

**МОНГОЛ ГАЗРЫН ТОС
БОЛОВСРУУЛАХ ҮЙЛДВЭР ТӨХХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2021 оны 05 сарын 10 өдөр

№ 1/24

Улаанбаатар хот

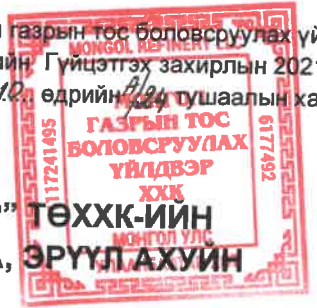
**Компанийн оффисын ажлын байрны аюулгүй
ажиллагаа, эрүүл ахуйн зааварчилгаа батлах тухай**

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 28.1.6, Компанийн дүрмийн 10.6.12 болон Хөдөлмөрийн дотоод журмын 2.2, 2.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Монгол газрын тос боловсруулах үйлдвэр” ТӨХХК-ийн “Оффисын ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн зааварчилгаа”-г хавсралтаар баталсугай.
2. Оффисын ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн зааварчилгааг нийт ажилтнуудад танилцуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Байгаль орчин, хөдөлмөр хамгааллын хэлтэс (Ч.Сүхбаатар)-т үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод хяналтын алба (Л.Нямчулуун)-д даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ





**“МОНГОЛ ГАЗРЫН ТОС БОЛОВСРУУЛАХ ҮЙЛДВЭР” ТӨХХК-ИЙН
ОФФИСЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА, ЭРҮҮЛ АХУЙН
ЗААВАРЧИЛГАА**

Нэг. Зорилго

Энэхүү зааварчилгаа нь “Монгол газрын тос боловсруулах үйлдвэр” ТӨХХК-ийн ажилтан Хөдөлмөрийн дотоод журам, Хөдөлмөрийн гэрээний хүрээнд ажил, үүргээ гүйцэтгэхэд аюул эрсдэлгүй, эрүүл ажлын байрны орчинг бүрдүүлж аюулгүй ажиллагааны дадал хэвшил, соёлыг төлөвшүүлэн, болзошгүй аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх зорилготой болно.

**Хоёр. Оффисын ажлын байранд тавигдах
аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа**

Ажил эхлэхийн өмнөх аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа:

1. Ажилд ирэхдээ хангалттай унтаж амарсан байх, ажил үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэх чадвартай байх;
2. Согтууруулах ундаа болон мансууруулах бодисын нөлөөлөлгүй ажилд ирэх;
3. Ажил эхлэхийн өмнө цахилгаан хэрэгсэл болон эд хогшилд ямар нэг гэмтэл, аюул учруулж болзошгүй нөхцөл илэрвэл ХАБЭА хариуцсан ажилтан, нэгжийн удирдлагад мэдэгдэж эвдрэл гэмтэл, учирч болзошгүй эрсдэлийг арилгасны дараа ажил үүргээ эхлүүлэх;

Ажил гүйцэтгэх үеийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа:

1. Ажлын ширээний ард компьютертой ажиллахдаа өөртөө ажиллахад амар, чөлөөтэй байхаар байрлалыг сонгон ажиллах (Компьютерын дэлгэцтэй харьцан ашиглах үед ойролцоогоор 50 - 60 см-ийн зайнаас ажиллах ба дэлгэцийн төв хэсгийг нүдний түвшингээс 15 - 25 градусын доогуур байрлуулахыг зөвлөдөг);
2. Удаан хугацаагаар сууж ажилласны дараа 2 цаг тутамд нүдээ амраах, суниах болон тодорхой зайд алхаж биеийн чилээг гаргах;
3. Үзэг, харандаа, хайч, шугам, цаасны хутга, цаас үдэх, цаас зүсэгч зэрэг хурц үзүүр, ирмэгтэй зүйлсийн үзүүрийг доош нь чиглүүлж авч явах болон зориулалтын саванд хадгалах;
4. Цаас таслагчийн бариулыг ашиглаагүй үед хаалттай, түгжигдсэн байрлалд байлгана;
5. Ширээний шургуулга, файлын кабинетыг үргэлж хааж байх;
6. Хүнд эд зүйлсийг шүүгээ, тавиурын доод хэсэгт байрлуулах;
7. Тавилга, тоног төхөөрөмж эд зүйл зөөх, дахин ажиллуулахдаа холбогдох ажилтан, төхөөрөмжийн зааврыг баримтлах;
8. Ямар нэгэн хүнд зүйлийг ганцаараа өргөж зөөхгүй байх, харагдах байдлыг халхлахгүй байх;
9. Шилэн хана, хаалга, цонх бусад хагарч болох эд, хогшилтой болгоомжтой

харьцах;

10. Өрөө, тасалгаа, коридороор халуун уух зүйлсийг тагтай аяга, саванд хийж болгоомжтой авч явах;
11. Ажлын ширээн дээр хооллож ундлахаас аль болох зайлсхийх (Асгарсан зүйл, үйрмэг нь компьютерын гарт орж доголдол, эвдрэл үүсгэж болзошгүй);
12. Өрөө, тасалгаанд цэвэрлэгээ хийх үед халтирах, унахаас сэргийлж анхаарал болгоомжтой явах;
13. Шингэн зүйл асгасан бол хэн нэгэн түүн дээр халтирахаас сэргийлж даруй арчиж цэвэрлэх, өөрөө цэвэрлэх боломжгүй үед үйлчилгээний ажилтанд мэдэгдэж цэвэрлүүлэх;
14. Ажиллах үедээ бусдад саад болохгүйгээр ажил үүргээ гүйцэтгэнэ;
15. Албан тасалгаанд хэт чанга дуу чимээ гаргах, зүй бус үг хэллэг хэлэх зэргээр хөдөлмөрийн сахилга дэг журмыг зөрчихгүй байна;
16. Шаардлагатай тохиолдолд ажилтан, инженер техникийн ажилчид анхны тусламж үзүүлэх мэдлэг, чадварыг эзэмшсэн байна.

Ажил дуусах үеийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа:

1. Албан тасалгааны бүх цахилгаан хэрэгслүүдийг цахилгааны тэжээлээс салгаж болзошгүй аюулаас сэргийлнэ;
2. Оффисын төв автомат хаалтаар анхаарал, болгоомжтой орж гарна;
3. Цахилгаан шатаар үйлчлүүлэхдээ аюулгүйн санамжийг дагаж мөрдөнө;
4. Цахилгаан шатанд суухдаа хэвийн ажиллаж байгааг урьдчилан шалгаж, хаалга бүрэн нээгдсэний дараа сууж, бууна;
5. Ажлын цаг дуусахад албан тасалгааны агааржуулагч, салхивч, халаагуурын аюулгүй ажиллагааг шалгана. Цахилгаан хэрэгсэл, гэрлийг тэжээлээс бүрэн салгаж, цонх, хаалгыг хааж, түгжинэ;
6. Оффисоос хамгийн сүүлд гарч байгаа ажилтан жижүүр болон харуул хамгаалалтын ажилтанд мэдэгдэх;

Гурав. Оффисын тоног төхөөрөмжтэй ажиллах

1. Тоног төхөөрөмжийн гарын авлага, зааврыг анхааралтай уншиж, зааврын дагуу ашиглах;
2. Тоног төхөөрөмжид тохируулга хийх үед тэжээлээс салгах;
3. Цахилгаан, тоног төхөөрөмжүүд, компьютероос шингэн зүйлсийг хол байлгах;
4. Хэвлэх, хувилагч төхөөрөмжийг хананаас 0.5 метрээс багагүй зайд байрлуулах;
5. Хэвлэх, хувилагч төхөөрөмжид цаас гацах, тээглэх үед унтрааж, дур мэдэн засварлахыг хориглох бөгөөд мэргэжлийн хүн иртэл ашиглахгүй байх;
6. Хэвлэх, хувилагч төхөөрөмжтэй ажиллахдаа лазерын туяаны шууд тусгалаас нүдээ хамгаалах;
7. Хэвлэх, хувилагч төхөөрөмжийн дууссан хорыг сэгсэрч дахин хэрэглэхгүй байх;
8. Компьютерыг вирусийн хамгаалалттай байлгаж, мэдээллийн мэргэжилтнээр шалгуулж аюулгүй байдлыг хангаж байх;

Дөрөв. Гал тогоо ашиглах, хүнсний бүтээгдэхүүн хадгалах

1. Ажилтан нь цайны өрөө болон эд зүйлсийг зөв боловсон, цэвэрч байдлаар ашиглах;

2. Гал тогоон дахь халуун зүйлс, галаас болгоомжлох;
3. Хутга, иртэй хэрэгслийг доош нь харуулж тавих;
4. Цахилгаан утаснаас болгоомжлох;
5. Хоолой цэвэрлэгч, цайруулагч, агууламж ихтэй хүчлийг болгоомжтой хэрэглэх;
6. Цайны өрөөний цахилгаан хэрэгслийг зааврын дагуу ашиглах, угаалтуур бөглөрөхөөс сэргийлж хоолны үлдэгдэл, их хэмжээний тостой зүйл угаалтуурт асгах;
7. Хаягдал цаас, хог хаягдлыг зориулалтын саванд хийх;
8. Хэрэглээгүй үед цахилгаан хэрэгслийг унтраах;
9. Баглаа, шошгон дээр тэмдэглэсэн хадгалах хугацаа нь дууссан бүтээгдэхүүнийг хэрэглэх болон хадгалахгүй байх;

Тав. Цахилгааны аюулаас урьдчилан сэргийлэх

1. Цахилгаан хэрэгслийг ашиглахаасаа өмнө эвдрэл гэмтэлтэй эсэхийг сайтар шалгаж хэвших;
2. Цахилгааны утас, шалбархай болон хамгаалалтгүй холбоосууд богино холбоо үүсэх нөхцөл байдлаас сэргийлэх;
3. Салаалагч залгуурт хэт олон цахилгаан хэрэгсэл, 2 дахь салаалагч залгуурыг бүү залга;
4. Шингэн зүйлээр цахилгаан дамжих магадлал өндөр тул асгарсан шингэнийг дор бүр нь арчих;
5. Цахилгааны утсыг, хөл, гарт орооцолдож унаж, бэртэх, цахилгаанд цохиулахаас сэргийлж явган хүний замаас холдуулах, утсыг ширээний завсраар дамжуулахдаа хамгаалалтын тагийг ашиглах эсвэл туузаар багцлан боож эмх цэгцтэй байлгах;

Зургаа. Оффисын орчинд галын аюулаас сэргийлэх

1. Ажилтан, инженер техникийн ажилчид тамхины тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах бөгөөд зөвшөөрөгдсөн газар тамхи татахдаа орчны цэвэр, аюулгүй байдлыг хангаж хэвших;
2. Хогийн сав болон бусад зүйлд тамхины ишийг хаяхдаа заавал шалгаж, унтрааж хэвших;
3. Хүний явах зам, ослын шатны дэргэд саад болохоор бараа, материал, эд зүйлс хураахгүй байх;
4. Ажлаас тарахдаа цахилгаан хэрэгслүүд (компьютер, хэвлэх, хувилах төхөөрөмж, ус буцалгагч, кофе чанагч, халаах зуух г.м) гэрэл зэргийг унтрааж, цахилгаан үүсгүүрээс салгах, ажилтнууд нэгэндээ анхааруулж, сануулж хэвшил болгох;
5. Байгууллагад гал түймрийн аюул, байгалийн гамшиг тохиолдох зэргээр онцгой байдал үүссэн нөхцөлд өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгийг хамгаалах арга хэмжээ, дайчилгаанд идэвхтэй оролцох;
6. Галын анхан шатны багаж хэрэгслийг ашиглах, гал унтраагуурын төхөөрөмжийг ажиллуулах мэдлэг, чадвартай байх;
7. Гал түймрийн үед ажлын байрнаас дүрвэн гарах маршрут нөөц хаалга, гарцыг мэддэг байх;

Долоо. Гамшиг, ослын үед авах шаардлагатай арга хэмжээ

1. Гамшгийн үед гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг дагаж баримтална;
2. Хамгийн ойрын аврах гарц хаана байгааг мэддэг, холбогдох тэмдэг тэмдэглэгээний талаар мэдээлэлтэй байх;
3. Яаралтай нүүлгэн шилжүүлэх үед шуурхай штабын томилсон ажилтны чиглэл, зааварчилгааг дагаж гүйцэтгэх;
4. Газар хөдлөлт, гал түймрийн үед нүүлгэн шилжүүлэхэд цахилгаан шат ашиглахгүй байх бөгөөд аврах гарц, шатыг ашиглах;
5. Газар хөдлөлтийн үед тайван байж үймж сандрахгүй албан байрны дотор хана, булан, даацын багана, нуруу, бат бөх ширээн доор, онгорхой хаалганы доор хорогдож аюул эрсдэлээс сэргийлэх;
6. Хүчтэй салхи шуурганы үед цонхноос хол байрлах;
7. Гэнэтийн осол, гамшгийн үед тухайн ажилтан, инженер техникийн ажилчид байгууллагын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний дагуу шуурхай штабын аль хэсэгт ажиллах, ямар үүрэгтэйгээ мэддэг байхаас гадна ослын үеийн горимд ажиллахад бэлэн байх, өөрийгөө болон бусдыг хамгаалах анхан шатны мэдлэгтэй байх, шуурхай ажиллах дадлыг хэвшүүлэх;
8. Зайлшгүй шаардлагатай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд 101, 102, 103, 105 дугааруудад мэдэгдэж яаралтай тусламж дуудаж шуурхай арга хэмжээ авах.

Найм. Ажлын байранд хориглох зүйлс

1. Ажлын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх;
2. Цахилгаан хэрэгсэл түүний утас гэмтсэн, шалбарсан үед дур мэдэн засварлах;
3. Оффист галын аюултай болон тэсэрч дэлбэрэх бодис, бараа материал оруулах, тос шатахууны дээжийг зориулалтын бус сав, хайрцагт хадгалах;
4. Архивын бичиг, баримт хадгалсан шүүгээ (сейф)-ний ойр орчимд цахилгаан хэрэгсэл залгаатай орхих, шатамхай болон шингэн бодис хадгалах;
5. Ажлын байранд ноцолдох, гүйх;
6. Эвдрэл, гэмтэлтэй цахилгаан хэрэгсэл, эд хогшил хэрэглэх;
7. Ажлын байранд ил гал гаргах (лаа, арц, хүж асаах, тамхи татах г.м);
8. Албан өрөө, тасалгаанд цахилгаан зуух, ус буцалгагч, кофе чанагч хэрэглэх;
9. Ажлын бус цагаар удирдлагын зөвшөөрөлгүйгээр оффист ажиллахыг хориглоно.

Ес. Замын хөдөлгөөнд оролцох

1. Замын хөдөлгөөнд явган оролцохдоо эрсдэлд өртөхгүй байх маршрутыг сонгон аюулгүй байдлаа ханган зорчино.
 - Зам хөндлөн гарах, уулзвар нэвтрэхдээ явган хүний зориулалтын гарцаар гарах, гарцгүй тохиолдолд тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөнгүй болсон нөхцөлд гарах;
 - Зорчих хэсгээр явж байхдаа утсаар ярих, гар утас болон түүнтэй ижил төстэй тоглоом, хэрэгсэл оролдож ширтэх, зохицуулагчийн шүглийн чимээ, бусдын дуут дохио, анхааруулгыг сонсох боломжийг хязгаарласан чихэвч зүүх, ном, сонин зэрэг зүйл уншихгүй байх;
 - Баригдаж байгаа барилга байгууламж, газар шороо, суваг шуудуу, цахилгаан шугам, зам засварын ажил хийгдэж буй газраас аль болох

- холуур явах шаардлагатай бол зориулалтын газраар нэвтрэх;
- Салхи, шуургатай үед барилга болон өндөрөөс эд зүйлс унах эрсдэлтэй тул болгоомжлох;
 - Цас, бороотой үед хальтирах, унаж бэртэхээс сэргийлэх;
2. Замын хөдөлгөөнд тээврийн хэрэгслээр (нийтийн тээвэр, хувийн автомашин, мотоцикль, мопед, унадаг дугуй) оролцдог бол дараах нөхцлийг хангаж зорчино.
- Монгол улсын замын хөдөлгөөний дүрмийг чанд мөрдөх;
 - Техникийн хувьд бүрэн бүтэн тээврийн хэрэгсэл ашиглан хөдөлгөөнд оролцох;
 - Тухайн ангиллын тээврийн хэрэгслийг жолоодох эрхийн үнэмлэхтэй байх;
 - Тээврийн хэрэгслийн ажлын тоормосны систем, жолооны механизм ажиллахгүй болсон, харанхуй болон цаг агаараас шалтгаалан үзэгдэх орчин хязгаарлагдсан нөхцөлд хол, ойрын буюу ар талын оврын гэрэл асахгүй болсон, цас, бороо орж байгаа үед жолооч талын шил арчуур ажиллахгүй бол хөдөлгөөнд оролцохгүй байх;
 - Замын нөхцөл байдалд тохируулан тээврийн хэрэгслийн хурдыг сонгож явах;
 - Хамгаалах бүс заавал хэрэглэх, хамгаалах бүсийг хэрэглээгүй зорчигч тээвэрлэхгүй байх;
 - Мотоцикл, мопед жолоодохдоо хамгаалах дуулгыг зааврын дагуу өмсөх, хамгаалах малгай өмсөөгүй зорчигч тээвэрлэхгүй байх;
 - Зам дээр ажил, үүрэг гүйцэтгэж байгаа хүний дэргэдүүр өнгөрөхдөө хурдаа хасаж, түүнд аюул, осолтой байдал үүсгэхгүйгээр зорчих;
 - Согтууруулах ундаа, мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэсэн, мөн хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангаж чадахааргүй өвчтэй буюу ядарсан үедээ тээврийн хэрэгсэл жолоодохгүй байх;
 - Тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөний үед гар утас болон түүнтэй ижил төстэй төхөөрөмж, хэрэгслийг ашиглахгүй байх.

Арав. Халдварт өвчин, цар тахлын үед авах арга хэмжээ

1. Улс, нийслэл болон орон нутгийн онцгой комиссын шийдвэр, дүрэм журмыг дагаж мөрдөх;
2. Ажилтны зорчих хөдөлгөөний мэдээллийг бүртгэх "QR" кодыг уншуулах;
3. Шуурхай штабын бүртгэлийн ажилтанд халуунаа хэмжүүлэх;
4. Амны хаалт тогтмол зүүж хэвших;
5. Хүн хооронд 1.5м зайнаас харилцах;
6. Өрөө тасалгаандаа тогтмол агаар сэлгэлт хийх;
7. Ариун цэврийн өрөө, шат, хаалга, шүүгээний бариул, цахилгаан шатны товчлуур, унтраалга, гэх мэт зүйлст хүрсэн тохиолдолд гараа ариутгаж хэвших;
8. Хувийн ариун цэврийг сайтар сахих, эд зүйлсээ солилцохгүй байх;
9. Ажлын байранд халдвар хамгааллын дэглэм сахих, мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан заавар, зөвлөмжийг дагах;
10. Ажил гүйцэтгэх явцад биед ямар нэг зовуурь, амьсгалын замын халдварт өвчний

шинж тэмдэг илэрсэн тохиолдол бусдад халдаахгүйг хичээж, амны хаалт зүүж холбогдох удирдлага болон ХАБЭА хариуцсан ажилтанд нэн даруй мэдэгдэх;

11. Цахимаар ажиллаж байгаа тохиолдолд гадуур сэлгүүцэхгүй байх;

12. Гэр бүлийн гишүүн халдварт өвчнөөр өвдсөн тохиолдолд холбогдох удирдлага болон ХАБЭА хариуцсан ажилтанд мэдэгдэх, хорио цээрийн дэглэм баримтлах.

--oOo--