



“ТАВАН ТОЛГОЙ ТҮЛШ” ХХК ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2020 оны 11 сарын 19 өдөр

Дугаар А/162

Улаанбаатар хот

“Ажлын байрны ашиглалтын зааварчилгаа” батлах тухай


Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Таван толгой түлш” ХХК-ийн Сайжруулсан шахмал түлшний үйлдвэрийн ажлын байрны онцлогт нийцсэн “Аюулгүй ажиллагааны ерөнхий зааварчилгаа”-г 1 дүгээр хавсралтаар, “Өргөх төхөөрөмж ашиглан гүйцэтгэх ажлын аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа”-г 2 дугаар хавсралтаар, “Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа”-г 3 дугаар хавсралтаар, “Гар цахилгаан багаж ашиглан гүйцэтгэх ажлын аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа”-г 4 дүгээр хавсралтаар, “Гагнуурчны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа”-г 5 дугаар хавсралтаар, “Слесарийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа”-г 6 дугаар хавсралтаар, “Үйлчлэгчийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа”-г 7 дугаар тус тус баталсугай.
2. Батлагдсан зааварчилгааг үйл ажиллагаанд мөрдүүлж ажиллахыг Үйлдвэрлэлийн албаны дарга, Ерөнхий инженер, Ерөнхий механик, Хөдөлмөр аюулгүй байдал эрүүл ахуйн хэсэгт тус тус үүрэг болгосугай.
3. Зааварчилгааны хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль эрх зүй, аудитын алба /Л.Батбаяр/-д даалгасугай.

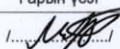

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ




М.ГАНБААТАР

	Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	ТТТ-АА-07	БАТЛАВ ГҮЙЦЭТГЭХ АХИРАЛ /.../ М.Гянбаатар
		Хувилбар: 1	Баталсан огноо: 2020 оны /.../ сар /.../ өдөр
		Тушаал № А/162	

ОФФИСЫН АЖИЛТНЫ АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАРЧИЛГАА

Ажилтан	Гарын үсэг	Овог нэр	Албан тушаал	Төлөв
Хянасан:		М.Анхныбаяр	ХАБЭА-н хэсгийн дарга	Тэмдэг
Боловсруулсан:		Э.Амарсайхан	ХАБЭА-н ажилтан	

	Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	ТТТ-АА-07	БАТЛАВ ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ /...../ М.Ганбаатар
		Хувилбар: 1	Баталсан огноо: 2020 онсар өдөр
		Тушаал №	

ОФФИСЫН АЖИЛТНЫ АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАРЧИЛГАА

Ажилтан	Гарын үсэг	Овог нэр	Албан тушаал	Төлөв
Хянасан:	/...../	М.Анхныбаяр	ХАБЭА-н хэсгийн дарга	Тэмдэг
Боловсруулсан:	/...../	Э.Амарсайхан	ХАБЭА-н ажилтан	

Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	ТТТ-АА-07
	Хувилбар: 1

БАРИМТ БИЧГИЙН ТҮҮХ			
Хувилбар	Өөрчлөлтийн утга	Боловсруулсан	Тушаалын дугаар/Огноо
1			

Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	ТТТ-АА-07
	Хувилбар: 1

Агуулга

Нэг. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ерөнхий шаардлага	4
Хоёр. Ажил эхлэхийн өмнөх үеийн аюулгүй ажиллагааны шаардлага	5
Гурав. Ажил гүйцэтгэх үеийн аюулгүй ажиллагаан зааварчилгаа	5
Дөрөв. Ажил дууссаны дараах үеийн аюулгүй ажиллагааны шаардлага	7

Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	ТТТ-АА-07
	Хувилбар: 1

НЭГ. ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

- 1.1. Оффист ажиллах ажилчид нь өөрийн ажлын чиг үүргийн хүрээнд шаардагдах үнэмлэх, дипломтой ба 18-аас дээш насны, ижил төрлийн ажил гүйцэтгэж байсан туршлагатай хүн байна
- 1.2. Ажилчид нь ажлаа аюулгүй арга аргачлалаар гүйцэтгэхэд суралцсан байх, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн зааварчилгаа авсан, ажлын байранд дадлагажиж, аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаарх мэдлэгээ шалгуулж, бие дааж ажиллах зөвшөөрөл авсан байна.
- 1.3. Оффисын ажилтан нь хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан оффисын хувцас хэрхэн өмссөн байх шаардлагын дагуу ажлын хувцсаа өмсөнө.
- 1.4. Үйлдвэрлэлийн талбай руу явж ажил шалгах болон гүйцэтгэх бол доорхи хувцас хэрэглэлийг өмссөн байна. Үүнд:
 - Ажлын хувцас /шаардлага хангасан, гэрэл ойлгогч цацруулагчтай байх/
 - Ажлын гутал /хатуу ултай, шаардлага хангасан/
 - Толгой хамгаалах хэрэгсэл, каск /шаардлага хангасан/
 - Ажлын бээлий /шаардлагатай тохиолдолд/
 - Нүдний шил /шаардлагатай тохиолдолд/
 - Амны хаалттай /шаардлагатай тохиолдолд/
- 1.5. Оффист ажиллах ажилчид нь компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журмын заалтуудыг мөрдөж ажиллах үүрэгтэй бөгөөд согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэхийг хориглоно.
- 1.6. Ажилчдын өдөр тутмын ажилд дараах шаардлагууд тавигдана:
 - Ашиглах цахилгаан хэрэгслийг зориулалтын дагуу буюу үйлдвэрлэсэн үйлдвэрээс өгсөн зааврын дагуу ашиглах
 - Ажлын үеэр анхааралтай байж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын шаардлагуудыг зөрчихгүй байна
- 1.7. Ажилчид нь хүмүүсийн амь нас, эрүүл мэндэд аюул учирсан бүх нөхцөл байдал, өөрийн эрүүл мэндийн байдал муудах, мэргэжлээс шалтгаалах цочмог өвчин илрэх, хордлого орох зэрэг үед шууд ажлаа зогсоож, удирдлагадаа нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй
- 1.8. Ил гал гаргахыг хориглоно. Шаардлагатай тохиолдолд хариуцсан ХАБЭА-н ажилтнаас заавал зөвшөөрөл авч галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авна. Зөвхөн тамхи татах цэг дээр тамхи татах ба татсан тамхины ишийг заавал унтрааж тамхины сав руу хийнэ

Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	ТТТ-АА-07
	Хувилбар: 1

ХОЁР. АЖИЛ ЭХЛЭХИЙН ӨМНӨХ АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГА

- 2.1. Оффисын харуул хамгаалалтын ажилтнаас өрөөний түлхүүрийг хүлээн авч гарын үсэг зурна.
- 2.2. Өрөөний хаалгыг онгойлттой хэвээр цонх салхивчийг 10 минутаас дээш хугацаагаар онгорхой байлгана.
- 2.3. Ажил эхлэхийн өмнө ажилчид нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
 - Удирдаж буй хүнээс ажил гүйцэтгэх заавар, ажлын байрны АА-ны зааварчилгаа авна
 - Ажлыг аюулгүй гүйцэтгэх болон цахилгаан багаж хэрэгсэлтэй аюулгүй ажиллах арга барил эзэмшсэн, ажлын байрны аюулгүй ажиллагааны шаардлагуудыг сайн мэддэг байх ба энэ талын мэдлэгээ удирдах ажилтандаа шалгуулж, бие даан ажиллах зөвшөөрөл авсан байна

ГУРАВ. АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ ҮЕИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААН ЗААВАРЧИЛГАА

- 3.1. Компьютер дээр ажиллах үед дэлгэцийн шүүлтүүртэй ажиллах хурц туяанаас хамгаалах
- 3.2. Компьютерүүдийн хооронд 1,2-2,0м-ийн зайтай байх
- 3.3. Хүний зүүн гар талаас гэрэл тусах ёстой тул тасалгааны гэрэлд тохируулан компьютерыг байрлуулах
- 3.4. Хурц туяанд нүд нь амархан өвдөх буюу ядардаг хүн гүн бууруулагчтай нүдний шилтэй компьютер дээр ажиллах ёстой
- 3.5. Ажлын байранд хэрэглэж байгаа цахилгаан тоног төхөөрөмжийг / компьютер болон каноны утас, залгуурууд / болон унтраалга, розетканы гэмтлийг зөвхөн цахилгаанчнаар засуулж байх
- 3.6. Амрах ба ажиллах хугацаа ажлын 1 цаг болгосны дараа 5-10 минут эсвэл ажлын 2 цаг болгоны дараа 15-20 минут амрана. Завсарлагагүй ажиллах хугацаа 2 цагаас илүүгүй байна. Мониторын дэлгэцээс нүд хүртлэх зай 50-70 см байвал зохино. Бууралттай нүдний шил “ Лорнет-М” хэрэглэх нь дэлгэцэн дээрх дүрсийн тодролыг нэмэгдүүлнэ.
 - Нүдний хараа муудахаас сэргийлнэ
 - Өдрийн гэрэлтэй байранд ажиллахад харааны ачааллыг багасгана
 - Хэт ягаан туяаг 100% шингээнэ

Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	ТТТ-АА-07
	Хувилбар: 1

- 3.7. Компьютерын газардуулга заавал хийгдсэн байх ёстой. Хамгаалах шүүлтүүрийн газардуулга нь системийн блокийн агааржуулагчийн хайсанд холбогдоно
- 3.8. Дэлгэцийн агааржуулалтын нүхнүүдийг бүү халхал, дулааны үүсгүүрээс зайтай байлга
- 3.9. Тэжээлийн кабелийг нугалах, орооцолдуулахаас зайлсхий
- 3.10. Компьютер бүхий өрөөний бичил орчин температур 21-25C
- 3.11. Гэрэлтүүлэгийн норм дэлгэцийн 100-250лк, ширээний 300-500лк, дэлгэцийн тодрол 35кд/м²-аас багагүй байх ёстой
- 3.12. Байж болох шуугианы төвшин /дба/
 - Хэвлэх төхөөрөмжгүй ажиллах үед 50дба
 - Хэвлэх төхөөрөмжтэй ажиллах үед 70дба
- 3.13. Дэлгэцийг дур мэдэн задлах, дотор нь металл зүйл шургуулахыг хориглоно
- 3.14. Компьютерын гарт зориулсан хөдөлгөөнт тавцан бүхий ширээ, 100мм-ийн ирмэгтэй 20⁰-ын налуутай 300х400мм-ийн хөлийн тавиур байх ёстой
- 3.15. Принтер хор сэгсрэхийг хориглоно. /амьсгалын замаар уушгинд орвол уушгины суваг бөглөрөх аюултай/
- 3.16. Компьютер дээр удаан хугацаагаар ажилладаг хүн 2 цаг тутамд нүдний дасгал хийнэ.
 - Нүдээ чанга аньж 4 хүртэлх тоолоод сулруулна. Нүдээ нээж алсыг харж 6 хүртэл тоолно. /4-5 удаа давтана/
 - Гарын үзүүрийг харж 6 хүртэл тоолно. /4-5 удаа давтана/
 - Толгойгоо эргүүлэлгүй баруун дээш, зүүн доош харж 5 тоолоод эсрэгээр нь хийнэ. /4-5 удаа давтана/
- 3.17. Оффисын ажлын байр орчны стандарт шаардлага
 - Нэг ажилтны ажлын байрны зай талбай нь тавилга хэрэгслээ оролцуулаад 6м²-аас багагүй
 - Оффисын ажлын байр нь 18-24C хэмийн дулаантай хооронд байх
 - Оффисын ажлын байрны агаарын харьцангуй чийгшилт 50-60% байвал тохиромжтой
 - Нэг хүнд хамгийн багадаа 1 секундэд 10 литр цэвэр агаар байх ёстой
- 3.18. Рзетик, унтраалга болон цахилгааны утас гэмтсэн, шалбарсан үед мэргэжлийн цахилгаанчинд мэдэгдэх, дур мэдэн засварлахыг хориглоно
- 3.19. Өрөө тасалгааг эзгүй үед цахилгааныг салгаж байх. Аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах хэрэгтэй
- 3.20. Цахилгаан хэрэгсэлтэй ажиллах аюулгүй ажиллагаа

Оффисын ажилтны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	ТТТ-АА-07
	Хувилбар: 1

- 3.21. Цахилгааны уртасгагч рзетикг бүрэн хүчин чадлаар ажиллуулахгүй байх. /Жишээ нь: 3-н ишнүүр орохоор уртасгагч байлаа гэхэд 2 ишнүүр залгах хэрэгтэй/
- 3.22. Цахилгаан хувиарлах байгууламж нь гадны хүн хүрэхээргүй тусгаарлагдсан хайрцаг, цоож, цүүтэй байх
- 3.23. Цахилгаан хувиарлах байгууламжийн тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг залгахдаа заавал мэргэжлийн цахилгаанчнаар гүйцэтгүүлэх
- 3.24. Багаж хэрэгслийг залгаж салгах, түүнд засвар үйлчилгээ хийхэд мэргэжлийн бус хүн хийхийг хатуу хориглоно
- 3.25. Цэвэрлэгээ, засвар үйлчилгээ, тохируулгын үед цахилгаан төхөөрөмжийг тэжээлээс заавал салгасан байх.

**ДӨРӨВ. АЖИЛ ДУУССАНЫ ДАРААХ ҮЕИЙН АЮУЛГҮЙ
АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГА**

- 4.1. Ажлын байран дахь цахилгаан хэрэгслүүдийг тэжээлээс салгаж, гэрлийг унтрааж, цонх хаалгануудыг хааж, өрөөг түгжиж түлхүүрийг оффисын харуул хамгаалалтын ажилтанд хүлээлгэн өгч гарын үсэг зурсан байна.