**Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида**

**1996 йил 14-августда 272-сон билан рўйхатдан ўтган, “Меҳнатни муҳофаза қилиш бўйича ходимларни уқитиш ва билимларини синаш тўғрисида”**

**Н И З О М**

Барча корхоналар раҳбарлари ҳамда ходимлари, уларнинг касблари ва иш турлари учун давлат назорат ва текширув органлари томонидан ўрнатилган тартиб ва муддатларда меҳнат муҳофазаси бўйича ўқитилиши, билимлари текширилиши ва шаҳодатдан ўтишлари шарт.

1. Ушбу Намунавий Низом Ўзбекистон Республикаси ҳудудида мулкчилик шаклидан қатъий назар барча вазирликлар, идоралар, корхоналар, муассасалар, ташкилотлар, бирлашмалар, концернларда шунингдек, раҳбарлар, мухандис-техник ходимлар ва мутахассисларни ишлаб чиқаришдаги меҳнат фаолияти, ҳамда корхоналарда хавфсиз меҳнат олиб боришни текширувчи ва техник назорат қилувчи шахсларни меҳнат муҳофазаси бўйича мажбурий билимларини текшириш тартибини ўрнатади.

2. Мазкур Намунавий низом асосида бошқарув органлари ўзларининг тармоқ Низомларини ишлаб чиқадилар ва тасдиқлайдилар.

3. Корхонага янги ишга кираётган ходим, албатта, хавфсиз иш юритиш бўйича йўриқнома, стажировкадан ўтказилиши, билимлари текширилиши шарт, сўнгра мустақил иш юритишга рухсат этилади.

4. Электр жиҳоз ва қурилмалари, буғ ҳосил қилувчи ва сув иситувчи қозонлар, босим остида ишлайдиган идишлар, юк кўтариш кранлари, махсус машина ва механизмларга хизмат кўрсатиш билан боғлиқ бўлган ўта хавфли ишларни бажаришга, ушбу ишларни бажариш бўйича махсус ўқитилганлигини тасдиқловчи ҳужжатларга эга бўлган шахслар ишга қабул қилиниши шарт.

5. Ходимларни ўқитиш, билимларини текшириш ва бажараётган ишлар бўйича йўриқномалар бериш ишларини тўғри ташкиллаштиришнинг умумий назорати ва жавобгарлиги корхона раҳбари зиммасига юклатилади. Булинмалар (цехлар) ишчи ва усталарини (мастер) хавфсиз иш услублари бўйича ўқитиш эса, ушбу булинма раҳбарининг зиммасига юкланади.

6. Ходимларни хавфсиз иш услублари бўйича ўз вақтида ва сифатли ўқитиш назорати меҳнат муҳофазаси хизматига юклатилади.

**II. Ходимларни ўқитиш ва билимларини текшириш**

§1.Ходимлар йўриқномаси

7. Меҳнат муҳофазаси бўйича ходимлар йўриқномалари икки турга, кириш ва иш жойида бериладиган йўриқномаларга бўлинади. Иш жойида бериладиган йўриқномалар ўз навбатида дастлабки, даврий ва навбатдан ташқари турларга бўлинади.

8. Кириш йўриқномаси.

Корхонага ишга қабул қилинган барча ходимлар, ушбу корхонага хизмат сафарига юборилган бошқа ташкилот ходимлари (иш стажи, малакаси ва иш тажрибасидан қатъий назар) ҳамда амалиёт ўтаётган талабалар ва ўқувчилар кириш йўриқносидан ўтишлари лозим.

Кириш йўриқномаси меҳнат муҳофазаси хизмати ходими ёки ушбу лавозим мажбуриятлари юклатилган ходим томонидан ўтказилади. Агар ходимни ишга қабул қилиш цехнинг ўзида ўтказиладиган бўлса, кириш йўриқномаси цех раҳбарларидан бири ўтказади.

Жабрланувчига шифокоргача биринчи ёрдам кўрсатиш, ёнғин хавфсизлиги ва бошқа махсус саволлар бўйича йўриқномаларни мутасадди мутахассислар ўтказадилар.

Кириш йўриқномаси замонавий техник ўқув воситалари, ишлаб чиқариш шароитига мос бўлган ўқув қўлланма ва адабиётлардан фойдаланган ҳолда, меҳнат муҳофазаси хонасида ўтказилиши шарт.

Кириш йўриқномаси бир гурух ходимлар ва алоҳида ходим билан хам ўтказилиш мумкин. Гурухдаги ходимларнинг сони 10 кишидан ошмаслиги керак.

Кириш йўриқномаси ўтказилганлиги ҳақида кириш йўриқномасини қайд қилиш Журналига маълумот ёзилади ва ходимнинг қабул дафтарчасига керакли баҳо қўйилади. Журнал шакли 1-иловада келтирилаяпти.

9. Иш жойида бериладиган йўриқномалар

Барча ходимлар кириш йўриқномасидан ташқари иш жойида бериладиган йўриқномалардан ўтишлари шарт.

Иш жойида бериладиган йўриқноманинг мақсади - ҳар бир ходимни тўғри ва хавфсиз иш усуллари хамда услублари бўйича ўқитиш. Йўриқнома жараёнида ходимни дастгоҳлар, асбоб-ускуналар, механизмлар, уларнинг тавсифлари, конструктив хислатлари, хавф туғдирувчи шароитлар, хавфсиз иш услуби ва усуллари хамда иш жойларини тайёрлаш тартиби билан таништириб бориш лозим.

Иш жойида бериладиган йўриқномани ўтказиш ходимга бириктирилган уста (мастер) зиммасига юклатилади. Баъзи зарур ҳолларда иш жойидаги йўриқнома мутасадди мутахассислар иштирокида ўтказилади (механиклар, энергетиклар, технологлар ва бошқалар).

Ноэлектртехника персоналларини электр хавфсизлиги бўйича малакавий гуруҳ билан тақдимлаш ва йўриқномадан ўтказиш корхонанинг бош энергетик хизмати ходими томонидан амалга оширилади.

Иш жойида бериладиган йўриқномалар, ишларни хавфсиз иш олиб бориш бўйича қоида ва йўриқномалар асосида цех бошлиқлари томонидан ишлаб чиқилган, корхонанинг бош мухандиси томонидан тасдиқланган дастур бўйича ўтказилади. Бундай йўриқномалар ва уларнинг рўйхати корхонанинг бош мухандиси томонидан касаба уюшмаси қўмитаси билан биргаликда тасдиқланади.

Ишларни хавфсиз олиб бориш бўйича йўриқномалар ишлаб чиқиш ва ходимларни, иш жойларини улар билан таъминлаш цех раҳбарлари зиммаига юкланади.

10. Дастлабки йўриқнома янги ишга кирган ёки бир ишдан бошқасига ўтган ходимга (ишлаб чиқариш шароитининг ўзгариши натижасида), унинг мустақил иш бошлашидан олдин бевосита иш жойида ўтказилади.

Корхонага ишга кираётган ходим амалий машғулотни (стажировка) юқори малакали ходим қўлида ўтиши шарт.

Дастлабки йўриқнома ўтказилганлиги тўғрисида иш жойида йўриқдан ўтказишни қайд этиш Журналига маълумот ёзилади. Журнал шакли 2-иловада келтирилган.

11. Ҳар сафар ўта хавфли ишларни бажаришга топшириқ олишдан аввал барча ходимлар йўриқномадан ўтказилиши ва бу ҳақда йўриқларни рўйхатлаш Журналида албатта қайд этилиши шарт

12. Иш стажи, малакаси ва иш тажрибасидан қатъий назар ходимлар эгаллаган касблари бўйича ҳар 6 ойда бир марта хавфсиз иш олиб бориш бўйича йўриқномадан ўтказилиши шарт (даврий йўриқнома).

Даврий йўриқномани ўтказишдан мақсад, маълум вақтдан кейин ишларни хавфсиз олиб бориш бўйича ходимнинг билимларини янгилаш ва тўлдиришдан иборат.

Даврий йўриқнома шахсий ёки гуруҳий (ўхшаш касблар ва алоҳида иш турлари бўйича) бўлиши мумкин ва бу йўриқнома корхона ёки цехнинг амалиётидан олинган аниқ мисолларни суҳбат шаклидаги дастур бўйича тахлил қилган ҳолда ўтказилиши шарт.

Ходимлар баъзи бир сабабга кўра (меҳнат таътили, касаллик, хизмат сафари ва бошқалар) ўрнатилган вақтда йўриқномадан ўтказилмаган бўлса, уларни ишга чиққан кунида йўриқномадан ўтказилиши керак.

Даврий йўриқноманинг ўтказилганлиги тўғрисида иш жойида бериладиган йўриқномаларни рўйхатлаш Журналига маълумот ёзилади.

Ишларни хавфсиз олиб бориш бўйича навбатдан ташқари йўриқнома қуйидаги ҳолларда ўтказилади:

ишлаб чиқариш жараёнига ўзгартириш киритилиши ёки ишлаб чиқариш жиҳози алмаштирилиши натижасида меҳнат шароитлари ўзгарганда;

корхонада бахтсиз ҳодиса ёки ҳалокат рўй берганда;

хавфсиз иш олиб бориш бўйича янги кучга киритилган қоида ва йўриқномалар талабларини ходимларга етказиш зарурияти вужудга келган вақтда;

ходимлар томонидан меҳнат муҳофазаси қоидалари ва йўриқномалар талаблари бузилган вазиятларда.

Навбатдан ташқари йўриқномадан ўтказиш жараёнида дастлабки йўриқнома дастурининг фақатгина ушбу йўриқномани ўтказишга сабаб бўлган қисми кўриб чиқилиши лозим.

Ходимларни навбатдан ташқари йўриқномалардан ўтказиш ҳам худди дастлабки ва даврий йўриқномалар каби иш раҳбарлари (мастерлар) томонидан амалга оширилиши керак.

Навбатдан ташқари йўриқнома ўтказилганлиги тўғрисидаги маълумот, дастлабки ва даврий йўриқномлар каби, иш жойида бериладиган йўриқномаларни рўйхатлаш Журналида, бунинг сабабларини кўрсатилган ҳолда қайд этилади.

§2 Ходимлар билимларини текшириш

14. Дастлабки йўриқнома ва стажировкадан сўнг (бир ишдан бошқасига ўтган ходимга, унинг мустақил иш бошлашидан олдин) ходимнинг хавфсиз иш олиб бориш бўйича қоида ва йўриқномалар борасидаги билимлари текширишдан ўтказилади.

15. Билимларни текшириш: дастлабки, даврий ва навбатдан ташқари текширувларга бўлинади.

16. Билимларни текшириш корхона раҳбарияти тайинлаган комиссия томонидан, цех раҳбарларидан бирининг раислиги бошчилигида амалга оширилади. Зарур ҳолларда, маълум шароитлардан келиб чиқиб комиссия таркибига механиклар, энергетиклар ёки бошқа мутахассислар киритилиши мумкин.

Зарур вазиятларда, асосий иш бўйича қоида ва йўриқномалар борасидаги билимларини текшириш билан бир қаторда, ходимнинг бошқа қоидалар бўйича ҳам билимлари текширилиши шарт.

Ходимнинг билимлари дастлабки текширувдан ўтказилгандан сўнг, унга белгиланган тартибда тўлдирилган умумий шаклдаги билимларни текшириш ҳақидаги Гувоҳнома берилади.

17. Барча ходимлар бир йилда бир билимларни даврий текширувидан (график бўйича) ўтказилиши шарт. Жадваллар ҳар йили усталар (мастерлар) томонидан тузилади ва цех бошлиқлари томонидан тасдиқланади. Жадвал шакли 4 иловада келтирилган.

18. Навбатдан ташқари билимларни текшириш ишлаб чиқариш жараёнига ўзгартириш киритилиши ёки ишлаб чиқариш жиҳози алмаштирилиши натижасида меҳнат шароитлари ўзгарганда;

ходимлар томонидан меҳнат муҳофазаси қоидалари ва йўриқномалар талаблари бузилган вазиятларда;

Давлат назорат органлари, корхона раҳбарларининг қарорлари ёки талаблари бўйича меҳнат муҳофазаси қоидалари ва йўриқномаларни яхши билмаслик ҳоллари аниқланган вазиятларда.

19. Билимларни текшириш натижалари ходимларнинг билимларини текширишни Рўйхатлаш журналида тўлдирилади ва бир вақтнинг ўзида Гувоҳномада акс эттирилади.

20. Агар ходим текширув жараёнида қониқарсиз билим кўрсатса, уни мустақил ишлашга қўйилмайди ва икки ҳафта муддат ичида қайта текширувдан ўтказилади.

Қайта текширувга келмаслик ёки унга узрли сабабсиз тайёрланмаслик меҳнат интизомини бузган деб хисобланади. Ушбу қонун бузилишларига йўл қўйган ходимларга ички меҳнат тартиби қоидаларида кўзда тутилган интизомий жазо чоралари қўлланилиши мумкин.

Раҳбар ва мутахассисларни (мухандис-техник ходимлар) ўқитиш ва билимларини текшириш.

21. Раҳбар ва мутахассис ходимларнинг меҳнат муҳофазаси бўйича билимлари савиясини ошириб бориш мақсадида, бошқарув органлари, корхона ва ташкилотларда давлат назорат органлари, меҳнатни меъёрлаш ва ва тармоқ касаба уюшмалари қўмиталари мутахассисларини жалб қилган ҳолда семинар машғулотлар, маърузалар ташкил қилинади.

22. Ходимлар лавозимга тайинланаётган вақтда юқори турувчи лавозимдаги шахс томонидан қуйидагилар билан таништирилиши шарт:

- унга топширилган ишлаб чиқаришнинг (объект, участка, корхона, бирлашма) меҳнат шароити ва муҳофазаси аҳволи;

- хавфли ва зарарли ишлаб чиқариш омиллари таъсиридан ҳимояланишда ишчи ва ходимлар фойдаланадиган шахсий ва жамоа ҳимоя воситалари, фойдаланиш қоидалари, муддатлари;

- ишлаб чиқаришдаги шикастланишлар ва касб касалликлари таҳлили;

- меҳнат шароитлари ва муҳофазасини яхшилашга қаратилган тадбирлар рўйхати ҳамда меҳнат муҳофазаси бўйича раҳбарий ҳужжатлар ва лавозим мажбуриятлари.

23. Раҳбар ва мутахассис ходимларни меҳнат муҳофазаси бўйича билимларини текширишни бошқарув органларининг доимий фаолиятдаги комиссияси томонидан амалга оширилади (раҳбар ва мутахассис ходимларнинг лавозим рўйхатларига мувофиқ, 6-илова).

Комиссия таркиби юқорида қайд этилган ташкилотлар раҳбарлари томонидан тасдиқланади.

24. Бошқарув органлари ва корхоналарнинг имтихон комиссияларига, уларнинг раҳбарлари бошчилик қилади.

Билими текшириладиган ходимлар сони кўп бўлган корхоналарда бир неча имтихон комиссияси мавжуд бўлиши мумкин. Бундай ҳолларда уларнинг раислари сифатида меҳнат муҳофазаси бўйича бош раҳбарлари ва ушбу корхоналарнинг раҳбарлари муовини тайинланади.

25. Имтихонларни ташкиллаштириш ва ўтказиш бошқарув органлари ва корхоналар раҳбарлари ҳамда имтихон комиссияси раислари зиммасига юкланади. Билимларни текшириш тасдиқланган жадвал асосида ўтказилади. Жадвал имтихон комиссиясининг барча аъзоларига имтихон бошланишидан бир ой аввал юборилади.

Имтихон ўтказиладиган жой ва кун тўғрисида ходим 15 кун аввал огоҳлантирилиши зарур.

26. Таркиби уч кишидан кам бўлган комиссиялар билан имтихон ўтказишга йўл қўйилмайди.

27. Комиссия таркибига киритилган корхонанинг раҳбар ва мутахассислари фақатгина бошқарув органлари ва меҳнат муҳофазаси бўйича ҳудудий давлат инспекция органлари комиссияларида имтихон топширган ҳолда, уларнинг ишларида иштирок этишлари мумкин.

28. Имтиҳон комиссияси раҳбар ва мутахассис ходимларни қуйидаги масалалар бўйича билимларини текширади:

- Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси, «Меҳнатни муҳофаза қилиш тўғрисида»ги қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари ва меъёрий асослар;

- меҳнат хавфсизлиги стандартлар тизими;

- бахтсиз ҳодисалар, ҳалокатларни олдини олиш ва бартараф этиш тизими;

- электр токидан жароҳатланишларнинг олдини олиш бўйича қўйиладиган асосий талаблар;

- ёнғин хавфсизлиги, ёнғин, портлаш ва ҳалокатларни олдини олиш усуллари ва воситалари;

- ишлаб чиқариш санитарияси ва шахсий гигиена бўйича қўйиладиган асосий талаблар;

- корхона ва ташкилотларда меҳнат муҳофазасининг аҳволи устидан давлат, тармоқ ва жамоат назоратини ўрнатиш низомлари;

- ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодисаларни ва ходимлар саломатлигининг бошқа хил зарарланишини текшириш ва хисобга олиш тўғрисидаги низом;

- ишлаб чиқаришда хавфсиз меҳнат жараёнларини таъминлашга қаратилган лавозим йўриқномалари, паспортлар, схема ва технологик тадбирлар;

- шахсий ҳимоя воситаларини белгилаш ва фойдаланиш, уларни бериш тартиби ва меъёрлари, улардан фойдаланиш муддатлари;

- меҳнат шартномалари, иш ва дам олиш вақтлар режими, аёллар ва 18 ёшга тўлмаган шахслар меҳнати муҳофазаси, имтиёз ва компенсациялар;

- жабрланувчиларга биринчи тиббий ёрдам кўрсатиш усуллари.

29. Имтихон билетлари билими текширилаётган раҳбарлар ва мутахассис ходимнинг эгаллаб турган лавозимларига нисбатан қўйиладиган малакавий талабларга асосан ишлаб чиқилади ва доимий фаолиятдаги имтихон комиссияси раис томонидан тасдиқланади.

30. Меҳнат муҳофазаси бўйича билимларни текширишнинг қуйидаги турлари ўрнатилган: бирламчи, даврий, навбатдан ташқари.

31. Лавозимга тайинлангандан сўнг бир ой ичида улар меҳнат муҳофазаси бўйича тегишли имтихон комиссиясининг бирламчи текширувидан ўтишлари мажбурийдир.

32. Меҳнат муҳофазаси бўйича билимларни даври текширувдан ўтказиш уч йилда бир марта амалга оширилади.

33. Лавозимлар рўйхатига киритилган раҳбар ва мутахассислар қуйидаги ҳолларда меҳнат муҳофазаси бўйича навбатдан ташқари билимларни текширувидан ўтишлари мажбурийдир:

янги ёки қайта кўриб чиқилган меҳнат муҳофазаси бўйича меъёрий ҳужжатларни амалга киритишда;

янги ускуналарни ишга тушириш ёки янги технологик жараёнларни татбиқ этишда;

ходимни бошқа иш ўрнига ўтказиш ёки уни бошқа лавозимга тайинлаш вақтида меҳнат муҳофазаси бўйича қўшимча билимлар талаб этиладиган ҳолларда;

гуруҳий, оқибати ўлим билан ёки оғир тан жароҳати олинган вақтда ҳамда авария ҳолати ёнғин, портлаш ёки захарланишда;

давлат назорат ва текширув органлари талаблари бўйича;

меҳнат фаолиятида бир йилдан кўпроқ танаффус бўлганда.

Навбатдан ташқари билимларни текшириш, ушбу текширувга фармойиш берувчи юқори турувчи ташкилот аниқлайдиган алоҳида ҳужжатлар рўйхати талаблари доирасида ўтказилиши мумкин.

34. Билимларни текшириш натижалари баённома билан тўлдирилади имтиҳон комиссияси раиси ва аъзолари томонидан имзоланади.

Билимларни текшириш баённомаси 6 йилдан кам бўлмаган муддатда меҳнат муҳофазаси хизматида ёки кадрлар бњлимида саљланади

35. Менатни муҳофаза қилиш бўйича билимлари қониқарсиз баҳоланган раҳбар шахс ёки ходим, бир ой муддат ичида қайта имтихон топшириш шарти билан ўз лавозимида қолдирилиши мумкин.

Меҳнат муҳофазаси бўйича қайта имтихон топширмаган ходимларнинг ҳужжатлари шаҳодат комиссиясига берилади ва лавозимида қолиш-қолмаслиги масаласи кўриб чиқилади.

Шаҳодат комиссияси қарори билан боғлиқ келишмовчиликлар меҳнат муҳофазаси давлат инспекциялари ва суд органлари томонидан кириб чиқилади.

36. Меҳнат муҳофазаси бўйича билимларни текшириш ишларини ўтказиш ва ташкиллаштириш устидан назорат меҳнат муҳофазаси хизмати бошқарув органи ва раҳбарга юклатилади.

37. Раҳбарлар ва мутахассислар меҳнат муҳофазаси бўйича билимлари текширилишидан бош тортсалар, иш вазифаларидан озод этиладилар ва уларга нисбатан ушбу Низомнинг 35-банди бўйича чора қўлланилади.

1-илова

|  |
| --- |
| Титул варағи  Бирлашма (бошқарма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Муассаса, ташкилот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кириш йўриғини рўйхатга олиш дафтари  20\_\_йил”\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_бошланган |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Йўриқ ўтказишсанаси | Йўриқдан ўтаёт-ганнинг фамилия-си, исми-шарифи | Касби, лавозими | У юборилаётган бўлимининг номи | Йўриқдан ўтаётган-нинг | Йўриқ ўтказаёт-ганнинг |
| имзолари | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2-илова

|  |
| --- |
| Титул варағи  Бирлашма (бошқарма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Муассаса, ташкилот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Иш жойидаги йўриқларни рўйхатга олиш  дафтари  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (участка, объект, бригада ва ш.к.номи)  20\_\_йил”\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_бошланган |

1-бет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ходимларининг рўйхати

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилияси,  исми-шарифи | Касби,  лавозими | Йўриқларни ёзиш бети рақами | Изоҳ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2-50- бетлар

Фамилияси, исми-шарифи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### Касби (лавозими)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Йўриқни ўтказиш санаси,  тури, сабаби | Йўриқ мавзуи  (йўриқ қайси масалага оид) | Имзолар | |
|  |  | Йўриқдан ўтаётган-ники | Йўриқ ўтказаёт-ганники |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

3-илова

1-бет

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (муассаса, ташкилотнинг номи)  Гувоҳнома  Ф.И.Ш.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Қоидалар, йўриқномаларни билиши текширувидан ўтди ва \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_касби (лавозими) бўйича  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_да  (цех, участка, қурилма, партия, бригада ва ш.ў.)  мустақил ишлашига рухсат берилди.  М.Ў. Комиссия раиси\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имзо, ф. и. ш.)  Берилган вақти 20\_\_\_й.”\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

2-бет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бошақ ишга ўтказилгани тўғрисида маълумот | | | |
| Сана | қаерга ўтказилган? | Касби (лавозими) | Цех бошлиғининг имзоси |
|  | | | |

3-бет

Билимларни текшириш

1. Асосий касбига доир қоида ва йўриқномалар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сана | Баённома рақами | Баҳо, хулоса | Комиссия раисининг имзоси |

4-бет

2. Босим остида ишлайдиган идишларнинг тузилиши

ва хавфсиз фойдаланиш қоидалари

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сана | Баённома рақами | Баҳо, хулоса | Комиссия раисининг имзоси |

5-бет

3. Газ хўжалигида хавфсизлик қоидалари

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сана | Баённома рақами | Баҳо, хулоса | Комиссия раисининг имзоси |

6-бет

4. Сув иситиш ва буғ қозонларининг тузилиши ва

хавфсиз фойдаланиш қоидалари

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сана | Баённома рақами | Баҳо, хулоса | Комиссия раисининг имзоси |

7-бет

5. Юк кўтариш кранларининг тузилиши

ва хавфсиз фойдаланиш қоидалари

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сана | Баённома рақами | Баҳо, хулоса | Комиссия раисининг имзоси |

8-бет

6. Истеъмолчиларнинг электр қурилмалардан ТФ ва

истеъмолчиларнинг электр қурилмалардан фойдаланишдаги ҲТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сана | Дафтардаги ёзув рақами | Баҳо, малакавий гуруҳ, хулоса | Раиснинг  имзоси |

9-бет

Курсларда ўқитиш

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сана | Курсларнинг номи | Соатлар сони | Техникавий ўқитиш учун масъул шахснинг имзоси |

10-бет

Ходим учун қўлланма

1. Иш жойида ходимнинг гувоҳномаси ўзида бўлиши шарт.

2. Хавфсиз ишлаш усулларининг қоидаларини билишлари ишчи ва усталардан ҳар йили, муассаса раҳбарлари ва боша МТХ лардан 3 йилда 1 марта текширилади.

3. навбатдан ташари билимлар текшируви қуйидаги ҳолларда

ўтказилади:

- технологик жараён ўзгарганда, янги асбоб-ускуналар тадбиқ қилинганда, шунингдек меҳнат хавфсизлиги бўйича янги қоидалар ва йўриқномалар жорий этилганда;

- ходим томонидан хавфсизлик қоидаларига риоя қилинмаганда ва Низомда кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

4. Комиссия раисининг имзоси бўлмаган, шунингдек навбатдаги текширувнинг муддати ўтиб кетган гувоҳнома бекор деб ҳисобланади.

4-илова

***Тасдиқлайман***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_йил”\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_йил учун билимларни текшириш

##### Ж А Д В А Л И

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилияси, исми,  шарифи | Касби  (лавозими) | Текширув санаси | | | Изоҳ |
|  |  | Олдинги | Режа  бўйича | Амалда |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

5-илова

|  |
| --- |
| Титул варағи  Бирлашма (бошқарма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Муассаса, ташкилот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Меҳнатни муҳофаза қилиш қоидалари ва йўриқномалари  бўйича билимлар текширилганини рўйхатга олиш  дафтари  200\_\_йил”\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_бошланган |

Билимларни текшириш комиссияси мажлисининг

Б А Ё Н И

20\_\_йил”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ сон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ш.

Комиссия таркиби (фамилияси, исми-шарифи, лавозими кўрсатилади)

Комиссия раиси\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аъзолар: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Билимлар текшируви\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ким томонидан, қачон)

томонидан тасдиланган дастурга мувофиқ ўтказилди.

Текширув натижалари

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилияси,  Исми-шарифи | Лавозими, касби, ушбу касб бўйича иш стажи | Олдинги текширув санаси | Баҳо, хулоса | Билими тек-ширилаётганнинг имзоси |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

қониқарли баҳо олган кишилар мустқаил ишлашга, тегишли ишларни бажаришга (раҳбарлик илишга) қўйилади.

Имзолар: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6-илова

Меҳнатни муҳофаза қилиш бўйича билимлар текширувидан

ўтиши шарт бўлган раҳбарлар ва мутахассислар лавозимларининг

Р Ў Й Х А Т И

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Т/р. | Имтиҳон комиссияларининг номи ва уларнинг таркиби | Меҳнат муҳофазаси бўйича билимлар текширувидан ўтиши шарт бўлган раҳбар ва муҳандис-техник ходимларнинг рўйхати |
| 1. | Вазирликлар, идоралар ва боша бошқарув органларининг Республика имтиҳон комиссиялари  Аъзолар:  1. Раҳбарнинг биринчи ўринбосари  2. Давлат меҳнат техника инспекцияси вакили  3. «Саноатконтехназорат» агентлиги вакили  4. ИИВ Давлат ёнғин назорати вакили  5. Санитария-эпидемиология маркази вакили  6. Давлат энергия назорати вакили | Раҳбарнинг ўринбосарлари ва ишлаб чиқариш масалалари билан шуғулланадиган бўлинма раҳбарлари, уюшма ва бошқа бошқарув идораларининг меҳнатни муҳофаза қилиш хизмати ходимлари.  Илмий ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқариш бирлашмалари, трестлари, уларга тенглаштирилган бошқарув идораларига эга бўлган ташкилотлар раҳбарлари.  Билимлари текширувдан ўтадиган раҳбарларнинг рўйхати бошқарув идораларининг биринчи раҳбарлари томонидан Давлат меҳнат техника инспекцияси **ва тармоқ касаба уюшмаси Марказий кенгаши** билан келишилган ҳолда тасдиланади. |
| 2. | **Вилоят (шаҳар)** имтиҳон комиссияси  Раис: **Вилоят** (шаҳар) бўйича бош давлат меҳнат техника инспектори  Раисўринбосари: «Саноатконтехназорат» агентлиги вакили  Аъзолар:  1. Давлат энергия назорати вакили  2. Давлат ёнғин назорати вакили  3. **Вилоят (шаҳар)** санитария эпидемиология маркази вакили  4. Тармоқ касаба уюшмалари МК вакили  5. Худуд муассасаларининг вакиллари | Илмий ишлаб чиқариш бирлашмалари раҳбарлар ўринбосарлари ва меҳнатни муҳофаза қилиш хизмати раҳбарлари  Муассаса раҳбарлари, меҳнатни муҳофаза қилиш хизмати раҳбарлари, ҳамда шу кор-хоналарнинг доимо фаолиятдаги комиссиялари аъзолари |
| 3. | Туман комиссиялари. Комиссия таркиби **вилоят (**шаҳар) давлат меҳнат техника инспекцияси қарори билан тасдиқланади. | Жойлардаги муассаса ва ташкилотларнинг раҳбарлари (иш берувчилари), раҳбар ўринбосарлари, бош мутахассислари. Меҳнатни муҳофаза қилиш хизмати раҳбарлари ва мутахассислари |
| 4. | Муассасалар (ишлаб чиқариш бирлашмалари)нинг комиссиялари. Комиссия таркиби муассаса раҳбарининг қарори билан тасдиқланади. | Муассасаларнинг муҳандис-техник ходимлари, мутахассислари ва бошқа ходимлари, меҳнат жамоалари (касаба уюшма ташкилотлари)нинг меҳнат муҳофазаси бўйича вакиллари |