



АЛАТАУ ЖАРЫҚ  
КОМПАНИЯСЫ

Положение о Дне охраны труда в  
АО «Алатау Жарық Компаниясы»

П-12-05-01-20

Редакция 1

стр. 1 из 14

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления АО «АЖК»  
(протокол № 4 от 10.10.2020г.)

**Положение  
о Дне охраны труда  
в АО «Алатау Жарық Компаниясы»**

**П-12-05-01-20**

г. Алматы, 2020



## I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Дне охраны труда в АО «Алатау Жарық Компаниясы» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и Правилами работы с персоналом в энергетических организациях.

2. Положение определяет единый порядок организации и проведения Дня охраны труда в структурных подразделениях АО «Алатау Жарық Компаниясы» (далее – Общество).

3. Действие настоящего Положения распространяется на все производственные структурные подразделения Общества.

4. Положение является внутренним документом Общества и не подлежит предоставлению другим сторонам, кроме АО «Самрук-Энерго», АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына», органов государственного управления и аудиторов при проведении проверок соответствия систем менеджмента.

## II. Сокращения и определения

5. В настоящем Положении применяются следующие сокращения и определения:

5.1 **Общество** – АО «Алатау Жарық Компаниясы»;

5.2 **День ОТ** – День охраны труда;

5.3 **БиОТ** – безопасность и охрана труда;

5.4 **УКНиОТ** – Управление по контролю надежности и охране труда;

5.5 **Охрана труда** – это система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-эпидемиологические, лечебно-профилактические и иные мероприятия и средства;

5.6 **День охраны труда** – это комплекс мероприятий, направленных на выявление нарушений и отступлений от требований действующих правил, норм, инструкций, стандартов и других директивных документов в области охраны труда и принятие мер по их устранению;

5.7 **Внутренний контроль по БиОТ** – это постоянный контроль, осуществляемый работодателем и его представителями в целях соблюдения на рабочих местах установленных требований по безопасности и охране труда и принятия незамедлительных мер по устранению выявляемых нарушений;

5.8 **Несчастный случай, связанный с трудовой деятельностью** – это воздействие на работника вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им трудовых (служебных) обязанностей или заданий работодателя, в результате которого произошли производственная травма, внезапное ухудшение здоровья или отравление работника, приведшие его к временной или стойкой утрате трудоспособности либо смерти;

5.9 **Инцидент** – это событие(я), возникающее в связи или в процессе работы, которое может приводить или приводит к травмам и ущербу для здоровья.



### **III. Нормативные ссылки**

6. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

6.1 Статьи 1, 201 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23.11.2015г. №414-V;

6.2 Параграф 12 Правил работы с персоналом в энергетических организациях, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 26.03.2015г. №234;

6.3 Глава 3 Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда ISO 45001:2018.

### **IV. Цель проведения Дня охраны труда**

7. День охраны труда (далее – День ОТ) является дополнительным мероприятием к ежедневной работе в области охраны труда и эффективным способом контроля соблюдения требований безопасности, производственной санитарии и культуры производства в процессе трудовой деятельности.

8. Основной целью проведения Дня ОТ является улучшение условий труда работников путем выявления нарушений и отступлений от требований действующих правил, норм, инструкций, стандартов и других директивных документов по охране труда и принятия мер по их устранению.

### **V. Подготовка к проведению Дня охраны труда**

9. День ОТ проводится в каждый третий вторник месяца. Вследствие большой территориальной разобщенности производственных объектов Общества День ОТ в отдельных структурных подразделениях может быть продлен до трех рабочих дней (по согласованию с УКНиОТ), причем первый день должен совпадать с единым Днем ОТ.

10. День ОТ проводится в соответствии с программой, ежемесячно разрабатываемой УКНиОТ с учетом:

- причин и обстоятельств несчастных случаев, произошедших за период в Обществе, АО «Самрук-Энерго» и Республике Казахстан;

- инцидентов в структурных подразделениях Общества, не приведших к несчастным случаям;

- анализа функционирования в Обществе системы трехступенчатого контроля по безопасности и охране труда;

- результатов проверок состояния охраны труда в Обществе со стороны вышестоящих контролирующих органов, внешних и внутренних аудитов;

- рекомендуемого перечня вопросов, подлежащих проверке при проведении Дней ОТ (приложение 1 к настоящему Положению).

11. Программы проведения Дня ОТ утверждаются одним из руководителей Общества не позднее, чем за неделю до Дня ОТ, и доводятся до сведения всего персонала структурных подразделений.



12. Программы определяют тематику Дней ОТ и состав комиссий для проверки структурных подразделений.

13. Дни ОТ в структурных подразделениях проводятся по следующей схеме:

13.1 Планирование работы назначенных комиссий с максимальным охватом рабочих мест, помещений, зданий, сооружений, территорий, складов, автотранспорта, электроустановок и т.д.;

13.2 Комиссионное обследование объектов с выездом на места;

13.3 Проведение итоговых совещаний с анализом фактического состояния условий и охраны труда в структурных подразделениях;

13.4 Подготовка Актов проведения Дня ОТ единой формы (приложение 2 к настоящему Положению);

13.5 Предоставление Актов проведения Дня ОТ в УКНиОТ для подведения итогов в рамках Общества;

13.6 Внесение итогов Дня ОТ в единый электронный Журнал опасных производственных факторов (ОПФ) и осуществление контроля за своевременным устранением выявленных несоответствий.

14. Каждая комиссия по проведению Дня ОТ должна состоять не менее, чем из трех человек, включая председателя комиссии – проверяющее лицо. Количество проверяющих лиц на одно структурное подразделение – от одного до трех. Исключение – плановые и комплексные проверки структурных подразделений (до десяти специалистов).

15. График участия руководящего состава в Днях ОТ составляется так, чтобы каждый проверяющий в течение года мог принять участие в проверке каждого из подчиненных ему структурных подразделений. Допускается ротация инспекторского состава УКНиОТ для проведения проверок других структурных подразделений.

16. Накануне проведения Дня ОТ руководители структурных подразделений должны организовать подготовку транспортных средств для выезда на отдаленные участки и поставить конкретные задачи перед коллективом по предстоящему мероприятию.

## **VI. Порядок проведения Дня ОТ**

17. В День ОТ на видных местах должны быть вывешены плакаты, извещающие о проведении данного коллективного мероприятия.

18. В проведении Дня ОТ принимают участие все работники структурных подразделений.

19. При выявлении в ходе проверок каких-либо опасных условий или ситуаций, которые могут привести к несчастному случаю с персоналом или иному инциденту, комиссия обязана запретить продолжение работ на данном участке до устранения выявленного нарушения.

20. Выявленные в День ОТ нарушения и недостатки, не требующие капитальных затрат и длительного времени для их устранения, по возможности должны устраняться в этот же день.



21. В День ОТ рекомендуется проводить разноплановые мероприятия по повышению культуры производства, семинары, лекции, беседы, посвященные пропаганде современных методов обеспечения безопасности труда, ответственному отношению к собственному здоровью, повышению качества жизни. Разрешается выполнение аварийно-восстановительных и неотложных плановых работ.

22. В конце Дня ОТ или на следующий день после его проведения руководителями структурных подразделений проводятся итоговые совещания, в ходе которых заслушиваются отчеты подчиненных о результатах проведенных проверок и обсуждается достаточность предлагаемых комиссиями мер по устранению выявленных несоответствий.

## **VII. Подведение итогов Дня ОТ**

23. По окончании проверок, каждая комиссия составляет Акт проведения Дня ОТ в двух экземплярах, в который заносятся все выявленные несоответствия (включая устраненные в ходе проверок) и корректирующие мероприятия по их устранению, указываются сроки исполнения мероприятий и ответственные лица. Акт подписывается всеми членами комиссии.

24. Один экземпляр Акта остается для исполнения в подразделении, второй в течение трех рабочих дней представляется в отдел по охране труда УКНиОТ для подготовки приказа по результатам проведенного Дня ОТ и осуществления контроля за устранением выявленных несоответствий.

25. Копии Актов предоставляются ответственным лицам структурных подразделений для внесения выявленных несоответствий в сетевой электронный Журнал опасных производственных факторов (ОПФ). Ответственные лица осуществляют учет и контроль исполнения мероприятий в соответствии с утвержденным Положением об организации трехступенчатого контроля по безопасности и охране труда в АО «АЖК».

26. В недельный срок после получения Актов проведения Дня ОТ, работниками УКНиОТ подготавливается приказ по предприятию, в котором подводятся итоги проведенного Дня ОТ с мониторингом выявленных несоответствий, анализируются повторяющиеся и не устраненные в назначенные сроки несоответствия, определяются меры воздействия к ответственным лицам.

27. Приказ доводится до всех структурных подразделений, где прорабатывается со всем персоналом с записью в журналах проработки директивных материалов. В случае обнаружения нарушений со стороны командированного персонала, копия приказа доводится до сведения руководства этих организаций.

28. Ответственность за своевременное и качественное исполнение намеченных мероприятий возлагается на руководителей структурных подразделений. Контроль за исполнением мероприятий осуществляется работниками УКНиОТ.



Приложение 1 к Положению

**Рекомендуемый перечень вопросов, подлежащих проверке  
при проведении Дней охраны труда**

1. Устранение несоответствий, выявленных в предыдущие Дни ОТ.
2. Выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, указанных в предписаниях вышестоящих контролирующих органов, а также ответственных лиц Общества в области БиОТ.
3. Соблюдение на местах Коллективного договора, заключенного между Обществом и его трудовым коллективом.
4. Правильность оформления нарядов и распоряжений, допуска к выполнению работы, хранения закрытых нарядов. Достаточность предусмотренных организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасное выполнение работы по нарядам и распоряжениям.
5. Соответствие тематики первичных и периодических инструктажей по безопасности и охране труда на рабочих местах специфике выполняемых работ и требованиям Правил работы с персоналом в энергетических организациях.
6. Соответствие порядка обучения и проверки знаний персонала требованиям Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников. Наличие утвержденных индивидуальных программ обучения, соблюдение графиков квалификационной проверки знаний, порядка присвоения групп по электробезопасности.
7. Наличие у персонала квалификационных удостоверений, наличие и своевременность внесения в них необходимых записей, в том числе допуск к выполнению специальных работ и итоги прохождения периодического медицинского осмотра.
8. Соответствие требованиям Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках, комплектации, состояния, сроков испытания и условий транспортировки защитных средств и приспособлений.
9. Состояние и содержание автотранспортных средств. Укомплектованность автомашин аптечками первой помощи, огнетушителями, противооткатными упорами, знаками аварийной остановки. Проведение инструктажей водителскому составу перед дальними рейсами. Организация безопасного движения транспорта и людей по территории энергообъектов.
10. Организация работ с применением грузоподъемных машин и механизмов, своевременное проведение частичного и полного технического обслуживания. Учет и испытание такелажных средств. Наличие и качество ведения соответствующей документации, заполнение паспортов.
11. Соответствие действующих электроустановок требованиям Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок (наличие диспетчерских наименований, замков, запирающих и блокирующих устройств, знаков безопасности и т.д.). Контроль за состоянием стационарных заземляющих устройств, их испытание, выяв-



ление электрооборудования, не имеющего заземляющих устройств. Наличие и исправность ограждений.

12. Противопожарное состояние зданий, помещений, территорий. Укомплектованность первичными средствами пожаротушения, их учет, расположение, состояние. Своевременная перезарядка огнетушителей. Наличие, качество и своевременность пересмотра соответствующей документации.

13. Состояние санитарно-бытовых помещений и устройств, обеспеченность работников моющими средствами.

14. Обеспечение молоком работников с вредными условиями труда.

15. Наличие, учет, содержание и своевременное испытание переносных стеклопластиковых лестниц. Отсутствие в эксплуатации не инвентаризированных лестниц.

16. Состояние, учет, испытание ручного слесарно-монтажного и пневматического инструмента, приспособлений.

17. Наличие в производственных помещениях естественной либо механической приточно-вытяжной вентиляции, ее состояние.

18. Организация сварочных и других огневых работ, их оформление. Исправность и своевременное испытание аппаратуры.

19. Достаточность естественного и искусственного освещения рабочих мест, помещений, коридоров, маршевых лестниц, проходов, проездов и территорий.

20. Обеспеченность производственного персонала спецодеждой, спецобувью, защитными средствами и приспособлениями согласно норм. Учет, своевременное испытание, правильность хранения и транспортировки защитных средств. Наличие перечней защитных средств в местах их хранения.

21. Соблюдение требований безопасности при эксплуатации, хранении и транспортировке компрессоров, ацетиленовых аппаратов, кислородных и газовых баллонов.

22. Обеспеченность бригад переносными плакатами безопасности.

23. Обеспеченность рабочих мест медицинскими аптечками с соответствующим набором лекарственных препаратов и медицинских приспособлений для оказания первой медицинской помощи. Наличие лиц, ответственных за состояние и пополнение медицинских аптечек (распоряжение по структурному подразделению).

24. Отработка на работах-тренажерах навыков оказания пострадавшим первой доврачебной помощи. Обучение электротехнического и не электротехнического персонала.

25. Организация работ на высоте и верхолазных работ.

26. Наличие на рабочих местах положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, инструкций по безопасности и охране труда (по профессиям и видам деятельности). Ознакомление персонала под роспись.

27. Наличие на рабочих местах актуальных эксплуатационных инструкций, технологических карт, схем, проектов производства работ, их соответствие характеру выполняемых работ.

28. Качество ведения на рабочих местах оперативной и технической документации. Актуальная номенклатура дел.



29. Своевременность и качество работы с персоналом (квалификационные проверки знаний, плановые тренировки, производственное обучение). Наличие тематических планов, программ, графиков, ведение журналов, посещаемость.

30. Своевременность и качество проработки с персоналом поступающих директивных материалов в области охраны труда.

31. Состояние учебно-тренировочных полигонов, кабинетов и уголков по ТБ. Наличие в подразделениях средств наглядной агитации по вопросам охраны труда.

32. Наличие в необходимых местах в помещениях и на территориях промбаз предупредительных надписей, плакатов и знаков безопасности.

33. Наличие на территориях промбаз складов материалов и оборудования, правильность складирования. Правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ.

34. Наличие перечней линий, находящихся в зоне других действующих линий, и опор, на которые запрещен подъем персонала без применения спецмеханизмов. Наличие предупреждающих надписей или знаков на отбракованных опорах. Своевременное внесение изменений в вышеуказанные перечни.

35. Состояние в помещениях электрооборудования напряжением 380, 220В. Наличие на нем надписей, схем, заземлений корпусов, запирающих устройств.

36. Состояние в помещениях стационарной электропроводки, в том числе напряжением 12-42В. Содержание и порядок выдачи переносных ручных электрических светильников и иных переносных устройств напряжением 12-42В.

37. Состояние дерево- и металлообрабатывающего станочного оборудования, наличие распорядительных документов о назначении лиц, ответственных за их эксплуатацию и имеющих право работы.

38. Отсутствие в распределительных сетях зашунтированных разъединителей.

39. Порядок учета, хранения, регистрации выдачи и возврата ключей от электроустановок, оформление выдачи ключей на длительный срок.

40. Порядок присвоения групп по электробезопасности не электротехническому персоналу (крановщики, электросварщики и др.).

41. Охват работников медицинским освидетельствованием и периодическим медицинским осмотром.

42. Порядок отбора проб масла для химического анализа.







Положение о Дне охраны труда в  
АО «Алатау Жарық Компаниясы»

П-12-05-02-21

Редакция 1

стр. 10 из 14

2. По результатам Дня ОТ выявлены следующие несоответствия НТД, намечены мероприятия по их устранению, сроки исполнения и ответственные исполнители:

Таблица 2

№ п/п	Выявленные несоответствия	Мероприятия по устранению	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подписи)



АЛАТАУ ЖАРЫҚ  
КОМПАНИЯСЫ

Положение о Дне охраны труда в  
АО «Алатау Жарық Компаниясы»

П-12-05-01-21

Редакция 1

стр. 11 из 14

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф. И.О.	Дата согласова- ния	Подпись
1	Первый заместитель Председателя Правления – Главный инженер	Сағындықов Б.Қ.	06.03.2020г.	согласов. в эл. виде
2	Заместитель Председателя Правления по финансам и экономике	Иппергенов Т.С.	06.03.2020г.	согласов. в эл. виде
3	Заместителя Председателя Правления по корпоратив- ному развитию и строи- тельству	Сахарханов К.Д.	06.03.2020г.	согласов. в эл. виде
4	Заместитель Главного ин- женера	Адилбеков Н.К.	06.03.2020г.	согласов. в эл. виде
5	Управляющий директор по обеспечению	Токбергенов Е.Д.	06.03.2020г.	согласов. в эл. виде
6	Начальник юридического управления	Сулейменов Т.Ш.	06.03.2020г.	согласов. в эл. виде
7	Начальник управления корпоративного развития	Ботабеков О.М.	06.03.2020г.	согласов. в эл. виде
8	Начальник управления по контролю надежности и охране труда	Бисенов Б.С.	06.03.2020г.	согласов. в эл. виде







Положение о Дне охраны труда в  
АО «Алатау Жарық Компаниясы»

П-12-05-01-21

Редакция 1

стр. 14 из 14

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

№ п/п	Обозначение структурной единицы	Количество экземпляров