



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
03.04.2024

КАРАР  
№ 375

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында хезмэтне саклау буенча кереш инструктаж программасын раслау турында

“Хезмэтне саклау буенча укыту тәртибе һәм хезмэтне саклау таләпләрен белүне тикшерү турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2021 елның 24 декабрдәге 2464 номерлы карарына ярашлы рәвештә, Россия Федерациясе Хезмэт кодексында билгеләнгән хезмэтне саклау таләпләрен тормышка ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Кушымта буенча хезмэтне саклау буенча кереш инструктаж программасын расларга.

2. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Советының кадрлар белән тәмин итү секторының баш белгечен хезмэтне саклау буенча кереш инструктаж үткәрү өчен җаваплы итеп билгеләргә (киләшү буенча).

3. Кереш инструктаж үткәрү өчен җаваплы:

3.1. Кереш инструктажны Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан расланган программа буенча яңа кабул ителгән хезмәткәрләр белән үткәрергә.

3.2. кереш инструктажны инструктаж бирүче һәм инструктаж үткәрелгән затлар имзасы белән билгеләнгән формадагы кереш инструктажны теркәү журналында билгеләү.

4. Әлеге Боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының эшләр идарәчесенә йөкләргә.

Житәкче

Ә.К. Габдуллин

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫНДА ХЕЗМӘТНЕ САКЛАУ БУЕНЧА КЕРЕШ ИНСТРУКТАЖ ПРОГРАММАСЫ**

**КЕРЕШ**

Хезмәтне саклау буенча кереш инструктажны Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетына (алга таба –Башкарма комитет) эшкә яңа кабул ителгәннән барысы белән, аларның белем алуларына, әлеге һөнәр яки вазыйфа буенча эш стажына карамастан, производствода укутуга яки практикага килгән вакытлыча хезмәткәрләр, командировкага жиберелгәннәр, укучылар һәм студентлар белән үткәрәләр.

Хезмәтне саклау буенча кереш инструктажның максаты булып эшчеләрне һәм башка кешеләрне эш урыннарында, территориядә һәм административ биналарда хезмәт шартлары һәм саклау, шулай ук сәламәтлеккә зыян китерү куркынычлары һәм аларны киметү буенча чаралар турында мәгълүмат бирү тора.

Кереш инструктажны район Советының кадрлар белән тәмин итү бүлеге белгече (киләшү буенча) үткәрә.

**1. ХЕЗМӘТНЕ САКЛАУ БУЕНЧА КЕРЕШ ИНСТРУКТАЖ ПРОГРАММАСЫНЫҢ ТЕМАТИК ПЛАНЫ**

<b>№ Т.С</b>	<b>Теманың исеме</b>	<b>Минутлар саны</b>
1	Башкарма комитет турында мәгълүмат. Төп эшчәнлек төрләре. Эш бирүченең хезмәтне саклау өлкәсендәге сәясәте һәм максатлары. Хезмәтне саклау белән идарә итү системасы турында нигезләмә.	20
2	Башкарма комитетта, административ биналарда эшләүчеләрнең гомуми тәртип кагыйдәләре. Район Башкарма комитетында булган барлык хезмәткәрләргә тәэсир итүче куркыныч чыганаclar.	15
3	Административ биналарның урнашуы. Санитар-көнкүреш хезмәте.	10
4	Эш урынында бәхетсезлек очраklары, аварияләр һәм янгынар сәбәпләре һәм шартлары.	10
5	Авария килеп чыкканда эшчеләрнең гамәлләре.	15
6	Зыян күрүчеләргә беренче ярдәм күрсәтү.	Бүлек башлыкларына йөкләнгән
7	Хезмәт шартлары, гарантияләр һәм компенсацияләр турында мәгълүмат бирү.	15
	Барлығы:	85

## **2. ХЕЗМЭТНЕ САКЛАУ БУЕНЧА КЕРЕШ ИНСТРУКТАЖНЫҢ ТЕКСТ ӨЛЕШЕ**

### **1. Оешма турында мәгълүмат. Башкарма комитет эшчәнлегенә төп төрләр. Эш бирүченә хезмәтне саклау өлкәсендәгә сәясәт һәм максатлары. Хезмәтне саклау белән идарә итү системасы турында нигезләмә**

1.1. Башкарма комитет турында гомуми мәгълүмат бирегез. Тулаем Нурлат муниципаль районы Уставы һәм аерым алганда район башкарма комитеты турында бүлек белән танышу. ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты структурасы белән.

1.2. Эш урыны дип эшләрчә үзенең функциональ һәм вазифа бурычларын үтәгән шартны аңларга кирәк. Бүлек турындагы Нигезләмә һәм вазифаи инструкция белән танышу.

1.4. Эшчегә СУОТ турында нигезләмәнең структурасын һәм эчтәлеген житкерергә.

### **2. Башкарма комитетта, административ биналарда эшләрчеләрнең гомуми тәртип кагыйдәләре.**

2.1. Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре һәм Башкарма комитетның хезмәт регламенты белән танышу.

2.2. Профессиональ куркынычларны идарә итү һәм контрольдә тоту куркынычлары һәм чаралары исемлеге:

- командировкага жибәрелгәндә һәм эшләрне башкарганда, хезмәт йөкләмәсен үтәгәндә юл-транспорт һәлакәтләре;

- күзәтчелек эшчәнлеген гамәлгә ашыру һәм жәмәгать тәртибен тәмин итү белән бәйле вазифа бурычларын үтәгәндә агрессив гражданнарга һөжүм итү һәм этләрне тешләр.

### **3. Административ биналарның урнашуы. Санитар-көнкүреш хезмәте.**

3.1. Башкарма комитетның административ биналары, ЗАГС биналары, архив, ПИЗО, ФБП урнашуы турында сөйләргә. Эш урынын характеристикалау.

3.2. Башкарма комитет бинасында тәүлек әйләнәсе сак дежурлығы оештырылган. Башкарма комитет бинасына керү шәхси карта буенча башкарыла. Парад керү урыны һәм ике запас керү урыны бар.

3.2. Барлык эшчеләр дә шәхси гигиена кагыйдәләрен үтәргә тиеш:

3.3. Эш урынында ашау тыела. Башкарма комитетта буфет эше оештырылган.

3.4. Беренче медицина ярдәме күрсәтү һәм алу максатларында Башкарма комитет вахтасында санитар пост бар: даруханә һәм басымны үлчәр өчен аппарат.

3.5. Башкарма комитетта һәм башка административ биналарда тәмәке тарту һәм спиртлы эчемлекләр һәм наркотиклар куллану катгый тыела.

3.6. Янгын куркынычсызлыгын тәмин итү максатыннан Башкарма комитетның һәр катында янгын сүндерүчеләр бар. Авария булган очракта кешеләрне эвакуацияләр планы. Янгын сигнализациясе системасы бар.

### **4. Житештерүдә аерым характерлы бәхетсезлек очраклары, аварияләр, янгыннар сәбәпләр һәм шартлары**

4.1. Хезмәтне саклау таләпләрне бозу сәбәпле, Башкарма комитеттагы характерлы бәхетсезлек очраклары, аварияләр, янгыннар сәбәпләрне һәм шартларын хезмәткәргә житкерергә.

4.2. Производствода аварияләрнең төп сәбәпләр:

➤ хезмәтне саклау һәм янгын куркынычсызлыгы буенча кагыйдәләрне һәм инструкцияләрне бозу;

➤ хезмәтне саклау буенча канәгатьләнерлек булмаган укыту һәм инструктажлар үткәрү;

➤ эшләрне начар оештыру, турыдан-туры житәкчеләр һәм жаваплы хезмәткәрләр тарафыннан контроль булмау;

- компьютер һәм тапкырлау техникасы һәм электр жиһазларын куллану кагыйдәләрен бозу.
- хезмәт дисциплинасын бозу.

## **5. Авария килеп чыкканда эшчеләрнең гамәлләре**

### **5.1. Микротравма вакытында гамәлләр**

1. Хезмәткәрнең микро-зарар (микротравма) алуы турында турыдан-туры яки югары житәкчегә мәгълүмат житкереүгә.
2. Зыян күргән хезмәткәргә беренче ярдәм күрсәтергә кирәк. Беренче ярдәмне үзегезгә күрсәтегез яки бүтән эшчеләрнең ярдәменә мөрәжәгать итегез. Беренче ярдәм күрсәтү өчен беренче ярдәм аптекасын кулланыйрга кирәк.
3. Микро жәрәхәт алу шартлары һәм сәбәпләре турында язма аңлатма бирегез.
4. Микротравма алу сәбәпләрен һәм шартларын тикшерүдә катнашырга кирәк булганда

### **5.2. Бәхетсезлек очрагында персоналның гамәлләре:**

1. Зыян күрүчене куркыныч фактор тәэсиреннән (мәсәлән, ток үткәрүче өлешләр белән элемтәдән, кисүчене сүндереп) шунда ук азат итәргә.  
Кирәк булганда һәм мондый мөмкинлек булганда зыян күрүчене вакыйга урыныннан эвакуацияләргә.
2. Авария хәленең үсешен һәм травматик факторларның башка кешеләргә тәэсирен булдырмау буенча кичекмәстән чаралар күрергә (мәсәлән, кулдан килгән чаралардан ялангач чыбык тирәсенә коймалар куярга).
3. Ашыгыч медицина ярдәме бригадасын яки коткаручыларны 112 телефоны буенча чакырырга.
4. Авыру кешедән (аны булганда) беренче ярдәм күрсәтүгә рөхсәт сорарга. Мөмкин булса, беренче ярдәм күрсәтергә, ул аның торышын бәяләүне, тикшерүне һәм зыянын торышына һәм характерына карап ярдәм күрсәтүне үз эченә ала.
5. Дэвалау учреждениесенә транспортлауны тәэмин итү (әгәр коткаручылар яки ашыгыч ярдәм бригадасын чакырырга мөмкинлек булмаса, яки аларның вакыйга урынына керүе мөмкин булмаса).
6. Әгәр бу башка кешеләрнең тормышына һәм сәламәтлегенә куркыныч тудырмый һәм һәлакәткә, авариягә яки башка гадәтгән тыш хәлләргә китерми икән, бәхетсезлек очрагын тикшерү башланганчы, ул булган хәлне саклап калу. Аны саклау мөмкин булмаган очракта килеп туган хәлне теркәү (схемалар төзү, фотога төшерү яки видео төшерү, башка чаралар).

### **5.3. Янгын вакытында гамәлләр**

Шул обнаружении янгын яки билгеләре горения бинада бинасында, территориясендә (задымление, исе гари күтәрү температурасы  $h$ . б.) кирәк:

- бу хакта телефон аша янгын күзәтчелегенә саклау объектының исемен, аның урнашкан урынының адресын, янгын чыккан урынны, шулай ук мәгълүматны хәбәр итүченең фамилиясен күрсәтеп хәбәр итәргә;

кешеләрне эвакуацияләү буенча чаралар күрергә, ә кешеләрнең тормышына һәм сәламәтлегенә куркыныч янамаса, башлангыч стадиядә янгынны сүндерү буенча чаралар күрергә.

## **6. Зыян күрүчеләргә беренче ярдәм күрсәтү.**

6.1. Беренче ярдәм кеше гомерен саклап калу буенча ашыгыч гади чаралар комплексы. Аның максаты-тормышны куркыныч астына куйган күренешләрне бетерү, шулай ук киләчәк зыянны һәм мөмкин булган катлаулануларны кисәтү.

Күп кенә ватандашларыбыз беренче ярдәм күрсәтү өчен медицина өлкәсендә тирән белемнәр кирәк дип санып, әмма, шунысын да билгеләп үтәргә кирәк, ашыгыч медицина ярдәменнән аермалы буларак, беренче ярдәмне теләсә кайсы кеше, шул исәптән медицина белеме булмаса да, башкара ала (һәм идеаль рәвештә тиеш). Чөнки грамоталы беренче ярдәм күрсәтү өчен берничә элементар күнекмәне генә үзләштерергә кирәк.

Беренче медицина ярдәме күрсәтү кагыйдәләрен өйрәтү тиешле белем алган бүлек башлыкларына йөкләнгән.

## **7. Хезмәт шартлары, гарантияләр һәм компенсацияләр турында мәгълүмат бирү.**

7.1. Хезмәткәрләрне хезмәт килешүе, Хезмәт шартлары, гарантияләр һәм компенсацияләр, хезмәт килешүе төзү үзенчәлекләре һәм аның тариф-квалификация белешмәлеге белән бәйләнеше белән таныштыру.

7.2. АТОда яңа кабул ителгән кешеләрне жәйге һәм кышкы махсус киём формасы белән тәмин итү турында мәгълүмат бирү.