



«ҚТЖ» ҰК» АҚ

АО «НК «ҚТЖ»

NC KTZ JSC

## БҰЙРЫҚ

## ПРИКАЗ

25 сәуір 2024 жыл

№ 326 – ЦЗ

Астана қаласы

город Астана

### Ұйым стандартын бекіту туралы

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының құрылымдық бөлімшелері мен оның еншілес ұйымдарын қысқы кезеңге дайындау мен жұмыс істеу, көктемгі және күзгі қарап тексерулерді жүргізу кезіндегі процесті белгілеу және жүйелендіру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қысқы кезеңге дайындалу мен жұмыс істеуді, көктемгі және күзгі қарап тексерулерді жүргізуді ұйымдастыру» ұйым стандарты бекітілсін.

2. 2017 жылғы 26 сәуірдегі № 44-Ц бұйрығымен бекітілген «Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамында құжаттама жасау қағидасына сәйкес «Бекіту туралы» 2020 жылғы 30 наурыздағы № 193-ЦЗ, «2020 жылғы 30 наурыздағы № 193-ЦЗ бұйрығымен бекітілген «Ұйым стандартына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы» 2022 жылғы 6 маусымдағы № 418-ЦЗ бұйрықтарының күші жойылған деп танылсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау жасауды өзіме қалдырамын.

**Басқарма Төрағасының  
орынбасары**

**Қ.Әлмағамбетов**



Орынд. Джаримбетова Г.К. – Цтех  
8 (7172) 60 41 65

**БЛАГО**

# **ҰЙЫМ СТАНДАРТЫ**

**«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы»  
акционерлік қоғамы**

**ҚЫСҚЫ КЕЗЕҢГЕ ДАЙЫНДАЛУ МЕН ЖҰМЫС ІСТЕУДІ, КӨКТЕМГІ  
ЖӘНЕ КҮЗГІ ҚАРАП ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЖҮРГІЗУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

**АҚ СТ 1.09-2024**

**Астана**

**АҚ СТ 1.09–2024**

**Алғысөз**

**1 «Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының  
Техникалық саясат департаменті ӘЗІРЛЕГЕН**

**2 Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Басқарма  
Төрағасы орынбасарының 2024 жылғы 25 сәуір № 326-Ұ3 бұйрығымен  
БЕКІТІЛГЕН ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛГЕН**

**3 АҚ СТ 620100210058-Цтех-14-2020 ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

Осы стандартты «Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының рұқсатынсыз толық немесе ішінара шығаруға, көшіруге және ресми басылым ретінде таратуға болмайды.

## Мазмұны

1	Қолдану аясы	1
2	Нормативтік сілтемелер	1
3	Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар	2
4	Жалпы ережелер	4
5	Шаруашылықтар мен кадрларды қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындалуға бағытталған іс-шаралар жоспарын (ҚІЖ) қалыптастыру, бекіту тәртібі	5
6	Шаруашылықтар мен кадрларды қысқы жұмысқа дайындауды ұйымдастыру	6
7	Көктемгі және күзгі қарап тексерулерді жүргізуді ұйымдастыру	12
8	«ҚТЖ» ҰК» АҚ және оның ЕҰ басшылығының комиссиялық бақылау тексерулері	15
А	қосымшасы (міндетті түрде) «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесінің/ ЕҰ қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындалу жөніндегі іс-шаралар жоспары	17
Б	қосымшасы (міндетті түрде) «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесінің/ЕҰ қысқы кезеңде көмірмен қамтамасыз ету жөніндегі жоспары	20
В	қосымшасы (міндетті түрде) «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесінің/ЕҰ қысқы кезеңде қысқы арнайы киім және қысқы арнайы аяқ киіммен қамтамасыз ету жөніндегі жоспары	21
Г	қосымшасы (міндетті түрде) «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесі/ЕҰ қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындау жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуы туралы есебі	22
Д	қосымшасы (міндетті түрде) «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесі/ЕҰ қысқы кезеңде көмірмен қамтамасыз ету бойынша есебі	23
Е	қосымшасы (міндетті түрде) «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесі/ЕҰ қысқы кезеңде қысқы арнайы киім және қысқы арнайы аяқ киіммен қамтамасыз ету бойынша есебі	24
Ж	қосымшасы (міндетті түрде) Көктемгі/күзгі қарап тексерулер актісі	25
З	қосымшасы (міндетті түрде) «ҚТЖ» ҰК» АҚ филиалы мен ЕҰ цехы (околоток) бойынша көктемгі (күзгі) қарап тексеру барысында жүргізілген қызметкерлердің еңбек жағдайларын тексеру актісі	26
И	қосымшасы (міндетті түрде) Күзгі тексеру/бақылау комиссиясының тексеруі шеңберінде шаруашылықтар мен кадрлардың қысқы жұмысқа дайындығы туралы акті	28

## ҰЙЫМ СТАНДАРТЫ

### ҚЫСҚЫ КЕЗЕҢГЕ ДАЙЫНДАЛУ МЕН ЖҰМЫС ІСТЕУДІ, КӨКТЕМГІ ЖӘНЕ КҮЗГІ ҚАРАП ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЖҮРГІЗУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Енгізілген күні 2024 жылдың 25 сәуірі

#### 1 Қолданылу аясы

Осы Стандарт:

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының құрылымдық бөлімшелері мен оның еншілес ұйымдарын қысқы кезеңге дайындау мен жұмыс істеу процесін, қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындалу барысының мониторингін;

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының құрылымдық бөлімшелері мен оның еншілес ұйымдарының шаруашылықтарын көктемгі және күзгі тексерулерді ұйымдастыру және жүргізу тәртібін белгілейді.

Осы Стандарттың ережелері «Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының құрылымдық бөлімшелері мен оның еншілес ұйымдарының міндетті түрде қолдануына жатады.

#### 2 Нормативтік сілтемелер

Осы Стандартты қолдану үшін келесі сілтемелік құжаттар қажет:

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2014 жылғы 30 желтоқсандағы №358 бұйрығымен бекітілген Қысыммен жұмыс істейтін жабдықты пайдалану кезінде өнеркәсіптік қауіпсіздікті қамтамасыз ету қағидасы (бұдан әрі – №358 бұйрық).

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2014 жылғы 30 желтоқсандағы №359 бұйрығымен бекітілген Көтергіш механизмдерді пайдалану кезінде өнеркәсіптік қауіпсіздікті қамтамасыз ету қағидасы (бұдан әрі – №359 бұйрық).

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2014 жылғы 30 желтоқсандағы №360 бұйрығымен бекітілген Компрессорлық станцияларды пайдалану кезінде өнеркәсіптік қауіпсіздікті қамтамасыз ету қағидасы» (бұдан әрі – №360 бұйрық).

2019 жылғы 4 қарашадағы №811-ЦЗ бұйрығымен бекітілген «Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының жалпы пайдаланымдағы жолдарында күрделі метеорологиялық жағдайлар туындаған кезде және авариялық және стандартты емес жағдайлар туындаған кезде поездар қозғалысымен байланысты қызметкерлердің және локомотив бригадалары қызметкерлерінің өзара іс-қимыл қағидасы (2020 жылғы

20 қарашадағы №743-ЦЗ, 2023 жылғы 28 қыркүйектегі №686-ЦЗ өзгерістермен және толықтырулармен) (бұдан әрі - №811-ЦЗ бұйрық).

2022 жылғы 30 желтоқсандағы №1049-ЦЗ бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы магистральдық теміржол желісіндегі қармен күресу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидасы (бұдан әрі - №1049-ЦЗ бұйрық).

«Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» АҚ Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 3 наурыздағы №193 шешімімен бекітілген «Самұрық-Қазына» АҚ-қа меншік немесе сенімгерлік басқару құқығында «Самұрық-Қазына» АҚ және дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тікелей немесе жанама түрде тиесілі заңды тұлғалардың сатып алуды жүзеге асыру тәртібі (бұдан әрі – Тәртіп).

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Басқарма Төрағасы орынбасарының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы №1046-ЦЗ бұйрығымен бекітілген «Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы құрылымдық бөлімшелерінің тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды ұйымдастыру және өткізу кезіндегі өзара әрекеттесу қағидасы (бұдан әрі – ҚБ-мен өзара әрекеттесу қағидасы).

«ҚТЖ» ҰК» АҚ Басқармасының 2020 жылғы 12 маусымдағы №02/19 хаттамасымен (№9 сұрақ) шешімімен бекітілген «Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы мен дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тікелей «ҚТЖ» ҰК» АҚ-қа тиесілі заңды тұлғалардың тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алуды ұйымдастыру және өткізу кезінде меншік немесе сенімгерлікпен басқару құқығымен өзара әрекеттесу қағидасы (бұдан әрі – ЕҰ-мен өзара әрекеттесу қағидасы).

2018 жылғы 29 мамырдағы №128-ЦЖС бұйрығымен бекітілген СОБ және байланыс шаруашылығын қысқы жағдайлардағы жұмысқа дайындау жұмыстарын ұйымдастыру қағидасы (бұдан әрі - №128-ЦЖС бұйрық).

### **3 Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар**

Осы Стандартта тиісті анықтамалары мен қысқартулары бар мына терминдер қолданылған:

**3.1 «ҚТЖ» ҰК» АҚ:** «Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы.

**3.2 Көктемгі және күзгі қарап тексерулер:** Объектілердің жалпы техникалық жай-күйін талдауға, оларды жазғы/ қысқы пайдалануға дайындауға, бұзушылықтар мен ақауларды уақтылы анықтауға және жоюға, объектілердің жұмыс сапасын арттыру, олардың жұмыс процесінде бұзушылықтардың қайталануына жол бермеу жөніндегі тиісті іс-шараларды әзірлеуге бағытталған теміржол көлігі объектілерінің жай-күйін жоспарлы техникалық тексерулер жүргізу.

**3.3 «ҚТЖ» ҰК» АҚ еншілес ұйымдары (ЕҰ):** Акцияларының (қатысу үлестерінің) 100%-ы тікелей немесе жанама түрде «ҚТЖ» ҰК» АҚ-қа меншік

немесе сенімгерлік басқару құқығымен тиесілі заңды тұлғалар.

**3.4 ҚТЖ-ГП:** «ҚТЖ-Жүк тасымалы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

**3.5 Теміржол көлігі объектілері:** Жалпы пайдаланымдағы теміржол жолдары, теміржол станциялары, электрмен жабдықтау құрылғылары, байланыс желілері, сигнал беру, орталықтандыру және бұғаттау жүйелері, теміржол жылжымалы құрамы, автотракторлық техника, жалпы пайдаланымдағы теміржол көлігі инфрақұрылымының жұмыс істеуін қамтамасыз ететін ғимараттар, құрылыстар, құрылыстар, құрылғылар мен жабдықтар.

**3.6 Бірінші қыстаушылар:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ компаниялар тобының бөлімшесінен алғаш рет қабылданған немесе ауыстырылған, жұмыс сипаты айтарлықтай өзгерген және қысқы жағдайларда алғаш рет поездардың қозғалысына байланысты түрлі операцияларды орындайтын қызметкер.

**3.7 Шаруашылықтар мен кадрларды қысқы кезеңде жұмысқа дайындауға бағытталған іс-шаралар жоспары (КІЖ):** Құрылымдық бөлімшелердің және оның еншілес ұйымдары басшылығының шешімдерін іске асыру жөніндегі іс-шараларды құрайтын құжат, онда негізгі түрдегі жергілікті актіні шығару немесе басшылықтың бекіту грифімен ресімдеу арқылы бекітілген іс-шаралар нысаны, іс-шаралардың орындалу мерзімі және олардың орындалуы үшін жауаптылар көрсетіледі.

**3.8 Желілік деңгейдегі бөлімше:** Өңірлік деңгейдегі бөлімше туралы ережеге сәйкес өңірлік деңгейдегі бөлімшеге оперативтік бағынатын «ҚТЖ» ҰК» АҚ бөлімшесі.

**3.9 Өңірлік деңгейдегі бөлімше:** Тораптық деңгейдегі бөлімше туралы ережеге сәйкес қызметін тораптық деңгейдегі бөлімше үйлестіретін «ҚТЖ» ҰК» АҚ бөлімшесі.

**3.10 Тораптық деңгейдегі бөлімше:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ-тың актісіне сәйкес «ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығына тікелей бағынатын «ҚТЖ» ҰК» АҚ бөлімшесі.

**3.11 «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшелері (ҚБ):** Департаменттер, қызметтер, орталық аппараттың бөлімдері, филиалдары, еншілес қызметкерлері, «ҚТЖ» ҰК» АҚ-тың өкілдіктері, оның ішінде Қазақстан Республикасының аумағынан тыс орналасқан.

**3.12 ТЖС:** «Теміржолсу» акционерлік қоғамы.

**3.13 ЦБТ:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ «Көп функционалды қызмет көрсету орталығы» филиалының еңбек қауіпсіздігі және экология инспекциясы.

**3.14 ЦЖС:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ «Магистральдық желі дирекциясы» филиалы.

**3.15 Цзакуп:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ «Көп функционалды қызмет көрсету орталығы» филиалының сатып алуды жүргізу департаменті.

**3.16 Цзапас:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ Қорларды басқару департаменті.

**3.17 ЦКУЗ:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ «Көп функционалды қызмет көрсету орталығы» филиалының санатты сатып алуды басқару департаменті.

**3.18 ЦМЦ:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ «Көп функционалды қызмет көрсету

орталығы» филиалының сатып алу бағалары департаменті.

**3.19 Цтех:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ Техникалық саясат департаменті.

**3.20 ЦШ:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ «Магистральдық желі дирекциясы» филиалының автоматика және телемеханика департаменті.

**3.21 Корпоративтік деңгейдегі штаб:** «ҚТЖ» ҰК» АҚ компаниялар тобы бойынша жалпы қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық барысын қарастыру және үйлестіру, құрамында «ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығы мен «ҚТЖ» ҰК» АҚ-тың техникалық саясат, экономика және жоспарлау, сатып алуды үйлестіру және мониторингтеу, сатып алу, сатып алу бағалары, санатты сатып алуды басқару, қозғалыс қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және экология мәселелеріне жауапты департамент басшыларынан тұратын басқару органы.

**3.22 Өңірлік деңгейдегі штаб:** «ҚТЖ-Жүк тасымалы» ЖШС «ГП бөлімшесі» филиалдары (НОДПП), «ҚТЖ» ҰК» АҚ филиалдары – магистральдық желі бөлімшелері (НЖС), ЕҰ өңірлік деңгейдегі филиалдарының басшылығынан тұратын қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық барысын ескере отырып қызметін желілік деңгейдегі штаб үйлестіретін басқару органы.

**3.23 Желілік деңгейдегі штаб:** ҚБ, ЕҰ басшылығынан тұратын, «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшелерінің, ЕҰ қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындалу барысын қарайтын басқару органы, корпоративтік деңгейдегі штабтың тікелей бағынысында болады.

#### **4 Жалпы ережелер**

4.1 «ҚТЖ» ҰК» АҚ-та, құрылымдық бөлімшелерде және ЕҰ-да қысқы кезеңдегі жұмысқа шаруашылықтар мен кадрларды дайындау барысын мониторингтеу үшін тұрақты түрде жұмыс істейтін: корпоративтік, желілік және өңірлік деңгейдегі штабтар құрылады, олар негізгі түрдегі жергілікті актілермен (бұйрық) бекітіледі.

Осы бұйрықтармен ҚБ/ЕҰ қатысушы бағыттарының басшылары арасынан, сондай-ақ шаруашылықтарды қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындау бойынша материалдарды қалыптастыру, біріктіру және шаруашылықты және жеке құрамды қысқы жұмысқа дайындау бойынша жоғары тұрған органға (штабқа) ұсыну үшін жауапты тұлғалардың (бұдан әрі – жауапты орындаушы) құрамы белгіленеді.

Қажет болған жағдайда штаб бастықтарының бұйрықтарымен тиісті штабтардың құрамына белгіленген тәртіппен өзгерістер енгізіледі.

4.2 Шаруашылықтар мен кадрларды қысқы жұмысқа дайындауды ұйымдастыру үшін мыналар жауапты болып табылады:

тораптық деңгейде - тораптық деңгейдегі бөлімшелердің және ЕҰ бірінші басшылары немесе белгіленген тәртіппен оларды алмастыратын тұлғалар;

өңірлік деңгейде - өңірлік деңгейдегі штаб бастығы, өңірлік деңгейдегі бөлімшелердің және ЕҰ бірінші басшылары немесе белгіленген тәртіппен оларды алмастыратын тұлғалар;



желілік деңгейде – желілік деңгейдегі штабтың бастығы, желілік деңгейдегі бөлімшелердің мен ЕҰ бірінші басшылары немесе белгіленген тәртіппен оларды алмастыратын тұлғалар.

4.3 Ұсынылатын есеп беру материалдарының сапасы, жеделдігі, дұрыстығы үшін мыналар жауапты болады:

тораптық және өңірлік деңгейлерде - тораптық/өңірлік деңгейдегі бөлімшенің басшысы, жауапты орындаушы;

желілік деңгейде - желілік деңгейдегі штабтың бастығы, қысқы кезеңде шаруашылық пен кадрларды даярлау мәселесіне жауапты функционалдық бағыттың басшысы, жауапты орындаушы.

4.4 Корпоративтік деңгейдегі штабтың отырыстарын ұйымдастыру үшін Цтех жауапты болып табылады.

## **5 Шаруашылықтар мен кадрларды қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындауға бағытталған іс-шаралар жоспарын (ҚІЖ) қалыптастыру, бекіту тәртібі**

5.1 ҚІЖ А қосымшада келтірілген нысан бойынша ресімделеді және Excel форматындағы кесте болып табылады.

5.2 ҚІЖ келесі іс-шаралардан тұрады:

1) Көмірмен, оның ішінде техникалық және тұрмыстық қажеттіліктермен қамтамасыз ету;

2) Арнайы қысқы жұмыс киіммен және арнайы қысқы жұмыс аяқ киіммен қамтамасыз ету;

3) Қазандықтарды дайындау;

4) Қызметтік және өндірістік ғимараттарды қысқы жағдайларда жұмысқа дайындау, оның ішінде жөндеудің барлық түрлерін жүргізу;

5) Ғимараттар мен құрылыстарды жылыту жүйесін жуу және қысыммен тексеру;

6) Қар тазалау техникасын дайындау;

7) Жылжымалы құрамды қысқы жағдайдағы жұмысқа дайындау, оның ішінде жөндеудің барлық түрлерін жүргізу;

8) Бірінші қыстаушыларды даярлау/оқыту;

9) Жылу трассаларын, газ құбырларын дайындау;

10) Компрессорлық станцияларды, ауа жинағыштарды және бағыттама бұрмаларды үрлеуге арналған құбырларды дайындау (№358, 359, 360 бұйрықтар);

11) Бөлімшелерді қысқы жағдайларда жұмысқа дайындау үшін қажетті басқа да іс-шаралар (отын-энергетикалық ресурстармен (ОЭР) қамтамасыз ету, автокөлікті, дрезиналарды және басқа да арнайы өздігінен жүретін жылжымалы құрамды, трактор техникасын, жүк көтергіш крандарды, едендік құрылғыларды дайындау, техникалық диагностикалау және жүк көтергіш механизмдер мен қысыммен жұмыс істейтін ыдыстарды тексеру мен куәландыруды жүргізу және т.б.).

5.3. Өңірлік деңгейдегі бөлімшелер есепті жылғы 15 маусымға дейінгі мерзімде тораптық және өңірлік деңгейлердегі бөлімшелерді көмірмен, арнайы киіммен және арнайы аяқ киіммен (тиісінше А, Б, В қосымшаларында баяндалған нысандар бойынша) жоспарлауды есепке алып, ҚІЖ әзірлейді, тораптық деңгейдегі жетекшілік етуші басшылықпен келіседі және белгіленген тәртіпте оны тораптық деңгейдегі штабқа ұсына отырып, өңірлік деңгейдегі штабтық бастығымен бекітеді.

Тораптық/өңірлік деңгейдегі жауапты орындаушы ҚІЖ бекіткен күннен бастап үш тәулік мерзімде тораптық деңгейдегі жетекшілік етуші ҚБ және ЕҰ бекітілген ҚІЖ көшірмесін ұсынады.

5.4 Желілік деңгейдегі бөлімшелер және ЕҰ өңірлік деңгейдегі бөлімшелер жоспарларының негізінде көмірмен, арнайы киіммен және арнайы аяқ киіммен қамтамасыз етуді жоспарлауды ескере отырып, желілік деңгейдегі ҚІЖ қалыптастырады (тиісінше А, Б, В қосымшалары), оны Цтех-пен келіседі және есепті жылғы 1 шілдеге дейінгі мерзімде белгіленген тәртіппен корпоративтік деңгейдегі штаб бастығымен бекітеді.

Желілік деңгейдегі ҚБ-ның және ЕҰ-ның жауапты орындаушысы бекітілген күннен бастап үш тәулік мерзімде Цтех-қа бекітілген ҚІЖ көшірмесін ұсынады.

## **6 Шаруашылықтар мен кадрларды қысқы жұмысқа дайындауды ұйымдастыру**

### **6.1 Тораптық және өңірлік деңгейдегі бөлімшелер**

6.1.1 Есепті кезеңнің алдындағы жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімде көмірге, отқа жағылатын мазутқа және ОЭР-дың басқа түрлеріне, арнайы қысқы жұмыс киімі мен арнайы қысқы жұмыс аяқ киімінің түрлеріне, қысқы жағдайда жұмыс істеуге қажетті машиналар мен жабдықтарға қажеттілікті, ғимараттарды, жылжымалы құрамды және т.б. жөндеуді орындауға жеткізушілерді белгілеуге қажеттілікті жоспарлайды және белгіленген тәртіппен алдағы жылдың Сатып алу жоспарына енгізу үшін желілік деңгейдегі бөлімшелерге өтінімдер жолдайды.

6.1.2 SAP автоматтандырылған жүйесіне тиісті есеп көрсеткіштерін растайтын құжаттардың көшірмелерін (жұмыстарды аяқтау актілері, қабылдау актілері және т.б.) қоса отырып, уақтылы енгізеді:

тораптық және өңірлік деңгейдегі бөлімшелерге техникалық қажеттіліктер үшін көмірді алу/келу/бөлу;

теміржол көлігі қызметкерлері мен зейнеткерлерінің өтінімдері бойынша тұрмыстық қажеттіліктеріне көмір беру;

тораптық және өңірлік деңгейдегі бөлімшелерге арнайы киімді алу/келу;

қысқы жағдайда жұмыс істеуге қажетті ОЭР-мен қамтамасыз ету;

қысқы жағдайда жұмыс істеуге дайындық: қазандықтарды, қызметтік және өндірістік ғимараттарды, оның ішінде жөндеудің барлық түрлерін жүргізу, жылжымалы құрамды, оның ішінде жөндеудің барлық түрлерін

жүргізу, жылу трассаларын, газ құбырларын, автокөліктерді, дрезиналарды және басқа да арнайы өздігінен жүретін жылжымалы құрамды, трактор техникасын, жүк көтергіш крандарды, едендік құрылғыларды және т.б.

6.1.3 Белгіленген мерзімдерде және/немесе желілік деңгей штабының сұрау салуына сәйкес ҚІЖ іске асыру барысы туралы (Г қосымшасы), көмірмен, арнайы киіммен және арнайы аяқ киіммен қамтамасыз ету туралы (тиісінше Д, Е қосымшалары) есепті ақпаратты уақтылы ұсынады.

6.1.4 Белгіленген мерзімдерде және/немесе сұрау салуға сәйкес осы кәсіпте кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі бар мамандарға бірінші қыстаушыларды тағайындау туралы, бірінші қыстаушылармен өткізілген оқулар туралы және жаппай кәсіптер қызметкерлерінің штат санының жинақталуы туралы ақпарат береді.

6.1.5 Көмірді сапалы қабылдауды жүргізеді және тиісті актілерді жасай отырып, сапасыз көмір жеткізілімі анықталған жағдайда қайтаруды жүргізеді.

6.1.6 Шаруашылықтар мен кадрларды қысқы кезеңде белгіленген мерзімде жұмысқа дайындау іс-шаралардың 100% орындалуын қамтамасыз етеді.

6.1.7 Шаруашылықтар мен кадрлардың қысқы кезеңде жұмысқа дайындығы туралы куәлік алмаған өңірлік деңгейдегі «ҚТЖ» ҰК» АҚ филиалдарының және ЕҰ басшылары белгіленген тәртіппен тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

## **6.2 Өңірлік деңгейдегі штабтар**

### **6.2.1 Өңірлік деңгейдегі штаб бастықтары:**

шаруашылықтар мен кадрлардың қысқы жұмысқа дайындау барысы туралы тораптық деңгейдегі бөлімшелердің басшыларымен тыңдаулар өткізеді; бекітілген ҚІЖ нақты орындалған кезде желілік деңгейдегі штабының бастығына қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық туралы есептер жіберіледі.

6.2.2 Тораптық/өңірлік деңгейдегі бөлімшелерінің қысқы кезеңде жұмысқа дайындығын тексеру күзгі қарап тексерумен біріктіріледі. Анықталған бұзушылықтар мен ескертулерді жою жұмыстарын ұйымдастырады.

### **6.3 Желілік деңгейдегі ҚБ және ЕҰ:**

6.3.1 Өңірлік деңгейдегі бөлімшелерге белгіленген тәртіппен көмірді сатып алу және жеткізу бойынша сатып алу рәсімдерін уақтылы жүргізу мақсатында есепті жылғы 15 сәуірден кешіктірмей, ТЖС-ке тұрмыстық және техникалық қажеттіліктерге арналған көмірдің қысқы кезеңіне қажетті көлемді ұсынады, есепті жылғы 15 маусымнан кешіктірмей, ТЖС-мен тиісті шарттар жасасады.

6.3.2 Сатып алу рәсімдерін өткізу тәртібі, қысқы жағдайларда жұмыс істеу үшін қажетті арнайы қысқы жұмыс киім мен арнайы қысқы жұмыс аяқ киімнің, техника мен жабдықтың қысқы түрлерін сатып алуға және жеткізуге шарттар жасасу, жылжымалы құрамды жөндеу, техникалық диагностикалау және көтеру механизмдерін куәландыру қысыммен жұмыс істейтін ыдыстарды және т.б. рәсімдерді өңірлік деңгейдегі филиалдар үшін Тәртіпке, ҚБ-мен өзара

әрекеттесу қағидасына, ЕҰ-мен өзара әрекеттесу қағидасына сәйкес жүзеге асырылады.

6.3.3 6.3.2-тармақта көрсетілген рәсімдерді уақтылы орындау мақсатында жоспарланатын жылдың алдындағы жылғы 1 мамырға дейінгі мерзімде болжамды сатып алу бағаларын анықтау үшін маркетингтік зерттеулер жүргізуге өтінімдер белгіленген тәртіппен ЦМЦ-ға жіберіледі.

Болжамдық бағаларды алғаннан кейін бюджет қалыптастырылады, ол белгіленген тәртіппен бекітіледі.

6.3.4 Арнайы қысқы жұмыс киіммен/аяқ киіммен уақтылы қамтамасыз ету мақсатында күзгі-қысқы кезеңде жазғы арнайы киімдерді, көктемгі-жазғы кезеңде қысқы арнайы киімдерді сатып алу жоспарында бірінші кезекте көзделеді.

6.3.5 Шаруашылықтардың техникалық қажеттіліктері үшін және қызметкерлердің шаруашылық қажеттіліктері үшін көмірдің уақтылы жөнелтілуі мен бөлінуін бақылауды қамтамасыз етеді.

6.3.6 Белгіленген мерзімдерде және/немесе Цтех сұрау салуына сәйкес ҚІЖ-ның іске асырылу барысы туралы (Г қосымшасы), техникалық және тұрмыстық қажеттіліктерге көмірдің түсуі/нақты келуі туралы (Д қосымшасы), арнайы қысқы жұмыс киім мен аяқ киімнің қысқы түрлерімен қамтамасыз ету туралы есепті (Е қосымшасы) ұсынады.

ҚБ және ЕҰ-дан ақпарат (Е қосымшасы) ЦКУЗ атына қайталанады.

6.3.7 Апаттық, стандарттық емес жағдайлар туындаған және күрделі метеорологиялық жағдайлар туындаған жағдайда №811-ЦЗ бұйрығымен бекітілген «ҚТЖ» ҰК» АҚ-тың жалпы пайдаланымдағы жолдарында күрделі метеорологиялық жағдайлар туындаған кезде және авариялық және стандартты емес жағдайлар туындаған кезде поездар қозғалысымен байланысты қызметкерлердің және локомотив бригадалары қызметкерлерінің өзара іс-қимыл қағидасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді.

6.3.8 Қар жауғанда және боран кезінде тасымалдау процесінің іркілістерін болдырмау және поездар қозғалысының үздіксіздігі мақсатында №1049-ЦЗ бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы магистральдық теміржол желісіндегі қармен күресу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді.

6.3.9 Қазандықтардың қысқы жағдайларда жұмысқа дайындығы туралы актілерін алуды ұйымдастырады.

6.3.10 Есепті жылғы 1 қарашаға дейін қысқы кезеңде жүзеге асыруды талап ететін іс-шараларды қоспағанда (мысалы, техникалық көмір, отын және т.б. жеткізу, бұл ретте көрсетілген мерзімге осы позициялар бойынша жеткізу кемінде бір жарым айлық қор көлемінде болуы тиіс) ҚІЖ орындалуын қамтамасыз етеді.

Мыналардың мына мерзімде:

есепті жылғы 1 қазанға дейін солтүстік өңірлерге қысқы арнайы киім мен арнайы аяқ киімді толық көлемде жеткізу (қажеттілік жоспары бойынша);

есепті жылғы 1 қарашаға дейін оңтүстік өңірлерге қысқы арнайы киім мен арнайы аяқ киімді толық көлемде жеткізу (қажеттілік жоспары бойынша);

есепті жылғы 1 қарашаға дейін солтүстік және батыс өңірлердің жолаушылар вагондары мен электр поездарын, локомотивтерді дайындау;

есепті жылғы 15 қарашаға дейін оңтүстік өңірдің жолаушылар вагондары мен электр поездарын дайындау;

есепті жылғы 30 қарашаға дейін қар тазалау техникасын жөндеу және дайындауды қамтамасыз етеді.

6.3.11 Шаруашылықтар мен кадрлардың қысқы кезеңде жұмысқа дайындығы туралы куәлік алмаған желілік деңгейдегі ҚБ және ЕҰ басшылары белгіленген тәртіппен тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

#### 6.3.12 ЦЖС:

өңірлік деңгейдегі «ҚТЖ» ҰК» АҚ филиалдарының қармен күресу жоспарларын келіседі, оларды белгіленген тәртіппен «ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығына бекітуге ұсынады;

№128-ЦЖС бұйрығымен бекітілген СОБ және байланыс шаруашылығын қысқы жағдайда жұмысқа дайындау жұмыстарын ұйымдастыру қағидасына сәйкес ЦШ жұмысын ұйымдастырады.

6.3.13 ҚТЖ-ГП, «Жолаушылар тасымалы» АҚ, «ҚТЖ-Жолаушылар локомотивтері» ЖШС жылжымалы құрамды (локомотивтер, жолаушылар вагондары, электропоездар) қысқы кезеңде, бірінші кезекте солтүстік, шығыс өңірлерде жұмысқа дайындау жөнінде шаралар қабылдайды.

6.3.14 ҚТЖ-ГП қысқы кезеңде мына жұмыстарды ұйымдастырады:

ТЖС-қа кен орындарынан көмірді тиеп жөнелту үшін вагондарды беруде жәрдем көрсету;

ЦЖС тапсырысы бойынша қар тазалау техникасын сынау үшін локомотивтер беру.

6.3.15 «Теміржолсу» АҚ «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшелері мен еншілес ұйымдарының қажеттіліктері үшін тұрмыстық және техникалық көмірді сатып алудың бірыңғай ұйымдастырушысы/операторы бола отырып:

шаруашылықтардың қажеттіліктері үшін алдағы жылыту кезеңіне жиынтық сұранысты қалыптастырады;

есепті жылғы 31 қаңтарға дейінгі мерзімде көмір жеткізушілермен шарттар жасасады;

есепті жылдың алдындағы жылғы 15 қарашаға дейін көмірдің болжамды бағасын алу үшін ЦМЦ-ға өтініш жібереді;

ағымдағы жылғы 15 қазанға дейін тұтынушылардың өтініші бойынша тұрмыстық қажеттіліктерге көмірді толық көлемде жеткізеді;

ағымдағы жылғы 1 қазанға дейінгі мерзімде шаруашылықтарға техникалық қажеттіліктер үшін 1,5 айлық қор көлемінде көмір жеткізуді, ал 31 желтоқсанға дейін толық көлемде жеткізуді қамтамасыз етеді;

апта сайын және/немесе сұраныс бойынша ҚБ мен ЕҰ-дың сұраныстарына сәйкес көмір кен орындарынан көмірді жөнелту туралы

ақпаратты Цтехке береді;

ҚБ мен еншілес ұйымдарды тұрмыстық және техникалық қажеттіліктер үшін жоғары сапалы көмірмен қамтамасыз етуді бақылайды;

өңірлік деңгейдегі ҚБ және ЕҰ сапасыз көмір жеткізуді анықтаған жағдайда, шаруашылықтарға техникалық ерекшелікте белгіленген талаптарға сәйкес келетін көмірді оңтайлы қысқа мерзімде одан әрі жеткізе отырып, көмір жеткізушілерге уақтылы қайтаруды жүргізеді.

#### **6.4 Желілік деңгейдегі штабтар:**

6.4.1 Тораптық және өңірлік деңгейдегі бөлімшелердің осы Стандарттың 6.1-тармағының уақтылы орындалуын бақылайды.

6.4.2 Апта сайын (ҚІЖ толық орындалғанға дейін) және/немесе қажеттілігіне қарай өңірлік деңгейдегі бөлімшелердің және еншілес ұйымдардың басшыларын шаруашылықтар мен кадрларды қысқы кезеңде жұмысқа дайындау барысы туралы тыңдайды.

6.4.3 Өңірлік және тораптық деңгейдегі бөлімшелер мен еншілес ұйымдардың қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық барысына бақылау тексеруін жүргізудің орындылығы туралы шешім қабылдайды.

6.4.4 Желілік деңгейдегі штаб бастықтары бекітілген ҚІЖ іске асырылған кезде корпоративтік деңгейдегі штаб бастығының атына қысқы кезеңде жұмысқа дайындығы туралы баянат жолдайды.

**6.5 ЦМЦ** сатып алу рәсімдерін және шаруашылықтардың қысқа дайындық жұмыстарын уақтылы жүргізу мақсатында:

6.5.1 ҚБ және ЕҰ өтінімдер келіп түскен күннен бастап бір ай мерзімде сатып алу бағаларын анықтау бойынша маркетингтік зерттеулер жүргізеді және оларға сұратылған тауарлар мен қызметтерге болжамды бағаларды ұсынады.

6.5.2 ТЖС өтініш негізінде есепті жылдың алдындағы жылғы 30 қарашаға дейін көмірдің болжамды бағаларын ұсынады.

**6.6 ЦКУЗ** сатып алу санаты стратегиялары әзірленген және бекітілген сатып алу санаттарына енгізілген тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асырған жағдайда:

ҚБ және ЕҰ келіп түскен өтінімдерді соңғы өтініш түскен күннен бастап бір апта ішінде қарайды;

ҚБ мен ЕҰ өздерін сатып алуды ұйымдастырушы анықтаған жағдайларды қоспағанда (егер өтінімдер сатып алу санаттық стратегияларының тәсілдеріне сәйкес келген жағдайда) айқындаған болса, сатып алу рәсімдерін жүзеге асыруға арналған шоғырландырылған өтінімді үш күн мерзімде Цзакуп-қа жібереді.

**6.7 Цзакуп** қысқы жағдайда жұмыс істеу үшін қажетті техника мен жабдықтарды, арнайы қысқы жұмыс киім мен арнайы қысқы жұмыс аяқ киімді ҚБ мен ЕҰ өтінімдеріне сәйкес ҚБ-мен өзара әрекеттесу қағидаларына, ЕҰ-мен өзара әрекеттесу қағидасына сәйкес сатып алу рәсімдерін дайындау және өткізу бойынша жұмыстарды жүргізеді.

**6.8 «ҚТЖ» ҰК» АҚ «Көп функционалды қызмет көрсету орталығы» филиалының Кадрлық әкімшілік ету департаменті ай сайын, есепті жылғы 1 сәуірден 1 тамызға дейін Цтех-қа ҚБ және ЕҰ-дың бірінші қыстаушылардың саны туралы, жаппай кәсіптегі жұмысшылардың штаттық саны мен жинақталуы туралы ақпарат береді.**

**6.9 ЦБТ:**

белгіленген нормативтерге сәйкес қысқы арнайы киіммен және арнайы аяқ киіммен қамтамасыз ету мониторингін жүргізеді;

осы мәселе бойынша «ҚТЖ» ҰК» АҚ компаниялар тобы бойынша ақпаратты шоғырландырады, оны апта сайын жалпы қорытынды үшін корпоративтік деңгейдегі штабтың хатшысына ұсынады.

**6.10 Цзапас** Цтех-тың сұрау салуға сәйкес талап етілмеген жарамды және өтімсіз қорлардың бекітілген тізіміне енгізілген материалдар туралы ақпаратты ұсынады.

**6.11 Цтех:**

6.11.1 «ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығының бұйрығымен тұрақты жұмыс істейтін корпоративтік деңгейдегі штаб құрады, қажет болған жағдайда белгіленген тәртіппен бұйрыққа тиісті өзгерістер енгізеді.

6.11.2 ҚБ және ЕҰ басшыларының шаруашылық және кадрларды қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындау жөніндегі құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын тыңдау кестесін жасайды, корпоративтік деңгейдегі штабтың басшысымен бекітеді.

6.11.3 «ҚТЖ» ҰК» АҚ желілік деңгейдегі құрылымдық бөлімшелерінің және ЕҰ ҚІЖ қарайды және келіседі (ескертулер болған жағдайда, қайта қарауға жібереді).

6.11.4 Есепті шоғырландыру және «ҚТЖ» ҰК» АҚ шаруашылықтары мен кадрларын қысқы кезеңде жұмысқа даярлау барысына талдау жүргізу мақсатында ҚБ және ЕҰ-дан белгіленген тәртіппен ақпарат, есептер, құжаттар, негіздемелер және басқа да қажетті материалдарды сұратады, бекітілген іс-шаралар жоспарларының орындалуына мониторинг жүргізеді.

6.11.5 «ҚТЖ» ҰК» АҚ шаруашылықтары мен кадрларының қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындалу барысы туралы ақпаратты және корпоративтік деңгейдегі штаб отырыстарына басқа да материалдарды дайындайды, корпоративтік деңгейдегі штаб мүшелерін, желілік деңгейдегі штаб бастықтарын отырысты өткізу туралы хабардар етеді, корпоративтік деңгейдегі штаб отырыстарының хаттамасын ресімдейді.

6.11.6 Желілік деңгейдегі құрылымдық бөлімшелер мен еншілес ұйымдар сапасыз есептілік деректерін ұсынған жағдайда және/немесе сұратылған материалды белгіленген мерзімде бермеу тәртіптік жаза қолдану туралы өтінішпен корпоративтік деңгейдегі штаб бастығының атына қызметтік жазба дайындайды.

6.11.7 «ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығы «ҚТЖ» ҰК» АҚ жекелеген филиалдарының және ЕҰ қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығына бақылаудағы

комиссиядағы тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған кезде «ҚТЖ» ҰК» АҚ және ЕҰ бірінші басшыларының төрағалық етуімен комиссия құрады, тексеру жүргізу мерзімін, мерзімдерін және аймақтарын айқындайды. Комиссия құрамына «ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшелерінің және ЕҰ мамандары мен басшылары кіреді. Міндетті түрде Цтех өкілдері (оның ішінде, өндірістік қауіпсіздік және экология), еңбек қауіпсіздігі және экология инспекциясының, мемлекеттік емес өртке қарсы қызмет және қалпына келтіру поездарының өкілдері енгізілуі тиіс.

6.11.8 «ҚТЖ» ҰК» АҚ шаруашылықтарының қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығы туралы куәлік дайындайды және олардың берілуін ұйымдастырады.

6.11.9 Тамыз-желтоқсан айлары аралығында белгіленген нормативтерге сәйкес ОЭР-ның шығыстарына мониторингті жүргізеді, «ҚТЖ» ҰК» АҚ компаниялар тобы бойынша көмірмен және ОЭР-дың басқа түрлерімен қамтамасыз ету жөніндегі ақпаратты шоғырландырады, оны апта сайын жалпы қорытынды үшін корпоративтік деңгейдегі штабтың хатшысына ұсынады.

### **6.12 Корпоративтік деңгейдегі штаб:**

6.12.1 ҚБ және ЕҰ-ны қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындауды үйлестіреді.

6.12.2 20 тамыздан бастап, айына 2 рет (бекітілген тыңдау кестесіне сәйкес), желілік деңгейдегі құрылымдық бөлімшелері мен ЕҰ басшыларының шаруашылықтар мен кадрлардың қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығы/дайын екендігі, көмірмен және басқа да ОЭР, арнайы қысқы жұмыс киімімен/арнайы қысқы жұмыс аяқ киімімен қамтамасыз етуді қоса алғанда, туралы есептерін тыңдайды.

ҚБ және ЕҰ бекіткен ҚІЖ орындалуына мониторинг жүргізеді. Олардың белгіленген мерзімде орындамағаны үшін ҚБ және ЕҰ басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартады/өтініш жасайды.

6.12.3 «ҚТЖ» ҰК» АҚ жекелеген филиалдарының және ЕҰ-ның қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығына бақылаудағы тексеру жүргізудің орындылығы туралы шешім қабылдайды.

6.12.4 «ҚТЖ» ҰК» АҚ-тың желілік және өңірлік деңгейдегі ҚБ және ЕҰ-ға қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық куәліктерін беру туралы шешім қабылдайды.

Қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығы туралы куәлікті корпоративтік деңгейдегі штаб бастығы немесе оның орынбасары береді.

## **7 Көктемгі және күзгі қарап тексерулерді жүргізуді ұйымдастыру**

7.1 Көктемгі және күзгі қарап тексерулерді ұйымдастыруды Техникалық саясат департаменті жүзеге асырады, НОДГП-ларға және өзге де қатысы бар бөлімшелерге «ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығының қолы қойылған қарап тексеруді өткізу туралы телеграфтық нұсқау жолдайды.

«ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығының телеграфтық нұсқауының негізінде НОДГП бөлімшелерінің директорлары қарап тексеру жүргізу туралы бұйрық шығарады.



Бұйрықта:

- қарап тексеру мерзімдері;
- өңірлік деңгейдегі комиссия құрамы;
- қарап тексеру жүргізуге жататын тораптық деңгейдегі «ҚТЖ» ҰК» АҚ, ЕҰ филиалдарының объектілері;
- қарап тексеру жүргізу тәртібі;
- тексеру нәтижелерінің (актілер, хаттамалар, анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі түзету және алдын алу шараларының тізбесі және т.б.) материалдарын біріктіруге және желілік деңгейдегі штаб бастығына үш тәулік мерзімде ұсынуға жауапты тұлға;
- қарап тексеру жүргізу барысында алға қойылған міндеттер мен іс-шаралардың орындалмағаны үшін жауапкершілік және бақылауы белгіленеді.

7.2. Көктемгі қарап тексеру жыл сайын - сәуір – мамырда, күзгі қарап тексеру - қыркүйек – қазанда өткізіледі.

7.3. Қарап тексерудің негізгі міндеттері:

- инфрақұрылымның, жылжымалы құрамның, қар тазалау техникасының, арнайы жылжымалы құрамның (локомотивтер, жолаушылар вагондары, қалпына келтіру және өрт сөндіру поездары, вагондар), темір жол крандарының, автокөлік құралдарының, өндірістік-техникалық объектілердің, техникалық құралдардың ағымдағы жай-күйін және оларды күтіп-ұстаудағы ауытқуларды анықтау;
- қозғалыс қауіпсіздігінің жай-күйін анықтау, қозғалыс қауіпсіздігін қамтамасыз етуге байланысты тапсырмаларды орындау бойынша жұмыстарды ұйымдастыруды тексеру;
- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғаудың жай-күйін анықтау;
- өрт қауіпсіздігінің жай-күйін анықтау;
- өнеркәсіптік қауіпсіздік жағдайын анықтау;
- өндірістік жарақаттанудың алдын алу бойынша жұмыстарды тексеру;
- қауіптерді (экологиялық аспектілерді) анықтау және тәуекелдерді (аспектілерді) бағалау бойынша жұмыстарды тексеру;
- санитарлық үй-жайларды (душ бөлмесі, киім ауыстыратын бөлме, санитарлық торап, жуынатын бөлме, дәретхана, тамақтану орны) белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеру;
- бұрын анықталған ақаулар мен ескертулерді жою жұмыстарын тексеру;
- өңірлік деңгейінде шаруа қожалықтары мен кадрларды қысқы жұмысқа дайындау бойынша бекітілген іс-шаралар жоспарының орындалуын тексеру;
- қардан қорғайтын қоршаулардың, қорғағыш қалқандардың, жылу трассаларын, су құбырларының, қазандықтарын жай-күйін тексеру
- жүк көтергіш механизмдердің жай-күйін тексеру;
- қысыммен жұмыс істейтін ыдыстардың жай-күйін тексеру;
- компрессорлық қондырғылардың жай-күйін тексеру;
- арнайы қысқы жұмыс киімімен және арнайы қысқы жұмыс аяқ киімімен

қамтамасыз етілуін тексеру;

- көмірмен, жанар-жағармай материалдарымен қамтамасыз етілуін тексеру;

- қажетті мүкәммалмен, жабдықтармен, материалдармен, қосалқы бөлшектермен қамтамасыз етілуін тексеру;

- поездар қозғалысының қауіпсіздігін қамтамасыз етуге жеке қатысу нормативтерін орындау жөніндегі жұмысты тексеру;

- бірінші қыстаушылардың дайындық деңгейін анықтау, орындалатын жұмыс көлеміне жұмысшылардың штаттық деңгейін тексеру;

- қызметкерлермен профилактикалық жұмыстарды жүргізу бойынша жұмыстарды тексеру;

- қызметкерлердің техникалық оқуын ұйымдастыру мен өткізуді тексеру.

7.4 Тораптық деңгейдегі құрылымдық бөлімшелердің және ЕҰ басшылары қарап тексеру кезінде анықталған ақауларды жою бойынша жұмысты ұйымдастырады.

Поездар қозғалысын жабуды немесе поездар қозғалысының жылдамдығын шектеуді талап ететін техникалық құрылғыларды күтіп-ұстаудағы ақаулар анықталған жағдайда, қарап-тексеру жүргізу кезінде анықталмаған, НОДПП директоры құрған комиссияның тексеруі, қарап-тексеру жүргізілгеннен кейін 10 күннен кешіктірілмей табылған жұмыскерлердің денсаулығына қатер төндіретін объектілерді пайдалануда оларды қарап-тексеру нәтижелері жойылуға жатады және қайта қарап-тексеру жүргізіледі.

7.5 Тексерулер кезінде созылмалы аурулары бар және жас шектеулері бар тәуекел тобындағы адамдардың қатысуын шектеңсін.

Күзгі/көктемгі қарап тексеру кезінде санитарлық және дезинфекциялық шараларды сақталсын.

7.6 Күзгі/көктемгі қарап тексерулердің сапасына, анықталған ескертулерді жою бойынша шаралар қабылдауға және есеп беруді өткізуге жеке жауапкершілік комиссия төрағаларына жүктеледі.

7.7 Тексерулердің нәтижелерін талдау

7.7.1 НОДПП директоры төрағалық еткен қарап тексеруді жүргізу жөніндегі комиссия мүшелері қарап тексерудің қортындысын жасайды.

Қорытындыны жасау барысында комиссия мүшелері:

- анықталған бұзушылықтар туралы;
- анықталған бұзушылықтарды жою бойынша қабылданған түзетуші және алдын алу шаралары туралы;

- қызметкерлерді оқыту және біліктілігін арттыру жүйесін жетілдіру, материалдық - техникалық қамтамасыз ету, қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету, өрт қауіпсіздігі бойынша ұсыныстар туралы.

7.7.2 Қарап тексеру нәтижелері және анықталған ақауларды жою мерзімдері қарап тексеру актісінде көрсетіледі.

Қозғалыс қауіпсіздігіне, қызметкерлердің денсаулығына қауіп төндіретін құрылыстардың немесе құрылғылардың, техникалық құралдардың ақаулары

анықталған жағдайда қарап тексеруді жүргізу үшін құрылған комиссия дереу шара қабылдауы және қатысты құрылымдық бөлімшелерге ақауды дереу жою туралы тапсырма беруі тиіс.

7.7.3 Қарап тексерудің қортындыларын жасаудың нәтижелері бойынша келесі жұмыс жүргізіледі:

бұзушылықтарды жоюға бағытталған іс-шараларды жасау, сондай-ақ түзету және ескерту шараларын орындау;

қарап тексерудің қортындыларын қарау хаттамасын рәсімдеу;

қажет болғанда – тиісті бұйрық шығару.

7.7.4 Көктемгі қарап тексеру нәтижелері ҚІЖ (А қосымшасы) әзірлеу кезінде, сондай-ақ перспективалық және ағымдағы жоспарларды қалыптастыру кезінде ескеріледі: жөндеу, құрылыстар мен құрылғылардың барлық элементтерін, жылжымалы құрамды, жарамды күйдегі техникалық құралдарды ұстау, жаңа техника мен технологияларды құру және енгізу, материалдық, отын-энергетикалық және еңбек ресурстарын ұтымды пайдалану.

7.7.5 Бұйрықтармен тағайындалған жауапты тұлғалар (осы Стандарттың 7.1 тармағына сәйкес) комиссия мүшелерінің ескертулері негізінде тексеру актісін (Ж қосымшасы), көктемгі (күзгі) қарап тексеру барысында жүргізілген жұмыскерлердің еңбек жағдайларын тексеру актісін (З-қосымшасы), шаруашылықтар мен кадрлардың жұмысқа дайындығы актісін қыс кезеңі (И қосымшасы), көктемгі/күзгі қарап тексеру қорытындыларын қарау хаттаманы, анықталған бұзушылықтарды жою бойынша түзету және алдын алу шараларының тізбесін ресімдейді.

Құжаттар тораптық/өңірлік деңгейдегі бөлімшелер мен еншілес ұйымдарды тексеру аяқталғаннан кейін үш тәулік мерзімде жасалуға тиіс, оларды тексеру аяқталған күннен бастап 5 күннен кешіктірілмейтін мерзімде жауапты тұлға белгіленген тәртіппен тиісті желілік деңгейіндегі ҚБ мен ЕҰ талдау жүргізу үшін ұсынады.

7.7.6 Желілік деңгейіндегі ҚБ және ЕҰ қарап тексеру аяқталған күннен бастап бір апта мерзімде корпоративтік деңгейдегі штаб бастығының атына және Цтех-қа көктемгі/күзгі қарап тексеру қорытындылары бойынша талдамалық материал ұсынады.

## **8 «ҚТЖ» ҰК» АҚ және ЕҰ басшылығының комиссиялық бақылау тексерулері**

НОДПП комиссиялары жүргізетін күзгі/көктемгі қарап тексерулердің сапасын бақылау мақсатында «ҚТЖ» ҰК» АҚ және ЕҰ басшылығы өңірлерге барып күзгі/көктемгі комиссиялық бақылау тексерулерін жүргізеді.

8.1 «ҚТЖ» ҰК» АҚ және оның ЕҰ басшылығының күзгі комиссиялық бақылау тексерулері

Комиссиялар НОДПП комиссиялары жүргізген күзгі қарап тексерудің сапасын қарап (осы Стандарттың 7.3-тармағына сәйкес міндеттер бөлігінде), алдыңғы тексерулер кезінде анықталған кемшіліктердің нақты жойылуын,

сондай-ақ шаруашылықтар мен кадрлардың қысқы кезеңде жұмысқа дайындығын, атап айтқанда бекітілген ҚІЖ орындалуын тексереді.

«ҚТЖ» ҰК» АҚ және ЕҰ ұйымдары басшылығының құрамынан комиссиялардың күзгі комиссиялық бақылау тексерулерін жүргізу үшін өңірлерге шығуы «ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығының жеке нұсқауна сәйкес жүзеге асырылады (НОДГП күзгі қарап тексеруден кейін).

8.2 «ҚТЖ» ҰК» АҚ және оның ЕҰ басшылығының көктемгі комиссиялық бақылау тексерулері

Комиссиялар НОДГП комиссиялары жүргізген көктемгі тексерудің сапасын қарап (осы Стандарттың 7.3-тармағына сәйкес міндеттер бөлігінде), шаруашылықтар мен кадрлардың жазғы жұмысқа дайындығын тексереді.

«ҚТЖ» ҰК» АҚ және оның еншілес ұйымдары басшылығының құрамынан комиссиялардың көктемгі бақылау комиссиялық тексерулерін өткізу үшін өңірлерге шығуы қажет болған жағдайда «ҚТЖ» ҰК» АҚ басшылығының жеке нұсқауларына сәйкес жүзеге асырылады (НОДГП көктемгі қарап тексеруден кейін).

8.3 Комиссиялар күзгі «ҚТЖ» ҰК» АҚ және еншілес ұйымдардың бірінші басшыларының төрағалығымен құрылады.

Комиссиялардың құрамына ҚБ және ЕҰ басшылары мен мамандары кіреді. Міндетті түрде Цтех өкілдері (оның ішінде, өндірістік қауіпсіздік және экология), еңбек қауіпсіздігі және экология инспекциясының, мемлекеттік емес өртке қарсы қызмет және қалпына келтіру поездарының өкілдері енгізілуі тиіс.

8.4 Комиссия төрағасы:

- баратын күнді,
- тексеру ұзақтығын;
- бақылау тексеру нәтижелерінің (актілер, хаттамалар және т.б.) материалдарын біріктіруге және тексерулер аяқталған күннен бастап бес күн ішінде корпоративтік деңгейдегі штаб бастығына ұсыну үшін жауапты тұлғаны белгілейді.

8.5 Өңірлерді күзгі/көктемгі комиссиялық бақылау тексерулердің сапасы үшін жеке жауапкершілік комиссия төрағаларына жүктеледі.

8.6 Комиссиялардың төрағалары тағайындаған жауапты тұлғалар (осы Стандарттың 8.4-тармағына сәйкес) комиссия мүшелерінің ескертулері негізінде өңірлерді бақылау комиссиясының тексеру актілерін (Ж қосымшасы), шаруашылықтар мен кадрлардың қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығы туралы актілерді (И қосымшасы) және тексеру нәтижелерінің хаттамаларын белгіленген тәртіппен ресімдейді.

Және тексерулер аяқталған күннен бастап бес күнге дейінгі мерзімде көрсетілген құжаттар Цтех-қа жіберіледі.

**А қосымшасы**  
(міндетті түрде)

Келісілді

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы»

акционерлік қоғамының Бас инженері - қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық жөніндегі корпоративтік деңгейдегі штаб бастығы

20 \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Бекітемін

«Қазақстан темір жолы» ұлттық компаниясы»

акционерлік қоғамы Басқарма Төрағасының орынбасары - қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық жөніндегі корпоративтік деңгейдегі штаб бастығы

20 \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**«ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшелерінің/ЕҰ \_\_\_\_\_ жылдарғы қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындалу жөніндегі іс-шаралар жоспары**

Р/с №	Іс-шаралар атауы	Қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық үшін сатып алынған тауарлардың, қызметтердің өлшем бірлігі	Көлемі, саны *	Іс-шаралардың орындалу мерзімі	Іс-шаралардың орындалуына жауапты	Аяқталу нысаны (шарт жасау, өз күштерімен орындау, акті және т.б.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Көмірмен қамтамасыз ету*, оның ішінде: техникалық қажеттіліктер үшін тұрмыстық қажеттіліктер үшін					
2	Қысқы арнайы киімімен және қысқы арнайы аяқ киімімен қамтамасыз ету (түрлері бойынша) *					
3	Қазандықтарды қысқы жұмысқа дайындау					

	(жөндеу, техникалық байқау)								
4	Қызметтік және өндірістік ғимараттарды дайындау, оның ішінде жөндеудің барлық түрлерін жүргізу								
5	Ғимараттар мен құрылыстардың жылу жүйелерін шаю және қысыммен сынау								
6	Қар жинау және қар тазалау техникасын қысқы жұмысқа дайындау (ДР, ҚР, ДРПС, ҚРПС)								
7	Жылжымалы құрамды қысқы пайдалануға дайындау (жөндеу, техникалық байқау)								
8	Қар тазалау және қар тазалау техникасының дайындығын дөңгелетіп тексеру								
9	Бірінші қыстаушыларды қысқы жағдайда жұмыс істеуге дайындау/үйрету								
10	Жылу магистральдары мен газ құбырларын қыста пайдалануға дайындау								
11	Бағыттамалық бұрмаларды тазартуға арналған компрессорлық станцияларды, ауа жинағыштарды және құбырларды дайындау								
12	Жылытуға қажетті газбен қамтамасыз ету								
13	Жылытуға қажетті электр энергиясымен қамтамасыз ету								
14	Қысқы кезеңде пайдалану үшін дизельдік отынмен қамтамасыз ету, оның ішінде: жылытуға арналған								
	жылжымалы құрамға арналған								
15	От жағуға қажетті мазутпен қамтамасыз ету								
16	Автокөліктерді қысқы жұмысқа дайындау (жөндеу, техникалық байқау)								
17	Трактор жабдықтарын, жүк көтергіш крандарды дайындау								
18	Дрезиналарды және басқа да арнайы өzdігінен								

	жүретін жылжымалы құрамды дайындау					
19	Басқа іс-шаралар (едендік құрылғыларды, сумен жабдықтау және көріздік сорғы станцияларын, су мұнараларын қысқы мерзімге дайындау, көтеру механизмдері мен қысыммен жұмыс істейтін ыдыстарды техникалық диагностикалау және тексеру және т.б.)					
20						
...						

Ескертпе

\* Көмірмен және қысқы арнайы киіммен және қысқы арнайы аяқ киіммен қамтамасыз ету позицияларында «Көлемі, саны» деген 4-бағанда қажеттілік жоспары көрсетілді.

Лауазымы

Қолы

Т.А.Ө.

**Б қосымшасы**  
(міндетті түрде)

**«ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесінің/ЕҰ**  
\_\_\_\_\_ жылдарғы қысқы кезеңде көмірмен қамтамасыз ету жөніндегі  
жоспары

№ №	Көмір	Жылыту маусымына қажеттілік жоспары	Қоймалардағы қолда бары (өткен жылғы қалдық)	Сатып алу жоспары	Шарт жасалған күні	Шарт бойынша жеткізу мерзімі	Жеткізуші	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Барлығы, соның ішінде:							
2	техникалық қажеттіліктер үшін (тн)							
3	тұрмыстық қажеттіліктер үшін (тн)							

Лауазымы

Қолы

Т.А.Ө.



**В қосымшасы**  
(міндетті түрде)

**«ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесінің/ЕҰ**  
**\_\_\_\_\_ жылдарғы қысқы кезеңде қысқы арнайы киіммен және қысқы арнайы аяқ киімімен қамтамасыз ету жөніндегі**  
**жоспары**

<b>№ №</b>	<b>Қысқы арнайы киімі және қысқы арнайы аяқ киімінің атауы</b>	<b>Қажеттілік жоспары</b>	<b>Қоймалардағы қолда бары (өткен жылғы қалдық)</b>	<b>Сатып алу жоспары</b>	<b>Шарт жасалған күні</b>	<b>Шарт бойынша жеткізу мерзімі</b>	<b>Жеткізуші</b>	<b>Ескертпе</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лауазымы

Қолы

Т.А.Ө.

**Г қосымшасы**  
(міндетті түрде)

**«ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесінің/ ЕҰ \_\_\_\_\_ жылдарғы қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуы туралы есебі**

Р/с №	Іс-шаралар атауы	Қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындық үшін сатып алынған тауарлардың, қызметтердің өлшем бірлігі	Іс-шаралардың орындалуы			Іс-шаралардың орындалу мерзімі	Ағымдағы орындалу күйі (соның ішінде шарт, тендер өткізу күні және т.б.)
			Жоспар **	Факт ***	%		
1	2	3	4	5	6	7	8

**Ескертпе**

1. Есепке жоспарланған іс-шаралардың орындалғаны/орындалмағаны және оларды орындау бойынша қабылданған шаралар туралы түсіндірме жазба қоса беріледі.
2. \*\* Көмірмен және қысқы арнайы киіммен және арнайы аяқ киімімен қамтамасыз ету позицияларында «Жоспар» деген 4-бағанда сұраныс жоспары көрсетіледі.
3. \*\*\* Көмір, дизельдік отын, керосин, мазут, қысқы арнайы қысқы жұмыс киімі және арнайы қысқы жұмыс аяқ киімі позицияларында «Факт» 5-бағанда қоймаларда болуы фактісі (жеткізу фактісі + өткен жылдың қалдығы) көрсетіледі.

Лауазымы \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_

Т.А.Ө.

Д қосымшасы  
(міндетті түрде)

«ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесінің/ЕҰ  
жылдарғы қысқы кезеңде көірмен қамтамасыз ету бойынша  
есебі

№ №	Көмір	Жылыту маусымына қажеттілік жоспары	Қоймалар дағы қолда бары (өткен жылғы қалдық)	Сатып алу жоспа ры	Іс- шаралард ың орындалу мерзімі	Қоймаларда болу фактісі (жеткізу фактісі + 4- бағандағы өткен жылдың қалдығы)	% орындалды (7-бағандағы қоймалардағы фактх 100%) / 3-бағандағы сұраныс жоспары)	Ағымдағы орындалу күйі
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Техникалық қажеттіліктер үшін (тн)							
2	Тұрмыстық қажеттіліктер үшін (тн)							

Ескертпе - Есепке жоспарланған іс-шаралардың орындалғаны/орындалмағаны және оларды орындау бойынша қабылданған шаралар туралы түсіндірме жазба қоса беріледі.

Лауазымы

Қолы

Т.А.Ә.

**Е қосымшасы**  
(міндетті түрде)

**«ҚТЖ» ҰК» АҚ құрылымдық бөлімшесінің/ЕҰ**  
**\_\_\_\_\_ жылдарғы қысқы кезеңде қысқы арнайы киім мен және қысқы арнайы**  
**аяқ киімімен қамтамасыз ету бойынша**  
**есебі**

№ №	Қысқы арнайы киім және қысқы арнайы аяқ киімінің атауы	Жылыту маусымынд а қажеттілік жоспары	Қоймалард ағы қолда бары (өткен жылғы қалдық)	Сатып алу жоспа ры	Іс- шаралар дың орындал у мерзімі	Қоймаларда болу фактісі (жеткізу фактісі + 4-бағандағы өткен жылдың қалдығы)	% орындалды  (7-бағандағы қоймалардағы факт x 100%) / 3-бағандағы сұраныс жоспары	Ағымдағы орындалу күйі
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ескертпе - Есепке жоспарланған іс-шаралардың орындалғаны/орындалмағаны және оларды орындау бойынша қабылданған шаралар туралы түсіндірме жазба қоса беріледі.

Лауазымы

Қолы

Т.А.Ә.

**Ж қосымшасы**  
(міндетті түрде)

20__ жылғы «__» _____	Қалыптастырылған жері
-----------------------	-----------------------

**Көктемгі/күзгі қарап тексеру, комиссиялық бақылау тексеру актісі**

Қарап тексеруді/комиссиялық бақылау тексеруді жүргізу мерзімдері:	
Қарап тексеруді/комиссиялық бақылау тексеруді жүргізуге негіз:	
Соңғы қарап тексеру/комиссиялық бақылау тексеру күні	
Бөлімше	
Қарап тексеру/комиссиялық бақылау тексеру жүргізілген мәселе (5-қосымшадан)	Қайталап/бірінші рет
Бұзушылықтың тұжырымдамасы	

**Тапсырмалар:**

	Тапсырманың тұжырымдамасы

Лауазымы

Қолы

Т.А.Ә.

3 қосымшасы (міндетті түрде)

«ҚТЖ» ҰК» АҚ филиалы мен ЕҰ \_\_\_\_\_ цехы (окологок) бойынша көктемгі (күзгі) қарап тексеру барысында жүргізілген қызметкерлердің еңбек жағдайларын тексеру актісі

1-кесте

Р/с №	Көрсеткіштер	Саны
1	2	3
1	Қызметкерлер, адам, барлығы: соның ішінде: зиянды еңбек жағдайларында жұмыс істейтін соның ішінде келесі жағдайларда жұмыс істейтін әйелдер: шу жағдайларында діріл жағдайларында шаң-тозаң жағдайларында	
2	Мына: ауыр дене жұмысымен, адам., соның ішінде түнгі ауысымда жұмыс істейтін әйелдер	
3	Бағыттамалы бұрмалардың және станция жолдарының, орындардың жеткіліксіз жарықтандырылуы	

2-кесте

Р/с №	Көрсеткіштер	Қажеттілік	Қолда бары
1	Санитарлық-тұрмыстық жайлар, саны, соның ішінде: киім ілетін орын душ бөлмесі, тор қол жуғыштар, шүмектер әйелдердің жеке гигиенасына арналған жайлар демалыс бөлмелері арнайы жұмыс киімін кептіру, шаңсыздандыру және майсыздандыруға арналған жайлар		

2	Жылыту пункттері		
3	Еңбекті қорғау кабинеттері (бұрыштары)		
4	Қызметкерлердің арнайы жұмыс киімен, арнайы аяқ киіммен және жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз етілуі		

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_  
Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_ (қолдары)

---

**И қосымшасы**  
(міндетті түрде)

**Күзгі қарап тексеру/комиссиялық бақылау тексеру шеңберінде шаруашылықтар мен кадрлардың қысқы жұмысқа дайындығы туралы акті**

Р/с №	Қарап тексеру жүргізілген мәселелер	Өлшем бірлігі	Жоспар	Дайындық фактісі	%	Объектілердің техникалық жағдайы
<b>1 ОЭР-мен, қысқы арнайы киімімен, қысқы арнайы аяқ киіммен қамтамасыз етілуі</b>						
1.1	Көмір техникалық қажеттіліктер үшін	тн				
	тұрмыстық қажеттіліктер үшін	тн				
1.2	Дизельдік отынның қысқы түрлері	тн				
1.3	Жанармай	тн				
1.4	Керосин	л				
1.5	Қысқы арнайы киім (түрлері бойынша бөліп)	бірлік				
1.6	Қысқы арнайы аяқ киім (түрлері бойынша бөліп)	бірлік				
<b>2 Жылжымалы құрамның қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығы</b>						
2.1	Тораптары мен жүйелері қысқы режимге көшірілген локомотивтер	бірлік				
2.2	ЭСО, ФРЭС роторлы машиналармен әрекеттесуге арналған локомотивтер	бірлік				
2.3	Жолаушылар вагондары	бірлік				
2.4	Электр поездары	бірлік				
2.5	Арнайы жылжымалы құрам	бірлік				
2.6	Қар жинау, қар газалау техникасы	бірлік				
2.7	Қалпына келтіру және өрт сөндіру поездары	бірлік				
2.8	Түйіспе сымның мұздануымен күресуге арналған вибропантографтар	бірлік				
<b>3 Объектілердің қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығы</b>						
3.1	Өндірістік, техникалық, әкімшілік ғимараттар, құрылыстар	объект				
3.2	Жылу магистральдары	км				
3.3	Су құбырлары	км				
3.4	Қазандықтар, жылыту қазандықтары, жылыту электр жылытқыштары	бірлік				



3.5	Ұңғымалар	объект		
3.6	Жолаушылар вагондарына су құятын сүмен жабдықтау пункттері	объект		
3.7	Едендік құрылғылар	бірлік		
3.8	Өтпелер (құрылғылары, автоматикасы, жарықтандыру және т.б.)	объект		
3.9	Құм келтіретін шаруашылық	объект		
3.10	Су мұнаралары	объект		
3.11	Көріз желілері	км		
3.12	Су айдау станциялары	объект		
3.13	Канализациялық сорғы станциялары	объект		
<b>4 Техникалық құралдардың қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығы</b>				
4.1	Тежегіштерді жылдам зарядтау және сынау жүйелері (УЗОТ)	бірлік		
4.2	Крандар, трактор жабдықтары	бірлік		
4.3	Автомобиль келігі	бірлік		
4.4	Қар қоршаулары мен қалқандары	бірлік		
4.5	Қосалқы бөлшектермен қамтамасыз етілу	бірлік		
4.6	Тасығыш радиостанциялармен қамтамасыз етілу	бірлік		
4.7	Пневматикалық үрлеу және компрессорлық станциялар	бірлік		
4.8	Тиеу және қайта тиеу жабдықтары	бірлік		
<b>5 Персоналдың қысқы кезеңдегі жұмысқа дайындығы</b>				
5.1	Қар жинау және қар тазалау техникасына қызмет көрсетуге арналған персоналмен жарақталуы	адам		
5.2	Бірінші қыстаушылар саны, қысқы жағдайда жұмыс істеу ерекшеліктеріне үйрету	адам		
5.3	Жаппай кәсіптердің штаттық санымен жарақталуы	адам		
5.4	Қазандық қондырғыларына техникалық қызмет көрсететін персоналмен жарақталуы	адам		
<b>6</b>	<b>Басқа (үсікке қарсы құралдар және т.б.)</b>			
	...			

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә., лауазымы, қолы)



«ҚТЖ» ҰК» АҚ

АО «НК «ҚТЖ»

NC KTZ JSC

## БҰЙРЫҚ

## ПРИКАЗ

25 апреля 2024 года

№ 326 - ЦЗ

Астана қаласы

город Астана

### Об утверждении Стандарта организации

В целях установления и систематизации процесса при подготовке и работе структурных подразделений акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций в зимний период, проведении весеннего и осеннего осмотров **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт организации «Организация подготовки и работы в зимний период, проведения весеннего и осеннего осмотров».

2. В соответствии с Правилами документирования в акционерном обществе «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», утвержденными приказом от 26 апреля 2017 года № 44-Ц, приказы «Об утверждении» от 30 марта 2020 года № 193-ЦЗ, «О внесении изменений и дополнений в стандарт организации, утвержденный приказом от 30 марта 2020 года № 193-ЦЗ» от 6 июня 2022 года № 418-ЦЗ признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель  
Председателя Правления



К.Альмагамбетов

Исп. Джаримбетова Г.К. – Цтех,  
8-7172- 604165



# **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И РАБОТЫ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД,  
ПРОВЕДЕНИЯ ВЕСЕННЕГО И ОСЕННЕГО ОСМОТРОВ**

**СТ АО 1.09-2024**

**Астана**

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАН** Департаментом технической политики акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

**2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом заместителя Председателя Правления акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» от «25» апреля 2024 года № 326-УЗ

**3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН** СТ АО 620100210058 – Цтех-14–2020

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы».

## Содержание

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки	1
3	Термины, определения и сокращения	2
4	Общие положения	4
5	Порядок формирования, утверждения плана мероприятий по подготовке хозяйств и кадров к работе в зимний период (ПМЗ)	5
6	Организация подготовки хозяйств и кадров к работе в зимний период	6
7	Организация и проведение весеннего и осеннего осмотров	12
8	Контрольные комиссионные проверки руководством АО «НК «ҚТЖ» и ДО	15
	Приложение А (обязательное) План мероприятий по подготовке к работе в зимний период структурного подразделения и ДО АО «НК «ҚТЖ»	17
	Приложение Б (обязательное) План структурного подразделения и ДО АО «НК «ҚТЖ» по обеспечению углем на зимний период	21
	Приложение В (обязательное) План структурного подразделения и ДО АО «НК «ҚТЖ» по обеспечению зимней спецодеждой, зимней спецобувью на зимний период	22
	Приложение Г (обязательное) Отчет о выполнении плана мероприятий по подготовке к работе в зимний период структурного подразделения и ДО АО «НК «ҚТЖ»	23
	Приложение Д (обязательное) Отчет структурного подразделения и ДО АО «НК «ҚТЖ» по обеспечению углем	24
	Приложение Е (обязательное) Отчет структурного подразделения и ДО Компании по обеспечению зимней спецодеждой, зимней спецобувью	25
	Приложение Ж (обязательное) Акт весеннего/осеннего осмотра/ контрольной комиссионной проверки	26
	Приложение З (обязательное) Акт проверки условий труда работников, проведенной в ходе весеннего (осеннего) осмотра по цеху (околотку) филиала АО «НК «ҚТЖ» и ДО	27
	Приложение И (обязательное) Акт готовности хозяйств и кадров к работе в зимний период в рамках осеннего осмотра/ контрольной комиссионной проверки	28

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

### ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И РАБОТЫ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД, ПРОВЕДЕНИЯ ВЕСЕННЕГО И ОСЕННЕГО ОСМОТРОВ

Дата введения 25.04.2024г.

#### 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает порядок:

процесса подготовки и работы структурных подразделений акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций в зимний период, мониторинга хода подготовки к работе в зимний период;

организации и проведения весеннего и осеннего осмотров хозяйств структурных подразделений акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерних организаций.

Положения настоящего стандарта подлежат обязательному применению структурными подразделениями акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и его дочерними организациями.

#### 2 Нормативные ссылки

Для применения настоящего стандарта необходимы следующие ссылочные документы:

«Правила обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации оборудования, работающего под давлением», утвержденные приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 30 декабря 2014 года №358 (далее – приказ №358).

«Правила обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации грузоподъемных механизмов», утвержденные приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 30 декабря 2014 года №359 (далее – приказ №359).

«Правила обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации компрессорных станций», утвержденные приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 30 декабря 2014 года №360 (далее – приказ №360).

«Правила взаимодействия работников, связанных с движением поездов, и работников локомотивных бригад при наступлении сложных метеорологических условий и возникновении аварийных и нестандартных ситуаций на путях общего пользования акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы», утвержденные приказом от 4 ноября 2019 года №811-ЦЗ (с изменениями и дополнениями от 20.11.2020 года № 743-ЦЗ, от 28.09.2023 года №686-ЦЗ) (далее – приказ №811-ЦЗ).

«Правила организации работ по снегоборьбе на магистральной

железнодорожной сети Республики Казахстан», утвержденные приказом от 30 декабря 2022 года №1049-ЦЗ (далее – приказ №1049-ЦЗ).

Порядок осуществления закупок АО «ФНБ «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденный решением Совета директоров АО «Самрук-Қазына» 3 марта 2022 года, №193 (далее – Порядок).

Правила взаимодействия структурных подразделений акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» при организации и проведении закупок товаров, работ и услуг, утвержденное приказом заместителя Председателя Правления АО «НК «ҚТЖ» от 30.12.2022 г. №1046-ЦЗ (далее – Правила взаимодействия с СП).

Правила взаимодействия акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» и юридических лиц, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо принадлежат АО «НК «ҚТЖ» на праве собственности или доверительного управления при организации и проведении закупок товаров, работ и услуг, утвержденные решением Правления АО «НК «ҚТЖ» от 12.06.2020 г. протокол №02/19 вопрос №9 (далее – Правила взаимодействия с ДО).

«Правила организации работ подготовки хозяйства СЦБ и связи к работе в зимних условиях», утвержденные приказом от 29 мая 2018 года №128-ЦЖС (далее – приказ №128-ЦЖС).

### **3 Термины, определения и сокращения**

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

**3.1 АО «НК «ҚТЖ»:** Акционерное общество «Национальная компания «Қазақстан темір жолы».

**3.2 Весенние и осенние осмотры:** Плановые технические осмотры состояния объектов железнодорожного транспорта, направленные на анализ общего технического состояния объектов, их подготовку к летней/ зимней эксплуатации, своевременное выявление и устранение нарушений и дефектов, разработку соответствующих мероприятий по повышению качества работы объектов, недопущению повторений нарушений в процессе их работы.

**3.3 Дочерние организации АО «НК «ҚТЖ» (ДО):** Юридические лица, 100% акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «НК «ҚТЖ» на праве собственности или доверительного управления.

**3.4 ҚТЖ-ГП:** Товарищество с ограниченной ответственностью «ҚТЖ-Грузовые перевозки».

**3.5 Объекты железнодорожного транспорта:** Железнодорожные пути общего пользования, железнодорожные станции, устройства электроснабжения, сети связи, системы сигнализации, централизации и блокировки,

железнодорожный подвижной состав, автотракторная техника, здания, строения, сооружения, устройства и оборудование, обеспечивающие функционирование инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования.

**3.6 Первозимник:** Работник, впервые принятый или переведенный из подразделения в подразделение группы компаний АО «НК «ҚТЖ», характер работы которого существенно изменился и который впервые в зимних условиях выполняет различные операции, связанные с движением поездов.

**3.7 План мероприятий, направленных на подготовку хозяйств и кадров к работе в зимний период (ПМЗ):** Документ СП, ДО, содержащий мероприятия по реализации решений руководства СП, ДО касательно подготовки хозяйств и кадров к работе в зимний период, в котором указаны мероприятия, количественные показатели, сроки выполнения мероприятий и ответственные за их выполнение, утверждаемый путем издания локального акта основного вида или оформления грифа утверждения руководством.

**3.8 Подразделение линейного уровня:** Подразделение АО «НК «ҚТЖ», находящееся в оперативном подчинении подразделения регионального уровня в соответствии с положением о подразделении регионального уровня.

**3.9 Подразделение регионального уровня:** Подразделение АО «НК «ҚТЖ», деятельность которого координируется подразделением сетевого уровня в соответствии с положением о подразделении сетевого уровня.

**3.10 Подразделение сетевого уровня:** Подразделение АО «НК «ҚТЖ», находящееся в прямом подчинении у руководства Компании в соответствии с локальным актом Компании.

**3.11 Структурные подразделения АО «НК «ҚТЖ» (СП):** Департаменты, службы, отделы центрального аппарата, филиалы, приписной штат, представительства АО «НК «ҚТЖ», в том числе находящиеся за пределами Республики Казахстан.

**3.12 ТЖС:** Акционерное общество «Теміржолсу».

**3.13 ЦБТ:** Инспекция по безопасности труда и экологии филиала АО «НК «ҚТЖ» - «Многофункциональный центр обслуживания».

**3.14 ЦЖС:** Филиал АО «НК «ҚТЖ» - «Дирекция магистральной сети».

**3.15 Цзакуп:** Департамент проведения закупок филиала АО «НК «ҚТЖ» - «Многофункциональный центр обслуживания».

**3.16 Цзапас:** Департамент управления запасами АО «НК «ҚТЖ».

**3.17 ЦКУЗ:** Департамент по категорийному управлению закупками филиала АО «НК «ҚТЖ» - «Многофункциональный центр обслуживания».

**3.18 ЦМЦ:** Департамент закупочных цен филиала АО «НК «ҚТЖ» - «Многофункциональный центр обслуживания».

**3.19 Цтех:** Департамент технической политики АО «НК «ҚТЖ».

**3.20 ЦШ:** Департамент автоматики и телемеханики филиала АО «НК «ҚТЖ» - «Дирекция магистральной сети».

**3.21 Штаб корпоративного уровня:** Орган управления, состоящий из числа руководства АО «НК «ҚТЖ» и руководителей департаментов



АО «НК «ҚТЖ», ответственных за техническую политику, экономику и планирование, координацию и мониторинг закупок, проведение закупок, закупочные цены, категорийное управление закупками, безопасность движения, производственную безопасность и экологию, рассматривающий и координирующий ход подготовки к работе в зимний период в целом по группе компаний АО «НК «ҚТЖ».

**3.22 Штаб регионального уровня:** Орган управления, состоящий из числа руководства филиалов ТОО «ҚТЖ-Грузовые перевозки» – отделений ГП (НОДГП), филиалов АО «НК «ҚТЖ» - отделений магистральной сети (НЖС), филиалов ДО регионального уровня, рассматривающий ход подготовки к работе в зимний период, находится в прямом подчинении у штаба сетевого уровня.

**3.23 Штаб сетевого уровня:** Орган управления, состоящий из числа руководства СП, ДО, рассматривающий ход подготовки к работе в зимний период структурных подразделений АО «НК «ҚТЖ», ДО, находится в прямом подчинении у штаба корпоративного уровня.

#### **4 Общие положения**

4.1 В АО «НК «ҚТЖ», СП и ДО для мониторинга хода подготовки хозяйств и кадров к работе в зимний период создаются постоянно действующие штабы: корпоративного, сетевого и регионального уровней, которые утверждаются локальными актами основного вида (приказ).

Данными приказами определяются состав из числа руководителей причастных направлений СП/ДО, а также лица, ответственные за формирование, консолидацию и предоставление материалов по подготовке хозяйств к работе в зимний период в вышестоящий орган (штаб) по подготовке хозяйства и кадров к работе в зимний период (далее – ответственный исполнитель).

При необходимости приказами начальников штабов в установленном порядке вносятся изменения в состав соответствующих штабов.

4.2 Ответственными за организацию подготовки хозяйств и кадров к работе в зимний период являются:

на линейном уровне - первые руководители подразделений и ДО линейного уровня или лица, замещающие их в установленном порядке;

на региональном уровне – начальник штаба регионального уровня, первые руководители подразделений и ДО регионального уровня или лица, замещающие их в установленном порядке;

на сетевом уровне - начальник штаба сетевого уровня, первые руководители подразделений и ДО сетевого уровня или лица, замещающие их в установленном порядке.

4.3 Ответственность за качество, оперативность, достоверность предоставляемых отчетных материалов несут:

на линейном и региональном уровнях - руководитель подразделения линейного/регионального уровня, ответственный исполнитель;

на сетевом уровне - начальник штаба сетевого уровня, руководитель

функционального направления, ответственного за вопрос подготовки хозяйства и кадров в зимний период, ответственный исполнитель.

4.4 Ответственный за организацию заседаний штаба корпоративного уровня - Цтех.

## **5 Порядок формирования, утверждения плана мероприятий по подготовке хозяйств и кадров к работе в зимний период (ПМЗ)**

5.1 ПМЗ оформляется по форме, приведенной в Приложении А, и представляет собой таблицу в формате Excel.

5.2 ПМЗ состоит из следующих мероприятий:

- 1) Обеспечение углем, в том числе на технические и бытовые нужды;
- 2) Обеспечение зимними видами специальной одежды и обуви;
- 3) Подготовка котельных;
- 4) Подготовка к работе в зимних условиях служебных и производственных зданий, в том числе проведение всех видов ремонтов;
- 5) Промывка и опрессовка системы отопления зданий и сооружений;
- 6) Подготовка снегоочистительной и снегоуборочной техники;
- 7) Подготовка к работе в зимних условиях подвижного состава, в том числе проведение всех видов ремонтов;
- 8) Подготовка/обучение первозимников;
- 9) Подготовка теплотрасс, газопроводов;
- 10) Подготовка компрессорных станций, воздухохранилищ и трубопроводов по продувке стрелочных переводов (приказы №№358, 359, 360);
- 11) Другие мероприятия, необходимые для подготовки подразделений к работе в зимних условиях (обеспечение топливно-энергетическими ресурсами (ТЭР), подготовка автотранспорта, дрезин и другого специального самоходного подвижного состава, тракторной техники, грузоподъемных кранов, напольных устройств, проведение технического диагностирования и освидетельствования грузоподъемных механизмов и сосудов, работающих под давлением, и др.).

5.3 Подразделения регионального уровня в срок до 15 июня отчетного года разрабатывают ПМЗ с учетом планирования обеспечения подразделений линейного и регионального уровней углем, спецодеждой и спецобувью (согласно формам, изложенным в Приложениях А, Б, В соответственно), согласовывают с курирующим руководством сетевого уровня и установленным порядком утверждают начальником штаба регионального уровня с дальнейшим его предоставлением в штаб сетевого уровня.

Ответственный исполнитель линейного/регионального уровня в трехсуточный срок со дня утверждения ПМЗ предоставляет в курирующие СП и ДО сетевого уровня копию утвержденного ПМЗ.

5.4 Подразделения сетевого уровня и ДО на основании планов подразделений регионального уровня формируют ПМЗ сетевого уровня с учетом планирования обеспечения углем, спецодеждой и спецобувью (Приложения А, Б, В соответственно), согласовывают его с Цтех и в срок до 1 июля отчетного

года установленным порядком утверждают начальником штаба корпоративного уровня.

Ответственный исполнитель СП и ДО сетевого уровня в трехсуточный срок со дня утверждения предоставляет в Цтех копию утвержденного ПМЗ.

## **6 Организация подготовки хозяйств и кадров к работе в зимний период**

### **6.1 Подразделения линейного и регионального уровней:**

6.1.1 В срок до 31 декабря года, предыдущего отчетному периоду, планируют потребность в угле, топочном мазуте и других видах ТЭР, зимних видах спецодежды и спецобуви, технике и оборудовании, необходимых для работы в зимних условиях, определению поставщиков на выполнение ремонтов зданий, подвижного состава и др., и установленным порядком направляют заявки в подразделения сетевого уровня для включения в План закупа предстоящего года.

6.1.2 Своевременно вносят в автоматизированную систему SAP соответствующие отчетные показатели с вложением копий подтверждающих документов (акты выполненных работ, акты приема-передачи и т.д.) по:

получению/ прибытию/ распределению угля на технические нужды в подразделения линейного и регионального уровней;

выдаче угля на бытовые нужды по заявкам работников и пенсионеров железнодорожного транспорта;

получению/прибытию зимней спецодежды и зимней спецобуви в подразделения линейного и регионального уровней;

обеспечению ТЭР, необходимыми для работы в зимних условиях;

готовности к работе в зимних условиях: котельных, служебных и производственных зданий, в том числе проведение всех видов ремонтов, подвижного состава, в том числе проведение всех видов ремонтов, теплотрасс, газопроводов, автотранспорта, дрезин и другого специального самоходного подвижного состава, тракторной техники, грузоподъемных кранов, напольных устройств и др.

6.1.3 В установленные сроки и/или согласно запросу штаба сетевого уровня своевременно предоставляют отчетную информацию о ходе реализации ПМЗ (Приложение Г), об обеспечении углем, зимней спецодеждой и зимней спецобувью (Приложения Д, Е соответственно).

6.1.4 В установленные сроки и/или согласно запросу предоставляют информацию о прикреплении первозимников к специалистам, имеющим опыт работы в данной профессии не менее 3 лет, о проведенных обучениях с первозимниками, об укомплектованности штатной численности работников массовых профессий.

6.1.5 Проводят качественную приемку угля и производят возврат в случае выявления поставки некачественного угля с составлением соответствующих актов.

6.1.6 Обеспечивают 100% выполнение мероприятий по подготовке хозяйств и кадров к работе в зимний период в установленные сроки.

6.1.7 Руководители филиалов АО «НК «КТЖ», ДО регионального уровня, не получившие свидетельства о готовности хозяйств и кадров к работе в зимний период, привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

## **6.2 Штабы регионального уровня**

6.2.1 Начальники штабов регионального уровня:

проводят заслушивания руководителей подразделений линейного уровня о ходе подготовки хозяйств и кадров к работе в зимний период;

при фактическом выполнении утвержденных ПМЗ направляют начальнику штаба сетевого уровня рапорты о готовности к работе в зимний период.

6.2.2 Осмотр готовности подразделений линейного/регионального уровня к работе в зимний период совмещают с осенним осмотром. Организуют работу по устранению выявленных нарушений и замечаний.

## **6.3 СП и ДО сетевого уровня:**

6.3.1 В целях своевременного проведения закупочных процедур на приобретение и поставку в подразделения регионального уровня угля установленным порядком, не позднее 15 апреля отчетного года, предоставляют в ТЖС потребный объем на зимний период угля на бытовые и технические нужды, не позднее 15 июня отчетного года, заключают соответствующие договоры с ТЖС.

6.3.2 Процедуру проведения закупочных процедур, заключения договоров на приобретение и поставку зимних видов спецодежды и спецобуви, техники и оборудования, необходимых для работы в зимних условиях, определению поставщиков на выполнение ремонтов подвижного состава, технического диагностирования и освидетельствования грузоподъемных механизмов, сосудов, работающих под давлением, и др., для филиалов регионального уровня проводят в соответствии с Порядком, Правилами взаимодействия с СП, Правилами взаимодействия с ДО.

6.3.3 В целях своевременного проведения процедур, указанных в пункте 6.3.2, в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, установленным порядком направляют заявки на проведение маркетинговых исследований по определению прогнозных закупочных цен в ЦМЦ.

По получению прогнозных цен формируют бюджет, который утверждают установленным порядком.

6.3.4 С целью своевременного обеспечения спецодеждой в первоочередном порядке предусматривают в плане закупок закупки летней спецодежды/обуви в осенне-зимний период, зимней спецодежды - в весенне-летний период.

6.3.5 Обеспечивают контроль за своевременной отгрузкой и распределению угля для технических нужд хозяйств и для бытовых нужд работникам.

6.3.6 В установленные сроки и/или согласно запросу Цтех предоставляют отчет о ходе реализации ПМЗ (Приложение Г), о поступлении/фактическом прибытии угля на технические и бытовые нужды (Приложение Д), об обеспечении зимними видами специальной одежды и обуви (Приложение Е).

Информация от СП и ДО (Приложение Е) дублируется в адрес ЦКУЗ.

6.3.7 При возникновении аварийных, нестандартных ситуаций и наступлении сложных метеорологических условий обеспечивают выполнение требований Правил взаимодействия работников, связанных с движением поездов, и работников локомотивных бригад при наступлении сложных метеорологических условий и возникновении аварийных и нестандартных ситуаций на путях общего пользования АО «НК «ҚТЖ», утвержденных приказом №811-ЦЗ.

6.3.8 В целях предотвращения сбоев перевозочного процесса и бесперебойного движения поездов при снегопадах и метелях обеспечивают выполнение требований Правил организации работ по снегоборьбе на магистральной железнодорожной сети Республики Казахстан, утвержденных приказом №1049-ЦЗ.

6.3.9 Организуют получение актов готовности котельных к работе в зимних условиях.

6.3.10 В срок до 1 ноября отчетного года обеспечивают выполнение ПМЗ, за исключением мероприятий, требующих выполнения в течение зимнего периода (к примеру, поставка технического угля, топлива и т.д., при этом на указанный срок поставка по данным позициям должна быть в объеме не менее полуторамесячного запаса).

Обеспечивают в срок:

до 1 октября отчетного года поставку в полном объеме зимней спецодежды и спецобуви в северные регионы (по плану потребности);

до 1 ноября отчетного года поставку в полном объеме зимней спецодежды и спецобуви в южные регионы (по плану потребности);

до 1 ноября отчетного года подготовку пассажирских вагонов и электропоездов северного и западного регионов, локомотивов;

до 15 ноября отчетного года подготовку пассажирских вагонов и электропоездов южного региона;

до 30 ноября отчетного года ремонт и подготовку снегоуборочной и снегоочистительной техники.

6.3.11 Руководители СП, ДО сетевого уровня, не получившие свидетельства о готовности хозяйств и кадров к работе в зимний период, привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

6.3.12 ЦЖС:

согласовывает планы снегоборьбы подразделений регионального уровня, предоставляет их в установленном порядке на утверждение руководству АО «НК «ҚТЖ»;

организует работу ЦШ согласно приказу №128-ЦЖС,

утверждающему правила организации работ подготовки хозяйства СЦБ и связи к работе в зимних условиях.

6.3.13 КТЖ-ГП, АО «Пассажирские перевозки», ТОО «КТЖ-Пассажирские локомотивы» принимают меры по подготовке подвижного состава (локомотивы, пассажирские вагоны, электропоезда) к работе в зимний период, в первую очередь, северного, восточного регионов.

6.3.14 КТЖ-ГП в течение зимнего периода организует работу по: оказанию содействия ТЖС в предоставлении вагонов для отгрузки угля с месторождений;

предоставлению локомотивов для обкатки снегоуборочной техники по заявкам ЦЖС.

6.3.15 АО «Теміржолсу», являясь Единым организатором/ оператором закупок бытового и технического угля для нужд структурных подразделений и дочерних организаций АО «НК «КТЖ»:

формирует консолидированную потребность на предстоящий отопительный период для нужд хозяйств;

в срок до 31 января отчетного года заключает договоры с поставщиками угля;

в срок до 15 ноября года, предыдущего отчетному году, направляет заявку в ЦМЦ для получения прогнозной цены на уголь;

в срок до 15 октября текущего года по заявкам заказчиков производит в полном объеме поставку угля на бытовые нужды;

в срок до 1 октября текущего года обеспечивает хозяйствам поставку угля на технические нужды в объеме 1,5 месячного запаса, до 31 декабря – поставку в полном объеме;

еженедельно и/или по запросу предоставляет в Цтех информацию по отгрузке угля с угольных месторождений согласно заявкам СП и ДО;

контролирует обеспечение СП и ДО качественным углем для бытовых и технических нужд;

в случае выявления подразделениями регионального уровня поставки некачественного угля производят своевременный возврат поставщикам угля с дальнейшей поставкой хозяйствам угля, соответствующего требованиям, установленным технической спецификацией, в оптимально короткие сроки.

#### **6.4 Штабы сетевого уровня:**

6.4.1 Контролируют своевременное исполнение подразделениями линейного и регионального уровней п. 6.1 настоящего стандарта.

6.4.2 Ежеженедельно (до выполнения ПМЗ в полном объеме) и/или по мере необходимости заслушивают руководителей подразделений и ДО регионального уровня о ходе подготовки хозяйств и кадров к работе в зимний период.

6.4.3 Принимают решение о целесообразности проведения контрольной проверки хода подготовки подразделений и ДО регионального и линейного уровней к работе в зимний период.

6.4.4 Начальники штабов сетевого уровня при фактическом выполнении

утвержденных ПМЗ направляют на имя начальника штаба корпоративного уровня рапорт о готовности к работе в зимний период.

**6.5 ЦМЦ** в целях своевременного проведения закупочных процедур и подготовительных работ хозяйств к зиме:

6.5.1 В месячный срок со дня поступления заявок от СП и ДО проводит маркетинговые исследования по определению закупочных цен и предоставляет им прогнозные цены на запрашиваемые товары и услуги.

6.5.2 До 30 ноября года, предыдущего отчетному году, на основании заявки ТЖС предоставляет прогнозные цены на уголь.

**6.6 ЦКУЗ** в случае осуществления закупок товаров, работ и услуг, включенных в категории закупок, по которым разработаны и утверждены закупочные категорийные стратегии:

в недельный срок рассматривает поступившие заявки от СП и ДО со дня поступления крайней заявки;

в трехдневный срок направляет консолидированную заявку в Цзакуп на осуществление закупочных процедур, за исключением если организатором закупок определены сами СП и ДО (при соответствии заявок подходам закупочных категорийных стратегий).

**6.7 Цзакуп** проводит работу по подготовке и проведению закупочных процедур по закупу техники и оборудования, необходимого для работы в зимних условиях, зимней спецодежды и зимней спецобуви согласно заявкам СП и ДО в соответствии с Правилами взаимодействия с СП, Правилами взаимодействия с ДО.

**6.8 Департамент кадрового администрирования филиала АО «НК «КТЖ» - «Многофункциональный центр обслуживания»** ежемесячно, начиная с 1 апреля по 1 августа отчетного года, предоставляет в Цтех информацию о количестве первозимников в разрезе СП и ДО, об укомплектовании штатной и списочной численности работников массовых профессий.

**6.9 ЦБТ:**

проводит мониторинг обеспечения зимней спецодеждой и спецобувью согласно установленным нормативам;

консолидирует информацию по группе компаний АО «НК «КТЖ» по данному вопросу, которую на еженедельной основе предоставляет секретарю штаба корпоративного уровня для общего свода.

**6.10 Цзапас** согласно запросу Цтех предоставляет информацию по материалам, которые включены в утвержденный перечень не востребовавшихся ликвидных и неликвидных запасов.

**6.11 Цтех:**

6.11.1 Создает приказом руководства АО «НК «КТЖ» постоянно действующий штаб корпоративного уровня, при необходимости в установленном порядке вносит в приказ соответствующие изменения.

6.11.2 Составляет график заслушивания руководителей СП и ДО по

подготовке хозяйств и кадров к работе в зимний период, утверждает начальником штаба корпоративного уровня.

6.11.3 Рассматривает и согласовывает (в случае замечаний направляет на доработку) ПМЗ СП и ДО сетевого уровня АО «НК «ҚТЖ».

6.11.4 В целях консолидации отчета и проведения анализа хода подготовки хозяйств и кадров АО «НК «ҚТЖ» к работе в зимний период установленным порядком запрашивает от СП и ДО информацию, отчеты, документы, обоснования и другие необходимые материалы, проводит мониторинг выполнения утвержденных планов мероприятий.

6.11.5 На основании представленных отчетных данных СП и ДО сетевого уровня готовит информацию о ходе подготовки хозяйств и кадров АО «НК «ҚТЖ» к работе в зимний период и другие материалы к заседаниям штаба корпоративного уровня, информирует членов штаба корпоративного уровня, начальников штаба сетевого уровня о проведении заседания, оформляет протокол заседаний штаба корпоративного уровня.

6.11.6 Готовит служебную записку на имя начальника штаба корпоративного уровня в случае предоставления структурными подразделениями и ДО сетевого уровня некачественных отчетных данных и/или непредоставления запрашиваемого материала в установленные сроки с ходатайством о привлечении к дисциплинарной ответственности.

6.11.7 При принятии руководством АО «НК «ҚТЖ» решения о проведении контрольной комиссионной проверки готовности отдельных филиалов АО «НК «ҚТЖ» и ДО к работе в зимний период создает под председательством первых руководителей АО «НК «ҚТЖ» и ДО комиссии, определяет период, сроки и регионы для проведения проверки. В состав комиссии включаются руководители и специалисты СП и ДО. В обязательном порядке должны быть включены представители Цтех (в т.ч. производственной безопасности и экологии), инспекции безопасности труда и экологии, негосударственной противопожарной службы и восстановительных поездов.

6.11.8 Готовит свидетельства о готовности хозяйств АО «НК «ҚТЖ» к работе в зимний период и организывает их выдачу.

6.11.9 Начиная с августа по декабрь, проводит мониторинг расходов ТЭР согласно установленным нормативам, консолидирует информацию по группе компаний АО «НК «ҚТЖ» по обеспеченности углем и другими видами ТЭР, которую на еженедельной основе предоставляет секретарю штаба корпоративного уровня для общего свода.

## **6.12 Штаб корпоративного уровня:**

6.12.1 Координирует подготовку СП и ДО к работе в зимний период.

6.12.2 Начиная с 20 августа, дважды в месяц (согласно утвержденному графику заслушивания), заслушивает отчеты руководителей СП и ДО сетевого уровня о ходе подготовки/готовности хозяйств и кадров к работе в зимний период, в том числе по обеспечению углем и другими видами ТЭР, зимней спецодеждой/зимней спецобувью.



Проводит мониторинг выполнения СП и ДО утвержденных ПМЗ. В случае их неисполнения в установленные сроки ходатайствует/привлекает к дисциплинарной ответственности руководителей СП и ДО.

6.12.3 Принимает решение о целесообразности проведения контрольной проверки готовности отдельных филиалов АО «НК «ҚТЖ» и ДО к работе в зимний период с выездом комиссий из числа руководства АО «НК «ҚТЖ».

6.12.4 Принимает решение о выдаче СП и ДО сетевого и регионального уровней свидетельств готовности к работе в зимний период.

Свидетельства о готовности к работе в зимний период выдает начальник штаба корпоративного уровня или его заместитель.

## **7 Организация и проведение весеннего и осеннего осмотров**

7.1 Организация проведения весеннего и осеннего осмотров осуществляется Департаментом технической политики, который направляет телеграфное указание за подписью руководства АО «НК «ҚТЖ» о проведении осмотров в НОДПП и другие причастные подразделения.

На основании данного телеграфного указания директоры НОДПП издают приказы о проведении осмотра.

В приказе определяются:

- сроки проведения осмотра;
- состав комиссии регионального уровня;
- объекты филиалов АО «НК «ҚТЖ», ДО линейного уровня, которые подлежат осмотру;
- порядок проведения осмотра;
- ответственный за консолидацию материала итогов проведения осмотра (акты, протоколы, перечень корректирующих и предупреждающих мер по устранению выявленных нарушений и др.) и предоставление начальнику штаба сетевого уровня в трехсуточный срок;
- ответственность и контроль за неисполнение поставленных задач, мероприятий при проведении осмотра.

7.2 Осмотры проводят ежегодно: весенний осмотр - в апреле – мае, осенний осмотр - в сентябре – октябре.

7.3 Основными задачами осмотра являются:

- определение текущего состояния объектов инфраструктуры, подвижного состава, снегоуборочной/снегоочистительной техники, специального подвижного состава (локомотивов, пассажирских вагонов, восстановительных и пожарных поездов, дрезин), кранов на железнодорожном ходу, автотранспортной техники, производственно-технических объектов, технических средств, выявление отклонений в их содержании;
- определение состояния безопасности движения, осмотр организации работ по выполнению задач, связанных с обеспечением безопасности движения;
- определение состояния безопасности и охраны труда;
- определение состояния пожарной безопасности;

- определение состояния промышленной безопасности;
- проверка работы по предупреждению производственного травматизма;
- проверка работы по идентификации опасностей (экологических аспектов) и оценке рисков (аспектов);
- осмотр санитарно-бытовых помещений (душевая, гардеробная, санитарный узел, умывальная, туалет, комната приема пищи) на соответствие установленным требованиям;
- проверка работы по устранению ранее выявленных неисправностей и замечаний;
- проверка выполнения утвержденных планов мероприятий по подготовке хозяйств и кадров регионального уровня к работе в зимний период;
- осмотр состояния снегозащитных заборов, щитов, теплотрасс, водопроводов, котельных;
- осмотр состояния грузоподъемных механизмов;
- осмотр состояния сосудов, работающих под давлением;
- осмотр состояния компрессорных установок;
- осмотр обеспеченности зимней спецодеждой, зимней спецобувью;
- осмотр обеспеченности углем, горюче-смазочными материалами;
- осмотр обеспеченности необходимым инвентарем, оборудованием, материалами, запасными частями;
- проверка работы по выполнению нормативов личного участия в обеспечении безопасности движения поездов;
- определение уровня готовности перевозимников, осмотр укомплектованности штатной численности работников на выполняемый объем работ;
- проверка работы по проведению профилактических работ с работниками;
- осмотр организации и проведения технической учебы работников.

7.4 Руководители подразделений и ДО линейного уровня организуют работу по устранению обнаруженных в ходе осмотра неисправностей.

В случае выявления неисправностей в содержании технических устройств, требующих закрытия движения поездов или ограничения скорости движения поездов, в эксплуатации объектов, угрожающих здоровью работников, не выявленных при проведении осмотра, обнаруженных не позднее, чем через 10 дней после проведения осмотра комиссией, созданной директором НОДГП, результаты их осмотра подлежат отмене и проводится повторный осмотр.

7.5 На момент осмотров ограничить участие лиц из группы риска, имеющих хронические заболевания и возрастные ограничения.

При проведении весеннего/осеннего осмотра соблюдать санитарно-дезинфекционные меры.

7.6 Персональная ответственность за качество проведения весеннего/осеннего осмотра, принятие мер по устранению выявленных замечаний, предоставление отчета возлагается на председателей комиссий.

7.7 Анализ результатов осмотров

7.7.1 Члены комиссии по проведению осмотра под председательством директора НОДПП подводят итоги осмотров.

В ходе подведения итогов члены комиссии докладывают:

- о выявленных нарушениях;
- о принятых корректирующих и предупреждающих мерах по устранению выявленных нарушений;
- о предложениях по совершенствованию системы обучения и повышению квалификации работников, материально-техническому обеспечению, обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности.

7.7.2 Результаты осмотра и сроки по устранению обнаруженных неисправностей отражаются в акте осмотра.

При обнаружении неисправности сооружений или устройств, технических средств, создающих угрозу безопасности движения, здоровью работников, комиссия, созданная для проведения осмотра, должна немедленно принять меры и дать причастным структурным подразделениям поручение о немедленном устранении неисправности.

7.7.3 По результатам подведения итогов осмотра проводится следующая работа:

- составление мероприятий, направленных на устранение нарушений, а также выполнение корректирующих и предупреждающих мер;
- оформление протокола рассмотрения итогов осмотра;
- издание соответствующего приказа (при необходимости).

7.7.4 Результаты весеннего осмотра учитываются при разработке ПМЗ (Приложение А), а также при формировании перспективных и текущих планов: ремонта, содержания всех элементов сооружений и устройств, подвижного состава, технических средств в исправном состоянии, создания и внедрения новой техники и технологий, рационального использования материальных, топливно-энергетических и трудовых ресурсов.

7.7.5 Ответственные лица, назначенные приказами (в соответствии с п. 7.1 настоящего стандарта), на основании замечаний членов комиссий оформляют акт осмотра (Приложение Ж), акт проверки условий труда работников, проведенной в ходе весеннего (осеннего) осмотра (Приложение З), акт готовности хозяйств и кадров к работе зимний период (Приложение И), протокол рассмотрения итогов весеннего/осеннего осмотра, перечень корректирующих и предупреждающих мер по устранению выявленных нарушений.

Документы должны быть составлены в трехсуточный срок после окончания осмотра подразделений и ДО линейного/регионального уровней, которые в срок, не позднее 5 дней со дня окончания осмотра, ответственное лицо в установленном порядке предоставляет в соответствующие СП и ДО сетевого уровня для проведения соответствующего анализа.

7.7.6 СП и ДО сетевого уровня в недельный срок со дня окончания осмотра предоставляют на имя начальника штаба корпоративного уровня и в Цтех аналитический материал по итогам весеннего/осеннего осмотра.

## **8 Контрольные комиссионные проверки руководством АО «НК «ҚТЖ» и ДО**

В целях мониторинга качества проведения комиссиями НОДГП осеннего/весеннего осмотра проводятся осенние/весенние контрольные комиссионные проверки руководством АО «НК «ҚТЖ» и ДО с выездом в регионы.

### **8.1 Осенние контрольные комиссионные проверки руководством АО «НК «ҚТЖ» и ДО**

Комиссиями проверяется качественное проведение комиссиями НОДГП осеннего осмотра (в разрезе задач согласно п. 7.3 настоящего стандарта), фактическое устранение недостатков, выявленных при предыдущих осмотрах, а также готовность хозяйств и кадров к работе в зимний период, а именно выполнение утвержденных ПМЗ.

Выезд в регионы комиссий из числа руководства АО «НК «ҚТЖ» и ДО на осенние контрольные комиссионные проверки осуществляется согласно поручению руководства АО «НК «ҚТЖ» (после проведения осеннего осмотра в НОДГП).

### **8.2 Весенние контрольные комиссионные проверки руководством АО «НК «ҚТЖ» и ДО**

Комиссиями проверяется качественное проведение комиссиями НОДГП весеннего осмотра (в разрезе задач согласно п. 7.3 настоящего стандарта), готовности хозяйств и кадров к летней эксплуатации.

Выезд в регионы комиссий из числа руководства АО «НК «ҚТЖ» и ДО на весенние контрольные комиссионные проверки осуществляется при необходимости согласно отдельным поручениям руководства АО «НК «ҚТЖ» (после проведения весеннего осмотра в НОДГП).

### **8.3 Комиссии создаются под председательством первых руководителей АО «НК «ҚТЖ» и ДО.**

В состав комиссий включаются руководители и специалисты СП и ДО. В обязательном порядке должны быть включены представители Цтех (в т.ч. производственной безопасности и экологии), инспекции безопасности труда и экологии, негосударственной противопожарной службы и восстановительных поездов.

#### **8.4 Председатель комиссии определяет:**

- дату выезда,
- продолжительность проведения проверок,
- ответственного за консолидацию и предоставление начальнику штаба корпоративного уровня материала итогов проведения контрольной проверки (акты, протоколы и др) в срок до пяти дней со дня окончания проверок.

8.5 Персональная ответственность за качество проведения весенней/осенней контрольной комиссионной проверки регионов возлагается на председателей комиссий.

8.6 Ответственные лица, назначенные председателями комиссий (в соответствии с п. 8.4 настоящего стандарта), на основании замечаний членов комиссий оформляют установленным порядком акты контрольной комиссионной проверки регионов (Приложение Ж), акты готовности хозяйств и кадров к работе зимний период (Приложение И) и протоколы итогов проверок.

И в срок до пяти дней со дня окончания проверок указанные документы направляют в Цтех.

---

**Приложение А**  
(обязательное)

Согласовано  
Главный инженер АО «НК «КТЖ» –  
заместитель начальника штаба корпоративного уровня  
по подготовке к работе в зимних условиях

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

Утверждаю  
Заместитель Председателя Правления  
АО «НК «КТЖ» -  
начальник штаба корпоративного уровня  
по подготовке к работе в зимних условиях

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

**План мероприятий по подготовке к работе в зимний период \_\_\_\_ г.г. структурного подразделения /ДО АО «НК «КТЖ»**

№	Наименование мероприятий	Единица измерения товаров, услуг, приобретенных для подготовки к работе в зимний период	Объем, количество *	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Форма завершения (заключение договора, выполнение собственными силами, акт и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Обеспечение углем *, в том числе: на технические нужды на бытовые нужды					
2	Обеспечение зимней спецодеждой и зимней спецообувью (по видам) *					
3	Подготовка (ремонт, технический осмотр) котельных к работе в зиму					

4	Подготовка служебных и производственных зданий, в том числе проведение всех видов ремонтов								
5	Промывка и опрессовка системы отопления зданий и сооружений								
6	Подготовка снегоочистительной и снегоуборочной техники к работе в зиму (ДР, КР, ДРПС, КРПС)								
7	Подготовка (ремонт, технический осмотр) подвижного состава к работе в зиму								
8	Проверка готовности и снегоуборочной снегоочистительной техники с обкаткой								
9	Подготовка/Обучение первокурсников работе в зимних условиях								
10	Подготовка теплотрасс, газопроводов к работе в зиму								

11	Подготовка компрессорных станций, воздухохоборников и трубопроводов по продувке стрелочных переводов								
12	Обеспечение газом, необходимого для отопления								
13	Обеспечение электроэнергией, необходимой для отопления								
14	Обеспечение дизельным топливом для использования в зимний период, в том числе:								
	на отопление								
	на подвижной состав								
15	Обеспечение мазутом, необходимого для отопления								
16	Подготовка (ремонт, технический осмотр) автотранспорта к работе в зиму								
17	Подготовка тракторной техники, грузоподъемных кранов								



18	Подготовка дрезин и другого специального самоходного подвижного состава					
19	Другие мероприятия (подготовка к зиме напольных устройств, водопроводных, канализационных насосных станций, водонапорных башен, проведение технического диагностирования и освидетельствования грузоподъемных механизмов и сосудов, работающих под давлением, и др.)					
20						
...						

## Примечание

\* В позициях обеспечения углем и зимней спецодеждой и спецобувью в графе 4 «Объем, количество» указывается план потребности.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение Б**  
(обязательное)

**План**  
структурного подразделения/ДО АО «НК «КТЖ»  
по обеспечению углем на зимний период \_\_\_\_\_ г.г.

№ №	Уголь	План потребности на отопительный период	Наличие на складах (остаток прошлого года)	План закупа	Дата заключения договора	Срок поставки по договору	Поставщик	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Всего, в т.ч.:</b>							
2	На технические нужды (тн)							
3	На бытовые нужды (тн)							

Должность

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение В**  
(обязательное)

**План**  
структурного подразделения/ДО АО «НК «КТЖ»  
по обеспечению зимней спецодеждой, зимней спецодеждоу на зимний период \_\_\_\_\_ г.г.

№	Наименование зимней спецодежды/спецодеждоу	План потребности	Наличие на складах (остаток прошлого года)	План закупа	Дата заключения договора	Срок поставки по договору	Поставщик	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Должность

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение Г**  
(обязательное)

**Отчет**

о выполнении плана мероприятий по подготовке к работе в зимний период \_\_\_\_\_ Г.г.  
структурного подразделения/ДО АО «НК «КТЖ»

№ п/п	Наименование мероприятий	Единица измерения товаров, услуг, приобретенных для подготовки к работе в зимний период	Выполнение мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Текущий статус исполнения (в т.ч. договор, дата проведения тендера и т.д.)	
			План **	Факт *** %			
1	2	3	4	5	6	7	8

**Примечание**

1. К отчету прилагается пояснительная записка о выполнении/невыполнении мероприятий и принимаемых мерах по их выполнению.
2. \*\* В позициях обеспечение углем и зимней спецодеждой и зимней спецодеждой в графе 4 «План» указывается план потребности.
3. \*\*\* В позициях обеспечение углем, дизтопливом, керосином, мазутом, зимней спецодеждой и зимней спецодеждой в графе 5 «Факт» указывается факт наличия на складах (факт поставки + остаток прошлого года).

Должность

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение Д**  
(обязательное)

**Отчет структурного подразделения/ДО АО «НК «КТЖ» по обеспечению углем в зимний период \_\_\_\_\_ г.г.**

№	Уголь	План потребности на отопительный период	Наличие на складах (остаток прошлого года)	План закупа	Срок выполнения мероприятия	Факт наличия на складах (факт поставки + графа 4 остаток прошлого года)	% выполнения (графа 7 факт на складах x 100%)/графа 3 план потребности	Текущий статус исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	На технические нужды (тн)							
2	На бытовые нужды (тн)							

Примечание - К отчету прилагается пояснительная записка о выполнении/невыполнении мероприятия и принимаемых мерах по их выполнению.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение Е**  
(обязательное)

**Отчет структурного подразделения и ДО АО «НК «КТЖ» по обеспечению зимней спецодеждой, зимней спецобувью**  
в зимний период \_\_\_\_\_ г.г.

№	Наименование зимней спецодежды/спецообуви	План потребности на отопительный период	Наличие на складах (остаток прошлого года)	План закупа	Срок выполнения мероприятия	Факт наличия на складах (факт поставки + графа 4 остаток прошлого года)	% выполнения (графа 7 факт на складах x 100%)/графа 3 план потребности	Текущий статус исполнения (в т.ч. договор, дата проведения тендера и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание - К отчету прилагается пояснительная записка о выполнении/невыполнении мероприятия и принимаемых мерах по их выполнению.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение Ж**  
(обязательное)

от «	»	20	года	Место составления:
------	---	----	------	--------------------

**Акт  
весеннего/осеннего осмотра/ контрольной комиссионной проверки**

Сроки проведения осмотра/ контрольной комиссионной проверки:	
Основание для проведения осмотра/ контрольной комиссионной проверки:	
Дата последнего осмотра/ контрольной комиссионной проверки:	
Подразделение	
Вопрос, по которому проводился осмотр	Повтор/впервые
Формулировка нарушения	

**Поручения:**

	Формулировка поручения

Должность

Подпись

Ф.И.О.

**Приложение 3 (обязательное)**  
**Акт**  
**проверки условий труда работников, проведенной в ходе весеннего (осеннего) осмотра по \_\_\_\_\_ цеху (околотку)**  
**филиала АО «НК «КТЖ» и ДО**

		Таблица 1	
№ п/п	Показатели	Показатели	Количество
1		2	3
1	Работники, чел., всего: в том числе работающие во вредных условиях труда в том числе женщины, работающие: в условиях шума в условиях вибрации в условиях запыленности		
2	Заняты: на тяжелых физических работах, чел., в том числе женщины на работах в ночную смену		
3	Недостаточная освещенность стрелочных переводов и путей станций, место		

		Таблица 2	
№ п/п	Показатели	Потребность	Наличие
1	Санитарно-бытовые помещения, количество, в том числе: гардеробные душевые, сетка умывальные, кран помещения для личной гигиены женщин комнаты отдыха помещения для сушки, обеспыливания и обезжиривания спецодежды		
2	Пункты обогрева		
3	Кабинеты (уголки) охраны труда		
4	Обеспеченность работников спецодеждой, спецодеждой и средствами индивидуальной защиты		

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)



**Приложение И**  
(обязательное)

**Акт готовности**

**хозяйств и кадров к работе в зимний период в рамках осеннего осмотра/ контрольной комиссионной проверки**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	План	Факт готовности	%	Техническое состояние объектов
<b>1 Обеспеченность ТЭР, зимней спецодеждой, спецобувью</b>						
1.1	Уголь	тн				
	на технические нужды	тн				
	на бытовые нужды	тн				
1.2	Зимние виды дизтоплива	тн				
1.3	Мазут	тн				
1.4	Керосин	л				
1.5	Зимняя спецодежда (в разбивке по видам)	единица				
1.6	Зимняя спецобувь (в разбивке по видам)	единица				
<b>2 Подготовленность подвижного состава к работе в зимний период</b>						
2.1	Локомотивы с переводом узлов и систем на зимний режим	единица				
2.2	Локомотивы на взаимодействие с роторными машинами ЭСО, ФРЭС	единица				
2.3	Пассажирские вагоны	единица				
2.4	Электропоезда	единица				
2.5	Специальный подвижной состав	единица				
2.6	Снегоуборочная, снегоочистительная техника	единица				
2.7	Восстановительные и пожарные поезда	единица				
2.8	Вибропантографы для борьбы с обледенением контактного провода	единица				
<b>3 Подготовленность объектов к работе в зимний период</b>						
3.1	Производственно-технические,	объект				

	административные здания, сооружения							
3.2	Теплотрассы		км					
3.3	Водопроводы		км					
3.4	Котельные, котлы отопления, отопительные электронагреватели		единица					
3.5	Скважины		объект					
3.6	Пункты водоснабжения пассажирских вагонов	заправки	объект					
3.7	Напольные устройства		единица					
3.8	Перезеды (обустройства, освещение и др)	автоматика,	объект					
3.9	Пескосушильное хозяйство		объект					
3.10	Водонапорные башни		объект					
3.11	Канализационные сети		км					
3.12	Водопроводные насосные станции		объект					
3.13	Канализационные насосные станции		объект					
<b>4 Подготовленность технических средств к работе в зимний период</b>								
4.1	Системы ускоренной зарядки и опробования тормозов (УЗОТ)		единица					
4.2	Краны, тракторная техника		единица					
4.3	Автотранспорт		единица					
4.4	Снегозащитные заборы и щиты		единица					
4.5	Обеспеченность запасными частями		единица					
4.6	Обеспеченность носимыми радиостанциями		единица					
4.7	Пневмообдувка и компрессорные станции		единица					
4.8	Погрузочная, перегрузочная техника		единица					
<b>5 Подготовленность персонала к работе в зимний период</b>								
5.1	Укомплектованность персонала по обслуживанию снегоочистительной техники	персонала по снегоуборочной,	человек					
5.2	Количество перевозимников, обученные особенностям работы в зимних условиях	обучение	человек					

5.3	Укомплектованность штатной численности массовых профессий	человек			
5.4	Укомплектованность персонала по обслуживанию котельных установок	человек			
<b>6</b>	<b>Прочее (средства от обморожения и др.)</b>				
	...				
	...				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

\_\_\_\_\_