

## Об утверждении Типового положения о службе безопасности и охраны труда в организации

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2015 года № 12747.

**Примечание РЦПИ!**

**Настоящий приказ вводится в действие с 01.01.2016 г.**

В соответствии с подпунктом 28) статьи 16 и пунктом 2 статьи 202 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о службе безопасности и охраны труда в организации.

2. Департаменту труда и социального партнерства Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Нурымбетова Б.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр здравоохранения  
и социального развития  
Республики Казахстан

Т. Дуйсенова

Утверждены

## **Типовое положение о службе безопасности и охраны труда в организации**

### **Глава 1. Общие положения**

**Сноска. Заголовок главы 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.08.2020 № 345 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Типовое положение о службе безопасности и охраны труда в организации (далее - Типовое положение) разработано в соответствии с подпунктом 28) статьи 16 и пунктом 2 статьи 202 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее - Кодекс) и регламентирует деятельность службы безопасности и охраны труда (далее - Служба) в организациях, осуществляющих производственную деятельность, с численностью более пятидесяти работников (далее - Организация).

2. Служба в своей работе взаимодействует с органами государственной инспекции труда, с другими государственными органами надзора и контроля, со структурными подразделениями и специалистами Организации и с представителями работников, а также общественными инспекторами по охране труда Организации.

### **Глава 2. Основные задачи Службы**

**Сноска. Заголовок главы 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.08.2020 № 345 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

3. Основными задачами Службы являются:

1) проведение организационно-технические мероприятий по безопасности и охране труда;

2) организация и координация работы по безопасности и охране труда в структурных подразделениях Организации и осуществление внутреннего контроля по безопасности и охране труда, за соблюдением работниками требований нормативных правовых актов по безопасности и охране труда.

### **Глава 3. Права и обязанности Службы**

Сноска. Заголовок главы 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.08.2020 № 345 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. В соответствии с пунктом 4 статьи 202 Кодекса Служба:

1) беспрепятственно посещает и осматривает производственные, бытовые и другие помещения;

2) осуществляет контроль за разработкой и выполнением профилактических мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в структурных подразделениях Организации;

3) выдает работникам структурных подразделений Организации обязательные для выполнения указания о принятии мер по устранению выявленных нарушений по безопасности и охране труда по форме согласно приложению к настоящему Типовому положению.

5. В соответствии с пунктом 5 статьи 202 Кодекса Служба:

1) ежемесячно проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Организации и разрабатывает мероприятия по их предупреждению;

2) организует обучение, инструктирование и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда;

3) обеспечивает соблюдение порядка расследования несчастных случаев на производстве в Организации.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.08.2020 № 345 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 4. Организация работы Службы**

Сноска. Заголовок главы 4 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.08.2020 № 345 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. В соответствии со статьей 202 Кодекса Служба подчиняется непосредственно первому руководителю Организации или лицу, им уполномоченному.

Службу возглавляет его руководитель, назначаемый первым руководителем Организации.

7. На основе настоящего Типового положения с учетом специфики производства, численности работников, условий труда, вредности производства и других факторов работодатель разрабатывает и утверждает Положение о службе безопасности и охраны

труда, определяет ее структуру, численность, основные задачи, функции в соответствии с Кодексом.

## Глава 5. Функции Службы

Сноска. Заголовок главы 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.08.2020 № 345 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Руководитель Службы является членом комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и совместно с другими подразделениями Организации заполняет и подписывает акт о несчастном случае.

9. В соответствии с основными задачами Служба выполняет следующие функции:

- 1) запрашивает и получает от структурных подразделений Организации информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Службы;
- 2) наблюдает за состоянием условий безопасности труда, обеспечивает разработку, внедрение и эффективное функционирование системы управления охраной труда в Организации;
- 3) разрабатывает и вносит руководству Организации предложения по улучшению организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- 4) согласовывает программы обучения и участия в обучении работников по безопасности и охране труда;
- 5) участвует в переговорах по заключению коллективного договора при обсуждении вопросов безопасности и охраны труда;
- 6) принимает участие в приемке в эксплуатацию построенного объекта производственного назначения;
- 7) принимает меры по обеспечению нормативными техническими документами по безопасности и охране труда, укомплектованию кабинетов безопасности и охраны труда необходимыми учебными пособиями, макетами, справочной литературой, плакатами, техническими средствами;
- 8) по поручению руководителя предприятия рассматривает письма, заявления и жалобы работников по вопросам, относящимся к компетенции службы;
- 9) участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, а также в разработке реабилитационных мероприятий для инвалидов;
- 10) оказывает методическую помощь подразделениям в работе по безопасности и охране труда;
- 11) осуществляет внутренний контроль за:  
выполнением решений органов государственной инспекции труда и иных государственных органов надзора и контроля в части безопасности и охраны труда;

внедрением правил, норм, стандартов по безопасности и охране труда;  
выполнением приказов и распоряжений руководителя Организации по вопросам безопасности и охраны труда;

организацией работы кабинетов безопасности и охраны труда и внедрением передового опыта работы;

организацией приобретения, хранения, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и обеспечением работников средствами коллективной защиты;

своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

соблюдением действующих норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда в процессе производства, а также в проектах новых реконструируемых производственных объектов;

12) по согласованию с работодателем (либо по его разрешению) предъявляет в государственную инспекцию труда информацию, сведения, установленные отчеты или иные документы на бумажных и электронных носителях либо копии в соответствии с ее задачами;

13) оказывает методическую помощь подразделениям Организации в составлении поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и обследованиям работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;

14) организывает совместно с другими службами проведение аттестации производственных объектов по условиям труда в соответствии со статьей 183 Кодекса.

Приложение  
к Типовому положению о службе  
безопасности и охраны труда  
в организации

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

## **УКАЗАНИЯ**

**о принятии мер по устранению выявленных нарушений  
по безопасности и охране труда**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

В соответствии с подпунктом 3) пункта 4 статьи 202 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года требую устранить следующие нарушения требований безопасности и охраны труда:

№ п/п	Выявленные нарушения и требования по их устранению	Сроки исполнения	Примечания
1	2	3	4

О выполнении Указания по истечении указанных в нем сроков представить письменное сообщение в Службу безопасности и охраны труда.

Руководитель (инженер) Службы  
безопасности и охраны труда

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Указание получил:

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))