



**НИЙСЛЭЛИЙН ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 06 сарын 07 өдөр

Дугаар А/39

Улаанбаатар хот

Хан -Уул Эрүүл мэндийн төвийн
Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл Ахуйн
зөвлөл байгуулах тухай

Монгол улсын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал,эрүүл ахуйн тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.2, 27.6 дахь заалт, 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь заалт, Хөдөлмөрийн сайдын А/114 тушаал, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 13 дугаар зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Хан-Уул дүүргийн эрүүл мэндийн төвийн нийт ажилтнууд болон ойр орчимд амьдран суугаа иргэдийн аюулгүй ажиллагааг хангуулах зорилгоор Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл Ахуйн зөвлөл байгуулсугай.
2. Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл Ахуйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралтаар, Хөдөлмөрийн Аюулгүй Байдал, Эрүүл Ахуйн зөвлөлийн дүрмийг хоёрдугаар хавсралтаар, ХУЭМТ-н нийт албан хаагчдын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, хөдөлмөрийн нөхцөлийг сайжруулах, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих зорилгоор Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх комиссын бүрэлдэхүүн, ажиллах журам болон ослын судалгааны маягт, Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх орон тооны бус байнгын комиссын бүрэлдэхүүн болон ажиллах журмыг гуравдугаар хавсралтаар, ХУЭМТ-н нийт эмч, эмнэлгийн ажилтнуудад өгөх Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл Ахуйн зөвлөлийн зааварчилгааг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.
3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан тухай болон ажлыг тогтмол сайжруулах, сайжруулж ажилласан тухай тайланг улирал тутамд гарган танилцуулах, Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл Ахуйн зөвлөлийн удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэх, хэрэгжилт, үр дүнд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл Ахуйн ажилтан /Б.Алтанбагана/, Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл Ахуйн зөвлөлд тус тус даалгасугай.
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ажиллахыг Хүний нөөцийн албаны дарга /Ц.Энхбаясгалан/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА  Э.БОДЬЦЭЦЭГ

3 170 7032848

Хан-Уул эрүүл мэндийн төвийн даргын
2022. оны 06. дугаар сарын 07. ны өдрийн
А./39. -р тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

1. Зөвлөлийн дарга: Хүний нөөцийн албаны дарга
2. Нарийн бичгийн дарга: Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн
ажилтан
3. Зөвлөлийн гишүүд:
 - Санхүүгийн албаны дарга
 - Амбулаторийн эрхлэгч
 - Аж ахуйн албаны дарга
 - Хэвтэн эмчлүүлэх тасгийн эрхлэгч
 - Үйлдвэрчний эвлэлийн Хороон дарга
 - Тоног төхрөөмжийн инженер
 - Хэвтэн эмчлүүлэх тасгийн ахлах сувилагч
 - Амбулаторийн ахлах сувилагч
 - Цахилгаанчин
 - Халдвар судлаач эмч

Хан-Уул эрүүл мэндийн төвийн даргын
~~2022~~ оны 06 дугаар сарын 07 ны өдрийн
А/39 -р тушаалын хоёрдугаар хавсралт

ХАН-УУЛ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН ХӨДӨЛМӨР АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ ЭРҮҮЛ АХУЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ДҮРЭМ

Агуулга

1. Зөвлөлийн нэр
2. Зөвлөлийн зорилго
3. Зөвлөлийн ажлын цар хүрээ
- 3.1 Зөвлөлийн үүрэг
- 3.2 Зөвлөлийн эрх
4. Шийдвэр гаргах , шийдвэр гаргагчид ба маргааныг шийдвэрлэх аргууд
- 4.1 Шийдвэр гаргах
- 4.2 Шийдвэр гаргагчид – шийдвэр хүчин төгөлдөр болох
- 4.3 Маргааныг шийдвэрлэх
5. Зөвлөлийн эрх мэдэл
6. Зөвлөлийн гишүүнчлэл
- 6.1 Төлөөлөл
- 6.2 Зөвлөлийн гишүүнээр сонгогдох болзол
- 6.3 Гишүүнээс чөлөөлөгдөх
7. Зөвлөлийн гишүүдийн үүргүүд
- 7.1 Зөвлөлийн дарга түүний эрх үүрэг, томилгооны хугацаа
- 7.2 Нарийн бичгийн дарга – томилгоо ба үүргүүд
8. Зөвлөлийн хурал
- 8.1 Хурал хийх газар
- 8.2 Давтамж
- 8.3 Цаг / огноо
- 8.4 Зарлах арга
- 8.5 Хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө
- 8.6 Протоколыг бэлэн болгох
- 8.7 Ажлын төлөвлөгөө, протоколыг тараах /танилцуулах
- 8.8 Хурлын дэг
- 8.9 Тусгай хурал
- 8.10 Хурлыг хөтлөх
- 8.11 Протокол хөтлөх
- 8.12 Хариуцах эзэн
9. Мэдээлэл ба зөвлөгөө
- 9.1 Мэдээллийн төрөл
- 9.2 Тайлан гаргуулж авах
10. Дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах
- 10.1 Нэмэлт өөрчлөлт оруулах санал
11. Нэр томъёоны тайлбар

1. **Зөвлөлийн нэр:** Хан-уул эрүүл мэндийн төвийн хөдөлмөр аюулгүй байдал эрүүл ахуйн зөвлөл

2. **Зөвлөлийн зорилго**

2.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан зөвлөлийн зорилго нь Монгол Улсын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 6 дахь хэсэг, Нийгмийн хамгаалал, Хөдөлмөрийн сайдын 2015 оны А/114 тоот тушаалаар баталсан Зөвлөл байгуулах, орон тооны ажилтан ажиллуулах нормативын дагуу тус ХУЭМТ-ийн хэмжээнд хөдөлмөрийн нөхцөлийг сайжруулах, ажлын зохистой орчныг бүрдүүлэх, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс сэргийлэх үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулахад оршино.

3. **Зөвлөлийн эрх үүрэг**

3.1 Зөвлөл дараах үүрэгтэй ажиллана.

3.1.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тухайн жилд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгах асуудлыг боловсруулах,

3.1.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний, тухайлбал осол гэмтлийн тайлан, осолд дөхсөн тохиолдлууд, ажлын байрны үзлэг, аюулыг мэдээлэх хуудсаар мэдээлэгдэж буй ажлын байрны хэвийн бус байдал болон хэвийн бус үйлдлүүдийн нэгтгэсэн мэдээ, мэдээллийг долоо хоног тутам хэлэлцэж санал зөвлөмж, шаардлага өгөх,

3.1.3 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үйл ажиллагаа, хөтөлбөрийн талаарх мэдээллийг нийт ажиллагсад сурталчлах, сэрэмжлүүлэх, хууль, дүрэм, журам, стандартыг мөрдөх талаар нийт ажилтны үүрэг, хариуцлагыг өндөржүүлэх, хөдөлмөрийн сахилгыг бэхжүүлэх ажилд оролцох,

3.1.4 Ажлын байр, хөдөлмөрийн нөхцөлд үзлэг шалгалт хийх, үзлэг шалгалтын дүнг авч хэлэлцэх, үйлдвэрлэлийн осол, МШӨ, хурц хордлогын талаар холбогдох ажилтнуудыг ээлжит хуралдаа урьж уулзах, зөвлөмж гаргах,

3.1.5 Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийн хангалт, зөв хэрэглээнд хяналт тавих,

3.1.6 Ахуйн байр, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн болон эмчилгээ, сувилгаа, ажилтны хоолны үйлчилгээг сайжруулах асуудал боловсруулж шийдвэрлүүлэх,

- 3.1.7 Ажиллагчдыг аюулгүй ажиллагааны арга барилд сургах, зааварчилгаагаар чанартай хангах, нийт ажилтны хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны мэдлэг, мэргэжлийг системтэй дээшлүүлэх сургалтыг хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулахад нь дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх,
- 3.1.8 Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх орон тооны бус байнгын комисст арга зүйн зөвлөмж өгөх
- 3.2 Зөвлөл дараах эрхийг эдэлнэ
- 3.2.1 Ажил олгогч, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан алба, ажилтнаас ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөл, ҮО, МШӨ, хурц хордлого, үйлдвэрлэлийн аюултай, хортой хүчин зүйлүүдийн тухай мэдээлэл авах,
- 3.2.2 Ажил олгогчид болон бусад салбар, нэгж хэсгийн удирдлага, албан тушаалтанд аюулгүй байдал, хөдөлмөрийн тааламжтай нөхцөлийг буй болгох, гарч болзошгүй осол, эндэгдэл, өвчлөлөөс сэргийлэх арга хэмжээ авах талаар шаардлага тавих,
- 3.2.3 Ажил олгогчоос ажлын байрны эрүүл, аюулгүй нөхцөлийг хангах, ажиллагчдад хөдөлмөрөө хамгаалуулах эрхийг баталгаажуулах талаар хүлээсэн үүргээ хэрхэн биелүүлж байгаа тухай мэдээлэл авах,
- 3.2.4 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль, тогтоомж зөрчсөн албан тушаалтан, ажилтанд хариуцлага хүлээлгэх талаар ажил олгогчид санал тавих,
- 3.2.5 Хөдөлмөрийн эрүүл, аюулгүй нөхцөлийг бий болгох, сайжруулахад идэвх санаачилгатай ажилласан хүмүүсийг урамшуулах санал оруулах,
- 3.2.6 ХУЭМТ-ийн хэмжээнд аюулгүй ажиллагаа эрүүл ахуйн нөхцөлийг бий болгох, сайжруулах талаар идэвх санаачлагчтай ажилладаг тус зөвлөлийн гишүүдийг урамшуулах саналаа ажил олгогчид уламжлах,

4. Шийдвэр гаргах горим, шийдвэр гаргагчид, маргааныг шийдвэрлэх

4.1 Шийдвэр гаргах горим

4.1.1* Зөвшилцлийн үндсэн дээр буюу ердийн олонхын саналаар шийдвэр гаргана. Шийдвэр гаргах хурал нь 60-аас дээш хувийн ирцтэй байна.

4.2 Шийдвэр гаргагчид – Шийдвэр хүчин төгөлдөр болох

4.2.1 Зөвлөлийн гаргасан зөвлөмж, шаардлагыг “ХХХ” ХХК захирал хүчин төгөлдөр болгох буюу хариу өгөх үүрэг хүлээнэ.

4.3 Маргааныг шийдвэрлэх

4.3.1 ХУЭМТ-ийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр үүссэн маргааныг Зөвлөл 60-аас дээш хувийн ирцтэй хурлаар шийдвэрлэнэ. Уг хуралд маргалдагч талуудын дараах ажилтнуудыг байлцуулна. Үүнд:

- 4.3.1.1 Маргалдагч талын ажил олгогч, эсвэл түүний төлөөлөгч,
- 4.3.1.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтан,
- 4.3.1.3 Хэлтэс тасгийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн төлөөлөгч,
- 4.3.1.4 Тухайн ажлын байранд ажиллагсад

5. Зөвлөлийн эрх мэдэл

5.1 Зөвлөл нь зөвлөмж, шаардлага гаргах эрхтэй.

5.2 ХАБЭА-н зөвлөлийн гишүүд илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгахыг тухайн ажил олгогчоос шаардаж болно.

5.3 Зөвлөлийн гишүүний шаардлагыг биелүүлээгүйгээс хүний эрүүл мэнд, амь нас, эд хөрөнгөнд учирсан хохирлыг шаардлага хүлээн авсан ажил олгогч бүрэн хариуцна.

6. Зөвлөлийн гишүүнчлэл

6.1 Төлөөлөл

ХАБЭА-н зөвлөлийн гишүүд ХУЭМТ-өөс сонгогдсон төлөөлөл байна.

6.2 Зөвлөлийн гишүүнээр сонгогдох болзол

6.2.1 Одоогийн ажлын байранд эсвэл төстэй ажлын байрандаа 1-ээс дээш жил тогтвор суурьшилтай ажилласан байх.

6.3 Гишүүнээс чөлөөлөгдөх

6.3.1 Гишүүнээс чөлөөлөгдөх хүсэлтийг төвийн удирдлагад албан ёсоор гаргана.

7. Зөвлөлийн гишүүдийн үүргүүд

7.1 Зөвлөлийн дарга түүний эрх үүрэг, томилгооны хугацаа

7.1.1* Даргыг ХУЭМТ-ийн ажилтан ХАБЭА-н хэлтэс, ахлах ажилтнууд хэлэлцэж томилох бөгөөд тэрээр 4.2-т заасан дагуу шийдвэр гаргах эрхтэй.

7.1.2 1 жилийн хугацаатайгаар зөвлөлийн даргын ажлыг ээлжлэн гүйцэтгэнэ.

Зөвлөлийн даргын үүрэг:

7.1.2.1 Хурал хоорондын хугацааг зохицуулах

7.1.2.2 Протоколыг хянаж, гарын үсэг зурах

7.1.2.3 Хурал хийх цаг болон газрыг батлах

7.1.2.4 Гишүүдэд хурлын тухай мэдэгдэх

7.1.2.5 Бүх гишүүн хуралд оролцох бололцоог хангах

7.1.2.6 Хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг хугацаанд нь гаргаж байх

7.1.2.7 Зөвлөлийн хурлын протоколыг хугацаанд нь гаргаж баталгаажуулсан байх

7.2 Нарийн бичгийн даргын томилгоо ба үүргүүд

7.2.1 Нарийн бичгийн даргыг удирдлагаас томилох бөгөөд Зөвлөлийн гишүүн хүн байна.

7.2.2 Нарийн бичгийн даргын хүлээх үүргүүд:

- Хурлын протокол хөтлөх

7.2.3 Протоколыг бэлэн болгож тараах

7.2.4 Хурлыг зохион байгуулах захиргааны арга хэмжээ

7.2.5 Өмнөх хурлын шийдвэр, зөвлөмж, төслүүдийн биелэлтийн явцыг мэдээлэх

8. Зөвлөлийн хурал

8.1 Хурал хийх газар

/ ХУЭМТ-ийн сургалтын / хурлыг хийж байна.

8.2 Давтамж

Улирал тутамд нэг удаа хийж байна.

8.3 Цаг огноо

Цагийг тухай бүрд зарлан хуралдуулж байна. /өмнөх хурлаар, утсаар, и-мэйлээр/

8.4 Зарлах арга

Хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг хүргүүлснээр хурлыг зарлана.

8.5 Хурлаар хэлэлцэх асуудлуудын төлөвлөгөө

Хурал болохоос 3-5 хоногийн өмнө гишүүдэд зарласан байна.

8.6 Протоколыг бэлэн болгох

Хурал болсон өдрөөс хойш ажлын 3-5 хоногийн дотор гарсан байна.

8.7 Ажлын төлөвлөгөө, протоколыг тараах/танилцуулах

Бүх гишүүд болон ХУЭМТ-ийн аюулгүй ажиллагааны мэдээллийн самбарууд дээр.

8.8 Хурлын дэг

Хурлыг албан дэгийн дагуу явуулах бөгөөд бүх асуудлыг хурлын даргаар дамжуулан хэлэлцэнэ.

8.9 Тусгай хурал

Шаардлагатай тохиолдолд Зөвлөлийн дарга зарлаж хуралдуулна.

8.10 Хурлыг хөтлөх

Зөвлөлийн даргын хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний дагуу хурлыг хөтөлж явуулна.

8.11 Протокол хөтлөх

Хурлын протоколыг нарийн бичиг хөтөлнө. Протоколд хурлаар хэлэлцсэн асуудлууд, авах арга хэмжээ, хариуцах эзэн, хугацаа зэргийг тусгасан байна.

8.12 Хариуцах эзэн

Эдгээр ажлын биелэлтийг хариуцах эзнийг Зөвлөлийн дарга томилж, хийх хугацааг зааж өгнө.

9. Мэдээлэл ба зөвлөгөө

9.1 Мэдээллийн төрөл

Ажилчдын аюулгүй ажиллагаа, эрүүл мэнд, ахуй хангамж, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын тухай санал, мөн түүнчлэн Аюулыг мэдээлэх хуудсаар удаа дараа мэдэгдсээр байтал засах арга хэмжээ авалгүй удаж байгаа зэрэг мэдээллийн дагуу шалгалт хийж болно.

9.2 Тайлан гаргуулж авах

Зөвлөлийн дарга үе үе ХАБЭА-н холбогдох асуудлуудаар "ХУЭМТ-ийн аль ч талаас тайлан шаардаж болно. Мэдээлэл авах, асуудал хэлэлцэх зорилгоор эдгээр тайлан нь Зөвлөлийн гишүүдэд нээлттэй байна.

10. Дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах

10.1 Энэхүү дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг бичгээр үйлдэх бөгөөд Зөвлөлийн даргад хүргүүлнэ. Уг саналыг зөвлөлийн бүх гишүүдэд танилцуулж хэлэлцүүлнэ.

10.2 Түүнийг хүлээж авах, эсвэл татгалзах шийдвэрийг зөвшилцлийн үндсэн дээр гаргана.

11. Нэр томъёоны тайлбар

11.1 "Шаардлага" гэж "ХАБЭА-н зөвлөл"-ийн гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэж гарын үсэг зурж баталгаажуулсан хурлын тэмдэглэл, гишүүдийн олонх гарын үсэг зурж баталгаажуулсан захидал, зөвлөлийн гишүүдийн олонхын саналаар баталсан шийдвэрийг зөвлөлийн даргын албан ёсны хаягаас электрон шуудангаар илгээгдсэн захидал.

Хан-Уул эрүүл мэндийн төвийн даргын
2022 оны 06 дугаар сарын 07 ны өдрийн
1139 -р тушаалын гуравдугаар хавсралт

ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ЗӨВЛӨЛИЙН
ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ОСЛЫГ СУДЛАН БҮРТГЭХ
КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 1 Комиссийн дарга: Эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга
- 2 Комиссийн нарийн бичгийн дарга: Эрүүл мэндийн тусламж,
үйлчилгээний чанар, аюулгүй
байдлын албаны дарга
- 3 Комиссийн гишүүд: Дүн бүртгэлийн их эмч
Дотрын эмч
ХАБЭА –н ажилтан
Мэдрэлийн эмч
Гэмтлийн эмч

Хан-уул эрүүл мэндийн төвийн Үйлдвэрлэлийн ослыг судлан бүртгэх орон тооны бус байнгын комиссын ажиллах журам

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Журмын зорилго

1.1.1. ХУЭМТ-ийн хэмжээнд гарсан үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын шалтгааныг судалж тогтоох, тэдгээрийг бүртгэх, мэдээллэхтэй холбогдсон үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Журмын хамрах хүрээ

1.2.1. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх үйл ажиллагаанд Хөдөлмөрийн тухай, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд энэхүү журмыг мөрдөж ажиллана.

1.3. Санхүүжилт

1.3.1. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэхтэй холбогдох гарах бүх зардал осол, хурц хордлогод өртсөн ажилтан эмнэлэгт хүргэх, эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлэхэд шаардлагатай эм, ороох боох материал, хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч, шинжээчийн үйл ажиллагаа, тээврийн зардал, ослын шалтгааныг арилгахад шаардагдах хөрөнгө гэх мэтийг тухайн ажил олгогч бүрэн хариуцана.

1.4. Орон тооны бус байнгын комиссын томилгоо

1.4.1. Орон тооны бус байнгын комиссыг ХУЭМТ-ийн ХАБЭА-н зөвлөлөөс санал болгон захирлын тушаал гаргуулж батлуулна.

1.5. Орон тооны бус байнгын комиссын гишүүдийн оролцоо.

1.5.1. Орон тооны бус комиссыг удирдах албан тушаалтнууд ажилчид тэгш эрхтэй оролцоно.

Хоёр. Комиссын ажиллах журам

2.1. Осолдогч нь нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн эсэхийг үл харгалзан үйлдвэрлэлийн ослыг тогтоосон актын дагуу үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэнэ.

2.2. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг тогтоосон актад комиссын дарга, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Актад үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарахад хүргэсэн шалтгаан, хүчин зүйлийг тогтоож, осолдогч / осолдогч нас барсан тохиолдолд гэрч / -ийн гаргасан тайлбарыг хавсаргана.

2.3. Үйлдвэрлэлийн осол тогтоосон актыг хөдөлмөрийн, хурц хордлого тогтоосон актыг хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч тус тус хянаж батална. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын улмаас хүний амь нас

хохирсон тохиолдлыг хяналтын улсын байцаагч тусгайлан судалж дүгнэлт гаргана.

- 2.4. Хэрвээ үйлдвэрлэлийн осолд тооцохгүй гэж тогтоогдсон бол актын баруун доод буланд "осолдогчийн буруугаас болсон" гэсэн тэмдэглэгээ хийж, ажил олгогч гарын үсэг зурж баталгаажуулна. / Хар тэмдэг дарна /
- 2.5. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судалж тогтоосон акт, дүгнэлтийг 4% үйлдэж осолдогч буюу түүний гэр бүлийн хүмүүст, харъяа дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэст, хөдөлмөрийн буюу хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагчид ажлын 3 өдөрт багтаан тус бүр 1 хувийг өгнө 1 хувийг ажил олгогч хадгална.

Гурав. Комиссын эрх, үүрэг

- 3.1. Үйлдвэрлэл, ажлын байранд нэвтрэн орж үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын байдалтай биечлэн танилцана.
- 3.2. Үйлдвэрлэлийн ослын шинж байдлаас хамааран мэргэжилтэн шинжээч оролцуулах, ослыг бүртгэх ажилд зөвлөгөө тусламж авах, ослын талаар техникийн тооцоо, лабораторийн шинжилгээ, туршилт хийлгүүлэх, дүгнэлт гаргуулах.
- 3.3. Осолдогч болон осол, хурц хордлого гарах үед байсан гэрчийн этгээд, мэргэжилтэн, удирдах ажилтнаас мэдээлэл, ярилцлага авах, холбогдох бичиг баримттай танилцах.
- 3.4. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлах явцад шаардлагатай ажлын байр, техник хэрэгсэл унаагаар хангуулах.
- 3.5. Үйлдвэрлэлийн осол хурц хордлогыг судлан бүртгэх явцад гарсан гомдол, санал хүсэлтийг хүлээн авч ажлын 3 хоногийн дотор магадлан шалгаж шийдвэрлэх.
- 3.6. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын шалтгааныг арилгах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжилтийг хангуулах.
- 3.7. Үйлдвэрлэлийн осол хурц хордлогын шалтгааныг судлан тогтоосон акт, дүгнэлтийг үндэслэн нийт ажилтнуудад сэрэмжлүүлэг хийх сургалт зохион байгуулах, ажил олгогчид шаардлага зөвлөмж хүргүүлэх.

Дөрөв. Ослыг судлан бүртгэхэд бүрдүүлэх баримт бичиг

- 4.1. Осолдогч бүрээр гаргасан үйлдвэрлэлийн осол хурц хордлогын акт
- 4.2. Осолдогчоос авсан тайлбар тодруулсан ярилцлагын тэмдэглэл осолдогч нас барсан тохиолдолд гэрчийн тодорхойлолт
- 4.3. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарсан ажлын байрны тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн гэрэл болон бүдүүвч зураг схем дүрс бичлэг
- 4.4. Үйлдвэрийн осол болон хурц хордлогийн асуудлаар холбогдох хүмүүсээс авсан мэдээлэл ярилцлага
- 4.5. Үйлдвэрлэлийн осол хурц хордлогийн /хүнд хөнгөн/ шалтгааны талаархи эмнэлгийн болон мэргэжлийн шинжээчдийн дүгнэлт, лабораторын шинжилгээ

- 4.6. Үйлдвэрлэлийн болон хурц хордлогод өртсөн осолдогчид өгсөн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны хуулбар, сургалтанд хамрагдсаныг гэрчлэх баримт
- 4.7. Осолдогчид ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгсэл олгосон тухайн баримтын хуулбар
- 4.8. ХАБЭА-н хариуцсан ажилтан болон осолдогчийн аюулгүй ажиллах эрх үүргийг тодорхойлсон дүрэм, заавар, тушаал, хууль, тогтоомжийн холбогдох хэсгийн хуулбар
- 4.9. Үйлдвэрлэлийн осол хурц хордлогын тухай яаралтай мэдэгдэх хуудас
- 4.10. Хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагчийн дүгнэлт /дүгнэлт гарсан тохиолдол/
- 4.11. Цогцост задлан шинжилгээ хийсэн тухай шүүх эмнэлгийн дүгнэлт
- 4.12. Шаардлагатай бусад баримт бичиг
- 4.13. Үйлдвэрлэлийн осол гарснаас хойш 6 сарын хугацаа өнгөрсөн тохиолдолд үйлдвэрлэлийн ослын актыг нөхөн тогтоохгүй

ОСЛЫН СУДАЛГААНЫ МАЯГТ

Судалгааны дугаар: /00000/

ОСЛЫН СУДАЛГАА - ТЭМДЭГЛЭЛ 1-Р ХЭСЭГ

(Ямар ч ослын үед бөглөнө)

Ослын тодорхойлолт:

1. Төрөл:

Осол Хүн гэмтсэн Багаж/Тоног төхөөрөмж Байгаль орчин Осол дөхсөн тохиолдол Санал гомдол Үргэлжилж буй нөхцөл байдал Аюул

2. Ангилал (ослын):

3. Огноо:

4. Цаг: _____ ойролцоогоор?

Тийм Үгүй

5. Мэдээлсэн огноо:

6. Мэдээлсэн цаг:

7. Хэнд мэдээлсэн:

8. Гэрч/гэрчүүдийн нэр:

9. Тодорхойлолт:

10. Ослын дүрслэл: Осолд өртсөн хүн, газар-байршил, тоног төхөөрөмж зэргийг оролцуулан ослын цаг хугацаа болсон явцыг дүрслэн зурах. Гэрчүүдээс лавлан зай, талбайг хэмжих. Фото зургийг хавсаргах (фото зураг нь давуу тал болно)

11. Салбар нэгж:

12. Осол болсон байршил:

БАЙГАЛЬ ОРЧИНД НӨЛӨӨЛСӨН БАЙДАЛ:

13. ҮР ДАГАВАР:

14. Ойролцоогоор хохирлын хэмжээ:

ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ:

15. Т/Т-ийн нэр/төрөл:

16. Ойролцоогоор хохирлын хэмжээ:

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА:

| | | |
|-----------------------|--------------------------|--|
| 17. Нэр/төрөл: | 18. Тодорхойлолт: | 19. Ойролцоогоор хохирлын хэмжээ: |
|-----------------------|--------------------------|--|

ОСОЛ ХЭРГИЙН СУДАЛГАА- ТЭМДЭГЛЭЛ 1-Р ХЭСЭГ –(үргэлжлэл)

Е. ӨРТСӨН ХҮН:

| | |
|-----------------|-------------------------|
| 20. Нэр: | 21. Ажил олгогч: |
|-----------------|-------------------------|

22. Албан тушаал:

| | |
|--|--|
| <p>23. Тухайн үед:</p> <p><input type="checkbox"/> ажлын байранд ажлаа хийж байсан</p> <p>ажил эхэлсэн цаг: _____ ам/рм</p> <p><input type="checkbox"/> Ажлын шугамаар аялж явсан</p> <p><input type="checkbox"/> Ажилдаа ирж/Ажлаас тарж явсан</p> | <p>24. Ажлын статус:</p> <p><input type="checkbox"/> Үндсэн ажилтан</p> <p><input type="checkbox"/> Гэрээлэгч</p> <p><input type="checkbox"/> Бусад</p> <p>Ажилласан хугацаа:</p> <p><input type="checkbox"/> 1-6 сар <input type="checkbox"/> 6-12 сар 1-5 жил <input type="checkbox"/> >5жил</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| 25. Ажлаа завсарласан уу? <input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй | 26. Хэрэв тийм бол, хэдэн цагт? |
|--|--|

27. Гэмтлийн үр дагавар:

Нас баралт Хугацаа алдсан Хөдөлмөрийн чадвар алдсан Эмнэлгийн тусламж авсан Анхны тусламж авсан Мэргэжлээс шалтгаалах өвчлөл/гэмтэл

28. Тухайн үед оноосон ажил: (Доорхоос аль нэгийг сонгох)

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Удирдлага • Өндөрт авирах - шат - гишгүүр шат - дээр/доор/завсар • ергөх төхөөрөмж • задаргаа, угсралт • даралтат хий | <ul style="list-style-type: none"> • Автомашин жолоодох - хүнд /том оврын/ - хөнгөн /суудлын/ • цахилгааны ажил • цэвэрлэгээ • үзлэг/хяналт • хийн, цохилтол багаж | <ul style="list-style-type: none"> • Үйлчилгээ-бусад • Үйлчилгээ-цахилгаан • Механик ажил - тослогоо үйлчилгээ - өнгөлгөө/зүслт - гар багажаар ажиллах - цахилгаан багажаар | <ul style="list-style-type: none"> • Гараар зөөх • Шугам хоолой • өргөх/тээвэрлэх • Ерөнхий үйлчилгээ • хүрэдэх/ухах • гагнуурын ажил - (Халуун ажил) | <ul style="list-style-type: none"> • Бусад (тодруулах) -Шарах ажиллах -Холигчтой ажиллах - - - - - |
|--|---|--|--|--|

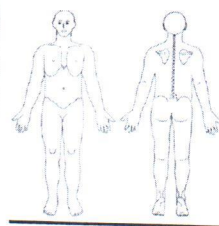
ГЭМТЭЛ/ЭВДРЭЛ

29. Илэрсэн байдал:

Осол гарсан тухайн үед давтагдсан
 Хожим Цаг Огноо
 дахин

30. Биеийн хэсэг: (Доорхоос аль нэгийг сонгох)

| | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Нуруу L / M / U • Чих (Б/3) • Нүд (Б/3) • Толгой-бусад • Гуя/ташаа - ташаа (Б/3) - гуя (Б/3) • Хөл/хоёул/ - гуя (Б/3) | <ul style="list-style-type: none"> • Тавхай/хуруу - хөл (Б/3) - хөл /хоёул/ - хуруу (1-5) (Б/3) • Ерөнхий • Гар/сарвуу - сарвуу (Б/3) - эрхий хуруу(Б/3) - хуруу (1-5) (Б/3) | <ul style="list-style-type: none"> • Мөр/гар - мөр (Б/3) - шуу (Б/3) - тохой (Б/3) - бугуй (Б/3) - бугалга (Б/3) • Амьсгалын замын • Хоолой - Цээж |
|---|---|---|



| | | |
|----------------|----------------|----------------------------|
| - өвдөг (Б/З) | - хоёул | - бэлэг эрхтэн |
| - шилбэ (Б/З) | • Дотор эрхтэн | - хавирга (Б/З) |
| - булчин (Б/З) | • Ам | - хэвлийн хөндий L/M /U |
| - шагай(Б/З) | • Хүзүү | - цавь |
| • Нүүр | • Хамар | - өгзөг |
| | | • тодорхойгүй |

31. Гэмтэл: (Доорхоос аль нэгийг сонгох)

| | | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------|
| • шалбарсан | • зүсэгдсэн | • нүд, чих, хамарт гаднынн биет орох | • гавлын яс доторх | • шөр сунах |
| • мах тасрах | • арьсны үрэвсэл | • яс хугарсан | • дотор шарх | • өнгөц шар |
| • түлэгдсэн | • мултрах | • сонсголын гэмтэл | • ил шарх | • урагдах |
| • химийн бодист түлэгдсэн | • гүйдэлд нэрвэгдсэн | • халууны нөлөө | • хордсон | • няцрах |
| • битүү гэмтэл /хөхрөх/ | • нүд эрээлжлэх | • эвэрхий | • шалзалсан | • Бу (тодруулах) |
| | • гаднын биет | | | |

32. Гэмтлийн шалтгаан: (Доорхоос аль нэгийг сонгох)

| | | | | |
|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|
| • Хазуулсан | • гаднын нөлөө: | • өндрөөс унасан | • биеийн хүчний | • халтирах бүдрэх |
| - шавьж/аал з | - Химийн бодис. | • хөдөлгөөнт биед цохиулсан | • давтагдах ажилбар | • зам тээврийн осол |
| - могой | - халуун/хүйтэн | • цохиулсан | • Дуу чимээ | • тодорхойгүй үйлдэл |
| - нохой | - механик чичиргээ | • үсэрсэн | - огцом чанга | • цахилгаан нэрвэгдсэн |
| • хавчуулсан | - сэтгэл зүйн дарамт | • хэд хэдэн үйлчлэл | - удаан хугацааны | • түлэгдэх |
| | - цацраг | | - тэсрэлт дэлбэрэлт | -халуу гадарга -тос |

33. Гэмтэл учруулсан биет/зүйл:**34. Анхны тусламж үзүүлэгч:****35. Цаг _____ огноо****36. Тусламж үзүүлсэн****37. Анхны тусламж авсны дараа:**

- Ажлаа үргэлжлүүлсэн Анхны тусламж авсан Эмчид үзүүлсэн
 Гэртээ харьсан Эмнэлэгт очсон

2-Р ХЭСЭГ – НӨЛӨӨЛСӨН ХҮЧИН ЗҮЙЛСИЙН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ

АЖИЛБАР/ОРЧНЫ НӨХЦӨЛ – Осол хэрэг гарахад нөлөөлсөн ажилбар/орчны нөхцөлийг тодорхойлж бич. Эдгээр нь осол гарах мөчид байсан/илэрсэн нөхцөл байдлууд болно. Эдгээр нөхцөл байдал нь тухайн ажлын байран дахь хүний үйл ажиллагаа, тоног төхөөрөмжийн үйл ажиллагаанд шууд нөлөөлсөн. Эдгээр нөхцөл байдал нь тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд зайлшгүй шаардлагатай байсан бөгөөд ажлын орчин, хувь хүний чадвар болон хүний хүчин зүйлд нөлөөлж алдаа болон зөрчил гарахад оролцсон.

Асуултуудыг шалга: Эдгээр нь хүний хүчин зүйл, ур чадвар, ажлын орчин болон уг ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай байсан бөгөөд системийн хамгаалалтыг алдаатай/зөрчилтэй болгоход хүргэсэн үү?

(Зөвхөн хамааралтай хэсгийг тэмдэглэнэ)

| Ажлын байрны нөлөөлөх | | Хүний хүчин зүйлийн нөлөө | |
|-----------------------|--|---------------------------|---|
| Гэрэлтүүлэг | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Ажиглах чадвар | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус |
| Цаг уур | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Согтууруулах ундаа | <input type="checkbox"/> Хэрэглэсэн <input type="checkbox"/> Хэрэглээгүй |
| Тоосжилт /бохирдолт | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Ажлаа мэддэг | <input type="checkbox"/> Мэднэ <input type="checkbox"/> Мэдэхгүй |
| Дуу чимээ | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Ядарсан | <input type="checkbox"/> Ачаалалтай <input type="checkbox"/> Ачаалалгүй |
| Байгаль | <input type="checkbox"/> Хэвийн | Цагт хавчигдсан | <input type="checkbox"/> Яарсан |

| | | | |
|--|--|-----------------------------|--|
| | <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | | <input type="checkbox"/> Яараагүй |
| Эмх цэгц | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Сэтгэл зүйн чадавх | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус |
| Тогтсон болон бусад журам | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Өөртөө итгэх итгэл | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус |
| Үйл ажиллагааны хэвийн бус нөхцөл байдал | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Бусад зорилго/ гаднын нөлөө | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус |
| Эрсдэлийн ойлголт/менеджмент | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Хувь хүний шинж байдал | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус |
| Ажлын байрны бусад хүчин зүйл | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус | Хүний бусад хүчин зүйл | <input type="checkbox"/> Хэвийн <input type="checkbox"/> Хэвийн бус |

ОСЛЫН СУДАЛГАА - ТЭМДЭГЛЭЛ: 3-Ар ХЭСЭГ

Цаашид шаардлагатай авах арга хэмжээнүүд:

| д/д | Арга хэмжээ | Хариуцах хүн | Огноо |
|-----|-------------|--------------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

ОСЛЫН СУДАЛГАА - ТЭМДЭГЛЭЛ: 4-Р ХЭСЭГ

Комиссын гишүүн:

| | | |
|------|-------------|------------|
| Нэр: | Гарын үсэг: | Огноо: () |
|------|-------------|------------|

Комиссын гишүүн:

Нэр:

Гарын үсэг:

Огноо: ()

Комиссын гишүүн:

Нэр:

Гарын үсэг:

Огноо: ()

Комиссын гишүүн:

Нэр:

Гарын үсэг:

Огноо: ()

Комиссын дарга:

Нэр:

Гарын үсэг:

Огноо: ()

МЭДЭЭЛЛИЙН ХЭСЭГ:

Хан-Уул эрүүл мэндийн төвийн даргын
2022. оны 06. дугаар сарын 07. ны өдрийн
А/39 -р тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт

ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН ХЭМЖЭЭНД ХЭРЭГЛЭГДЭХ
ЭМЧ НАРТ ӨГӨХ ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА, ЭРҮҮЛ АХУЙН
ЗАВААРЧИЛГАА.

1. Халаалтын болон цахилгаан багаж аппаратууд хүчил, шүлт бусад химийн бодисуудтай харьцаж ажиллах зааврын дүрмийг мөрдөнө.
2. Шок, цус алдалт, түлэгдэлт, хордлого бусад гэмтлийн үед эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлэхдээ халдвар хамгаалалын дүрмийг чанд сахина.
3. Ажлын байрны тодорхойлолт, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөнө.
4. Гал болон бусад гэнэтийн ослын үед өөрийгөө хамгаалах болон өвчтөнийг гаргах, журам схемийг урьдаас мэдэж шурхай биелүүлэх, гал унтраах хор, багажуудыг ажиллуулж чаддаг болсон байна.
5. Өвчтөн үзэхээр болон дуудлагаар явахдаа хальтрах, унах, осолдох, нохой болон бусад амьтанд уруулж, хазуулах гэмтэхээс урьдчилан сэргийлнэ.
6. Дуудлаганд явахдаа машинд орж суусны дараа хаалгаа бүрэн гүйцэд хааж бүрэн зогсоогүй байхад хаалга онгойлохыг хориглоно.
7. Ажлын үед цахилгаан тасарвал бүх цахилгаан хэрэгсэл тоног төхөөрөмжийг салгана. Мөн ажлаас буухдаа цахилгаан хэрэгсэлийг салгаж гэрлийг унтраана.
8. Тоног төхөөрөмж, цахилгаан хэрэгсэлүүдийн газардуулгыг байнга хянаж, анхаарал болгоомжтой хөдөлгөн зөөвөрлөж, нойтон гараар хүрэхийг хориглоно.
9. Хувийн хамгаалах хувцас хэрэгсэлийг бүрэн гүйцэд өмсөж тогтмол зөв хэрэглэж хэвшинэ.
10. Гал гарч болзошгүй газруудад ил гал гаргах, тамхи татахыг хориглоно.
11. Өөрийн таньж мэдэхгүй хаяг тэмдэггүй эм тариа, уусмал, бодист зөвшөөрөлгүй хүрэхийг хориглоно.
12. Нийтийг хамарсан халдварт өвчний дэгдэлтийн үед шаардагдах ариун цэвэр, халдвар хамгаалалын дэглэм баримтлах арга барилыг бүрэн эзэмшсэн өөрийгөө эрсдэлээс хамгаалах чадвартай байна.

ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН АСРАГЧ, ҮЙЛЧЛЭГЧ НАРТ
ӨГӨХ ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА, ЭРҮҮЛ АХУЙН
ЗАВААРЧИЛГАА.

1. Ажлын байрандаа хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн заваарчилгаатай танилцан заавал биелүүлэх үүрэгтэй.
2. Хувийн хамгаалах хувцас хэрэгсэл / малгай, өмд, амны хаалт, хальтарч гулсдаггүй зөөлөн резинэн ултай шаахай / өмсч хамгаалах хэрэгсэлтэй ажиллах хэрэгтэй.
3. Гар шархтай үед эмчилгээ шинжилгээний явцад гарсан биологийн шингэнээр бохирлогдсон хог хаягдалтай зориулалтын бээлий өмсөж ажиллах.
4. Үйлчлүүлэгчийн ялгадасны сав болон хөтөвч, усанд оруулах үедээ бээлий болон хормогч зүүнэ.
5. Өрөө, тасалгаанд цэвэрлэгээ хийхдээ хагарсан шил байгаа эсэхийг урьдчилан шалгаж болгоомжтой харьцвал зохино.
6. Өндөрт гарч цэвэрлэгээ хийхдээ шат ашиглах бөгөөд энэ үед хагархай амсартай шилэн савтай харьцахыг хориглоно. Мөн химийн бодистой шилэн сав хэрэглэлийг метал шилний үзүүрт суулгасан хялгасан сойзоор угаана.
7. Гал гарсан үед нэн даруй удирдлага, 101 дугаар, холбогдох хүмүүст мэдээлж, бүх өвчтөн нэрвэгсдийн нүүлгэх арга хэмжээнүүдийг авах, мөн гал унтраах хэрэгсэлүүдийг ажиллуулж чаддаг байх.
8. Өртөлтийн үед авах арга хэмжээ мэддэг байх В,С,ДОХ,Тэмбүүгийн тестийн аргаар шинжилгээ авах арга техникт суралцсан байх.

Хориглох зүйлс

- Тариа хийх
- Эмнэлгийн багаж төхөөрөмжийг ажиллуулах
- Хортой болон эмийн бэлдмэл шингэн эмийн зүйлстэй харьцах
- Өвчтөний орон дээр суух
- Тасаг болон ажлын байранд гадны хувцастай явах, палат коридорт тамхи татах, ажлын хувцастай ажлын байрнаас гадагш гарах, гэртээ харих
- Ариутгалын зориулалтай химийн бодисыг заавар зөрчиж хэмжээг хэтрүүлэн хэрэглэх
- Яаралтай тусламжийг бүх төрлийн гэмтлийн үед үзүүлэх чадвартай байх
- Хагархай амсар зах ирмэгтэй шил савтай харьцахыг хориглоно.

ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН ЛАБОРАНТ, БАГА ЭМЧ, ЭХ
БАРИГЧ НАРТ ӨГӨХ ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА, ЭРҮҮЛ АХУЙН
ЗАВААРЧИЛГАА.

1. Ажлын байрандаа хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн заварчилгаатай танилцан заавал биелүүлэх үүрэгтэй.
 2. Өвчтөнийг шинжилгээ, эмчилгээнд оруулахын өмнө стандартын дагуу бэлтгэсэн байна.
 3. Өдөр бүр ажил эхлэхийн өмнө
 - Аппарат хэрэгсэлийн тоосыг арчиж цэвэрлэх
 - Аппаратын бүрэн бүтэн байдлыг хангах
 - Газардуулгын утсыг шалгах
 - Аппаратыг ажиллуулах үед ямар нэгэн гэмтэл илэрвэл аппаратыг унтрааж удирдлагад мэдэгдэх
 4. Хувийн хамгаалах хувцас хэрэгсэл / халад, малгай, өмд, амны хаалт, хальтарч гулсдаггүй зөөлөн резинэн ултай шаахай / өмсч хамгаалах хэрэгсэлтэй ажиллах хэрэгтэй.
 5. Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний үед MNS 4621 : 2008 стандартыг мөрдөж ажиллана.
 6. Гал гарсан үед нэн даруй удирдлага, 101 дугаар, холбогдох хүмүүст мэдээлж, бүх өвчтөн нэрвэгсдийн нүүлгэх арга хэмжээнүүдийг авах, мөн гал унтраах хэрэгсэлүүдийг ажиллуулж чаддаг байх.
 7. Халдвар хамгаалалын дэглэмийг баримтлан үйлдэл бүрт бээлий өмсөж хурц үзүүртэй, иртэй хог хаягдалыг стандартын дагуу устгана.
 8. Эмчилгээ үйлчилгээг хийхдээ ампулыг зориулалтын хөрөөгөөр хагалж байх ба гараа эсгэх, зүүнд хатгахаас болгоомжлох.
 9. Өртөлтийн үед авах арга хэмжээ мэддэг байх В,С,ДОХ,Тэмбүүгийн тестийн аргаар шинжилгээ авах арга техникт суралцсан байх.
- Хориглох зүйлс
- Эмчийн зааваргүйгээр эмчилгээ хийх
 - Гэмтэлтэй аппарат багажийг ажиллуулах
 - Тасгийн эрхлэгчийн зөвшөөрөлгүйгээр аппаратанд засвар хийх
 - Өвчтөнг эмчилгээ хийж байхад орхиж явах
 - Редукторгүй хүчилтөрөгчийг ажиллуулах түүний дэргэд ил гал гаргах, тостой зүйл хүргэхийг хориглоно.
 - Өөрийн таньж мэдэхгүй хаяг тэмдэггүй эм тариа, уусмал, бодист зөвшөөрөлгүй хүрэхийг хориглоно.

СЛЕСАРИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАРЧИЛГАА

| Зааварчилгаа өгсөн сар, өдөр | Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны төрөл | Зааварчилгаа өгсөн хүний гарын үсэг | Зааварчилгаа авсан хүний гарын үсэг |
|------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>1.ЭМТ-ийн засварчин, слесарь нь ажил үүргийн зааварт тусгагдсан буюу удирдах ажилтны даалгасан ажлыг гүйцэтгэнэ.</p> <p>2.Засварчин, слесарь нь тухайн ажил эхлэхийн өмнө аюулгүй байдал хангагдсан, ажлын байр бэлтгэгдсэн эсэхийг шалгана.</p> <p>3.Өөрийн ажлын хувцсыг эмх цэгцтэй, ханцуйг товчилж, унжиж санжсан зүйлийг засаж, үсийг малгай дотуур хийж, хамгаалах хэрэгсэл ба ажлын хувцсыг бүрэн зөв өмссөн байна.Тасаг , палатруу орохдоо халдвар хамгааллын дэглэмийг чанд сахина.</p> <p>4.Слесарийн ажилд хэрэглэх багаж хэрэгсэл нь бүрэн бүтэн эсэхийг шалгана</p> <p>5.Эргэх механизмуудыг засварт оруулахдаа эргэх механизмууд нь зогсоогдсон, таслах арматур нь ажил гүйцэтгэх аюулгүй байдлыг хангасан эсэхийг шалгана.</p> <p>6.Эргэн холбоосыг чангалах үед эрэг эвдэрч ус цацагдаж болох учраас эсрэг талд нь зогсож ажиллах шаардлагатай</p> <p>7. Бүх филанцан холбоос дээр голчийн дагуу эсрэг талын боолтыг аажмаар ээлжлэн чангалбал зохино.</p> <p>8.Суваг, худаг дотор ердийн ба албадлагын агааржуулалтыг хангалттай хийсний дараа ажиллана</p> <p>9.Даралтат болон битүү савны дотор талд орж ажиллахдаа /дотоод үзлэг, засвар, цэвэрлэгээ хийхээр/ 12В-ын хүчдэлтэй аюул осолгүй гэрэл чийдэн хэрэглэнэ.</p> <p>10.Шугам хоолойг тайрах буюу залгахдаа зөвхөн хөдөлгөөнгүй бат бэх үед хийнэ</p> <p>11.Худгийг онгойлгоход оч үүсгэхгүй багаж хэрэглэх шаардлагатай ба таглааг нээхийн аманд цохихгүй байвал зохино.</p> <p>12.Худаг, сувагт хамгаалалтын бүсийг бүсэлж бүсэнд олс буюу троссыг бэхэлж, олсны бэхлээгүй үзүүрийг нөгөө ажилчиндаа өгнө. Уг ажилчин түүнийг ямар нэгэн хөдөлгөөнгүй зүйлд ороон барина.</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>13.Подволуудын хаалгыг байнга цоожтой байлгах. Худагт үзлэг үйлчилгээ хийсний дараа худгийн тагыг таглаж байх. Подволд байх цахилгааны утаснаас болгоомжилох.</p> <p>14 Засвар үйлчилгээ үзүүлэхдээ аваараас урьдчилан сэргийлж тухайн засвар хийж байгаа хэсгүүдийн хаалт арматурыг сайн хааж усыг юүлээд ус алдах , түлэгдэхээс хамгаалсны дараа ажилаа эхэл</p> <p>15.Нойтон чийгтэй хувцастай цахилгаантай харьцахыг хориглоно.</p> | | |
|--|--|--|--|

ЦАХИЛГААНЧИНЫ АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАР

| Зааварчилгаа өгсөн сар, өдөр | Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны төрөл | Зааварчилгаа өгсөн хүний гарын үсэг | Зааварчилгаа авсан хүний гарын үсэг |
|------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>1.Цахилгаанчин нь өөрийн эзэмшсэн мэргэжилээр шалгалт өгсөн, эрүүл мэндийн үзлэгт орсон, ХУЭМТ -ийн зааварчилаанын хяналтын хуудас, аюулгүй ажиллагааны ерөнхий заавар, галын аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авсан байна.</p> <p>2. Мөн ЭМТ-ийн дотоод журам, холбогдох журам зааврыг судалж мэдсэн байна.</p> <p>3. Аливаа ажлыг гүйцэтгэх үедээ хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, ажлын онцлогт тохирсон багаж, хэрэгсэл, сэлбэг материалаар хангагдсан байх ёстой.</p> <p>5. Цахилгааны засварчин нь өдөр бүр ажилд гарахын өмнө зааварчилгаатай танилцаж гарын үсэг зурж ажилд гарна</p> <p>6.Ажлын хувцас хамгаалах хэрэгслийг зөвхөн ажлын үед хэрэглэнэ. Олгогдсон ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, багаж, сэлбэг материалыг хайрлан хамгаалж, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах үүрэгтэй.</p> <p>7.Нойтон чийгтэй хувцастай цахилгаантай харьцахыг хориглоно.</p> <p>8. Салгалт хийгээгүй тохиолдолд ямар нэгэн үйлдэл, ажил гүйцэтгэхийг хориглоно.</p> <p>9. Ажил хийж байгаагаас бусад цахилгааны щит, байр цуглуулга, шүүгээний хаалга цоожтой байх ёстой.</p> <p>10: Ажлын байрны дэргэд хүчдэлтэй байгаа санамсаргүй шүргэж болзошгүй гүйдэл дамжуулах хэсэгт хаалт хашилт хийнэ.</p> <p>11.Хөндийрүүлэх бүрээстэй бахь отвёрка хэрэглэнэ. Хөндийрүүлэх резинин бээлий богино ханцуйтай хувцастай ажиллах, төмрийн хөрөө,</p> | | |

хуурай, төмөр металл хэрэглэж ажиллахыг хориглоно.

12. Шаардлагатай таслалтуудыг хийж, таслах, залгах аппаратууд өөрөө залгагдах буюу тэдгээрийг андуурч залгахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авна.

13. Хайламтгай хамгаалагчийг солихдоо хүчдэлийг заавал таслана.

14. 380 в ба түүнээс доош хүчдэлийг таслалгүй ажил гүйцэтгэх зайлшгүй шаардлага тохиолдвол дараах шаардлагуудыг заавал хангасан байна.

- Резинэн дэвсгэр буюу тусгаарлах материал, хөндийрүүлэгч тавцан дээр зогсоно.

- Зэргэлдээх хүчдэлтэй хэсгүүдэд хаалт хамгаалалтыг резинэн ба картон текстолът гэх мэт тусгаарлагч материалаар хийнэ.

- Тусгаарлагчтай багаж хэрэглэнэ. Хэрэв багаж тусгаарлагчгүй бол заагдсан хүчдэлд зөвшөөрөгдсөн тусгаарлагч резинэн бээлийн хэрэглэнэ.

15. Зоорийн давхрын цахилгааны цитүүдэд хийгдэх үзлэг, засварын ажлыг 2-оос доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр хийж гүйцэтгэнэ.

ЖОЛООЧ НАРЫН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАР

| Зааварчилгаа өгсөн сар, өдөр | Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны төрөл | Зааварчилгаа өгсөн хүний гарын үсэг | Зааварчилгаа авсан хүний гарын үсэг |
|------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>1. Жолооч нь Монгол улсын замын хөдөлгөөний дүрмийг чанд мөрдөж ажиллана.</p> <p>2. Жолооч өглөө ажилд гарахын өмнө масло, усны түвшинг үзсэний дараа мотороо асааж бүх гэрлэн дохио, рулийн механизм, толь, тормозоо шалгасаны дараа замын хуудас авч ажилд гарна.</p> <p>3. Түргэн тусламжийн дуудлагын дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэх ба зөвшөөрөгдөөгүй маршрут заагдаагүй ажилд явахыг хориглоно.</p> <p>4. Хурдыг замын нөхцөлд дүрэмд заасаны дагуу тохируулж явна.</p> <p>5. Ачааг ачиж буулгахдаа тухайн барааг материалыг хариуцсан эд хариуцагч, няравт хүлээлгэн өгнө.</p> <p>6. Халтиргаатай, үзэгдэх орчин хязгаарлагдмал үед анхаарал болгоомжтой явах, хурд , хажуу хоорондын зайг дүрэмд заасаны дагуу тохируулж явах</p> <p>7. Орой ажлаас бууж машиныг гражид тавихдаа галын болон ямар нэгэн аюулын үед саадгүй байхаар байрлуулж бүхээгний хаалгыг түгжиж харуулд машиныг хүлээлгэн өгнө.</p> <p>8. Тусгай дуут дохио гэрэл ажиллуулж явах үедээ замын хөдөлгөөний аюулгүй ажиллагааг хангаж явах</p> <p>9. Дугуйн болон авто машинд засвар хийхдээ демократын хажуугаар бат бөх тулгуур хийж, дугуйн хойд урд талд заавал ивээс хийнэ.</p> <p>10. Тогтоосон нормын дагуу хүн ба ачаа тээвэрлэх</p> <p>11. Засвар хийхдээ тохирсон зориулалтын түлхүүр , багаж</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>хэрэглэхээс гадна гэмтэлтэй багаж хэрэглэхийг хориглоно.</p> <p>12. Өвлийн цагт моторыг гэсгээх шаардлагатай тохиолдолд ил галаар галлахыг хориглоно</p> <p>13. Авто машин гагнуур хийх нөхцөлд аккумуляторыг заавал салгаж галын аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажиллах</p> <p>14. Авто машинд гагнуур хийхдээ гражаас өөр ажлын байранд гагнуур хийхийг хориглоно.</p> <p>15. Бусдын техникийг механикийн зөвшөөрөлгүй жолоодохыг хориглоно</p> <p>16. Машиныг зогсоох үед арааг салгаж, гар тооромз татсан байна</p> <p>17. ОУ стандартын гал унтраагуур ашиглаж чаддаг байх</p> <p>18. Осолд орсон хүнд анхны тусламж үзүүлж чаддаг байх</p> <p>19. Ослын тэмдэг гарын хорыг байнга авч явах</p> | | |
|--|---|--|--|

ТОГООЧ НАРЫН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАР

| Зааварчилгаа өгсөн сар, өдөр | Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны төрөл | Зааварчилгаа өгсөн хүний гарын үсэг | Зааварчилгаа авсан хүний гарын үсэг |
|------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>1. ЭТМ-ийн тогоочоор бие дааж ажиллах буюу тогоочийн туслахаар томилогдсон ажилчдыг цахилгаанаар ажилладаг тогоо, зуух, жигнүүр, шарах шүүгээ, ус буцалгагч, хурдан буцалгагч, махны машин, гар насос зэргийн талаар мэддэг, ашиглах, ашиглуулах талаар цахилгаанчин буюу ерөнхий тогоочийн заавар зөвлөмжийг мөрдөж ажиллах</p> <p>2. Ажлын байранд тогооч нар нь ажлын тусгай, хувцас, гутал, халат, хормогчтой ажиллахын зэрэгцээ өндөр өсгийтэй, гулгамтгай ултай гуталтай ажиллахаас зайлс хийж, хувцасныхаа товчнуудыг товчилж, үсээ овоолж малгай дороо хийсэн байх</p> <p>3. Ажил эхлэхийн өмнө багаж хэрэгслийн / хутга, заазуур, халбага сэрээ, шүүр шанага, хоол зөөх тэргэнцэр гэх мэт / гэмтэл согогтой эсэх, савсуулганы сэнж бариулын бүрэн бүтэн байдлыг үзэж, засаж янзлах мөн цахилгааны гэмтэл гарсан тохиолдолд цаг тухайд нь ахлах тогоочид мэдэгдэж, мужаан эсвэл цахилгаанчин дуудуулж, засуулах хэрэгтэй.</p> <p>4. Ажлын үед өөрийн болон бусдын анхаарлыг сарниулахгүй байх, анхаарал болгоомжтой ажиллан, гал тогооны ерөөнд гаднын хүн оруулахыг хориглоно.</p> <p>5. Халуун хоол, цай зөөвөрлөхдөө хальтирч унах, асгаж түлэгдэхээс болгоомжлох</p> <p>6. Гал тогооны болон хооллох ерөөний шалыг хуурай цэвэр байлган цэвэрлэгээг хоол цай бэлдэхээс өмнө хойно зохцуулан хийлгэж, шалан дээр асгарсан тос шингэнийг даруй цэвэрлэж, хагархай эмтэрхий савсуулгыг хэрэглэхгүй байх</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>7. Буцалж буй тосонд төмс болон бусад ногоог хийхдээ ус дусахаас болгоомжил.</p> <p>8. Кострюль, чанах тогоо ба халуун хоолтой савнуудын тагийг болгоомжтой онгойлго.</p> <p>9. Битүү чанагчын хийг урьдаар гаргаж, даралт бууруулсаны дараа тагийг ав.</p> <p>10. Халуун хоолтой савыг нэг ажлын байрнаас нөгөөд нь шилжүүлэхийн өмнө хамжигч туслахдаа хэлж халгиулж, цалгиулахгүй биеэс хөндий дамжилж явах хэрэгтэй.</p> <p>11. Цахилгаан хэрэгсэлтэй харьцахдаа нойтон буюу чийгтэй гараар хүрэхгүй байх</p> <p>12. Гал тогооны халуун савсуулгыг нүцгэн гараар бүү барь, алчуур бариулаар жийрэглэж барих ба буцалсан тостойтогоо савыг хүн явахгүй газар тавих хэрэгтэй.</p> <p>13. Цахилгаан зуухны ширмэнд гэмтэл согог гарахаас болгоомжилж ачааллыг хэтрүүлж, хэт улайтгахгүй, хоол, цай дэвэргэж асгахгүй байвал зохино.</p> <p>14. Мах эвдэж, шулж, жижиглэхдээ тусгай өрөөнд дэвсгэр вандан дээр үйлдэж хутга, сүх, заазуур хурц иртэй, хэвийн бөх байх ёстой.</p> <p>15. Хоол унд хийж дууссаны дараа сав суулгаа угааж, цэвэрлэж, багаж хэрэгсэлээ байр байранд нь байрдуулж угаадас, хог новш, хоолны үлдэгдлийг зайлуулж зориулалтын нүхэнд асгаж ажлын байраа цэвэр байлгавал зохино.</p> <p>16. Дулааны радиатораас ажлын ширээг 1,5 метрээс багагүй зайтай байрлуулах</p> | | |
|--|---|--|--|

ҮЙЛЧЛЭГЧИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАР

| Зааварчилгаа авсан хугацаа | Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны төрөл | Зааварчилгаа өгсөн хүний гарын үсэг | Зааварчилгаа авсан хүний гарын үсэг |
|----------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>1.ЭМТ-ийн үйлчлэгч нь өөрийн ажил үйлчилгээтэй холбогдох тушаал заавраар шалгалт өгсөн, эрүүл мэндийн үзлэгт орсон байна.</p> <p>2. Мөн байгууллагын дотоод журам, холбогдох тушаал,зааврыг судалж мэдсэн байна.</p> <p>3. Ажлыг гүйцэтгэх үедээ хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, ажлын онцлогт тохирсон багаж, хэрэгсэл, цэвэрлэгээний материалаар хангагдаж байнга хэрэглэж байх ёстой.</p> <p>4. Ажлын хувцас хамгаалах хэрэгслийг зөвхөн ажлын үед хэрэглэнэ.Гадуур өмсөхийн хориглоно</p> <p>5.Олгогдсон ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, багаж, материалыг хайрлан хамгаалж, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, зөв ашиглан ажиллах үүрэгтэй.</p> <p>6.Үйлчлэгч нар цонх, шат,хана тааз,шалны хүрээ угааж цэвэрлэхдээ гар хуруугаа зүсэх, хальтирч унаж, гэмтэхээс сэргийлж, ямагт анхаарал сэрэмжтэй ажиллах</p> <p>7.Шал угаахдаа халтирхаас сэргийлсэн анхааруулах тэмдэглэгээг хэрэглэж, өөрөө болон үйлчлүүлэгчдийг халтирч унахаас сэргийлж ажиллах</p> <p>8.Цэвэрлэгээнд хэрэглэж буй угаалгын бодисуудыг зориулалтын дагуу зөв ашиглах</p> <p>9.Цэвэрлэгдсэн хог хаягдалыг ангилан ялгаж, савлан өдөр</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>өдөрт нь устгаж, хогын цэгт хүргэх</p> <p>10.Халдваргүйтгэлийн бодистой харьцахдаа хамгаалах амны хаалт, бээлий өмсөж, зориулалтын хэмжээгээр зөв хэрэглэх</p> <p>11.Дулаан дамжуулах төвийн ариун цэвэрлэгээг хийхдээ ус алдуулах, түлэгдэж гэмтэхээс сэргийлэж, болгоомжтой харьцах</p> <p>12. Разетик, унтраалга болон цахилгаан, сантехникийн гэмтэл гарсан үед мэргэжлийн засварчидад мэдэгдэж, засварлуулах</p> <p>13.Ажлын байр нь бүрэн бүтэн гэрэлтүүлэгтэй, агаар сэлгэлт сайтай байх ёстой. Өрөө тасалгааг эзгүй үед цахилгааныг салгаж байх</p> <p>14. Гал түймэр гарсан үед цахилгаан тоноглолуудыг хүчдлээс чөлөөлөх, галын хорыг ажиллуулж чаддаг байх ёстой.</p> <p>15.Цахилгаан залгуур, щит самбартай харьцахдаа хүчдэлд осолдохоос ямагт болгоомжлон, щит самбарын орчимд ус, чийглэг зүйл хүргэх ойртуулахыг эрс хориглоно. Хуурай цэвэрлэгээг хийнэ</p> <p>16. Гадна орчны цэвэрлэгээ хийхдээ ажлын дүрэмт хувцас өмсөхийг хориглоно</p> | | |
|--|--|--|--|

МУЖААН, ГАГНУУРЧНЫ АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАРЧИЛГАА

| Зааварчилгаа өгсөн сар, өдөр | Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны төрөл | Зааварчилгаа өгсөн хүний гарын үсэг | Зааварчилгаа авсан хүний гарын үсэг |
|------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>1. Цахилгаан гаргнуурын ажилд энэ мэргэжилээр сургууль, курс төгссөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй аюулгүйн техникийн дүрмийн талаар хоёроос доошгүй зэрэгтэй 18-аас дээш насны хүмүүсийг ажиллуулна</p> <p>2. Цахилгаан гагнуурын ажлыг дараах нөхцлийг хангаж гүйцэтгэнэ.</p> <p style="padding-left: 20px;">а. Галын ажил аюулгүй гүйцэтгэх шаардлагыг хангаж мөрдөх</p> <p style="padding-left: 20px;">б. Бүрэн таслагдсан ажиллаагүй тоноглол дээр ажил гүйцэтгэх</p> <p style="padding-left: 20px;">с. Гагнах эд ангийг тоосноос сайтар цэвэрлэх</p> <p style="padding-left: 20px;">d. Оч үсрэх, хайлсан металл унахаас урьдчилан хамгаалах зорилгоор ажлын байранд хашилт хийх</p> <p>3. Нүүдлийн гагнуурын төхөөрөмжийг зөөхдөө хүчдэлээс заавал таслах хэрэгтэй.</p> <p>4. Электрод чимхүүр болон гагнаж байгаа эд юмсад утаснуудыг сайтар бэхлэх хэрэгтэй. Электрод чимхүүрт холбогдсон хавчаарыг сайтар хөндийрүүлэх хэрэгтэй.</p> <p>5. Гагнуурчны утаснуудыг халуун гагнуураар холбох, эсвэл холбох муфтээр залгана. Залгагдсан газрыг сайтар бүрэх хэрэгтэй.</p> <p>6. Гагнуурын үед ажлын хувцас хамгаалах хэрэгслийг бүрэн зөв хэрэглэх шаардлагатай. Мөн гагнуурчинд тусалж байгаа засварчин нь гагнуурчны адил хамгаалах хэрэгсэлтэй байна.</p> <p>7. Гагнуурчин гагнуурын аппаратыг зөөвөрлөх ба ажлын байраа ямар нэг хугацаагаар орхиж явахдаа гагнуурын трансформаторыг хүчдэлээс таслаж байх үүрэгтэй.</p> | | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>8. Нүүдлийн гагнуурын төхөөрөмжийг хүчдэлд залгахын өмнө газардуулах хэрэгтэй</p> <p>9. Засварын ажил дууссаны дараа ажлын байрыг эмхэлж цэгцэлнэ. Багаж хэрэгслээ цэвэрлэж тослоод тусгай зориулсан саванд хийнэ</p> <p>10. Мужаан нь тухайн ажил эхлэхийн өмнө аюулгүй байдал хангагдсан, ажлын байр бэлтгэгдсэн эсэхийг шалгана.</p> <p>11. Өөрийн ажлын хувцсыг эмх цэгцтэй, ханцуйг товчилж, унжиж санжсан зүйлийг засаж, үсийг малгай дотуур хийж, хамгаалах хэрэгсэл ба ажлын хувцсыг бүрэн зөв өмссөн байна.</p> <p>12. Хийх ажилтайгаа танилцаж түүнийг аюулгүй хийх аргыг боловсруулна.</p> <p>13. Ажилд хэрэглэх багаж хэрэгсэл нь бүрэн бүтэн эсэхийг шалгана./Түлхүүрийн ам сунаагүй, лантуу ба алхны цохиур нь толигор хуурай цүүц нь зориулалтын иштэй, хөрөө нь зориулалтын рамтай байна./</p> <p>14. Ажиллахад бүх саад болж байгаа зүйлийг зайлуулах, багаж хэрэгсэл, зориулалтын зүйлс, зайлшгүй хэрэгтэй материал, детали зэргийг хэрэглэхэд ашигтай дарааллаар аюулгүй тохиромжтой хэсэгт байрлуулна.</p> | |
|--|---|--|