**«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ**

**С А П А  М Е Н Е Д Ж М Е Н Т  Ж Ү Й Е С І**

**НҰСҚАУЛЫҚ**

**БЕКІТЕМІН**
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
____________ С.Н.Идрисов
«21» ___01___ 2021ж.

# ИНФОРМАТИКА ЖӘНЕ ЕСЕПТЕУ ТЕХНИКАСЫ ОҚЫТУШЫЛАРЫ ҮШІН ТЕХНИКА ҚАУІПСІЗДІГІ БОЙЫНША НҰСҚАУЛЫҚ

**СМЖ № 147**

**Атырау 2021ж.**

| | Лауазымы | Т.А.Ә. | Қолы | Күні |
|---|---|---|---|---|
| **Жасақтаған** | Шаруашылық қызметі басқармасының жетекші маманы | Г.С.Жайлаубаева | [signature] | 20.01.21 |
| **Келісілді** | Академиялық мәселелер жөніндегі проректор | К.М.Утепкалиева | [signature] | 20.01.21 |
| | «Қазақстандық білім және ғылым қызметкерлері кәсіптік одағының Атырау облыстық ұйымы» ҚБ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті филиалының төрағасы | А.Қ.Ахмет | [signature] | 20.01.21 |
| | Пайдалану және техникалық қызмет көрсету басқармасының жетекшісі | Т.Т.Аманов | [signature] | 20.01.21 |
| | Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі | Ж.Т.Кайшыгулова | [signature] | 20.01.21 |
| | Заң кеңесшісі | К.С.Куанов | [signature] | 20.01.21 |

## Мазмұны

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Жалпы ережелер | 4 | 4 |
| 2 | Қысқартулар | 4 | 4 |
| 3 | Нормативтік сілтемелер | 4 | 4 |
| 4 | Қауіпсіздіктің жалпы талаптары | 4 | 4 |
| 5 | Таныстыру парағы | 7 | 10 |
| 6 | Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы | 8 | 11 |

**1 Жалпы ережелер**

1.1 Осы нұсқаулық Қазақстан Республикасы "Білім туралы" Заңының, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді. Осы нұсқаулықтың мақсаты – Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің профессор-оқытушылар құрамы, студенттер және қызметкерлері үшін қауіпсіз жағдай жасау болып табылады.

1.2 Университет нысандарында техника қауіпсіздігі талаптарын бұзғаны үшін жауапкершілік
- құрылымдық бөлімшенің басшысына;
- төтенше жағдайлар және техника қауіпсіздігі жөніндегі инженерге жүктеледі.

1.3 Оқу үдерісі кезінде универститтегі техника қауіпсіздігі талаптарының сақталауын қадағалау:
- құрылымдық бөлімшенің басшысына;
- төтенше жағдайлар және техника қауіпсіздігі жөніндегі инженерге жүктеледі.

1.4 Осы нұсқаулықтың талаптарының орындалуы университетте үнемі немесе уақытша жұмыс жасайтын барлық қызметкерлер, студенттер үшін, университет аумағында өз қызметтерін жүзеге асыратын немесе басқа да себептермен барлық заңды және жеке тұлғалар үшін міндетті болып табылады.

1.5 Профессор-оқытушылар құрамы, университет қызметкерлері, студенттер осы Нұсқаулықпен таныстырылуы тиісті.

**2 Қысқартулар**

Осы Нұсқаулықта төмендегідей қысқартулар қолданылады:
- АУ- Атырау университеті
- СМК – сапа мониторингі кеңсесі
- АМЖП – Оқу ісі жөніндегі проректор
- ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы
- ҚББ – құрылымдық бөлім басшысы
- ТҚ – техника қауіпсіздігі
- ЕҚ – еңбек қауіпсіздігі
- ТЖ – Төтенше жағдай

**3 Нормативтік сілтемелер**

3.1 Қазақстан Республикасының Конституциясы.

3.2 Қазақстан Республикасы Еңбек кодексі.

3.3 Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 ж. 30 қарашада №927 бұйрығымен бекітілген «Жұмыс берушімен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нұсқаулықтарын дайындау, бекіту және қайта қарау Ережелері».

3.4 АУ Жарғысы.

3.5 Университеттің ішкі еңбек тәртібі Ережесі.

3.6 ИСО 9001:2015 халықаралық стандарты.

**4 Қауіпсіздіктің жалпы талаптары:**

- Жұмысқа 18 жасқа толған, сәйкесті кәсіби педагогикалық білімі бар, медициналық тексеруден өткен тұлғалар жіберіледі.

  Оқытушы міндетті:

  Өзінің лауазымдық міндеттерін және техника қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықты білуге;

Жұмыс орнында кіріспе нұсқаулықтан өтуге;
Жұмыс барысында ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
Жұмыс және демалыс режимі оның жұмыс кестесімен анықталады;
Компьютермен жұмыс жасағанда техника қауіпсіздігін сақтау керек.
Кабинеттегі жарақат алу мүмкіндігі:

- Электр желісіне компьютерлерді, принтерлерді, басқа да техникалық құралдарды қосқанда;
- Жұмыс жасап тұрған бейнемонитордың электромагнитті сәулелерінен;
- Аппаратурының жануынан;
- Оқу орнының әкімшілігіне жарақат алу жағдайлары туралы хабарлау керек;
- ДК-мен жұмыс жасағанда техника қауіпсіздігі және СанЕжН талаптарын орындау керек;
- Ақаулығы бар аппатураны және бөлшектері, деталдерін зертханада сақтау керек;
- Кабинет терезелерінде темірден жасалған тор болуы тиіс;
- Есік табақ темірмен қапталған болу керек.
- Жасанды желдету құралдары болу керек;
- Барлық аппаратура жерге қосылуы тиіс;
- Аппаратураны жөндеуді оқытушы студенттердің қатысуынсыз жүзеге асырады;
- Электротехникалық мамандарға қатысты болу және электр қауіпсіздігі жөнінде 3- квалиф топқа жатқызылуы тиіс.

**4.1 Сабақ басталар алдындағы қауіпсіздік талаптары**

- Электр жарығының ақаусыздығын тексеру керек.
- Компьютерлер және басқа да техникалық құралдардың ақаусыздығы мен жұмыс жағдайын тексеру керек.
- Жұмыс орындарының қауіпсіздігін тексеру керек.
- Аппаратураларды қажетті реттеуді жүзеге асыру керек.
- Кабинетті желдету керек.

**4.2 Сабақ кезіндегі қауіпсіздік талаптары**

- Жеке еңбек қауіпсіздігін сақтау керек.
- Жайсыздық жағдайда және жеткіліксіз жарық болғанда жұмысты бастамау керек;
- Сабақ кезінде тазалық пен тәртіптің сақталуын қадағалау керек;
- Дисплеймен жұмыс жасағанда әрбір 15-20 минут сайын көзге арнайы жаттығулар жасау керек;
- Сабақ кезінде студенттер ТҚ сақтауын қадағалау керек;
- Санитарлық-гигиеналық ережелердің сақталуын қадағалау керек;
- Студенттер ақаулықтарды жоюға болмайды;
- Іске қосылған аппаратуралар мен студенттерді бақылаусыз қалдыруға болмайды.

**4.3 Оқыс оқиғалар және экстремалды жағдайлардағы қауіпсіздік талаптары**

- Апаттық жағдайлар туындаған кезде студенттер мен оқытушыларды эвакуациялау үшін шаралар алу керек;
- өрт шыққан кезде оқу орнының әкімшілігіне хабарлау керек және **101, 45-00-00** телефондары арқылы өрт сөндіру бөліміне хабарлау керек.
- Пайдаланылып отырған аппаратураны электр желісінен суыру керек;
- Жарақат алған жағдайда, алғашқы медициналық көмек көрсету керек;
- Студент кенеттен ауырып қалған болса, медицина қызметкерін шақыру, ата-анасына хабарлау керек.

**4.4 Сабақ аяқталғаннан кейінгі қауіпсіздік талаптары**

- Компьютерлерді, принтерлерді және басқа да техникалық құралдарды электр желісінен суырып қою керек.
- Аппаратураны, дисплейдің бетін жұмсақ матамен сүрту керек;
- Жұмыс орнының жағдайын тексеру керек.
- Кабинетте және зертханада ылғалды тазалық жұмысы жасалуын қадағалау керек;
- Аппаратураның қажетті жөндеуден өткізу және реттеу керек;
- Қолды жақсылап сабындап жуу керек;
- Сабақ барысында анықталған барлық кемшіліктерді кафедраның, факультеттің әкімшілігіне хабарлау керек.

Профессор-оқытушылар, қызметкерлер мен білім алушылар ішкі тәртіп ережелерін, санитарлық-эпидемиологиялық режимді, өрт қауіпсіздігі мен техника қауіпсіздігін сақтауға жауапты.

Нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізу Басқарма Төрағасы-Ректордың рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолымен құжат түрінде бекітіледі.

Түпнұсқаға және есептік жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Нұсқаулықтарды әзірлеу тәртібі талаптарына сәйкес жүргізіледі.

Түпнұсқа мен есептік жұмыс даналарына түзетулер мен толықтырулар енгізуге шаруашылық қызметі басқармасының жетекші маманы мен ТЖ және ТҚ жөніндегі инженер жауапкершілікте болады.

Нұсқаулық қажет болған жағдайда қайта қарастырылады.

Нұсқаулыққа өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіздер мыналар бола алады:

- заңды күші бар нормативті-құқықтық актілерге қайта енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;
- Басқарма Төрағасы-Ректор бұйрықтары;
- құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттерді қайта бөлулер;
- құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру.

Ұйымның атауы өзгерулері кезінде немесе құрылымдық бөлімше атауы өзгерген кезде Нұсқаулық ауыстырылуы тиіс.

Ауыстыру кезінде күші жойылған Нұсқаулықтың университетте бар барлық даналары алынып тасталады және жаңасымен ауыстырылуы керек.

Күші жойылған Нұсқаулықты алмастыруға және алып тастауға ТЖ және ТҚ жөніндегі инженер мен ҚББ жауапты.

Нұсқаулықты Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық талаптарға және ИСО 9001:2015 ХС сәйкес келістіруді СМК жүзеге асырады.

Нұсқаулықты шаруашылық қызметі басқармасының жетекшіі маманы мен ТЖ және ТҚ жөніндегі инженер дайындайды.

Нұсқаулық Басқарма Төрағасы-Ректормен бекітіледі және оның өзгертілуіне дейін әрекет етеді.

Нұсқаулықтың есептік жұмысшы даналарының бөлімшелерде сақталуына жауапкершілік ҚББ тиесілі.

## Таныстыру парағы

| № р/с | Қызметкердің Т.А.Ә. | Лауазымы | Танысу күні | Қызметкердің қолы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы

| № р/с | Құжат бөлімінің, тармағының, тармақшасының № | Өзгеріс енгізу күні | Негіздеме (Бұйрық №, күні) | Өзгеріс енгізілген күн | Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |