

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

17.06.2003
Rīgā

Noteikumi nr. 323

Noteikumi par apmācību darba aizsardzības jautājumos

Grozījumi: MK 21.06.2005. not. nr.430 (L.V., 29.jūn., nr.100;
Ziņotājs, 2005, nr.17)
MK 24.03.2009. not. nr.246 (L.V., 27.marts, nr.49)

(prot. Nr.35 29.§)

Izdoti saskaņā ar
[Darba aizsardzības likuma](#)
[9.panta pirmās daļas 1.punktu](#) un
[25.panta 18.punktu](#)

I. Vispārīgais jautājums

1. Noteikumi nosaka:

1.1. darba aizsardzības speciālistu, uzticības personu un nodarbināto apmācības kārtību darba aizsardzības jautājumos;

1.2. darba aizsardzības apmācības līmeņus un tiem atbilstošās darba aizsardzības speciālistu tiesības.

II. Zināšanu līmeņi darba aizsardzības speciālistiem un uzticības personām

2. Zināšanas darba aizsardzības jomā iedala šādi:

2.1. pamatlīmeņa zināšanas, kuras apgūst profesionālās pilnveides izglītības programmā;

2.2. augstākā līmeņa zināšanas (profesionālā augstākā izglītība), kuru apgūst 1. vai 2.līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmās.

3. Pamatlīmeņa zināšanas darba aizsardzībā nepieciešams apgūt šādām personām:

3.1. darba devēja norīkotam darba aizsardzības speciālistam;

3.2. darba devējam, ja uzņēmumā ir ne vairāk kā desmit nodarbinātie un ja darba devējs pats veic darba aizsardzības speciālista pienākumus atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar MK 21.06.2005. noteikumiem nr.430)

4. Šo noteikumu 3.punktā minētās personas apgūst darba aizsardzības pamatlīmeņa zināšanu izglītības programmu 160 stundu apmērā, bet uzticības personas apgūst šīs programmas teorētisko daļu 50 stundu apmērā.

5. Šo noteikumu 3.punktā minētās personas, kuras apguvušas pamatlīmeņa zināšanas darba aizsardzībā, ir tiesīgas veikt darba vides iekšējo uzraudzību, tai skaitā darba vides riska novērtēšanu, ja uzņēmumu neattiecas Ministru kabineta apstiprinātie saraksti par komercdarbības veidiem, kuros darba devējam obligāti jāpiesaista kompetenta institūcija.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar MK 24.03.2009. noteikumiem nr.246

6. Uzņēmumos, uz kuriem attiecas Ministru kabineta apstiprinātie saraksti par komercdarbības veidiem, kuros darba devējam obligāti jāpiesaista kompetenta institūcija, šo noteikumu 3.punktā minētās personas, kas apguvušas pamatlīmeņa zināšanas darba aizsardzībā, ir tiesīgas veikt darba vides iekšējo uzraudzību un citus viņiem noteiktos pienākumus darba aizsardzības jomā, izņemot darba vides risku novērtēšanu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar MK 24.03.2009. noteikumiem nr.246

7. Personas, kas ieguvušas profesionālo augstāko izglītību darba aizsardzībā, ir tiesīgas veikt visus darba aizsardzības speciālista pienākumus, tai skaitā darba vides iekšējo uzraudzību un darba vides risku novērtēšanu.

III. Izglītības iegūšana

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

8.1. pamatlīmeņa zināšanas – Izglītības un zinātnes ministrijas licencētās izglītības programmas;

8.2. augstāko profesionālo izglītību – Izglītības un zinātnes ministrijas akreditētās studiju programmas, ja tajās tiek apgūtas zināšanas atbilstoši profesiju standartiem PS 0094 "Darba aizsardzības speciālists" un PS 0100 "Darba aizsardzības vecākais speciālists".

9. Izglītības programmu izstrādā izglītības iestāde atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajam darba aizsardzības speciālistu un uzticības personu sagatavošanas programmas paraugam, un tās īstenošanas kārtību nosaka Profesionālās izglītības likums. Izglītības iestādei ir tiesības mainīt programmu, ņemot vērā grozījumus normatīvajos aktos darba aizsardzības jomā, darba devēju rakstiskos iesniegumus un apmācāmo personu izglītības līmeni, saglabājot negrozītus 90 % no programmas parauga satura un ietverot visas programmas daļas.

10. Pēc pamatlīmeņa zināšanu izglītības programmas apgūšanas darba aizsardzības speciālists saņem apliecību par profesionālās pilnveides izglītības iegūvi, bet uzticības persona – dokumentu par pamatlīmeņa zināšanu izglītības programmas teorētiskās daļas apguvi.

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

12. 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 dabaszinātnēs, inženierzinātnēs vai veselības aizsardzības jomā.

13. Izglītības iestādēm obligāto kursa programmu darba aizsardzībā nosaka Izglītības un zinātnes ministrija.

IV. Nodarbināto apmācība darba aizsardzības jautājumos uzņēmumā

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

15. Apmācības veidu darba devējs nosaka, konsultējoties ar darba aizsardzības speciālistu un uzticības personu.

16. Apmācība darba aizsardzības jautājumos ietver:

16.1. ievadapmācību, tai skaitā ievadinstruktažu, nodarbinātajam stājoties darba attiecībās ar darba devēju;

16.2. apmācību, tai skaitā instruktažu, darba vietā:

16.2.1. sākotnējo – uzsākot darbu;

16.2.2. atkārtoto – darba gaitā;

16.2.3. neplānoto un mērķa instruktažu.

17. Nodarbinātajiem instruktažā māca drošus un veselībai nekaitīgus darba paņēmienus, izskaidro darba devēja apstiprinātās instrukcijas, kurās noteikti darba aizsardzības pasākumi un prasības, kas jāievēro nodarbinātajiem, veicot konkrētu darbu vai pildot amata pienākumus.

18. Par instruktažā izklāstītā materiāla apguvi instruētājs pārliecinās pārrunās.

19. Nodarbināto instruktažu darba aizsardzības jautājumos darba devējs veic atbilstoši šo noteikumu 1.pielikumā noteiktajai nodarbināto instruktažas kārtībai.

20. Pēc apmācības, izņemot instruktažu, nodarbinātais kārto apgūto zināšanu un praktisko iemaņu pārbaudi.

21. Ziņas par nodarbināto ievadapmācību (ievadinstruktažu) un apmācību (instruktažu) darba vietā darba devējs reģistrē attiecīgos dokumentos (2. un 3.pielikums). Nodarbināto apmācību (instruktažu) apliecinājošo dokumentāciju darba devējs glabā 45 gadus, pēc tam likumā noteiktajā kārtībā to nodod arhīvā.

22. Apmācības (instruktažas) uzraudzības un kontroles pasākumus, kā arī attiecīgās dokumentācijas uzturēšanu iekļauj uzņēmuma darba aizsardzības sistēmā.

V. Noslēguma jautājumi

23. Darba devējs vai darba aizsardzības speciālists, kurš apmācīts darba aizsardzībā Valsts darba inspekcijas licencētos uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās) un ieguvis atbilstošu sertifikātu vai

apliecību, ir tiesīgs veikt darba aizsardzības speciālista pienākumus, tai skaitā darba vides risku novērtēšanu uzņēmumā, līdz izsniegtās apliecības vai sertifikāta derīguma termiņa beigām, bet ne ilgāk kā līdz 2005.gada 31.decembrim.

24. Ja darba devējam vai darba aizsardzības speciālistam ir augstākā izglītība dabaszinātnēs, inženierzinātnēs, veselības aizsardzības jomā vai tiesību zinātnēs, vismaz piecu gadu darba pieredze attiecīgajā profesijā un apgūta pamatlīmeņa profesionālās pilnveides programma, viņš ir tiesīgs veikt darba aizsardzības speciālista pienākumus, tai skaitā darba vides riska novērtēšanu uzņēmumā, līdz 2008.gada 31.decembrim.

25. Noteikumi stājas spēkā ar 2003.gada 1.jūliju.

Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvu

(Atsauce MK 21.06.2005. noteikumu nr.430 redakcijā)

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

Ministru prezidents

E.Repše

Labklājības ministre

D.Staķe

1.pielikums
Ministru kabineta
2003.gada 17.jūnija
noteikumiem Nr.323

Nodarbināto instruktāžas kārtība

1. Ievadinstruktāžu veic:

1.1. uzņēmumā (iestādē) – darba aizsardzības speciālists vai uzņēmuma vadītāja rakstiski norīkota persona;

1.2. uzņēmuma (iestādes) filiālēs – šo filiāļu darba aizsardzības speciālisti vai vadītāji.

2. Ievadinstruktāža nepieciešama visiem darbā pieņemtajiem neatkarīgi no to izglītības, darba stāža attiecīgajā profesijā vai amata, visiem, kas ieradušies komandējumā, kā arī audzēkņiem un studentiem, kas ieradušies ražošanas apmācībā vai praksē.

3. Veicot ievadinstruktāžu, ievēro šādas prasības:

3.1. nodarbinātos iepazīstina ar darba kārtības noteikumiem un darba aizsardzības pamatjautājumiem, organizējot lekciju vai pārrunas saskaņā ar izstrādāto instrukciju un ņemot vērā uzņēmuma (iestādes) īpatnības un specifiku;

3.2. ievadinstruktāža notiek piemērotos apstākļos, izmantojot tehniskos mācību un uzskates līdzekļus (piemēram, plakātus, maketus, modeļus, diapozitīvus, videofilmas, kā arī individuālos aizsardzības līdzekļus un citus palīg līdzekļus).

4. Instruktaža darba vietā ir nodarbināto iepazīstināšana ar veicamo darbu, instrukcijām un darba aizsardzības prasībām atbilstoši konkrētā darba veidam vai profesijai attiecīgajā darba vietā, izmantojot uzskates līdzekļus un praktiski parādot drošus darba paņēmienus un metodes.

5. Instruktažu darba vietā organizē individuāli vai nodarbināto grupai, ja viņi nodarbināti viena veida darbos (piemēram, apkalpo viena veida iekārtas vai tehnoloģisko procesu).

6. Instruktažu darba vietā veic tiešais darbu vadītājs.

7. Sākotnējā instruktaža konkrētajā darba vietā ir obligāta nodarbinātajiem, kuri:

7.1. uzsāk darbu, civildienestu vai mācību praksi;

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

7.3. ir ieradušies komandējumā;

7.4. veic būvniecības un būvmontāžas darbus funkcionējoša uzņēmuma teritorijā.

8. Sākotnējā instruktažā darba vietā iekļauj informāciju atbilstoši konkrētā darba veida vai profesijas darba aizsardzības instrukcijām, papildus iekļaujot šādus jautājumus:

8.1. vispārīgo informāciju par konkrēto cehu, iecirkni, objektu, tehnoloģisko procesu un iekārtām, darba un darba vietas organizāciju;

8.2. nodarbināto drošas pārvietošanās (maršruta) shēmu iecirkņa, ceha vai objekta teritorijā;

8.3. informāciju par darba vides riska faktoriem, to novēršanas vai mazināšanas pasākumiem.

9. Sākotnējo instruktažu darba vietā veic tiešais darba vadītājs. Darba vadītājs katru nodarbināto instruē individuāli, praktiski parādot drošus darba paņēmienus un metodes.

10. Atsevišķu jautājumu izklāstam tiešais darba vadītājs var pieaicināt attiecīgos speciālistus.

11. Ja nodarbinātā zināšanas pēc sākotnējās instruktažas ir neapmierinošas, viņš netiek norīkots darbā un sākotnējo instruktažu apgūst atkārtoti.

12. Pēc sākotnējās instruktažas 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 tiek norīkots patstāvīgā darbā.

13. Atkārtotās instruktažas nolūks ir atgādināt darba aizsardzības noteikumu un instrukciju prasības, pārbaudīt un paaugstināt nodarbināto zināšanas šajā jomā.

14. 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.

15. Neplānoto instruktāžu veic sākotnējās instruktāžas apjomā, ja:

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

15.2. noticis nelaimes gadījums vai konstatēta arodsaslimšana;

15.3. nodarbinātais pārtraucis darbu uz laiku, kas ilgāks par 60 kalendāra dienām, bet darbos ar bīstamām iekārtām vai darbos ar paaugstinātu bīstamību – uz laiku, kas ilgāks par 45 kalendāra dienām.

16. Mērķa instruktāžu pirms darbu uzsākšanas veic, ja nodarbinātie:

16.1. likvidē avāriju vai katastrofu sekas;

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

16.3. veic vienreizēju darbu ārpus uzņēmuma teritorijas;

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

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

Labklājības ministre

D.Staže

2.pielikums
Ministru kabineta
2003.gada 17.jūnija
noteikumiem Nr.323

Darba aizsardzības ievadinstruktāža

(reģistrācijas dokumenta paraugs)

Datums	Instruējamais			Struktūrvienība, uz kuru norīkots instruējamais	Amatpersona, kas veica instruktāžu		Instruētā paraksts
	vārds, uzvārds	personas kods	profesija, amats		vārds, uzvārds, amats	paraksts	
1	2	3	4	5	6	7	8

Labklājības ministre

D.Staže

Darba aizsardzības instruktāža darba vietā

(reģistrācijas dokumenta paraugs)

Datums	Instruējamais			Instruēšanas tēma, pamatojums	Amatpersona, kas veica instruktāžu		Instruētā paraksts
	vārds, uzvārds	personas kods	profesija, amats		vārds, uzvārds, amats	paraksts	
1	2	3	4	5	6	7	8

Labklājības ministre

D.Staķe