

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

10.08.2010.
Rīgā
(Spēkā ar 01.10.2010.)

Publicēts: Vēstnesis , 13.08.2010, nr. 128
Noteikumi nr. 749
(prot. Nr.41 28.§)

Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos

Izdoti saskaņā ar
Darba aizsardzības likuma
9.panta pirmo daļu un
25.panta 18.punktu

I. Vispārīgais jautājums

1. Noteikumi nosaka darba aizsardzības speciālistu, darba aizsardzības koordinātoru, darba devēju, nodarbināto un uzticības personu apmācības kārtību darba aizsardzības jautājumos.

II. Darba aizsardzības speciālistu, darba aizsardzības koordinātoru, darba devēju un uzticības personu apmācība darba aizsardzības jautājumos

2. Darba devējs vai darba devēja norīkota persona, ja uzņēmumā nav vairāk par 10 nodarbinātajiem un ja darba devējs pats veic darba aizsardzības speciālista pienākumus atbilstoši Darba aizsardzības likumam, vai darba aizsardzības speciālists iegūst vienu no šādiem zināšanu līmeņiem darba aizsardzības jomā:

2.1. augstākā līmeņa zināšanas (profesionālā augstākā izglītība), kuru apgūst pirmā vai otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmās;

2.2. pamatlīmeņa zināšanas, kuras apgūst profesionālās pilnveides izglītības programmā.

3. Atbilstošas zināšanas darba aizsardzības jomā var iegūt, apgūstot šādas programmas:

3.1. Izglītības un zinātnes ministrijas akreditētās augstākās profesionālās izglītības studiju programmas, ja tajās tiek apgūtas zināšanas atbilstoši profesiju standartiem "Darba aizsardzības speciālists" vai "Darba aizsardzības vecākais speciālists", – augstākā līmeņa zināšanas;

3.2. Izglītības un zinātnes ministrijas licencētās profesionālās pilnveides izglītības programmas, kuras īsteno akreditētas izglītības iestādes, – pamatlīmeņa zināšanas.

4. Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības ieguvei studiju programmas apjoms ir vismaz 80 kredītpunktu.

5. Otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības ieguvei studiju programmas apjoms ir vismaz 40 kredītpunktu. Studiju programma tiek īstenota uz iepriekš iegūtas augstākās profesionālās vai akadēmiskās izglītības bāzes.

6. Pamatlīmeņa zināšanas darba aizsardzības jomā var iegūt personas, kurām ir vismaz pamatizglītība, apgūstot darba aizsardzības pamatlīmeņa zināšanu izglītības programmu 160 stundu apjomā, ko izstrādājusi izglītības iestāde atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam.

7. Uzticības personas un darba aizsardzības koordinatori nepieciešamās zināšanas darba aizsardzības jautājumos iegūst, apgūstot darba aizsardzības pamatlīmeņa zināšanu izglītības programmas 50 teorijas stundu apjomā vai licencētu apmācības programmu 50 stundu apjomā, kura izstrādāta atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam paraugam, izņemot prasības praktiskajiem darbiem. Pēc programmas apgūšanas persona saņem apliecību par apmācības programmas apguvi darba aizsardzības jautājumos 50 stundu apjomā (1.pielikums).

III. Nodarbināto apmācība darba aizsardzības jautājumos uzņēmumā

8. Darba devējs nodrošina nodarbināto apmācību darba aizsardzības jautājumos, izvēloties tādu apmācības veidu, kas atbilst nodarbinātā profesionālajai sagatavotībai, ņemot vērā nodarbinātā izglītību, iepriekšējo apmācību, darba pieredzi un spējas, kā arī uzņēmuma specifiku.

9. Nodarbināto apmācība darba aizsardzības jautājumos ietver:

9.1. ievadapmācību;

9.2. instruktāžu darba vietā:

9.2.1. sākotnējo – uzsākot darbu;

9.2.2. atkārtoto – darba gaitā;

9.2.3. neplānoto instruktāžu;

9.2.4. mērķa instruktāžu;

9.3. tematisko apmācību par konkrētu darba aizsardzības jautājumu.

10. Ievadapmācībā nodarbinātos iepazīstina ar darba aizsardzību uzņēmumā. Ievadapmācību nodrošina visiem nodarbinātajiem neatkarīgi no to izglītības un darba stāža attiecīgajā profesijā vai amatā uzreiz pēc nodarbinātības, ražošanas vai mācību prakses uzsākšanas.

11. Nodarbināto ievadapmācību veic kompetenta institūcija, kompetents speciālists, uzņēmuma darba aizsardzības speciālists vai cita darba devēja norīkota persona, kura pārzina šo noteikumu 12.punktā minētos jautājumus. Atsevišķu jautājumu izklāstam persona, kura veic ievadapmācību, ja nepieciešams, pieaicina citus speciālistus.

12. Ievadapmācībā nodarbinātie iegūst šādas zināšanas:

12.1. uzņēmuma darbības veids un būtiskākie darba vides riska faktori;

12.2. darba vides riska faktoru ietekme uz drošību un veselību;

12.3. uzņēmuma darba kārtības noteikumi;

12.4. darba aizsardzības sistēma uzņēmumā;

12.5. obligāto veselības pārbaūžu nozīme un to veikšanas kārtība;

12.6. drošības zīmes;

12.7. nodarbināto tiesības un pienākumi;

12.8. nodarbināto pārstāvniecība;

12.9. vispārīgās prasības rīcībai ārkārtas situācijās un notiekot nelaimes gadījumam darbā;

12.10. citi darba aizsardzības jautājumi.

13. Ievadapmācību organizē piemērotos apstākļos, ja nepieciešams, izmantojot tehniskos mācību un uzskates līdzekļus (piemēram, plakātus, maketus, modeļus, videofilmas, kā arī individuālos aizsardzības līdzekļus un citus palīg līdzekļus).

14. Par ievadapmācībā izklāstītā materiāla apguvi persona, kura veikusi apmācību, pārliecinās pārrunās ar nodarbināto.

15. Instruktažā nodarbināto iepazīstina ar veicamo darbu, darba devēja apstiprinātajām instrukcijām un darba aizsardzības prasībām atbilstoši konkrētā darba veidam vai profesijai attiecīgajā darba vietā, praktiski parādot drošus darba paņēmienus un metodes un, ja nepieciešams, izmantojot uzskates līdzekļus. Darba aizsardzības instrukcijas saturs un struktūras paraugs ir iekļauts šo noteikumu 2.pielikumā. Darba devējs ir tiesīgs neizmantot šo noteikumu 2.pielikumā noteikto darba aizsardzības instrukcijas saturs un struktūras paraugu instrukciju izstrādei, ja instrukcijās ir ietvertas visas darba aizsardzības prasības, kas attiecas uz konkrēto darba veidu vai darba vietu.

16. Sākotnējo instruktažu darba vietā nodrošina nodarbinātajiem, kuri:

16.1. uzsāk darbu vai amata pienākumu pildīšanu darba vietā, tai skaitā ražošanas un mācību prakses ietvaros;

16.2. ir norīkoti citā darba vietā vai cita darba veikšanai;

16.3. ir nosūtīti vai ieradušies komandējumā;

16.4. veic darbus cita uzņēmuma teritorijā.

17. Instruktažu darba vietā veic darba aizsardzības speciālists vai persona (piemēram, struktūrvienības vadītājs, darbu vadītājs vai meistars), kurai ir atbilstoša pieredze attiecīgajā darbā (amatā vai profesijā) un kuru par šo noteikumu 18.punktā minētajiem jautājumiem ir apmācījis darba aizsardzības speciālists, kompetenta institūcija vai kompetents speciālists (turpmāk – instruētājs). Atsevišķu jautājumu izklāstam instruētājs, ja nepieciešams, pieaicina attiecīgos speciālistus.

18. Sākotnējo instruktažu darba vietā organizē individuāli vai nodarbināto grupai, ja viņi nodarbināti viena veida darbos (piemēram, apkalpo klientus, strādā ar viena veida iekārtām vai tehnoloģisko procesu), instruējot nodarbinātos par šādiem jautājumiem:

18.1. vispārīga informācija par konkrēto iestādi, cehu, iecirkni, objektu, tehnoloģisko procesu un iekārtām, darba un darba vietas organizāciju;

18.2. nodarbināto drošas pārvietošanās (maršruta) shēma iestādes, iecirkņa, ceha vai objekta teritorijā;

18.3. konkrētās darba vietas vai darba veida raksturīgie darba vides riska faktori;

18.4. darba vides riska faktoru ietekme uz veselību un drošību;

18.5. drošas darba metodes;

18.6. darba aprīkojuma lietošana;

18.7. individuālo aizsardzības līdzekļu lietošana;

18.8. rīcība ārkārtas situācijās un notiekot nelaimes gadījumam darbā;

18.9. drošības zīmes konkrētajā darba vietā;

18.10. darba aizsardzības pasākumi;

18.11. citi darba aizsardzības jautājumi.

19. Pēc instruktažas darba vietā instruētājs pārbauda nodarbinātā zināšanas un praktiskās iemaņas.

20. Ja nodarbinātā zināšanas pēc instruktažas darba vietā ir neapmierinošas un var radīt risku viņa vai citu nodarbināto drošībai un veselībai, viņam aizliegts uzsākt darbu un instruktaža jāveic atkārtoti.

21. Pēc sākotnējās instruktāžas nodarbinātais uzsāk darbu un atkarībā no stāža, pieredzes un darba rakstura strādā pieredzējuša nodarbinātā uzraudzībā, līdz apgūst drošas darba metodes un paņēmienus, kā arī aprīkojuma lietošanas, darba aizsardzības un ugunsdrošības prasības. Pēc tam nodarbinātais veic darbu patstāvīgi un darba devējs nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanas kontroli.

22. Atkārtoto instruktāžu veic, lai atgādinātu darba aizsardzības noteikumu un instrukciju prasības, pārbaudītu un paaugstinātu nodarbināto zināšanas.

23. Atkārtoto instruktāžu veic sākotnējās instruktāžas apjomā ne retāk kā reizi gadā, bet darbos ar bīstamām iekārtām, kā arī paaugstinātas bīstamības darbos (atbilstoši darba devēja apstiprinātajam sarakstam) – ne retāk kā reizi sešos mēnešos.

24. Neplānoto instruktāžu organizē un, ja nepieciešams, instrukciju saturu pārskata (aktualizē), ja:

24.1. nodarbinātajiem mainās darba apstākļi, darba raksturs, darba vieta, darba aprīkojums, tehnoloģiskais vai darba process vai rodas citi faktori, kas var ietekmēt nodarbinātā drošību;

24.2. noticis nelaimes gadījums darbā vai konstatēta arodslimība (instruktāžu veic tiem nodarbinātajiem, kuriem ir līdzīgi darba apstākļi vai kuru darbs saistīts ar notikušo nelaimes gadījumu darbā vai konstatēto arodslimību);

24.3. nodarbinātais pārtraucis darbu uz laiku, kas ilgāks par 60 kalendāra dienām, bet darbos ar bīstamām iekārtām vai paaugstinātas bīstamības darbos – uz laiku, kas ilgāks par 45 kalendāra dienām.

25. Mērķa instruktāžu pirms darba uzsākšanas organizē nodarbinātajiem, kuri:

25.1. iesaistīti avārijas vai katastrofas seku likvidēšanā;

25.2. veic vienreizēju darbu, kas nav saistīts ar nodarbinātā profesiju, amatu vai pastāvīgi izpildāmiem pienākumiem;

25.3. veic vienreizēju darbu ārpus uzņēmuma teritorijas;

25.4. saskaņā ar darba devēja apstiprinātu sarakstu veic darbu, kura izpildei jānoformē norīkojums (atļauja). Ziņas par instruktāžu reģistrē attiecīgajā norīkojumā (atļaujā).

26. Instruktāžu organizē darba laikā, atvēlot pietiekami daudz laika pilnīgam un kvalitatīvam materiāla izklāstam, praktisko metožu un paņēmienu apguvei, kā arī zināšanu pārbaudei.

27. Tematisko apmācību par konkrētu darba aizsardzības jautājumu (piemēram, detalizētu apmācību par konkrētu darba vides riska faktoru, jaunu darba aprīkojumu, individuālo aizsardzības līdzekli, tehnoloģiju vai produktu) darba devējs organizē, ja tas nepieciešams nodarbināto zināšanu līmeņa paaugstināšanai un drošai darba veikšanai. Darba devējs dokumentē tematiskās apmācības veikšanu.

28. Nodarbināto tematisko apmācību par konkrētu darba aizsardzības jautājumu veic darba aizsardzības speciālists, kompetenta institūcija, kompetents speciālists vai cita šajā jautājumā kompetenta persona.

29. Ziņas par nodarbināto ievadapmācību un instruktāžu darba vietā darba devējs reģistrē attiecīgos dokumentos, kuri satur šo noteikumu 3. un 4.pielikumā minēto informāciju.

30. Nodarbināto apmācību apliecinātos reģistrācijas dokumentus darba devējs glabā piecus gadus. Instrukcijas darba devējs glabā, kamēr tās ir aktuālas un trīs gadus pēc tam, kad ir izstrādātas jaunas instrukcijas un iepriekšējās zaudējušas spēku.

31. Apmācības uzraudzības un kontroles pasākumus, kā arī attiecīgās dokumentācijas uzturēšanu iekļauj uzņēmuma darba aizsardzības sistēmā.

IV. Noslēguma jautājumi

32. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2003.gada 17.jūnija noteikumus Nr.323 "Noteikumi par apmācību darba aizsardzības jautājumos" (Latvijas Vēstnesis, 2003, 94.nr.; 2005, 100.nr.).

33. Noteikumi stājas spēkā 2010.gada 1.oktobrī.

Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvu

Noteikumos iekļautas tiesību normas, kas izriet no Padomes 1989.gada 12.jūnija Direktīvas [89/391](#) par pasākumiem, kas ieviešami, lai uzlabotu darbinieku darba drošību un veselības aizsardzību.

Ministru prezidents

V.Dombrovskis

Labklājības ministrs

U.Augulis

**Apliecība par apmācības programmas apguvi darba aizsardzības jautājumos 50 stundu
apjomā
(paraugs)**

Izglītības iestādes nosaukums
Reģistrācijas numurs un adrese
APLIECĪBA par apmācības programmas apguvi darba aizsardzības jautājumos 50 stundu apjomā
Nr. _____

(vārds, uzvārds)
personas kods <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ir apguvis(-usi) darba aizsardzības apmācības programmu 50 stundu apjomā (uzticības personas un darba aizsardzības koordinatora apmācība)
Izsniegšanas datums _____
Izglītības iestādes vadītājs _____
(vārds, uzvārds un paraksts)
Z.v.

Piezīmes.

1. Apliecības lielums atbilst A4 formāta lapai vertikālā stāvoklī.
2. Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "zīmoga vieta" ("Z.v.") neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Labklājības ministrs

U.Augulis

Darba aizsardzības instrukcijas satura un struktūras paraugs

Darba aizsardzības instrukcijā iekļaujami šādi pamatjautājumi:

1. Vispārīgās prasības:
 - 1.1. nosacījumi attiecīgā darba izpildei;
 - 1.2. konkrētā darba veida raksturīgās īpatnības. Tehnoloģiskā procesa, iekārtu bīstamās zonas;
 - 1.3. veselībai kaitīgie un bīstamie darba vides riska faktori un, ja nepieciešams, to maksimāli pieļaujamās normas (robežvērtības);
 - 1.4. kolektīvie un individuālie darba aizsardzības līdzekļi un to lietošana;
 - 1.5. ugunsdrošības un sprādziendrošības prasības;
 - 1.6. elektrodrošības prasības;
 - 1.7. kārtība, kādā ziņo par konstatētiem iekārtu, ierīču un instrumentu bojājumiem;
 - 1.8. kārtība, kādā ziņo par darbā notikušu nelaiemes gadījumu, avāriju vai citu ārkārtas gadījumu;
 - 1.9. atbildība par darba aizsardzības instrukcijas prasību neievērošanu.
2. Darba aizsardzības prasības, uzsākot darbu:
 - 2.1. darba vietas, individuālo aizsardzības līdzekļu sagatavošana darbam;
 - 2.2. iekārtas, instrumenta, nožogojuma, signalizācijas, bloķēšanas un citu aizsargierīču, kā arī aizsargsazemējuma, ventilācijas, apgaismojuma pārbaude;
 - 2.3. tehnoloģiskā procesa, iekārtu, ierīču, ietaišu pareizas iedarbināšanas secība;
 - 2.4. maiņas nodošanas un pārņemšanas kārtība nepārtrauktā tehnoloģiskā procesā;
 - 2.5. gadījumi, kad aizliegts uzsākt darbu.
3. Darba aizsardzības prasības, veicot darbu:
 - 3.1. droši darba paņēmieni iekārtu, ierīču un instrumentu izmantošanā;
 - 3.2. prasības, strādājot ar izejvielām un palīgmateriāliem;
 - 3.3. transporta, celšanas ierīču un mehānismu drošas ekspluatācijas prasības;
 - 3.4. nosacījumi darba vietas uzturēšanai kārtībā;
 - 3.5. individuālo aizsardzības līdzekļu lietošanas specifiskās prasības;
 - 3.6. gadījumi, kad jāpārtrauc darbs;
 - 3.7. darbības, kuras aizliegts veikt.
4. Darba aizsardzības prasības, beidzot darbu:
 - 4.1. tehnoloģiskā procesa, iekārtu, ierīču, ietaišu drošas atslēgšanas, apturēšanas secība;
 - 4.2. prasības darba vietas sakārtošanai.
5. Darba aizsardzības prasības ārkārtas situācijās:
 - 5.1. rīcība situācijās, kuras var izraisīt avāriju vai nelaiemes gadījumu;
 - 5.2. rīcība avāriju, sprādzienu, ugunsgrēku un nelaiemes gadījumos;
 - 5.3. pirmās palīdzības sniegšana.

Labklājības ministrs

U.Augulis

3.pielikums
Ministru kabineta
2010.gada 10.augusta
noteikumiem Nr.749

Darba aizsardzības ievadapmācība
(reģistrācijas dokumenta paraugs)

Nr.p.k.	Datums	Instruējamais			Persona, kura veica ievadapmācību		Instruētās personas paraksts
		vārds, uzvārds	personas kods vai ārvalstnieka darba atļaujas numurs	profesija, amats	vārds, uzvārds, amats	paraksts	
1	2	3	4	5	6	7	8

Labklājības ministrs

U.Augulis

4.pielikums
Ministru kabineta
2010.gada 10.augusta
noteikumiem Nr.749

Darba aizsardzības instruktāža darba vietā
(reģistrācijas dokumenta paraugs)

Nr. p.k.	Datums	Instruējamais			Instrukcijas temats, nosaukums vai numurs	Instruktāžas veids (sākotnējā, atkārtotā, neplānotā, mērķa)	Persona, kura veica instruktāžu		Instruētās personas paraksts
		vārds, uzvārds	personas kods vai ārvalstnieka darba atļaujas numurs	profesija, amats			vārds, uzvārds, amats	paraksts	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Labklājības ministrs

U.Augulis