



**ҚАЗАҚТЕЛЕКОМ**

СТАНДАРТ АО «КАЗАХТЕЛЕКОМ»

**ПРАВИЛА  
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА  
В АО «КАЗАХТЕЛЕКОМ»  
СТ АО 80429 – 1/008 - 2018**

Алматы

**1 АКТУАЛИЗИРОВАН** Отделом разработок нормативно-технических документов Дирекции «Академия инфокоммуникационных технологий» – филиала АО «Казахтелеком»

**2 ВНЕСЕН** Департаментом эксплуатации АО «Казахтелеком»

**3 УТВЕРЖДЕН** Приказом АО «Казахтелеком» от \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_

**4 ВВЕДЕН** в действие \_\_\_\_\_

Настоящие правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения АО «Казахтелеком».

## Содержание

1	Область применения .....	4
2	Обозначения и сокращения .....	4
3	Организация работы по безопасности и охраны труда в АО «Казахтелеком»4	4
4	Организация работы по БиОТ в филиале и дивизионе АО «Казахтелеком» ..	6
5	Обязанности работников по организации работы по безопасности и охране труда в филиалах и дивизионах АО «Казахтелеком» .....	6
5.1	Первый руководитель филиала, дивизиона .....	7
5.2	Руководитель технического направления, директор ТУМС и их заместители.....	8
5.3	Руководители структурных подразделений филиалов (ТУСМ ОДС, руководители центров и служб Технического блока) .....	9
5.4	Начальник цеха, участка, отдела, сектора, ИТР .....	11
5.5	Руководитель центра энергетике и климатехники.....	14
5.6	Руководитель бригады .....	15
5.7	Работник.....	16
5.8	Юрисконсульт (ОЦО, филиалы, дивизионы).....	18
5.9	Отдел закупок и логистики .....	18
5.10	Офисный персонал .....	19
5.11	Бухгалтерия.....	20
5.12	Экономист, финансист.....	20
5.13	Отдел управления и развития персоналом .....	21

# **ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА В АО «КАЗАХТЕЛЕКОМ»**

## **1 Область применения**

В настоящем стандарте организации АО «Казакхтелеком» (далее – Общество) «Правила организации работы по безопасности и охране труда в АО «Казакхтелеком» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и иными действующими нормативно-правовыми актами РК с целью обеспечения безопасности жизни и здоровья работников АО «Казакхтелеком» в процессе трудовой деятельности.

Правила устанавливают единую систему организации работы по безопасности и охране труда в структурных подразделениях АО «Казакхтелеком».

Действие Правил распространяется на все филиалы Общества.

Правила определяют функции, обязанности и ответственность должностных и ответственных лиц в структурных подразделениях Общества, в работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и в связи с ней.

Если международным договором (соглашением), ратифицированным Республикой Казахстан, установлены иные правила, чем те, которые содержатся в законодательстве Республики Казахстан по вопросам охраны и безопасности труда, то применяются правила международного договора (соглашения).

## **2 Обозначения и сокращения**

БиОТ – Безопасность и охрана труда;

ИТР – инженерно-технические работники;

ОДС – Объединение «Дальняя связь»;

РК – Республика Казахстан;

СБиОТ – Служба безопасности и охраны труда;

СИЗ – Средства индивидуальной защиты;

Спецодежда, спецобувь – специальная одежда, специальная обувь;

ТУМС – Технический узел местных сетей;

ТУСМ – Технический узел сети магистральных связей и телевидения;

ОЦО – Общий центр обслуживания.

## **3 Организация работы по безопасности и охраны труда в АО «Казакхтелеком»**

3.1 Одной из главных задач Общества является обеспечение здоровых и безопасных условий труда, внедрение новейших достижений науки и техники,

передового опыта в области БиОТ, современных средств и методов предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.2 АО «Казахтелеком» в соответствии с настоящими Правилами обеспечивает:

а) проведение научно-технической и организационной политики, направленной на систематическое улучшение и оздоровление условий труда работников и совершенствование организации работы по БиОТ в Обществе;

б) правильное применение и соблюдение Трудового кодекса РК, правил и норм безопасности, обобщение практики и норм безопасности в АО «Казахтелеком», разработку актов, направленных на улучшение и оздоровление условий труда;

в) исполнение соглашений по БиОТ, заключаемых между администрацией АО «Казахтелеком» и соответствующим представителем работников Общества;

г) разработку программ АО «Казахтелеком» по БиОТ и улучшению условий труда работников и санитарно-оздоровительных мероприятий, ежегодное рассмотрение хода выполнения этих программ;

д) организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением филиалами и дивизионами АО «Казахтелеком» Трудового кодекса РК, правил и норм безопасности, выполнения приказов и указаний по вопросам БиОТ и своевременное принятие соответствующих мер по устранению выявленных недостатков.

3.3 Общее руководство работой в области БиОТ в целом по АО «Казахтелеком» осуществляет Председатель Правления Общества.

3.4 Оперативное руководство работой в области БиОТ в целом по АО «Казахтелеком» осуществляет Главный технический директор.

3.5 Координация и повседневное руководство всей организационной работой по БиОТ в АО «Казахтелеком» возлагается на специальное функциональное подразделение Центрального аппарата Общества – Службу безопасности и охраны труда.

3.6 Основной задачей СБиОТ является организация внутреннего контроля за правильным применением и соблюдением в Обществе Трудового кодекса РК, соответствием условий труда работников установленным требованиям и нормам безопасности, организация и постоянное совершенствование работы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.7 СБиОТ в Обществе функционирует на основании Положения о Службе безопасности и охраны труда в ЦА АО «Казахтелеком», утвержденного Председателем Правления Общества.

#### **4 Организация работы по БиОТ в филиале и дивизионе АО «Казахтелеком»**

4.1 Общее руководство работой по БиОТ в филиале и дивизионе возлагается на первого руководителя филиала и дивизиона, который несет личную ответственность за ее состояние.

Общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по БиОТ осуществляют технический инспектор по труду, утвержденный решением производственного совета по БиОТ.

4.2 Руководитель (директора по функциональным направлениям) филиала и дивизиона организует работу по БиОТ и отвечает за ее состояние в подчиненных ему структурных подразделениях.

4.3 В целях осуществления внутреннего контроля за соблюдением требований БиОТ, а также для повседневного руководства всей организационной работой по БиОТ в филиалах и в дивизионах создаются СБиОТ, которые работают во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями.

По своему статусу СБиОТ приравнивается к основным производственным службам.

СБиОТ непосредственно подчиняются первому руководителю филиала.

В структурных подразделениях филиала и дивизиона внутреннем контролем по вопросам БиОТ непосредственно занимается СБиОТ.

Указания СБиОТ или инженера по БиОТ по выполнению требований безопасности и охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками филиалов и дивизионов.

4.4 В каждом структурном подразделении филиала и дивизиона лицом ответственным за организацию и обеспечение БиОТ является его первый руководитель.

4.5 При выездах руководителей филиала и дивизиона, целевых комиссий в структурных подразделениях филиала и дивизиона одновременно с решением производственных вопросов осуществляется проверка по БиОТ и производственной санитарии.

#### **5 Обязанности работников по организации работы по безопасности и охране труда в филиалах и дивизионах АО «Казахтелеком»**

Обязанности работников по организации работы по БиОТ в филиалах и дивизионах АО «Казахтелеком» должны быть оформлены как самостоятельные должностные инструкции по БиОТ. В тексте основной должностной инструкции должны быть ссылки на должностную инструкцию по БиОТ.

## **5.1 Первый руководитель филиала, дивизиона**

5.1.1 Обеспечивает выполнение Трудового кодекса РК и иных действующих нормативно-правовых актов РК, стандартов, норм и правил по БиОТ, выполнение приказов и решений АО «Казахтелеком», предписаний контрольно-надзорных органов, а также настоящих Правил.

5.1.2 Организует внутренний контроль за состоянием БиОТ, производственной санитарии, выполнением запланированных мероприятий по вопросам БиОТ в структурных подразделениях филиала и дивизиона.

5.1.3 Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по БиОТ.

5.1.4 Создает условия для качественной работы СБиОТ, не допускает привлечения работников СБиОТ к выполнению работ, не связанных с их функциональными обязанностями.

5.1.5 Организует работу комиссий по аттестации производственных объектов по условиям труда и проверке знаний по вопросам БиОТ руководителей и работников структурных подразделений.

5.1.6 Ежеквартально рассматривает состояние БиОТ и производственной санитарии в структурных подразделениях.

5.1.7 Оценивает работу структурных подразделений в области БиОТ.

5.1.8 Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков в области БиОТ, снижению уровня производственного травматизма, улучшению условий труда.

5.1.9 Организует проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком действующего законодательства РК.

5.1.10 Первый руководитель филиала и дивизиона обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- соблюдать требования норм, правил и инструкций по БиОТ, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;
- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;
- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;
- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.2 Руководитель технического направления, директор ТУМС и их заместители**

5.2.1 Осуществляет организацию производственно-технологических процессов, эксплуатацию оборудования, аппаратуры, на воздушных и кабельных линиях связи, антенно-мачтовых сооружениях, транспортных средствах, механизмов в соответствии с требованиями БиОТ.

5.2.2 Обеспечивает:

– разработку программ в целом по филиалу, структурным подразделениям по БиОТ и улучшению условий труда, планов организационно-технических мероприятий по предупреждению травматизма, улучшению условий труда на текущий год;

– своевременную разработку и пересмотр структурными подразделениями инструкций по БиОТ, программ обучения работников и программ проведения инструктажей по БиОТ.

5.2.3 Организует и осуществляет внутренний контроль за соблюдением руководителями структурных подразделений Трудового кодекса РК и иных действующих нормативно-правовых актов РК, стандартов, норм и правил по БиОТ, выполнением приказов и решений АО «Казахтелеком», предписаний контрольных и надзорных органов, а также настоящих Правил.

5.2.4 Возглавляет комиссию по аттестации производственных объектов по условиям и травмобезопасности труда.

5.2.5 Возглавляет постоянно действующую комиссию по проверке знаний по вопросам БиОТ у руководителей структурных подразделений и работников.

5.2.6 Организует обучение, инструктажи и повышение квалификации работников безопасным методам труда.

5.2.7 Обеспечивает безопасные условия труда на рабочих местах и осуществляет контроль за состоянием и соблюдением требований по БиОТ, производственной санитарии и выполнением запланированных мероприятий в структурных подразделениях.

5.2.8 По поручению первого руководителя организует расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в соответствии с Трудовым Кодексом РК. Принимает меры по предотвращению и устранению причин несчастных случаев.

5.2.9 Возглавляет комиссию по вводу в эксплуатацию новых и реконструируемых производственных объектов, модернизированного оборудования, обеспечивает их соответствие требованиям БиОТ.

5.2.10 Следит за своевременным составлением отчетов по утвержденным формам и предоставлением их в соответствующие организации в установленные сроки.

5.2.11 Регулярно заслушивает руководителей структурных подразделений о состоянии БиОТ, производственной санитарии в подразделениях и проводимой ими работе по улучшению условий труда.

5.2.12 Принимает меры по оснащению производственного оборудования, аппаратуры, машин, механизмов и объектов предприятий техническими средствами безопасности, улучшающими условия труда и повышающими его безопасность в соответствии с установленными нормативами.

5.2.13 Организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, и предохранительными приспособлениями в соответствии с установленными нормами.

5.2.14 Руководитель технического направления, директор ТУМС и их заместители обязаны:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

- соблюдать требования норм, правил и инструкций по БиОТ, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;

- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;

- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

### **5.3 Руководители структурных подразделений филиалов (ТУСМ ОДС, руководители центров и служб Технического блока)**

5.3.1 Обеспечивают выполнение Трудового кодекса РК, иных действующих нормативно-правовых актов РК и других законодательных и нормативных документов по БиОТ, производственной санитарии.

5.3.2 Организуют безопасные методы труда при ведении технологических процессов и выполнении производственных операций, при эксплуатации и техническом обслуживании оборудования, аппаратуры, на воздушных и кабельных линиях связи, приборов, линейно-кабельных сооружениях, автомобильного транспорта и грузоподъемных механизмов, способствующие облегчению и оздоровлению условий труда, устранению опасных и вредных производственных факторов.

5.3.3 Участвуют в разработке планов организационно-технических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и улучшению условий труда на текущий год, обеспечивают выполнение этих документов в запланированные сроки.

5.3.4 Проверяют системно состояние безопасности и охраны труда структурных подразделений центра, согласно утвержденных нормативов и стандартов.

5.3.5 Принимают участие в работе комиссии по проверке у работников возглавляемого им структурного подразделения знаний по БиОТ.

5.3.6 Организуют обучение работников безопасным методам труда, проведение инструктажей и повышение квалификации по БиОТ.

5.3.7 Участвуют в работе комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.3.8 Приостанавливают работу производственного оборудования, аппаратуры, на воздушных и кабельных линиях связи, приборов, линейно-кабельных сооружений, автомобильного транспорта, грузоподъемных механизмов и другого сооружения связи при создании угрозы жизни и здоровью работающих, немедленно информируя об этом непосредственного руководителя и СБиОТ.

5.3.9 Незамедлительно сообщают своему непосредственному руководителю и СБиОТ о каждом несчастном случае, происшедшем во вверенном подразделении.

5.3.10 Содействуют работе комиссии по расследованию несчастных случаев, аварий, других чрезвычайных ситуаций. В сроки, установленные Трудовым кодексом РК, исполняют мероприятия по устранению причин, вызвавших несчастный случай, аварию, другие чрезвычайные ситуации, организует контроль за их выполнением.

5.3.11 Обеспечивают выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля, указаний СБиОТ.

5.3.12 Осуществляют контроль за наличием, хранением, целевым использованием и своевременным испытанием индивидуальных и коллективных защитных средств. Контролируют правильность хранения и использования защитных средств и предохранительных приспособлений.

5.3.13 Осуществляют контроль за своевременным предоставлением заявки в соответствии с установленными требованиями по закупу на приобретение спецодежды, спецобуви и СИЗ согласно нормам Коллективного договора и их своевременным списанием.

5.3.14 Представляют непосредственному руководителю материалы о применении мер к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по БиОТ, а также материалы на поощрение работников производства за активное содействие в выполнении правил и инструкций по БиОТ.

5.3.15 Обеспечивают контроль за своевременным прохождением вверенного персонала медицинских осмотров, согласно утвержденных графиков.

5.3.16 Контролируют выполнение приказов первого руководителя филиала и доводит до сведения работников подразделений содержание приказов, указаний по вопросам БиОТ и обеспечивают их выполнение.

5.3.17 Обеспечивают своевременное предоставление отчетов, информации и данных, согласно запроса СБиОТ.

5.3.18 Руководители структурных подразделений (ТУСМ ОДС, руководители центров и служб технического блока) обязаны:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

- соблюдать требования норм, правил и инструкций по БиОТ, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве.

- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей.

- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия.

- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

#### **5.4 Начальник цеха, участка, отдела, сектора, ИТР**

5.4.1 Обеспечивает выполнение Трудового кодекса РК и других законодательных и нормативных документов по БиОТ, производственной санитарии.

5.4.2 Организует безопасные методы труда при ведении технологических процессов и выполнении производственных операций, при эксплуатации и техническом обслуживании оборудования, аппаратуры, на воздушных и кабельных линиях связи, приборов, линейно-кабельных сооружений, автомобильного транспорта и грузоподъемных механизмов, способствующие облегчению и оздоровлению условий труда, устранению опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

5.4.3 Осуществляет проведение обучения и инструктажей работников в соответствии с Правилами о порядке обучения и проверки знаний работников АО «Казахтелеком» по вопросам БиОТ.

5.4.4 Обеспечивает выполнение работ по нарядам-допускам, распоряжениям согласно Правил производства работ в условиях повышенной

опасности по нарядам-допускам АО «Казахтелеком». Ведет учет и согласование всех работ, выполняемых по нарядам– допускам и распоряжениям.

5.4.5 Осуществляет контроль за использованием, хранением работниками спецодежды и спецобуви, соответствующих требованиям выполняемой работы, а также за применением работниками средств индивидуальной защиты.

5.4.6 Разрабатывает новые и пересматривает действующие инструкции по БиОТ и в установленном порядке представляет их на утверждение. Осуществляет контроль за своевременным пересмотром, уточнением или отменой ранее разработанных инструкций.

5.4.7 Обеспечивает рабочие места инструкциями, плакатами, предупредительными надписями, знаками безопасности, следит за их сохранностью и периодическим обновлением.

5.4.8 Участвует в работе комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.4.9 Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля, указаний СБиОТ.

5.4.10 Подготавливает план организационно-технических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и улучшению условий труда, обеспечивает выполнение этих документов в запланированные сроки.

5.4.11 Приостанавливает работу производственного оборудования, аппаратуры, на воздушных и кабельных линиях связи, приборов, линейно-кабельных сооружений, автомобильного транспорта, грузоподъемных механизмов и других сооружений связи, если создается угроза жизни и здоровью работающих, немедленно сообщает об этом непосредственному руководителю и СБиОТ.

5.4.12 Незамедлительно сообщает своему непосредственному руководителю и СБиОТ о каждом несчастном случае, происшедшем во вверенном подразделении.

5.4.13 Содействует работе комиссии по расследованию несчастных случаев, аварий, других чрезвычайных ситуаций. В сроки, установленные Трудовым кодексом РК, выполняет мероприятия по устранению причин, вызвавших несчастный случай, аварию и другие чрезвычайные ситуации, организует контроль за их выполнением.

5.4.14 Отстраняет от работы работника в следующих случаях:

- находящегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов) или употребившего в течение рабочего дня вещества, вызывающие такое опьянение;
- не сдавшего экзаменов по правилам БиОТ;
- не использующего средства индивидуальной и (или) коллективной защиты, предоставленные работодателем;

- не прошедшего медицинский осмотр либо предсменное медицинское освидетельствование, если они являются обязательными в соответствии с законодательством РК;

- в случае утраты права работником на управление транспортным средством или других разрешений необходимых для выполнения работ, обусловленным трудовым договором;

- если его действия или бездействие могут спровоцировать аварийную ситуацию, нарушение правил БиОТ, пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте.

5.4.15 Представляет материалы непосредственному руководителю для применения мер дисциплинарного воздействия к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по БиОТ, а также материалы на поощрение работников производства за активное содействие в выполнении правил и инструкций по БиОТ.

5.4.16 Осуществляет проверку состояния БиОТ на производственных участках не реже одного раза в месяц.

5.4.17 Осуществляет контроль за пополнением медицинских аптек подразделения и наличием санитарно-гигиенических принадлежностей для оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

5.4.18 Организует оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях до прибытия медицинского персонала и доставку пострадавшего в лечебное учреждение.

5.4.19 Обеспечивает контроль за своевременным прохождением вверенного персонала предсменного медицинского освидетельствования, медицинских осмотров, согласно действующих норм.

5.4.20 Своевременно доводит до сведения работников подразделений содержание актов работодателя по вопросам БиОТ и обеспечивает их выполнение.

5.4.21 Обеспечивает проведение обучения безопасным методам труда вновь принятых и переведенных работников. Не допускает к самостоятельной работе лиц, не прошедших инструктажа и соответствующей проверки знаний по БиОТ.

5.4.22 Участвует в работе экзаменационной комиссии по проверке знания работниками правил и инструкций по БиОТ.

5.4.23 Обеспечивает своевременное предоставление отчетов, информации и данных, согласно запроса СБиОТ.

5.4.24 Начальник цеха, участка, отдела, сектора, ИТР обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

- соблюдать требования норм, правил и инструкций по БиОТ, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;
- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующим продолжению трудовых обязанностей;
- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;
- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.5 Руководитель центра энергетике и климатехники**

5.5.1 Обеспечивает надежную и безопасную эксплуатацию, своевременное проведение профилактических осмотров, испытаний электрических установок и климатехнического оборудования, дизельных генераторных агрегатов.

5.5.2 Организует своевременную проверку исправности защитного заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования и установок в соответствии с требованиями правил и инструкций, обеспечивает выполнение мероприятий по снятию статического электричества.

5.5.3 Принимает участие в работе комиссии по аттестации производственных объектов по условиям труда.

5.5.4 Следит за своевременным испытанием защитных средств.

5.5.5 Обеспечивает в установленном порядке допуск персонала к обслуживанию электроустановок. Организует обучение и проверку знаний правил по БиОТ у персонала, обслуживающего электроустановки.

5.5.6 Разрабатывает инструкции по БиОТ для персонала, обслуживающего электрические установки и климатехники.

5.5.7 Принимает участие в работе комиссии по проверке знания по вопросам БиОТ.

5.5.8 Содействует работе комиссии в расследовании аварий и несчастных случаев, происшедших при эксплуатации электроустановок разрабатывает мероприятия по их предупреждению.

5.5.9 Принимает участие в разработке программ по БиОТ и улучшению условий труда и соглашений по БиОТ и обеспечивает выполнение запланированных мероприятий в установленные сроки.

5.5.10 Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора, комиссий и указаний СБиОТ.

5.5.11 Принимает меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями,

предусмотренными правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей.

5.5.12 Организует хранение отработанных люминесцентных ламп и аккумуляторных батарей и отправку их на утилизацию.

5.5.13 Обеспечивает своевременное предоставление отчетов, информации и данных, согласно запроса СБиОТ.

5.5.14 Руководитель центра энергетики и климатехники обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

- соблюдать требования норм, правил и инструкций по БиОТ, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;

- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;

- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.6 Руководитель бригады**

5.6.1 Проводит перед началом работы проверку состояния рабочих мест, соответствия их требованиям безопасности, проверку оборудования, инструментов, средств индивидуальной защиты, ограждений и других устройств, обеспечивающих безопасность работ, и принимает меры по устранению выявленных недостатков.

5.6.2 Приостанавливает работу оборудования, аппаратуры, автомашин, грузоподъемных механизмов, на воздушных и кабельных линиях связи в случаях, когда их эксплуатация может угрожать здоровью и жизни работающих, сообщая об этом непосредственному руководителю.

5.6.3 Не допускает выполнения работ, требующих специального разрешения, без нарядов-допусков и других необходимых документов.

5.6.4 Обучает вновь принятых работников безопасным методам труда на рабочем месте.

5.6.5 Контролирует соблюдение членами бригады трудовой и производственной дисциплины, правил и инструкций по БиОТ, состояние здоровья членов бригады.

5.6.6 Следит за использованием членами бригады спецодежды, спецобуви и других СИЗ, соответствующих требованиям выполняемой работы, за

состоянием ограждающих и предохранительных устройств, устройств автоматического контроля и сигнализации.

5.6.7 Вносит предложения о наложении дисциплинарных взысканий на членов бригады за нарушение правил и инструкций по БиОТ, а также предложения о поощрении членов бригады, отличившихся в улучшении условий труда по БиОТ.

5.6.8 Незамедлительно сообщает непосредственному руководителю, а в его отсутствие – вышестоящему руководителю о происшедшем несчастном случае. Организует и оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему и направляет его в медицинское учреждение.

5.6.9 По окончании смены, рабочего дня обеспечивает приведение в надлежащий порядок рабочих мест, оборудования, инструментов, средств индивидуальной защиты, предохранительных приспособлений, защитных переносных заземлений.

5.6.10 Руководитель бригады обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

- соблюдать требования норм, правил и инструкций по БиОТ, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;

- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;

- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.7 Работник**

5.7.1 Обязан знать и выполнять технологию выполняемых работ, требования правил и инструкций по БиОТ. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим.

5.7.2 Перед началом работы обязан осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям БиОТ. В зависимости от выполняемой работы обязан проверить: исправность электрической проводки (кабелей) и заземляющих устройств, инструментов и приспособлений, тормозных систем, наличие и исправность ограждений, сигнализации, средств индивидуальной защиты, предохранительных приспособлений и другой оснастки рабочего

места. О выявленных нарушениях должен сообщить своему непосредственному руководителю (бригадиру, руководителю цеха, участка и т.п.).

5.7.3 Во время работы обязан выполнять правила и инструкции по БиОТ в сфере своей специальности (работы), не нарушать технологию выполняемой работы, правильно и по назначению использовать инструменты, приспособления, приборы, материалы, спецодежду, спецобувь, предохранительные приспособления и средства защиты. Не допускать посторонних лиц на рабочее место или участок работы, не пользоваться неисправным инструментом. Содержать рабочее место в чистоте. Выполнять только порученную работу.

5.7.4 По окончании работы должен убрать свое рабочее место, используемые в работе инструменты, приспособления, СИЗ, приборы, материалы.

5.7.5 Работник обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные периодические медицинские осмотры и предсменное медицинское освидетельствование, а также медицинское освидетельствование для перевода на другую работу по производственной необходимости либо при появлении признаков профессионального заболевания в порядке, установленном законодательством РК;

- применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые работодателем;

- выполнять предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия в случае их финансирования работодателем;

- соблюдать требования норм, правил и инструкций по БиОТ, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;

- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;

- проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.8 Юрисконсульт (ОЦО, филиалы, дивизионы)**

5.8.1 Дает правовое заключение по представленным материалам о привлечении работников к дисциплинарной ответственности за нарушение правил БиОТ.

5.8.2 Оказывает правовую помощь по вопросам БиОТ руководителям, работникам структурных подразделений филиала и дивизиона.

5.8.3 Участвует в разработке документов правового характера, регулирующих трудовые отношения на предприятии: правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, должностных инструкций и других документов, подготовке проектов организационно-распорядительных документов (положений, инструкций, приказов, указаний) и обеспечивает их соответствие действующему законодательству.

5.8.4 Своевременно уведомлять структурные подразделения о всех внесенных изменениях в законодательные акты РК.

5.8.5 Юрисконсульт обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- соблюдать требования норм, правил и инструкций по БиОТ, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;
- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;
- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;
- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.9 Отдел закупок и логистики**

5.9.1 Обеспечивает в целом по филиалу и дивизиону своевременное предоставление технической спецификации, оформление заявок на закуп, согласно потребности структурных подразделений на спецодежду, спецобувь и другие СИЗ, а также услуги.

5.9.2 Обеспечивает соблюдение требований безопасности при погрузочно-разгрузочных работах, складировании, хранении и транспортировке грузов и материалов.

5.9.3 Работник отдела логистики и закупок обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;
- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;
- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ, и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;
- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.10 Офисный персонал**

5.10.1 Участвует в разработке программ и мероприятий по БиОТ, улучшению условий труда.

5.10.2 Обеспечивает внедрение оптимальных режимов труда и отдыха для отдельных категорий работников.

5.10.3 Осуществляет контроль за соблюдением графиков работы, баланса и режимов рабочего времени и времени отдыха, за предоставлением льгот и компенсаций за вредные условия труда.

5.10.4 Офисный персонал обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;
- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;
- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ, и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;
- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.11 Бухгалтерия**

5.11.1 Обеспечивает правильное использование финансовых и материальных средств на проведение мероприятий по безопасности и охране труда.

5.11.2 Осуществляет учет финансовых и материальных средств, расходуемых на проведение мероприятий по БиОТ. Проводит анализ использования операционных расходов по БиОТ.

5.11.3 В установленном порядке и в установленные сроки предоставляет учетные данные в СБиОТ.

5.11.4 Составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью и при несчастных случаях на производстве.

5.11.5 Обеспечивает расчет и выплату возмещения ущерба, причиненного рабочим и служащим увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.11.6 Главный бухгалтер/бухгалтер обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;
- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;
- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ, и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;
- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

## **5.12 Экономист, финансист**

5.12.1 Разрабатывает и способствует реализации в структурных подразделениях мероприятий, направленных на улучшение организации и обслуживания рабочих мест, введение рациональных режимов труда и отдыха, совершенствование системы морального и материального стимулирования за улучшением условий труда.

5.12.2 Участвует в разработке программ, мероприятий по БиОТ, улучшению условий труда, аттестации производственных объектов по условиям и безопасности труда.

5.12.3 Обеспечивает внедрение оптимальных режимов труда и отдыха для отдельных категорий работников.

5.12.4 Осуществляет контроль за соблюдением графиков работы, баланса и режимов рабочего времени и времени отдыха, за предоставлением льгот и компенсаций за вредные условия труда.

5.12.5 Экономист, финансист обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

- соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;

- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ, и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;

- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.

### **5.13 Отдел управления и развития персоналом**

5.13.1 Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством (после прохождения медицинских осмотров в предусмотренных случаях и проведения инструктажей по БиОТ).

5.13.2 Ведет выдачу, учет и хранение контрольных листов работников.

5.13.3 Составляют списки лиц, согласно штатного расписания, подлежащих медицинским осмотрам и организует проведение медицинских осмотров работников филиалов и дивизионов.

5.13.4 Осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин и подростков в структурных подразделениях филиала и дивизиона.

5.13.5 Совместно с соответствующими структурными подразделениями разрабатывает программы подготовки кадров (в том числе по смежным профессиям) и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы по

безопасности и охране труда, промышленной безопасности и электробезопасности, организует их выполнение.

5.13.6 Работник управления и развития персоналом обязан:

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

- соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда, а также требования работодателя по безопасному ведению работ на производстве;

- сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состоянии здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

- выполнять требования государственного инспектора, технического инспектора по охране труда, СБиОТ, и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;

- проходить инструктирование по БиОТ в порядке, определенном работодателем и предусмотренным законодательством РК.