверяются субъектами регистрации и учета и сотрудниками уполномоченного органа посредством ЭЦП.

27. Корректировка ИУД в ЕРСОП производится территориальным органом уполномоченного органа на основании мотивированного обращения (ходатайства) органа (должностного лица).

Корректировка ИУД производится начальником отдела территориального органа уполномоченного органа, курирующим данное направление, с указанием ее причины.

Не подлежат корректировке реквизиты ИУД, на основании которого формируются акты о назначении.

28. Акт о назначении, дополнительный акт, вынесенный на бумажном носителе и сформированный в электронном формате, имеют равнозначную силу, в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

Глава 3. Формирование отчета формы № 1-П «О регистрации и учете актов о назначении проверок, осуществляемых государственными органами Республики Казахстан», а также полугодовых графиков проведения проверок по особому порядку и списков профилактического контроля и надзора

29. На основании сведений карточки № 1-П, талона о результатах проверки и талона-уведомления территориальными органами уполномоченного органа формируется отчет формы № 1-П «О регистрации и учете актов о назначении проверок, осуществляемых государственными органами Республики Казахстан» (далее – отчет № 1-П) по форме, согласно приложению 17 к настоящим Правилам.

Отчеты № 1-П в электронном формате по каждому региону и по субъектам регистрации и учета формируются ежеквартально с нарастающим итогом и утверждаются первым руководителем территориального органа уполномоченного органа либо лицом, исполняющим его обязанности, к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

На основе данных отчетов № 1-П территориальных органов уполномоченного органа центральный аппарат уполномоченного органа формирует сводный отчет № 1-П в разрезе субъектов регистрации и учета и регионов.

Сводный отчет № 1-П по республике предоставляется уполномоченным органом в Генеральную прокуратуру Республики Казахстан к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

30. Полугодовой график проведения проверок по особому порядку оформляется по форме, согласно приложению 18 к настоящим Правилам, полугодовой список

профилактического контроля и надзора оформляется по форме, согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

В случае предоставления субъектом регистрации и учета не соответствующих форм полугодовых графиков и списков уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента их получения возвращает для устранения нарушений.

Субъект регистрации и учета устраняет нарушения и не позднее десяти рабочих дней с момента их возврата утверждает полугодовые график, список и направляет в уполномоченный орган.

При этом полугодовые графики проведения проверок и полугодовые списки проведения профилактического контроля и надзора в уполномоченный орган предоставляются в сроки, предусмотренные пунктами 2, 3 статьи 141 Предпринимательского кодекса.

31. Субъекты регистрации и учета не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в уполномоченный орган общие сведения об актах о назначении внеплановых проверок, указанных в пункте 3 статьи 140 Предпринимательского кодекса в разрезе субъектов предпринимательства по форме, согласно приложению 20 к настоящим Правилам.

Приложение 2
к приказу и.о. Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 25 декабря 2020 года № 162

Перечень утративших силу некоторых приказов

1) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 13 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении, дополнительных актов о продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их отмены, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки и профилактического контроля и надзора с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора, изменении состава участников и представлении информационных учетных документов о проверке и профилактическом контроле и надзоре с посещением субъекта (объекта) контроля и надзора и их результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13171, опубликован 29 февраля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

2) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 22 мая 2017 года № 53 «О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 13 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении проверки, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки, об изменении состава участников и предоставлении информационных учетных документов о проверке и ее результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15255, опубликован 10 июля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

3) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 10 сентября 2018 года № 110 «О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 13 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении проверки, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки, об изменении состава участников и предоставлении информационных учетных документов о проверке и ее результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17545, опубликован 19 октября 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

4) пункт 13 Перечня некоторых приказов Генерального Прокурора Республики Казахстан в сфере правовой статистики и специальных учетов, в которые вносятся изменения и дополнение, утвержденного приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 2 июля 2020 года № 82 «О внесении изменений и дополнения в некоторые приказы Генерального Прокурора Республики Казахстан в сфере правовой статистики и специальных учетов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20920, опубликован 8 июля 2020 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов).

ИНФОРМАЦИЯ

Отдел развития и реализации образовательных программ ТОО «МЦФЭР–Казахстан» организует и проводит семинары

050009, г. Алматы, ул. Шевченко, 1656/72г,
уг. ул. Радостовца, оф. 712
Тел./факс: +7 (727) 237-77-05, +7 (727) 323-77-14, +7 (727) 323-62-14,
+7 (727) 323-62-29 (вн.: 106, 1001, 1011, 1012)

Руководитель: Нуркасымова Алия +7-777-27-33-228,
Менеджеры: Карабекова Камшат +7-702-953-01-07

Электронный адрес: seminar@mcf.kz

Наш сайт: www.seminar.mcf.kz ▶ Скачать Заявку ▶ Расписание семинаров

Организируются выездные семинары

Правила и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров и оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

«Об утверждении целевых групп лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, а также правил и периодичности их проведения, объема лабораторных и функциональных исследований, медицинских противопоказаний, перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические обязательные медицинские осмотры и правил оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

Приказ и. о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 октября 2020 года № ҚР ДСМ-131/2020

Вступил в силу: 31.11.2020

Приложение 1
к приказу Исполняющий
обязанности Министра
здравоохранения
Республики Казахстан
от 15 октября 2020 года
№ ҚР ДСМ-131/2020

Целевые группы лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, объем лабораторных и функциональных исследований

№	Целевые группы лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам	Предварительные медицинские осмотры (при поступлении на работу или учебу)	Периодические медицинские осмотры	
		Лабораторные и функциональные исследования	Лабораторные и функциональные исследования	Периодичность осмотров
1	2	3	4	

1	Работники объектов общественного питания и пищевой промышленности	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Обследование на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Через каждые 6 месяцев
2	Работники объектов продовольственной торговли, лица, занимающиеся перевозкой продовольственных товаров	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Через каждые 12 месяцев
3	Работники кремово-кондитерских производств и детских молочных кухонь	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Обследование на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Через каждые 6 месяцев
4	Работники организаций по обслуживанию пассажиров (железнодорожных вокзалов, аэровокзалов, аэропортов, морских и речных вокзалов, автовокзалов, метрополитенов)	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
5	Проводники пассажирских поездов, стюарты речного, морского и авиатранспорта	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Через каждые 12 месяцев
6	Работники учебных заведений начального, среднего общего, профессионального, высшего образования, внешкольных учреждений, компьютерных клубов	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев (перед началом учебного года – июнь, июль, август)

7	Работники сезонных детских и подростковых оздоровительных организаций	Флюорография	Флюорография,	Через каждые 12 месяцев (перед началом сезона)
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Через каждые 6 месяцев
8	Работники дошкольных организаций, школ-интернатов, детских санаторных круглогодичных оздоровительных организаций, детских домов, работники домов семейного типа	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, на носительство патогенного стафилококка	Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, на носительство патогенного стафилококка	Через каждые 6 месяцев
9	Медицинские работники родильных домов (отделений), детских больниц (отделений), отделений патологии новорожденных, отделений недоношенных, и стационаров смешанных отделений сельских больниц и дневные стационары. Медицинские работники организаций, независимо от форм собственности	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В, патогенного стафилококка	Через каждые 6 месяцев (через каждые 12 месяцев – младший медицинский персонал)
10	Медицинский персонал организаций службы крови, медицинские работники хирургического, гинекологического, акушерского, гематологического, стоматологического профилей и медицинские работники, проводящие инвазивные методы диагностики и лечения, медицинский персонал, занимающийся гемодиализом, а также медицинский персонал вирусологических, бактериологических, клинических, иммунологических и паразитологических лабораторий	Флюорография, обследование на ВИЧ	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на маркеры вирусного гепатита В и вирусного гепатита С	Обследование на ВИЧ, маркеры вирусного гепатита В и вирусного гепатита С	Через каждые 6 месяцев (через каждые 12 месяцев – младший медицинский персонал)

11	Работники санаториев, домов отдыха, пансионатов, интернатов и домов для инвалидов и престарелых, медико-социальные работники на дому	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Флюорография, обследование: на яйца гельминтов, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Через каждые 12 месяцев
12	Работники сферы обслуживания (бани, душевые, сауны, парикмахерские, косметологические салоны, прачечные, химчистки), работники бассейнов и водолечебниц, грязелечебниц, спортивно-оздоровительных организаций, менеджеры, администраторы, заведующие этажами гостиниц, мотелей, общежитий, кемпингов	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
		Обследование на яйца гельминтов, на сифилис. Работники объектов, осуществляющие манипуляции с нарушением целостности кожных покровов обследуются на маркеры вирусных гепатитов В и С	Обследование на яйца гельминтов, на сифилис, обследование на маркеры вирусных гепатитов В и С	Через каждые 6 месяцев
13	Работники аптек, фармацевтических организаций (заводы, фабрики), занятые изготовлением, фасовкой и реализацией лекарственных средств	Флюорография	Флюорография	Через каждые 12 месяцев
14	Работники водопроводных сооружений, имеющие непосредственное отношение к подготовке воды, лица, обслуживающие водопроводные сети, работники производственных лабораторий, объектов водоснабжения и канализации	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии; сальмонеллеза; брюшного тифа; паратифов А и В	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на носительство возбудителей: дизентерии, сальмонеллеза, брюшного тифа, паратифов А и В	Через каждые 12 месяцев
15	Учащиеся (студенты) общеобразовательных школ, средних специальных и высших учебных заведений перед началом и в период прохождения практики в организациях, как работники, которых подлежат обязательным медицинским осмотрам	Флюорография. Лабораторные и функциональные исследования проводятся в соответствии с категорией организации, в которой будет проходить практику	Флюорография	В период прохождения практики 1 раз в 12 месяцев
			Лабораторные и функциональные исследования проводятся в соответствии с категорией организации, в которой учащиеся (студенты) будут проходить практику	
16	Лица, поступающие на учебу	Флюорография, обследование на яйца гельминтов, на сифилис, на психоактивные вещества	Лабораторные и функциональные исследования проводятся перед поступлением на учебу	

Приложение 2
к приказу Исполняющий обязанности Министра
здравоохранения Республики Казахстан
от 15 октября 2020 года № ҚР ДСМ-131/2020

Правила и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров и оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров и оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 6 статьи 86 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» (далее – Кодекс), статьи 185 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, пунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года (далее – Закон).

2. Правила определяют порядок и периодичность проведения обязательных предварительных, периодических, предсменных (предрейсовых), послесменных (послерейсовых) медицинских осмотров, в том числе декретированной группы населения, порядок оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров».

Глава 2. Порядок и периодичность проведения обязательных медицинских осмотров

3. Обязательные медицинские осмотры подразделяются на предварительные, периодические и предсменные (предрейсовые), послесменные (послерейсовые).

4. Обязательные предварительные, периодические, предсменные (предрейсовые), послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры проводятся медицинскими организациями, имеющими государственную лицензию установленного образца, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года «О разрешениях и уведомлениях».

Параграф 1. Порядок и периодичность проведения предварительных обязательных медицинских осмотров

5. Предварительные обязательные медицинские осмотры (далее – предварительные осмотры) проводятся при поступлении на работу или учебу с целью выяснения пригодности к выполнению обязанностей по профессии или учебе, а также предупреждения общих, профессиональных и нераспространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

6. При прохождении предварительного осмотра работник или лицо, поступающее на учебу, самостоятельно предоставляет сведения о наличии у него хронических заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся медицинскими противопоказаниями к труду в условиях тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

7. Медицинские работники при проведении предварительного осмотра, в случае выявления заболеваний, направляют обследуемого на дообследование с проведением лабораторных и инструментальных исследований.

8. Данные предварительного осмотра заносятся в медицинскую карту амбулаторного пациента по форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса, с оформлением заключения о соответствии или несоответствии состояния здоровья работника или лица, поступающего на учебу, к выполняемой работе (учебе) и наличии у него противопоказаний к труду (учебе).

9. Лицам, прошедшим предварительный осмотр и признанным пригодными к работе с вредными производственными факторами, выдается медицинская справка по форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса.

Параграф 2. Порядок и периодичность проведения периодических обязательных медицинских осмотров

10. Периодические обязательные медицинские осмотры (далее – периодический осмотр) проводятся с целью обеспечения динамического наблюдения за состоянием здоровья работающих, своевременного установления начальных признаков заболеваний, предупреждения общих, профессиональных и нераспространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

11. Периодические осмотры проводятся с периодичностью через каждые 6 и 12 месяцев, в зависимости от целевых групп, установленной в соответствии с пунктом 6 статьи 86 Кодекса.

12. При проведении периодического осмотра работающих с вредными производственными факторами территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте):

1) осуществляют контроль за полнотой охвата, качеством и своевременностью проведения медицинского осмотра;

2) участвуют в обобщении результатов медицинского осмотра работников;

3) представляют санитарно-эпидемиологическую характеристику условий труда по запросу:

медицинской организации, обслуживающей организацию (предприятие), на которой(-ом) работает(-ал) работник;

медицинской организации по месту прикрепления работника;

медицинской организации, оказывающей специализированную помощь по профессиональной патологии;

физических и юридических лиц, предоставивших работу работнику.

13. Медицинская организация создает и утверждает состав врачебной комиссии для проведения медицинского осмотра и составляет Календарный план (далее – План), в котором определяет вид и объем лабораторных и других исследований с учетом специфики вредных производственных факторов, время и сроки работы врачебной комиссии после получения согласованных с территориальными подразделениями ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения списков контингента, подлежащего медицинскому осмотру. План согласовывается с администрацией организации (предприятия) (работодателем).

14. В состав врачебной комиссии входят следующие медицинские работники: терапевт, хирург, невропатолог, оториноларинголог, офтальмолог, дерматовенеролог, гинеколог, рентгенолог, врач по функциональной диагностике, врач-лаборант, прошедшие подготовку по профессиональной патологии.

Председателем врачебной комиссии является врач-профпатолог, имеющий профессиональную переподготовку по профпатологии и сертификат специалиста (профпатолога).

К работе врачебной комиссии привлекаются и другие специалисты (стоматолог, кардиолог, аллерголог, эндокринолог, фтизиатр, гематолог), прошедшие подготовку по профессиональной патологии. Медицинские работники, участвующие в медицинском осмотре, знакомятся с характеристикой производственных факторов и условиями труда работников, представленной работодателем.

15. По окончании проведения медицинского осмотра в течение 30 календарных дней председатель врачебной комиссии обобщает результаты, составляет заключительный акт в 4-х экземплярах по форме в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, предоставляет в территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте).

К заключительному акту прилагается поименный список лиц, которым рекомендован перевод на другую работу, показано стационарное и санаторно-курортное лечение, лечебно-профилактическое питание, динамическое наблюдение.

Заключительный акт, после подписания руководителем медицинской организации, направляется для исполнения администрации организации (предприятия), в территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте), один экземпляр остается в медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

16. Медицинская организация, проводившая обязательный периодический медицинский осмотр, результаты обследования каждого работника вводит в медицинскую информационную систему.

17. Медицинская организация представляет сводный отчет о результатах проведенного медицинского осмотра в территориальные подразделения ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте), по форме в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

18. Данные осмотра заносятся в медицинскую карту амбулаторного пациента по форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 31) статьи 7 Кодекса. Каждый ме-

дицинский работник, принимающий участие в осмотре, дает свое заключение о профессиональной пригодности.

При увольнении и переводе в другую организацию (предприятие) медицинская карта амбулаторного пациента с данными медицинского осмотра передается медицинской организации по месту новой работы.

19. По итогам проведения периодического осмотра в случае диагностирования инфекционного или паразитарного заболевания, выявления носительства возбудителей инфекционных заболеваний, являющихся противопоказаниями к выполняемой работе, ответственный медицинский работник медицинской организации направляет экстренное извещение в территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и направляет больного для лечения в соответствующую медицинскую организацию.

Территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте) после получения экстренного извещения отстраняют таких лиц от работы.

20. Работодатель совместно с медицинской организацией, обслуживающей организацию (предприятие), или с территориальной медицинской организацией по месту прикрепления работника:

1) составляет не позднее 1 декабря список лиц, подлежащих обязательному медицинскому осмотру, по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, руководствуясь Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические обязательные медицинские осмотры, утверждаемый в соответствии с пунктом 4 статьи 86 Кодекса, с последующим согласованием с территориальными подразделениями ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте);

2) разрабатывает ежегодный план мероприятий по оздоровлению работников и улучшению условий труда, согласованный с территориальным подразделением ведомства государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения (в том числе на транспорте);

3) не допускает к работе лиц, не прошедших медицинский осмотр или признанных непригодными к работе по состоянию здоровья или имеющих медицинские противопоказания к труду;

4) в случае выявления у работника профессионального заболевания, на основании заключительного акта обеспечивает своевременное направление его в медицинскую организацию, оказывающую специализированную помощь по профессиональной патологии, для проведения экспертизы связи заболевания с выполнением работником трудовых (служебных) обязанностей;

5) выполняет рекомендации заключительного акта по результатам проведенного медицинского осмотра работников.

21. По результатам медицинского осмотра медицинской организацией, обслуживающей организацию (предприятие), или территориальной медицинской организацией формируются

группы, с последующим определением принадлежности работника к одной из групп, в том числе диспансерных и выдачей рекомендаций по профилактике профессиональных и социально значимых заболеваний, а также по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации по следующим категориям:

- 1) здоровые работники, не нуждающиеся в реабилитации;
- 2) практически здоровые работники, имеющие нестойкие функциональные изменения различных органов и систем;
- 3) работники, имеющие начальные формы общих заболеваний;
- 4) работники, имеющие выраженные формы общих заболеваний, как являющиеся, так и не являющиеся противопоказанием для продолжения работы в профессии;
- 5) работники, имеющие признаки воздействия на организм вредных производственных факторов;
- 6) работники, имеющие признаки профессиональных заболеваний.

22. Работники, имеющие выраженные формы общих заболеваний, направляются на реабилитацию в медицинские организации.

23. После медицинской реабилитации осуществляется экспертиза их профессиональной пригодности. Работники, признанные годными к профессиональному труду, подлежат диспансерному наблюдению в группе лиц с начальными формами общих заболеваний.

24. Работники, имеющие признаки воздействия на организм вредных производственных факторов и признаки профессиональных заболеваний, а также в случаях затруднения определения профессиональной пригодности в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности, направляются в медицинскую организацию, оказывающую специализированную помощь по профессиональной патологии.

25. Перечень профессий декретированных групп населения, а также объем и кратность осмотров дополняются при наличии эпидемиологических показаний на конкретной административной территории в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача соответствующей территории.

Параграф 3. Порядок и периодичность проведения предсменных (предрейсовых) обязательных и послесменных (послерейсовых) медицинских осмотров

26. Предсменные (предрейсовые) обязательные медицинские осмотры (далее – предсменные осмотры) проводятся в целях установления или подтверждения наличия или отсутствия у физического лица заболевания, определения состояния здоровья, а также временной нетрудоспособности, профессиональной пригодности к работе в заступаемую смену (рейс), в том числе употребления алкогольных напитков, наркотических, психоактивных веществ или остаточных явлений такого употребления.

27. Послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры (далее – послесменные осмотры) проводятся по окончании рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды и трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профессионального забо-

левания или отравления, признаков употребления алкогольных напитков, наркотических, психоактивных веществ или остаточных явлений такого употребления.

28. Работодатели обеспечивают за счет собственных средств своевременное прохождение предсменных (предрейсовых), послесменных (послерейсовых) обязательных медицинских осмотров работниками, занятыми на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, машинами и механизмами, в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения.

29. Для проведения предсменного и послесменного осмотров организация или медицинская организация выделяет специальное помещение, оборудованное системами отопления, водоснабжения, канализования, освещения, оборудованное медицинским оборудованием и инструментарием.

30. Предсменный осмотр проводится перед началом рабочей смены (дежурства), послесменный осмотр проводится после рабочей смены (дежурства) при предъявлении маршрутного (путевого) листа, задания на выполнение наряда.

31. Предсменный и послесменный осмотр проводится индивидуально и включает в себя:

1) опрос, осмотр и оценку внешнего вида, походки, позы обследуемого, адекватности поведения и эмоциональных реакций, связанности и четкости речи, мимики, сознания, состояния кожных покровов и видимых слизистых оболочек, окраски склер, величины зрачков, особенностей дыхания;

2) измерение и оценку артериального давления, частоты и качественных характеристик пульса, измерение температуры тела, в случае необходимости (при наличии жалоб или показаний).

32. При отсутствии жалоб, объективных признаков заболеваний и нарушений функционального состояния организма, осмотренный допускается к работе.

33. Медицинский работник, проводивший предсменный и (или) послесменный медицинский осмотр и обнаруживший признаки употребления алкогольных напитков, наркотических, психоактивных веществ или остаточных явлений такого употребления у работника (запах алкоголя изо рта, неустойчивость позы, нарушение речи, выраженное дрожание пальцев рук, изменение окраски кожных покровов, положительное показание пробы алкотеста), принимает решение и направляет работника в медицинскую организацию на медицинское освидетельствование не позднее двух часов с момента обнаружения признаков.

34. Информация о выявленных случаях употребления алкогольных напитков, наркотических, психоактивных веществ или остаточных явлений такого употребления сообщается немедленно работодателю.

35. Медицинские работники анализируют причины отстранения лиц, работающих по указанной профессии, и на основе анализа формируют группы риска, куда включаются лица, склонные к злоупотреблению алкогольных напитков, наркотических или психоактивных веществ, длительно и часто болеющие (страдающие хроническими заболеваниями).

36. Информация о случаях отстранения по причине заболевания работающих по указанной профессии, а также о работниках транспортных средств, входящих в группы риска,

ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляется ответственному лицу работодателя.

37. Результаты проведения предсменного и послесменного медицинского осмотра регистрируются в Журнале проведения предсменного и послесменного медицинского осмотра работников, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – Журнал).

38. Журнал ведется на бумажном носителе, страницы которого должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью организации, или на электронном носителе с учетом требований законодательства о персональных данных и обязательной возможностью распечатки страницы. В случае ведения Журнала в электронном виде внесенные в них сведения заверяются электронной подписью.

39. Результаты предсменных (предрейсовых) и послесменных (послерейсовых) медицинских осмотров работников транспортных средств отмечаются в путевом листе штампом с указанием даты, времени и подписью медицинского работника, и подписью самого работника, либо стикером с QR-кодом. Заполненный Журнал и данные на электронном носителе хранятся в течение 5 лет в архиве у работодателя.

40. Медицинский осмотр пилотов, бортинженеров (бортмеханики, бортоператоры, бортрадисты), штурманов, авиадиспетчеров, бортпроводников, а также персонала и лиц, поступающих на учебу и обучающихся в учебных заведениях по подготовке специалистов (пилотов, авиадиспетчеров), обслуживающих воздушное движение, проводится в соответствии с Правилами медицинского освидетельствования и осмотра в гражданской авиации Республики Казахстан, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 5 июня 2017 года № 324 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15325).

Глава 3. Порядок оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров»

41. Государственная услуга «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров» оказывается медицинскими организациями здравоохранения (далее – Услугодатель).

42. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров», включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

43. Для получения государственной услуги физическое лицо обращается к услугодателю с предоставлением пакета документов, указанных в пункте 6 Стандарта государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров».

Медицинская сестра кабинета медицинских осмотров (далее – медицинская сестра) проверяет пакет документов, направляет услугополучателя к специалистам, для прохождения медицинского осмотра.

Профильные специалисты проводят медицинское обследование состояния здоровья услугополучателя. Ответственный медицинский работник, назначенный приказом руководителя услугодателя, обобщает результаты заключений профильных специалистов и результатов лабораторно-инструментальных обследований и выносит заключение о результатах состояния здоровья.

44. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

45. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

46. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Управлений здравоохранения (общественного здравоохранения) областей, городов республиканского значения и столицы, а также интернет-ресурсах медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

47. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя и (или) в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

48. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

49. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Правила проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок

«Об утверждении Правил проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок»

Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 18 марта 2015 года № 210 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 09.12.2020)

Утверждены
приказом Министра энергетики
Республики Казахстан
от 18 марта 2015 года № 210

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения квалификационных проверок знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике», подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги «Квалификационная проверка знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу

электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок» (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) руководители – лица, занимающие должности: первого руководителя (председатель правления, генеральный директор, директор), его заместителя по техническим вопросам, по производству в организациях, основным видом деятельности которых является производство, передача электрической и тепловой энергии (если производство, передача электрической и тепловой энергии не является основным видом деятельности организации – лица, занимающие должности руководителя и его заместителя по энергетической части); главного инженера организации; руководителя службы (отдела) безопасности и охраны труда организаций.

В случае отсутствия руководителя службы (отдела) безопасности и охраны труда лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля за соблюдением требований безопасности и охраны труда организации, проходит квалификационную проверку знаний в соответствии с настоящими Правилами;

2) квалификационная проверка знаний – проверка знаний персонала энергетической организации требований нормативных правовых актов в области электроэнергетики, относящихся к их компетенции, для присвоения, повышения или подтверждения группы допуска по электробезопасности;

3) специалисты – лица, осуществляющие руководство оперативным, оперативно-ремонтным, ремонтным персоналом, а также руководители филиалов, цехов, служб, отделов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для выполнения работы которыми требуется получение допуска в соответствии с нормативными правовыми актами в области электроэнергетики, за исключением лиц, перечисленных в подпункте 1) пункта 2 настоящих Правил;

4) электротехнический персонал – оперативный, оперативно-ремонтный, ремонтный персонал, непосредственно осуществляющий руководство и (или) эксплуатацию, монтаж, наладку, техническое обслуживание, ремонт, управление режимом работы в энергетических организациях;

5) неэлектротехнический персонал – персонал, не попадающий под определение «электротехнического», «электротехнологического» персонала;

6) электротехнологический персонал – персонал, у которого в обслуживаемом им технологическом процессе основной составляющей является электрическая энергия, а также использующий в работе ручные электрические машины, электросварку, светильники, измерительные приборы и переносные электроинструменты, а также работники электролабораторий, для которых должностной инструкцией или инструкцией по охране труда установлено знание Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 253 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10907) (далее – Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок).

3. Группа допуска по электробезопасности присваивается в соответствии с Правилами техники безопасности при эксплуатации электроустановок.

4. Квалификационная проверка знаний является основным способом определения соответствия уровня профессиональной подготовки руководителей и специалистов организаций для присвоения, повышения или подтверждения соответствующей группы допуска по электробезопасности.

5. Квалификационная проверка знаний подразделяется на три основных вида:

- 1) первичная проверка;
- 2) периодическая (очередная) проверка;
- 3) внеочередная проверка.

6. Основанием для проведения первичной квалификационной проверки знаний является распорядительный документ (приказ) руководства организации о приеме или переводе работника на соответствующую должность.

Первичная квалификационная проверка знаний проводится после завершения обучения и стажировки в срок не позднее одного месяца после назначения на должность или в срок, указанный в типовой или индивидуальной программе подготовки, утвержденной техническим руководителем.

7. Сроки проведения периодической (очередной) и внеочередной квалификационной проверки знаний определяются в пределах сроков, установленных настоящими Правилами, и оформляются соответствующим распорядительным документом (приказом) руководителя организации с учетом каждого рабочего места и даты последней квалификационной проверки знаний.

8. Основанием для проведения периодической (очередной) квалификационной проверки знаний является окончание срока, установленного в соответствии с настоящими Правилами для периодических квалификационных проверок знаний. Назначение периодической квалификационной проверки знаний для работников осуществляется ежегодным (до первого декабря) приказом технического руководителя организации (подразделения, при наличии на это полномочий). К приказу прилагается список лиц организации, подлежащих периодической квалификационной проверке знаний, в виде графика с указанием срока по каждому проверяемому лицу.

9. Срок периодической (очередной) квалификационной проверки знаний:

1) для руководителей и специалистов служб безопасности и охраны труда – не реже одного раза в три года;

2) для электротехнического и электротехнологического персонала, в том числе для руководителей и специалистов, имеющих право ведения оперативных переговоров и переключений, за исключением административно-технического персонала – не реже одного раза в год.

10. Назначенные сроки проведения квалификационной проверки знаний работника продлеваются руководителем организации с момента их окончания, но не более чем на месяц по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях) при документальном подтверждении.

11. Условиями для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний являются:

1) составление акта расследования технологического нарушения, по результатам которого комиссией выявлены нарушения требований правовых актов в области электро-

энергетики со стороны персонала, приведшие к технологическому нарушению, несчастному случаю;

2) решение технического руководителя организации;

3) указания о принятии мер по устранению выявленных нарушений по безопасности и охране труда работников службы (отдела) безопасности и охраны труда.

12. К основаниям для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний относятся:

1) введение в действие нового правового акта в области электроэнергетики, внесение изменений и дополнений в правовые акты в области электроэнергетики, если нормы этих актов вносят изменения в деятельность работника организации;

2) акт расследования несчастного случая на производстве, по результатам которого комиссией по расследованию несчастного случая выявлены нарушения требований правовых актов в области электроэнергетики со стороны персонала, приведшие к несчастному случаю;

3) факт ошибочных действий персонала организации, в том числе по настройке устройств автоматики, релейной или технологической защиты, в результате которых произошло повреждение оборудования (электроустановок, зданий, сооружений), нарушение установленного режима производства, передачи, потребления электрической, тепловой энергии;

4) факт ошибочных действий персонала при проектировании, строительно-монтажных, ремонтных, пуско-наладочных, экспертных работах, в том числе при испытаниях и измерениях;

5) отсутствие контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики в организации, со стороны технических руководителей, работников служб безопасности и охраны труда организации;

6) отсутствие контроля и принятия мер, в отношении технического руководителя организации при отсутствии им принятия решения при вводе в эксплуатацию оборудования (нового или после его реконструкции), изменении электрических и технологических схем, если это приводит к изменениям в деятельности работника организации;

7) отсутствие контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики со стороны специалистов экспертных, проектных организаций в области электроэнергетики, в том числе лабораторий (электролабораторий) по измерениям и испытаниям.

13. Основаниями для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний по результатам акта расследования технологического нарушения являются:

1) выявленные комиссией допущенные нарушения норм безопасности при работах в энергетических установках со стороны персонала организации, осуществляющей деятельность по производству, передаче электрической, тепловой энергии;

2) выявленные комиссией допущенные нарушения норм безопасности при работах в энергетических установках со стороны работников сторонних организаций, в том числе командированного персонала, при выполнении работ в области электроэнергетики (строительно-монтажные, ремонтные, пуско-наладочные, экспертные работы, в том числе измерения и испытания).

14. К основаниям для назначения внеочередной квалификационной проверки знаний, по решению технического руководителя организации относятся:

- 1) неисполнение должностных обязанностей на занимаемой должности в течение срока более шести календарных месяцев;
- 2) ввод в эксплуатацию оборудования (нового или после его реконструкции), изменения электрических и технологических схем, если это приводит к изменениям в деятельности работника организации;
- 3) в результате контроля и принятия мер, по выявленным нарушениям при работах в области электроэнергетики в организации, со стороны руководителей, работников служб безопасности и охраны труда организации;
- 4) нарушения требований правовых актов в области электроэнергетики, повлекшие для физических лиц (персонала) травму, профессиональное заболевание, внезапное ухудшение здоровья или отравление, в результате которых наступает временная или стойкая утрата трудоспособности, профессиональное заболевание либо смерть;
- 5) случаи, предусмотренные пунктами 10 и 15 настоящих Правил.

15. Основания, перечисленные в пунктах 12–14 настоящих Правил, по назначению внеочередной квалификационной проверки знаний являются полными и исчерпывающими.

16. Внеочередная квалификационная проверка знаний не отменяет сроков периодической квалификационной проверки знаний.

17. В период, с момента назначения внеочередной квалификационной проверки знаний до даты подтверждения квалификации, лицо приравнивается к неэлектротехническому персоналу и не допускается к выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности.

18. В случае проведения внеочередной квалификационной проверки знаний и не подтверждения квалификации лицо приравнивается к неэлектротехническому персоналу с переводом на другую должность.

Глава 2. Порядок проведения квалификационных проверок знаний руководителей

19. Квалификационная проверка знаний руководителей осуществляется Комитетом атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель).

20. Ежегодно, в срок до 1 декабря, организации направляют услугодателю список руководителей, подлежащих квалификационной проверке знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок, на следующий календарный год по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При приеме на работу или увольнении руководителя информация о принятых (уволенных) руководителях направляется услугодателю по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам в течение 15 календарных дней со дня принятия (увольнения) руководителя.

21. Для прохождения квалификационной проверки знаний физическое лицо (далее – услугополучатель) для получения государственной услуги направляет услугодателю через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал) заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, в форме электронного документа согласно приложению 3 к настоящим Правилам и электронную копию приказа о назначении его на должность не позднее 30 календарных дней до даты истечения срока квалификационной проверки знаний.

Сведения документов, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги «Квалификационная проверка знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности у руководителей, специалистов организаций, осуществляющих производство, передачу электрической и тепловой энергии, для контроля технического состояния и безопасности эксплуатации электроустановок» (далее – Стандарт государственной услуги) согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

При подаче услугополучателем документов, указанных в части один настоящего пункта, подтверждением принятия заявления через портал является статус о принятии запроса, который отображается в «личном кабинете» услугополучателя.

22. В день поступления заявления сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов с присвоением регистрационного номера, даты и передает зарегистрированные документы руководителю услугодателя, который определяет ответственного исполнителя структурного подразделения.

При обращении заявителя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, на основании Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «Трудовой кодекс Республики Казахстан», прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

22-1. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов в канцелярии услугодателя ответственный исполнитель проверяет полноту представленных документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки направляет в «личный кабинет» услугополучателя мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

В случае полноты представленных документов, услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам о дате, времени и месте прохождения

тестирования, или мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме, предусмотренной частью второй настоящего пункта, по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил и Правил работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 234 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10830);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

22-2. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги.

В случае отзыва документов услугополучателем услугодатель направляет в течение 2 (двух) рабочих дней в «личный кабинет» услугополучателя уведомление о прекращении рассмотрения заявления по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

22-3. Квалификационная проверка знаний проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления услугополучателю.

Тестирование проводится на местах, предоставленных услугодателем и территориальными структурными подразделениями услугодателя, автоматизированным компьютерным способом на государственном или русском языках по выбору услугополучателя.

Иностранцы (нерезиденты), которым необходимо пройти квалификационную проверку знаний, проходят ее на общих основаниях в соответствии с настоящими Правилами.

22-4. Услугополучатель допускается к тестированию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Во время тестирования услугополучатели не переговариваются между собой, не пользуются какими-либо вспомогательными информационными материалами (справочной, специальной литературой), средствами связи и записями на электронном носителе.

При обнаружении факта нарушения порядка прохождения тестирования тестирование услугополучателя прекращается. По факту данного нарушения оформляется акт о нарушении порядка прохождения тестирования по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, и услугополучателю выдается отрицательный результат тестирования.

22-5. Квалификационная проверка знаний проводится в форме тестирования. Время тестирования составляет два часа. Число тестовых вопросов составляет 100 вопросов. Вопросы тестирования представляются по форме, согласно приложению 8-1 к настоящим Правилам.

Пороговый уровень правильных ответов, являющийся основанием для признания результатов тестирования подтвердившими квалификацию лица, подлежащего квалифи-

кационной проверке знаний, составляет 70 процентов от количества вопросов, содержащихся в тестах.

По истечении времени, отведенного на тестирование, программа автоматически закрывается.

Подсчет правильных ответов тестирования проводится автоматически при помощи заложенной компьютерной программой.

Если количество правильных ответов равно либо превышает пороговый уровень, то услугополучателю компьютерная программа на мониторе выдает сообщение о положительном результате тестирования – «тест пройден».

Если количество правильных ответов ниже порогового уровня, то компьютерная программа на мониторе выдает сообщение об отрицательном результате тестирования – «тест не пройден».

22-6. В случае несогласия с результатами тестирования услугополучатель обжалует результат не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его прохождения, путем подачи заявления на апелляцию по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Для рассмотрения заявления на апелляцию приказом первого руководителя услугодателя утверждается состав и положение об апелляционной комиссии по квалификационной проверке знаний руководителей (далее – апелляционная комиссия).

Рассмотрение заявления на апелляцию проводится апелляционной комиссией в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

22-7. По итогам рассмотрения заявления апелляционной комиссией оформляется протокол заседания апелляционной комиссии в двух экземплярах по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам (далее – протокол).

Один экземпляр протокола направляется заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней с момента заседания апелляционной комиссии. Второй экземпляр протокола и копия результатов тестирования хранятся у услугодателя.

Результат прохождения квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности в области электроэнергетики по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам, направляется в «личный кабинет» услугополучателя в течение 3 рабочих дней со дня прохождения квалификационной проверки знаний.

23. Услугополучатель, имеющий результат тестирования ниже порогового уровня при первичной или очередной квалификационной проверке знаний или не явившийся на тестирование без уважительной причины, считается не подтвердившим свою квалификацию в рамках занимаемой должности. В этих случаях услугополучатель в течение 30 календарных дней со дня получения результатов ниже порогового уровня проходит внеочередную квалификационную проверку знаний путем повторной подачи заявления в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил.

В случае если услугополучатель имеет результат тестирования ниже порогового уровня при внеочередной квалификационной проверке знаний или не явился на тестирование без уважительной причины, услугополучатель отстраняется от занимаемой должности в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

В случае пропуска установленного настоящими Правилами срока проведения квалификационной проверки знаний руководителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях), при направлении уведомления о возникшей уважительной причине и последующем документальном подтверждении со стороны организации, указанный срок проведения квалификационной проверки знаний продлевается, но не более чем на 30 календарных дней после того, как действие обстоятельства, явившегося причиной пропуска срока, прекращено.

Уведомление о возникшей уважительной причине направляется организацией в Комитет не позднее 3 рабочих дней со дня пропущенного срока проведения квалификационной проверки знаний.

24. При неисполнении должностных обязанностей по занимаемой должности в течение срока более шести месяцев, по решению первого руководителя организации руководителю назначается внеочередная квалификационная проверка знаний.

В отношении первого руководителя внеочередная квалификационная проверка знаний назначается учредителем товарищества с ограниченной ответственностью или советом директоров акционерного общества.

25. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования результатов квалификационной проверки знаний правил технической эксплуатации и правил техники безопасности в области электроэнергетики

26. Жалоба на решение, действия (бездействие) работников структурных подразделений услугодателя может быть подана на имя руководителя услугодателя и (или) в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в письменной, устной форме, либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения.

При отправке жалобы посредством портала услугодателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугополучателя (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

27. Жалоба адресуется субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер услугополучателя. Жалоба подписывается представителем услугополучателя.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц услугодателя, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Услугополучателю, непосредственно обратившемуся письменно либо посредством видеообращения к услугодателю, выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу.

Порядок подачи жалобы посредством видеоконференцсвязи или видеообращения услугополучателя к руководителям услугодателя и их заместителям определен в Правилах обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения физических и юридических лиц к руководителям государственных органов и их заместителям, утвержденным приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13206).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

28. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, центральным государственным органом, местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, акимом района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

- 1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;
- 2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение трех рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

29. В случаях несогласия с результатами решения услугодателя услугополучатель может обжаловать результаты в судебном порядке.

Глава 4. Порядок проведения квалификационных проверок знаний специалистов

30. Квалификационная проверка знаний специалистов осуществляется Комиссией по квалификационной проверке знаний, создаваемой ежегодно приказом руководителя энергетической организации, для проведения квалификационной проверки знаний.

31. Ежегодно, в срок до 25 декабря, организации составляют список специалистов, подлежащих квалификационной проверке знаний, на следующий календарный год.

При приеме на работу или увольнении специалиста соответствующие изменения вносятся в вышеуказанный список.

32. Согласно списку, указанному в пункте 31 настоящих Правил, лицо, ответственное за организацию проведения квалификационной проверки знаний специалистов, направляет специалисту письменное уведомление о прохождении квалификационной проверки знаний не позднее 30 календарных дней до даты проведения квалификационной проверки знаний.

33. Квалификационная проверка знаний каждого специалиста проводится индивидуально в форме тестирования с использованием компьютерных программ или в письменной форме.

34. По итогам проведения квалификационной проверки знаний оформляется протокол квалификационной проверки знаний по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

35. Назначенные сроки проведения квалификационной проверки знаний специалистов продлеваются руководителем организации с момента их окончания, но не более чем на месяц по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях) при документальном подтверждении.

36. При неисполнении должностных обязанностей по занимаемой должности в течение срока более шести месяцев, по решению руководителя организации назначается внеочередная квалификационная проверка знаний.

37. Специалистам, нарушившим сроки по прохождению первичной или периодической (очередной) квалификационной проверки знаний без уважительной причины, а также не подтвердившим свою квалификацию, понижается группа допуска по электробезопасности на одну единицу и назначается прохождение внеочередной квалификационной проверки знаний в течение 30 календарных дней, следующей за датой пропущенного срока или не подтверждения (присвоения) группы допуска по электробезопасности.

Как проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия в 2021 году

«О некоторых вопросах организации и проведения санитарно-противоэпидемических и санитарно-профилактических мероприятий»

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 июля 2020 года № ҚР ДСМ-78/2020

Вступил в силу: 06.07.2020

Продолжение. Начало в № 9, 10, 11, 12, 2020; 1, 2021

Приложение 8
к Перечню некоторых приказов
Министерства здравоохранения
Республики Казахстан и Министерства
национальной экономики Республики
Казахстан, в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 7
к Санитарным правилам
«Санитарно-эпидемиологические требования
к зданиям и сооружениям производственного
назначения»

Санитарно-эпидемиологические требования к деятельности организаций и работников, задействованных на весенне-полевых работах, на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина

1. Выезд сельскохозяйственной техники и работников сельского (крестьянского) хозяйства предприятий осуществляется без возвращения в населенный пункт до окончания карантина, с обязательным включением в базу данных «Сергек блокпост».
2. Выезд организаций, обеспечивающих финансирование, лизинг и обслуживание специализированной техники с/х предприятий осуществляется с правом возвращения в город при соблюдении обязательных санитарно-эпидемиологических требований, с обязательным включением в базу данных «Сергек блокпост».
3. Централизованная доставка работников с мест проживания на работу и с работы на служебном автобусе (автотранспорте).

4. Наличие у водителя транспортного средства антисептика для обработки рук и средств индивидуальной защиты (спецодежда, маски и перчатки, средства защиты глаз (маска) для лица), с обязательной их сменой с требуемой частотой.

5. Проводится дезинфекция салона автотранспорта перед каждым рейсом с последующим проветриванием.

6. Вход и выход работников осуществляется при одномоментном открытии всех дверей в автобусах (микроавтобусах).

7. Допускаются в салон пассажиры в масках в количестве, не превышающем количество сидячих мест.

8. Проводится инструктаж среди работников о необходимости соблюдения правил личной (общественной) гигиены, а также отслеживание их неукоснительного соблюдения.

9. Проводится ежедневный мониторинг выхода на работу.

Приложение 9
к Перечню некоторых приказов
Министерства здравоохранения Республики
Казахстан и Министерства национальной
экономики Республики Казахстан, в которые
вносятся изменения и дополнения

Приложение 1
к Санитарным правилам
«Санитарно-эпидемиологические требования
к условиям труда и бытового обслуживания
при строительстве, реконструкции, ремонте и
вводе, эксплуатации объектов строительства»

Санитарно-эпидемиологические требования к промышленным и индустриальным предприятиям, строительным компаниям (застройщикам) на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина

1. Промышленные и индустриальные предприятия, строительные компании (застройщики) работают согласно графику работы, обеспечивающему бесперебойное функционирование производства в соответствии с технологическим процессом.

2. Доставка работников с мест проживания на работу и с работы осуществляется на служебном автобусе (автотранспорте).

3. Водитель транспортного средства обеспечивается антисептиком для обработки рук и средствами индивидуальной защиты (спецодежда, маски и перчатки, средства защиты глаз (маска) для лица), с обязательной их сменой с требуемой частотой.

4. Проводится дезинфекция салона автотранспорта перед каждым рейсом с последующим проветриванием.

5. Вход и выход работников осуществляется при одномоментном открытии всех дверей в автобусах (микроавтобусах).

6. Допускаются в салон пассажиры в масках в количестве, не превышающем количество сидячих мест.

7. В случае, если работники проживают общежитиях, в том числе мобильных, на территории строительной площадки или промпредприятия, соблюдаются необходимые санитарно-эпидемиологические требования и меры безопасности в целях предупреждения заражения COVID-19.

8. Допуск на объект проводится с использованием системы обеззараживания (дезинфицирующие тоннели на средних и крупных предприятиях), для исключения распространения вируса.

9. Обработка рук осуществляется кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками и с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры.

10. Осуществляется проверка работников при входе бесконтактной термометрией и на наличие симптомов респираторных заболеваний, для исключения допуска к работе лиц с симптомами ОРВИ и гриппа, а для лиц с симптомами, не исключаящими COVID-19 (сухой кашель, повышенная температура, затруднение дыхания, одышка).

11. Медицинское обслуживание на объектах предусматривает:

1) обязательное наличие медицинского или здравпункта с изолятором на средних и крупных предприятиях, постоянное присутствие медперсонала для обеспечения осмотра всех сотрудников до и после каждой смены;

2) кварцевания медпунктов (здравпункта) и мест массового скопления людей с целью обезвреживания воздуха (по возможности);

3) обеспечение медицинских пунктов необходимым медицинским оборудованием и медицинскими изделиями (термометрами, шпателями, медицинскими масками и др.);

4) обеспечение медицинских работников медицинского пункта (здравпункта) средствами индивидуальной защиты и средствами дезинфекции.

14. До начала рабочего процесса предусматривается:

1) проведение инструктажа среди работников о необходимости соблюдения правил личной (общественной) гигиены, а также отслеживание их неукоснительного соблюдения;

2) использование медицинских масок или респираторов в течение рабочего дня с условием их своевременной смены;

3) наличие антисептиков на рабочих местах, неснижаемого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств на каждом объекте;

4) проверка работников в начале рабочего дня бесконтактной термометрией;

5) ежедневное проведение мониторинга выхода на работу;

6) максимальное использование автоматизации технологических процессов для внедрения бесконтактной работы на объекте;

7) наличие разрывов между постоянными рабочими местами не менее 2 метров (при возможности технологического процесса);

8) исключение работы участков с большим скоплением работников (при возможности пересмотреть технологию рабочего процесса);

9) влажная уборка производственных и бытовых помещений с дезинфекцией средствами вирулицидного действия не менее 2 раз в смену с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (гардеробные, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы);

10) бесперебойная работа вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха с проведением профилактического осмотра, ремонта, в том числе замена фильтров, дезинфекции воздуховодов), обеспечить соблюдение режима проветривания.

15. Питание и отдых на объектах предусматривает:

1) организацию приема пищи в строго установленных местах, исключая одновременный прием пищи и скопление работников из разных производственных участков. Не исключается доставка еды в зоны приема пищи (столовые) при цехах (участках) с обеспечением всех необходимых санитарных норм;

2) соблюдение расстояния между столами не менее 2 метров и раскладки не более 2 рабочих за одним стандартным столом либо в шахматном порядке за столами, рассчитанные на более 4 посадочных мест;

3) использование одноразовой посуды с последующим ее сбором и удалением;

4) при использовании многоразовой посуды – обработка посуды в специальных моечных машинах при температуре не ниже 65 градусов либо ручным способом при той же температуре с применением моющих и дезинфицирующих средств после каждого использования;

5) оказание услуг персоналом столовых (продавцы, повара, официанты, кассиры и другие сотрудники, имеющие непосредственный контакт с продуктами питания) в одноразовых перчатках, подлежащих замене не менее двух раз в смену и при нарушении целостности, использование персоналом медицинских масок при работе (смена масок не реже 1 раза в 2 часа);


6) закрепление на пищеблоках и объектах торговли, предприятия ответственного лица за инструктаж, своевременную смену средств защиты, снабжение и отслеживание необходимого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств, ведение журнала по периодичности проведения инструктажа, смены средств защиты и пополнения запасов дезсредств;

7) количество одновременно обслуживаемых посетителей не превышает 5 человек с соблюдением дистанцирования;

8) проведение проветривания и влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук при входе в обеденный зал (столовую), витрин самообслуживания по окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов);

9) проведение усиленного дезинфекционного режима – обработка столов, стульев каждый час специальными дезинфекционными средствами.

Продолжение в следующем номере



**«НЕСУТОЧНЫЕ
СКИДКИ»**

Получите годовой доступ
к справочной системе

«ACTUALIS: Кадровое дело»

тариф **STANDART**
(предназначен для специалистов
по охране труда)

со СКИДКОЙ

- 50 %

ДЕМО-ДОСТУП
БЕСПЛАТНО
на 3 дня

Период действия акции:
с 1 по 30 апреля 2021 года
<https://standart-kadry.mcfr.kz/>

**«НЕСУТОЧНЫЕ
СКИДКИ»**

**Получите годовой доступ
к справочной системе**

«ACTUALIS: Кадровое дело»

тариф VIP

со СКИДКОЙ

- 50 %

**ДЕМО-ДОСТУП
БЕСПЛАТНО
на 3 дня**

**Период действия акции:
с 1 по 30 апреля 2021 года
<https://vip-kadry.mcfr.kz/>**