«Алматы электр станциялары» АҚ
«02» наурыз 2026 жылғы
№ 64-П Бұйрығына
№ 1 Қосымша

«АлЭС» АҚ Бас кеңсесінің өткізу және объектішілік режимі туралы ереже

Құжат иесі	Қауіпсіздік басқармасы
Редакциясы	7
Жылы	2026

Алматы қ.

БАҚЫЛАУ ДАНАСЫ

Мазмұны

1. Мақсаты және қолданылу саласы ... 3
2. Терминдер мен қысқартулар ... 3
3. Жауапкершілік ... 4
4. Өткізу және объектішілік режимді жүзеге асыру тәртібі ... 4
4.1. Өткізу режимі ... 4
4.2. БК-ге кіргізуді жүзеге асыру үшін негіз болып табылатын құжаттардың түрлері ... 5
4.3. БК-ге кіргізу тәртібі ... 6
4.4. Келушілерге ілесіп жүру ... 8
4.5. БК-ге мемлекеттік органдардың қызметкерлерін кіргізу ... 8
4.6. БАҚ өкілдерін жіберу ... 9
4.7. Өткізу режиміндегі шектеулер ... 9
4.8. Объектішілік режим ... 9
4.9. Объектішілік режимдегі шектеулер ... 11
4.10. Өткізу және объектішілік режимді бұзу фактілері жөнінде хабарлау ... 11
5. Нормативтік сілтемелер ... 11
6. Құжаттар мен жазбалар ... 11
1-қосымша ... 13
2-қосымша ... 14
3-қосымша ... 15
4-қосымша ... 16
5-қосымша ... 17
6-қосымша ... 18
7-қосымша ... 19
8-қосымша ... 20
9-қосымша ... 21
10-қосымша ... 22
11-қосымша ... 23

1. Мақсаты және қолданылу саласы

1.1. Осы Ереже «Алматы электр станциялары» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Бас кеңсесінде (бұдан әрі - БК) өткізу және объектішілік режимдерді ұйымдастыруға және қамтамасыз етуге қойылатын негізгі талаптарды белгілейді.

1.2. Өткізу және объектішілік режимдер Қоғамның күзетілетін объектілеріне және олардан белгіленген үлгідегі рұқсаттамалар мен ілеспе құжаттарсыз тұлғалардың бақылаусыз кіруіне, шығуына және болуына, автокөлік құралдарының кіруі мен шығуына, тауар-материалдық құндылықтардың (бұдан әрі - ТМҚ) өткізілуіне жол бермеуді қамтамасыз ететін талаптардың орындалуын қамтамасыз етуге бағытталған іс-шаралар мен қағидалардың жиынтығын білдіреді.

1.3. Сондай-ақ өткізу және объектішілік режимдер Қоғам жұмыскерлерінің еңбек және өндіріс тәртібін қамтамасыз етуге және қолдауға бағытталған, 19.06.2025 ж. № 139 Бұйрықпен бекітілген «Алматы электр станциялары» АҚ Еңбек тәртібі қағидаларын орындауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін іс-шаралар мен қағидалардың жиынтығын қамтиды.

1.4. Осы Ереже Қоғамның барлық жұмыскерлері, Қоғамда Қоғаммен өтелмелі қызмет көрсетуге жасалған шарт негізінде жұмыс істейтін қызметтерді орындаушылар, өз қызметін Қоғамда заңды негізде жүзеге асыратын мердігерлік және бөгде ұйымдардың өкілдері, сондай-ақ келушілер үшін міндетті болып табылады.

2. Терминдер мен қысқартулар

Термин | қысқарту	Анықтамасы
ДБ	«АлЭС» АҚ жұмыскерлерінің, Қоғамда Қоғаммен өтелмелі қызмет көрсетуге жасалған шарттар негізінде жұмыс істейтін тұлғалардың, өз қызметін Қоғамда заңды негізде жүзеге асыратын мердігерлік және бөгде ұйымдар өкілдерінің биометриялық сәйкестендіру деректерін қамтитын ҚББЖ деректер базасы
БК	Бас кеңсе
Қызметтерді орындаушылар	Қоғамда Қоғаммен өтелмелі қызмет көрсетуге жасалған шарттар негізінде жұмыс істейтін тұлғалар
ҚДБ	АРБ Қызметкерлерді дайындау бөлімі
Күзет	объектілерді заңсыз қол сұғушылықтардан қорғауға, өткізу және объектішілік режимді сақтауға арналған күштер мен құралдардың жиынтығы
Күзетші	өзіне сеніп тапсырылған объектілерді күзету бойынша міндеттерді орындайтын күзет ұйымының жұмыскері
Күзетілетін объектілер/объектілер	Қоғамның активі болып табылатын және заңсыз қол сұғушылықтардан қорғалуға жататын ғимараттар, құрылыстар, құрылысжайлар, олармен іргелес аумақтар, көлік құралдары, сондай-ақ жүктер мен ТМҚ
ӨД	**Өндірістік департамент**
Еңбек тәртібі қағидалары	19.06.2025 ж. № 139 Бұйрықпен бекітілген «Алматы электр станциялары» АҚ Еңбек тәртібі қағидалары
Басқарма Төрағасы	«АлЭС» АҚ Басқарма Төрағасы
ТМЦ өткізу	тауар-материалдық құндылықтарды объектінің қорғалатын аумағына кіргізу, шығару, сондай-ақ алып өту және алып шығу
Бекет	аумақта күзетшінің өз міндеттерін орындайтын орны мен учаскесі

№№ 1, 2 күзет бекеті	БК ғимаратына Достық даңғылы жағынан кіретін орталық есік
№ 3 күзет бекеті	БК ғимаратымен іргелес автотұраққа кіру орны
№ 4 күзет бекеті	АРБ ҚДБ-сына кіру есігі
Мердігерлік және бөгде ұйымдардың өкілдері	Қоғамда өз қызметін заңды негізде жүзеге асыратын мердігерлік және бөгде ұйымдардың өкілдері
Қоғам жұмыскерлері	Қоғамның штаттағы жұмыскерлері
ҚББЖ	Face ID биометриялық бет-әлпетті сәйкестендіру функциясы бар қол жеткізуді бақылау және басқару жүйесі
БАҚ	бұқаралық ақпарат құралдары
ҚҚБ	құрылымдық бөлімше
ТМҚ	тауар-материалдық құндылықтар
ҚБ	Қауіпсіздік басқармасы
ЖК	Жеке Куәлік
ӨҚжЕҚБ	Өнеркәсіптік қауіпсіздік және еңбекті қорғау басқармасы
АРБ	Адам ресурстары басқармасы
Басқарма мүшелері	«АлЭС» АҚ Басқармасы мүшелері

3. Жауапкершілік

3.1. Осы Ережені әзірлеу, ендіру, өзгерістерін дұрыс және уақтылы енгізу, Қоғамда өткізу және объектішілік режимдерді қамтамасыз ету үшін ҚБ бастығы жауапты болып табылады.

3.2. Қоғам жұмыскерлерінің осы Ереженің талаптарымен уақтылы таныстырылуына ҚҚБ бастықтары жауапты болып табылады.

3.3. Осы Ереже талаптарының сақталуы үшін Қоғамның барлық жұмыскерлері жауапты болып табылады.

3.4. Қоғамда өз қызметін заңды негізде жүзеге асыратын мердігерлік ұйымдар қызметкерлерінің осы Ереже талаптарын сақтауларына қатысты жауапкершілік аталған ұйымдармен жасалатын шарттар бойынша ҚҚБ-ның жауапты орындаушыларына жүктеледі.

3.5. Бөгде ұйымдар өкілдерінің және келушілердің осы Ереженің талаптарын сақтауы үшін жауапкершілік ҚҚБ бастықтарына, сондай-ақ көрсетілген тұлғалар келетін Қоғам жұмыскерлеріне жүктеледі.

3.6. Өткізу және объектішілік режимдерді бұзған тұлғалар қолданыстағы Еңбек тәртібі қағидаларына және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жауапкершілікке тартылады.

3.7. Осы Ереже талаптарының орындалуын бақылауды ҚБ бастығы жүзеге асырады.

4. Өткізу және объектішілік режимді жүзеге асыру тәртібі

4.1. Өткізу режимі

4.1.1. Өткізу режимі - Face ID функциясы бар ҚББЖ деректер базасының (бұдан әрі - ҚББЖ ДБ) ақпараты, жеке басты куәландыратын құжаттар және өткізілетін ТМҚ-ның тиісті құжаттары негізінде, тұлғалардың бет-әлпет бойынша биометриялық сәйкестендіруден өтпей күзетілетін

объектіге бақылаусыз кіруінің және күзетілетін объектіден шығуының және ол жерде болуының; автокөлік құралдарының кіруі мен шығуының; ТМҚ өткізудің мүмкіндігіне жол бермейтін іс-шаралар мен қағидалар жиынтығымен қамтамасыз етілетін тәртіп.

4.1.2. Қоғамның барлық жұмыскерлерінің, мердігер және өзге де бөгде ұйымдар өкілдерінің, келушілердің кіруі, шығуы және объектіде болуы, автокөлік құралдарының күзетілетін объектілерге кіруі мен шығуы, сондай-ақ ТМҚ-ның күзетілетін объектілерге және күзетілетін объектілерден өткізілуі Face ID функциясы бар ҚББЖ арқылы жүзеге асырылатын биометриялық бет-әлпет бойынша сәйкестендіру, жеке басты куәландыратын құжаттар және өткізілетін ТМҚ-ға берілген тиісті құжаттар негізінде жүзеге асырылады.

4.2. БК-ге кіргізуді іске асыру үшін негіз болып табылатын құжаттардың түрлері

4.2.1. БК күзетілетін объектілерінде адамдардың жүріп-тұруы мен автокөлік құралдарының қозғалысына, сондай-ақ ТМҚ-ның өткізілуіне құқық беретін құжаттар:

- «АлЭС» АҚ жұмыскерінің қызметтік куәлігі (1-қосымша);
- «АлЭС» АҚ жұмыскерінің біліктілік куәлігі (2-қосымша);
- ҚР азаматының жеке куәлігі;
- паспорт;
- қызметтік автокөлік үшін «АлЭС» АҚ барлық объектілеріне кіру құқығын беретін тұрақты рұқсаттама (3-қосымша);
- жеке автокөлік үшін БК автотұрағына кіру және тұраққа қою құқығын беретін тұрақты рұқсаттама (4-қосымша);
- мердігерлік және бөгде ұйымдардың автокөлігіне арналған рұқсаттама (тұрақты, біржолғы) (5-қосымша);
- ТМҚ өткізуге берілген рұқсаттама (6-қосымша) болып табылады.

4.2.2. «АлЭС» АҚ жұмыскерінің қызметтік куәлігі

4.2.2.1. Жұмысқа қабылдау туралы бұйрық негізінде АРБ-дан беріледі.

4.2.2.2. БК жұмыскерінің қызметтік куәлігін ӨД-ге бару кезінде рұқсаттама ретінде пайдалануға болады.

4.2.2.3. БК жұмыскері жұмыстан босатылған жағдайда қызметтік куәлігін АРБ-ға тапсыруға міндетті.

4.2.3. «АлЭС» АҚ жұмыскерінің біліктілік куәлігі

4.2.3.1. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша білімдерге біліктілік тексеруден өту туралы бұйрық негізінде ӨҚжЕҚБ-дан беріледі.

4.2.2.2. БК жұмыскерінің біліктілік куәлігін ӨД-ге бару кезінде рұқсаттама ретінде пайдалануға болады.

4.2.2.3. БК жұмыскері жұмыстан босатылған жағдайда біліктілік куәлігін ӨҚжЕҚБ-ға тапсыруға міндетті.

4.2.4. 4.2.1-т. аталған құжаттар тек:

- атына берілген тұлғалар үшін;
- мемлекеттік нөмірлері рұқсаттамада көрсетілген автокөлік құралдары үшін;
- атауы рұқсаттамада көрсетілгенге сәйкес келетін өткізілетін ТМҚ үшін ғана жарамды болып табылады.

4.2.5. Автокөлікке арналған рұқсаттамаларды берудің қажеттілігін рұқсаттаманың түріне және рұқсаттамалар берілетін тұлғалардың санатына байланысты мүдделі ҚҚБ бастықтары анықтайды.

4.2.6. БК-ге кіргізудің ұйымдастырылуын ҚБ жұмыскерлері және белгіленген тәртіп бойынша күзет ұйымының персоналы іске асырады.

4.3. БК-ге кіргізу тәртібі

4.3.1. БК-ге кіргізуді жүзеге асыратын ҚББЖ жүйесінде ақпарат қалыптастыру

4.3.1.1. Жұмысқа қабылдау, жұмыстан босату, тігінен немесе көлденеңінен ауыстыру туралы бұйрықтардың негізінде Қоғам жұмыскерлері мен қызмет көрсетушілердің биометриялық ақпарат пен кіруге берілген рұқсаттамаларының қолданылу мерзімі ҚБ жұмыскерлері тарапынан БК ҚББЖ ДБ-сына енгізіледі.

4.3.1.2. АРБ персоналдың кадрлық өзгерістері мен орын ауыстырулары жөнінде апта сайын ҚБ-ны хабардар етіп отырады.

4.3.1.3. Өндірістік қажеттілік мақсатында БК-ге тұрақты түрде барулары үшін ӨД келесі лауазымды тұлғаларының:

1) директордың;
2) директордың орынбасарының;
3) бас инженердің;
4) бас инженердің орынбасарының;
5) бас бухгалтердің;
6) экономистің;
7) курьердің биометриялық ақпараты БК ҚББЖ ДБ-сына енгізіледі.

4.3.1.4. Қолданыстағы шарттарға сай мердігерлік ұйымдар өкілдерінің биометриялық ақпараты мен кіру рұқсаттамаларының қолданылу мерзімі БК ҚББЖ ДБ-сына төмендегілер:

1) Қоғам басшылығына мердігерлік немесе бөгде ұйымның БК-дегі жұмыстарға тартылатын жұмыскерлердің А.Ә.Т. және жеке куәліктерінің нөмірлері көрсетіле отырып бекітілген тізімі бар ресми хаты;

2) Басқарма Төрағасының орынбасары - Бас инженердің не оны алмастыратын тұлғаның жұмыстарды орындау үшін БК аумағына кіруге рұқсат беру туралы Нұсқаулары негізінде енгізіледі.

4.3.2. Тұлғалардың БК-ге біржолғы кіруіне рұқсат беру

4.3.2.1. БК аумағына біржолғы кіру рұқсаты БК-ге ауық-ауық келіп тұратын тұлғалар:

1) ӨД жұмыскерлері;
2) мердігерлік және бөгде ұйымдардың өкілдері;
3) қызметтік, өндірістік немесе жеке сипаттағы мәселелер бойынша келушілер үшін көзделген.

4.3.2.2. БК-ге ӨД жұмыскерлерінің біржолғы кіруі ӨД жұмыскерінің біліктілік куәлігі негізінде жүзеге асырылады.

4.3.2.3. Мердігерлік және бөгде ұйымдардың өкілдеріне біржолғы кіру рұқсатын беру:

1) Қоғам басшылығына мердігерлік немесе бөгде ұйымның БК-дегі жұмыстарға тартылатын жұмыскерлердің А.Ә.Т. және жеке куәліктерінің нөмірлері көрсетіле отырып бекітілген тізімі бар ресми хаты;

2) БК басшылығының Қоғамдағы жұмысқа мердігерлік немесе бөгде ұйымды тартатын ҚҚБ бастығына берген жазбаша өкімі;

3) тиісті ҚҚБ бастығының ҚБ атына берген қызметтік жазбасы негізінде іске асырылады.

4.3.2.4. БК-ге қызметтік және жеке сипаттағы мәселелер бойынша келушілерге біржолғы кіру рұқсатын беру жеке басын куәландыратын құжаттардың болуы жағдайында, мүдделі ҚҚБ бастықтарының ауызша рұқсаты негізінде жүзеге асырылады.

4.3.2.5. БК-ге ӨД жұмыскерлерінің біржолғы кіруі жөніндегі ақпаратты № 1 күзет бекетінің персоналы ҚБ жүргізуіндегі журналға (7-қосымша) тіркейді.

4.3.2.6. БК-ге мердігерлік және бөгде ұйымдардың өкілдерін, сондай-ақ қызметтік және жеке сипаттағы мәселелер бойынша келушілерді біржолғы кіргізу туралы ақпаратты № 1 күзет бекетінің персоналы ҚБ жүргізуіндегі журналға (8-қосымша) тіркейді.

4.3.2.7. БК-ге біржолғы келуді іске асыратын тұлғалар жөніндегі биометриялық ақпарат

ҚББЖ ДБ-сына енгізілмейді.

4.3.3. АРБ ҚДБ тыңдаушылары

4.3.3.1. АРБ ҚДБ-сына оқуға келген ӨД жұмыскерлері мен басқа ұйымдардың өкілдері БК ғимаратына ҚДБ бастығының ҚБ атына жазылып, тыңдаушылардың тізімдері қоса берілетін қызметтік жазбасына сай жіберіледі.

Тыңдаушылардың ҚДБ-дағы жүріп-тұруы № 4 күзет бекеті арқылы жүзеге асырылады.

4.3.4. БК тұрағына автокөлік кіргізу

4.3.4.1. БК автотұрағына кіруге және ол жерде қойылуға құқығы бар автокөлік құралдарының санаттары:

1) қызметтік автокөлік;
2) жеке автокөлік;
3) мердігерлік және бөгде ұйымдардың автокөлігі.

4.3.4.2. БК автотұрағына автокөлік құралдарының кіруі мен қойылуы ҚБ-дан берілетін рұқсаттаманың (3-қосымша, 4-қосымша) болуы жағдайында жүзеге асырылады.

4.3.4.3. Қызметтік және жеке автокөлікке арналған рұқсаттаманы ресімдеу және беру ҚҚБ бастықтарынан келіп түскен өтінімдер негізінде, ҚБ ұсынысы бойынша, Қауіпсіздік жөніндегі басқарушы директор бекіткен тізімге сәйкес жүзеге асырылады. Өтінімде автотұраққа кіруді жүзеге асыратын тұлғаның А.Ә.Т., автокөлік құралының маркасы, мемлекеттік тіркеу нөмірі және осы тұлғаның ұялы телефонының нөмірі көрсетіледі.

4.3.4.4. Ерекше жағдайларда және өндірістік қажеттілік жағдайларында мердігерлік және бөгде ұйымдардың автокөлік құралдарын тұраққа қою ҚБ-мен ауызша келісім бойынша жүзеге асырылуы мүмкін, бұл ретте аталған автокөлік құралдарына рұқсаттаманы № 3 бекетке кіру кезінде күзет персоналы тарапынан беріледі және шығу кезінде алынады.

4.3.4.5. Табиғи апаттар, өрт және басқа да төтенше жағдайлар туындаған жағдайда арнайы автокөлік (өрт сөндіру, полиция, санитарлық және авариялық) БК аумағына кедергісіз жіберіледі.

4.3.4.6. Қоғамның барлық объектілеріне кіруге құқығы бар автокөлікке берілетін рұқсаттамалар (3-қосымша) ҚБ-да:

1) Басқарма Төрағасының, Басқарма мүшелерінің қызметтік және жеке автокөліктері;
2) ӨД директорларының қызметтік автокөлігі;
3) БК кезекші автокөлігі;
4) ҚБ жұмыскерлерінің жеке автокөлігі үшін беріледі.

4.3.5. ТМҚ өткізу үшін берілетін ауыстыруға рұқсаттама

4.3.5.1. ТМҚ-ны өткізу қабылданған нысанға (6-қосымша) сай барлық деректемелері міндетті түрде толтырыла отырып ресімделген рұқсаттамалар негізінде, күзетілетін объектінің № 1 және 3 күзет бекеттері арқылы жүзеге асырылады.

4.3.5.2. ТМҚ-ны өткізуге арналған рұқсаттамалар анық толтырылады, оларда түзетулер жасауға жол берілмейді.

4.3.5.3. БК-де ТМҚ өткізу үшін берілетін рұқсаттаманы ҚҚБ-ның жауапты жұмыскері және БК-нің басқа да мүдделі жұмыскерлері ресімдеп, қол қояды.

4.3.5.4. ТМҚ-ны БК-нің күзетілетін аумағынан және кері қарай өткізу жағдайында күзетшінің:

1) ТМҚ-ны өткізуге берілетін рұқсаттаманың болуын тексеруге;
2) ТМҚ-ның атауын және нақты санын рұқсаттамада көрсетілген атауымен және санымен салыстырып тексеруге;
3) автомашинаның мемлекеттік нөмірі мен маркасының рұқсаттамада көрсетілгендермен сәйкестігін тексеруге;
4) рұқсаттамаға күнін, уақытын және өз қолтаңбасын толық жазып, қол қоюға құқығы бар;
5) кезекші ауысым аяқталғаннан кейін жиналған рұқсаттамаларды ҚБ-ға тапсыруы тиіс.

4.3.5.5. ТМҚ-ны тиісті құжаттарсыз өткізуге жол берілмейді, мұндай фактінің туындауы жағдайында кезекші ауысымның күзет персоналы тиісті актіні (10-қосымша) жасап, ол одан әрі қаралуы үшін дереу ҚБ-ға беріледі.

4.3.5.6. БК-де ТМҚ-ны өткізуге берілген рұқсаттаманың болуы күзет ұйымының қызметкері тарапынан «АлЭС» АҚ БК-сінде ТМҚ-ны өткізуге (кіргізуге/шығаруға) берілген рұқсаттамаларды тіркеу журналында (11-қосымша) тіркеледі.

4.3.5.7. БК-де ТМҚ-ны өткізуге берілген рұқсаттамалар мен «АлЭС» АҚ БК-сінде ТМҚ-ны өткізуге (кіргізуге/шығаруға) берілген рұқсаттамаларды тіркеу журналы ҚБ-да 3 жыл бойы сақталады.

4.3.5.8. БК-де ТМҚ-ны өткізуге берілген рұқсаттамалар мен «АлЭС» АҚ БК-сінде ТМҚ-ны өткізуге (кіргізуге/шығаруға) берілген рұқсаттамаларды тіркеу журналын сақтауға жауапты ретінде қызметінің бағыты объектілерді қорғау болып табылатын ҚБ жұмыскері тағайындалады.

4.4. Келушілерге ілесіп жүру

4.4.1. Ілесіп жүруге жататын тұлғалардың санаттары:

1) Басқарма Төрағасына және Басқарма Мүшелеріне келген келушілер;
2) БК-нің өзге жұмыскерлеріне қызметтік немесе жеке мәселелері бойынша келген келушілер.

4.4.2. Барлық келушілердің міндетті түрде өздерімен бірге, олардың БК-ге біржолғы кіруін жүзеге асыру үшін негіз болып табылатын, жеке басын куәландыратын құжаттары болуы тиіс.

Өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаттары жоқ тұлғалардың БК ғимаратына және онымен іргелес аумаққа кіруіне күзет тарапынан рұқсат берілмеуі тиіс.

4.4.3. Келушілер Басқарма Төрағасына және Басқарма Мүшелеріне келген жағдайда күзетші бұл жөнінде көрсетілген тұлғалардың хатшыларына хабарлайды. Келушіні қабылдаудың мүмкіндігі жөнінде ауызша өкім алған жағдайда, № 1 күзет бекетінің персоналы келуші туралы ақпаратты журналда (8-қосымша) тіркейді, содан кейін келушіні ол келген тұлғаның қабылдауына дейін БК күзетшісі/жұмыскері алып жүреді.

4.4.4. БК-ге БК жұмыскерлеріне қатысты қызметтік немесе жеке мәселелері бойынша келген келушілерді мүдделі ҚҚБ бастығының ауызша өкімінен кейін № 1 күзет бекетінің персоналы журналда (8-қосымша) тіркейді. Бұл ретте мүдделі ҚҚБ жұмыскерлері келушілерді кездесу (әңгімелесу және т.б.) өтетін жерге дейін және кері алып жүруді міндетті түрде жүзеге асырады.

4.4.5. Мүдделі ҚҚБ бастықтары мен жұмыскерлерінің келушілермен кездесулері (хат-хабарларды беру, қысқаша сөйлесулер және т.б.) келушілерді ҚББЖ турникетінен өткізбей, № 1 күзет бекеті персоналының журналға (8-қосымша) тіркеуінсіз, БК фойесінде жүзеге асырылуы да мүмкін.

4.5. БК-ге мемлекеттік органдардың қызметкерлерін кіргізу

4.5.1. Қызметтік мәселелерді шешу үшін БК аумағына, қызметтік куәліктерін көрсетулері жағдайында, өткізу жүзеге асырылғанға дейін міндетті түрде күзет персоналын, ҚБ жұмыскерлерін хабардар ете отырып,

1) Алматы қаласы және Алматы облысы Әкімдіктерінің өкілдері;
2) Алматы қаласы және Алматы облысы прокуратурасының өкілдері;
3) Алматы қаласының және Алматы облысының ІІД қызметкерлері;
4) Алматы қаласы және Алматы облысы ҰҚКД қызметкерлері;
5) қадағалау және бақылау функцияларын жүзеге асыратын өзге де мемлекеттік органдардың өкілдері жіберіледі.

4.5.2. БК аумағына жоғарыда аталған мемлекеттік органдар қызметкерлерінің келуінен кейін күзетші:

1) өткізуді іске асырғанға дейін белгіленген тәртіп бойынша келуші жөнінде Басқарма Төрағасына не оны алмастыратын тұлғаға, сондай-ақ ҚБ бастығына хабарлауға;

2) келген адамда қызметтік куәлігінің болуын және сәйкестігін тексеруге;

3) БК жұмыскерлерінің қайсысына келгенін анықтауға;

4) келуші туралы ақпаратты журналда (8-қосымша) тіркеуге міндетті.

4.5.3. мемлекеттік органдардың өкілдері ерекше жағдайларда БК-ге Басқарма Төрағасының не оны алмастыратын тұлғаның нұсқауы бойынша журналға (№ 8 Қосымша) тіркеусіз жіберіледі.

4.6. БАҚ өкілдерін жіберу

4.6.1. БАҚ өкілдері БК-ге Басқарма Төрағасының немесе оны алмастыратын тұлғаның рұқсатымен, міндетті түрде ҚҚБ жұмыскерінің ілесіп жүруімен және журналда (№ 8 Қосымша) тіркеу, сондай-ақ күзет персоналының ҚБ-ны хабардар етуі арқылы жіберіледі.

4.7. Өткізу режиміндегі шектеулер

4.7.1. Қоғамның барлық жұмыскерлерінің, мердігерлік және басқа ұйымдар өкілдерінің, сондай-ақ келушілердің:

1) ТМҚ-ны тиісті рұқсаттамасыз және құжаттарсыз өткізуіне;

2) БК-ге және іргелес аумаққа балалармен келуіне тыйым салынады.

4.8. Объектішілік режим

4.8.1. Объектішілік режим БК аумағындағы күзетілетін объектілерді ұстаудың, Қоғам жұмыскерлерінің, қызметтерді орындаушылардың, мердігерлік және сыртқы ұйымдар өкілдерінің, сондай-ақ келушілердің БК аумағындағы жүріп-тұруының тәртібін Еңбек тәртібі қағидаларына, еңбекті қорғау талаптарына, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптарына сәйкес белгілейді.

4.8.2. Қоғам жұмыскерлерінің, қызмет көрсетушілердің, мердігерлік және бөгде ұйымдар өкілдерінің, сондай-ақ келушілердің БК аумағы мен ғимаратында жүріп-тұруы олардың өздерінің функционалдық міндеттерін орындауы үшін қажетті шекте жүзеге асырылады.

4.8.3. БК ғимаратына кіру және одан шығу қатаң түрде № 1 күзет бекетінің есігі және БК ғимаратының батыс жағында орналасқан есік (автокөлік тұрағынан) арқылы жүзеге асырылады.

4.8.4. № 4 күзет бекеті арқылы БК ғимаратына кіруге және одан шығуға тек тыңдаушыларға олардың АРБ ҚДБ-сында оқуы кезеңіне ғана рұқсат етіледі.

4.8.5. БК-ге келетін барлық тұлғалар кірулері және шығулары кезінде ҚББЖ жүйесінің турникеттері арқылы өтуге міндетті.

4.8.6. Көлемі үлкен қол жүгі бар тұлғалардың БК ғимаратына кіруі және одан шығуы кезінде күзетші тыйым салынған заттар мен нәрселерді алып өтуді болдырмау, сондай-ақ «АлЭС» АҚ мүлкін ұрлаудың мүмкіндігіне жол бермеу мақсатында мұндай жүкті тексеріп қарауға құқылы. Инциденттің туындауы (жүк иесінің оның ішіндегісін көрсетуден бас тартуы, тыйым салынған заттардың табылуы және т.б.) жағдайында күзетші бұл жағдай жөнінде дереу ҚБ жұмыскерлеріне хабарлауға міндетті.

4.8.7. Жұмыс күні аяқталғаннан кейін БК жұмыскерлері жарықты, тұрмыстық электр құралдарын, компьютерлерді сөндіруі, қызметтік үй-жайлардың терезелерін, есіктерін жабуы және

журналға (9-қосымша) жазу арқылы кілттерді № 1 күзет бекетіне өткізуі тиіс. БК жұмыскерлері сигнализациямен жабдықталған қызметтік үй-жайларды күзетке тапсыруы тиіс.

4.8.8. Қоғам жұмыскерлерінің немесе мердігерлік және бөгде ұйымдар өкілдерінің БК-дегі жұмыс орындарында сағ. 19:00-ден кейін, сондай-ақ демалыс және мереке күндері болуының өндірістік қажеттілігі жағдайында мүдделі ҚҚБ бастықтары ҚБ-ға алдын ала қызметтік жазбалар жіберулері тиіс. Қоғам жұмыскерлері, мердігерлік және басқа да сыртқы ұйымдардың өкілдері БК-де сағ. 21:00-ге дейін бола алады.

4.8.9. Ерекше жағдайларда көрсетілген санаттағы тұлғалардың БК ғимаратында сағ. 21:00-ден кейін болуы қажет болған кезде мүдделі ҚҚБ бастығы рұқсат алу үшін Басқарма Төрағасының не оны алмастыратын тұлғаның атына қызметтік жазба жібереді.

4.8.10. Бөлімшелерде күн тәртібінің орындалуын, ауысым кестесінің, демалу және тамақтану үшін үзілістердің сақталуын бақылауды АРБ жұмыскерлері мен ҚҚБ бастықтары жүзеге асырады.

4.8.11. Қызметтік және жеке автокөліктің БК ғимаратымен іргелес аумаққа кіруі және ол жерде болуы Қауіпсіздік жөніндегі басқарушы директор бекіткен тізіммен және рұқсаттаманың болуы жағдайында ғана регламенттеледі. Жеке автокөлік құралдарының сақталу мәселелері заңнамада белгіленген тәртіп бойынша шешіледі. Қоғам жеке автокөліктің сақталуы үшін жауап бермейді.

4.8.12. Автокөліктің Қоғам аумағындағы жүру жылдамдығы 5 км/сағ аспайтын болып белгіленген, бұл ретте жүргізушінің, жолаушылардың, жаяу жүргіншілердің және Қоғам мүлкінің қауіпсіздігі қамтамасыз етілуі тиіс.

4.8.13. Қоймалардың, сақтау орындарының және басқа да үй-жайлардың есіктері жұмыс аяқталғаннан кейін құлыппен жабылып, пломбаланады және оның болуы жағдайында күзет-өрт дабылдамасымен бұғатталады.

4.8.14. Кез келген санаттағы тұлғалардың БК-де фото-, бейнетүсірілім және аудиожазба жасауы, сондай-ақ тиісті аппаратураны алып өтуі Басқарма Төрағасының немесе оны алмастыратын тұлғаның рұқсатымен (келісімімен) ғана жүргізіледі. Басқарма Төрағасының Бұйрығына сәйкес өздерінің функционалдық міндеттерін орындау үшін бұл ретте ақпараттық қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып, фото-, бейнетүсірілім және аудиожазба жүргізу қажет Қоғам жұмыскерлері бұған жатпайды.

4.8.15. ҚҚБ бастықтары бөлімшелерге бекітілген жабдықтардың, үй-жайлардың, коммуникациялардың, өнімдердің және басқа да ТМҚ-ның оларды ашық сақтау және бақылаусыз пайдалану жағдайларын болдырмай сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

4.8.16. Объектішілік режимді бұзу фактілері анықталған жағдайда БК күзетінің кезекші персоналы тәртіп бұзушыларды ұстайды, осы факт бойынша акт (10-қосымша) жасайды және бұл жөнінде дереу ҚБ жұмыскерлеріне хабарлайды.

4.8.17. Жұмыскерлердің алкогольдік, есірткілік немесе өзге де мас болу белгілерімен БК аумағында болу фактілері анықталған жағдайда күзеттің кезекші персоналы тәртіп бұзушыны ұстайды, тиісті акт жасайды және бұл жөнінде дереу ҚБ жұмыскерлеріне хабарлайды да, олар:

- куәландыру жүргізу және жазбаша қорытынды жасау үшін Қоғамның медициналық қызметкерін немесе өзге де медициналық мекеменің, оның ішінде жедел медициналық жәрдем станциясының медициналық қызметкерін тартады;
- анықталған бұзушылықтың мән-жайлары мен себептерін анықтау мақсатында Қоғам жұмыскерлері мен тәртіп бұзушыдан түсініктемелер алады.

4.9. Объектішілік режимдегі шектеулер

Қоғам жұмыскерлерінің:

1) БК аумағына кез келген үлгідегі қару мен оқ-дәрілерді алып келулеріне;
2) есірткі және өзге де психотроптық заттарды алып келулеріне, пайдалануларына және таратуларына;
3) алкогольдік ішімдіктерді таратуларына және ішулеріне;
4) алкогольдің, есірткі және өзге де психотроптық заттардың әсерінде жүріп БК аумағына келулеріне;
5) жұмыс орындарында жеке ДК-лерді, ноутбуктерді, планшеттерді, фотоаппараттарды, бейнекұрылғылар мен модемдерді пайдалануларына;
6) БК аумағында лауазымдық нұсқаулықтарда көзделмеген істермен немесе өзінің жеке істерімен айналысуларына; сондай-ақ жұмыс уақытынан тыс уақытта, демалыс күндерінде, демалыстар, сырқаттану бойынша демалыс кезінде және т.б. кезеңде БК аумағында ҚБ атына алдын ала жіберілген қызметтік жазбасыз болуларына;
7) жеке автокөлікті түнгі уақытта, демалыс және мереке күндері, демалыс және іссапар уақытында БК ғимаратымен іргелес автотұрақта ҚБ-ның келісімінсіз қалдыруларына тыйым салынады, бұл ретте «АлЭС» АҚ жұмыскерлердің жеке мүлкінің сақталуына жауапты болып табылмайды;
8) БК-де темекі шегуге арналған орындардан басқа жерлерде темекі шегулеріне тыйым салынады.

4.10. Өткізу және объектішілік режимді бұзу фактілері жөнінде хабарлау

4.10.1. Қоғам жұмыскерлері өткізу және объектішілік режимді бұзудың барлық фактілері бойынша кейіннен олар жөнінде Басқарма Төрағасына баяндалуы үшін ҚБ-ға хабарлауы тиіс.
4.10.2. Өткізу және объектішілік режимнің бұзылуына байланысты түсініктемелер, қызметтік жазбалар, актілер және басқа да материалдар Басқарма Төрағасының не оны алмастыратын тұлғаның атына ресімделеді.

5. Нормативтік сілтемелер

№	Құжат атауы
1	«Самұрық-Энерго» АҚ компаниялар тобының корпоративтік менеджмент жүйесінің саясаты
2	«Самұрық-Энерго» АҚ компаниялар тобындағы ішкі нормативтік құжаттарды ресімдеу қағидалары
2	19.06.2025 ж. № 139 Бұйрықпен бекітілген «Алматы электр станциялары» АҚ еңбек тәртібі қағидалары
3	19.12.2023 ж. № 357 Бұйрықпен бекітілген «АлЭС» АҚ жұмыскерлеріне тәртіптік жаза қолдану қағидалары

6. Құжаттар мен жазбалар

р/п №	Құжаттың | жазбаның атауы	Орындаушы	Сақталатын орны	Сақтау мерзімі
1	«АлЭС» АҚ БК-де ТМҚ өткізуге берілген Өтінім-Рұқсаттама (6-қосымша)	ҚҚБ, ҚБ	ҚБ	1 жыл

2	«АлЭС» АҚ ӨД жұмыскерлерінің БК-ге біржолғы кіруін тіркеу журналы (7-қосымша)	Күзет ұйымының қызметкері	ҚБ	1 жыл
3	«АлЭС» АҚ БК-ге келушілерінің біржолғы кіруін тіркеу журналы (8-қосымша)	Күзет ұйымының қызметкері	ҚБ	1 жыл
4	«АлЭС» АҚ БК кабинеттерін күзетке тапсыру журналы (9-қосымша)	Күзет ұйымының қызметкері	ҚБ	1 жыл
5	Режимді бұзушыны ұстау актісі (10-қосымша)	ҚБ	ҚБ, АРБ	1 жыл
6	«АлЭС» АҚ БК-де ТМҚ өткізуге (кіргізуге/шығаруға) берілген рұқсаттамаларды тіркеу журналы (11-қосымша)	Күзет ұйымының қызметкері	ҚБ	1 жыл

Аударған: Д.Е. Койшыманова тел. +7 778 638 50 19

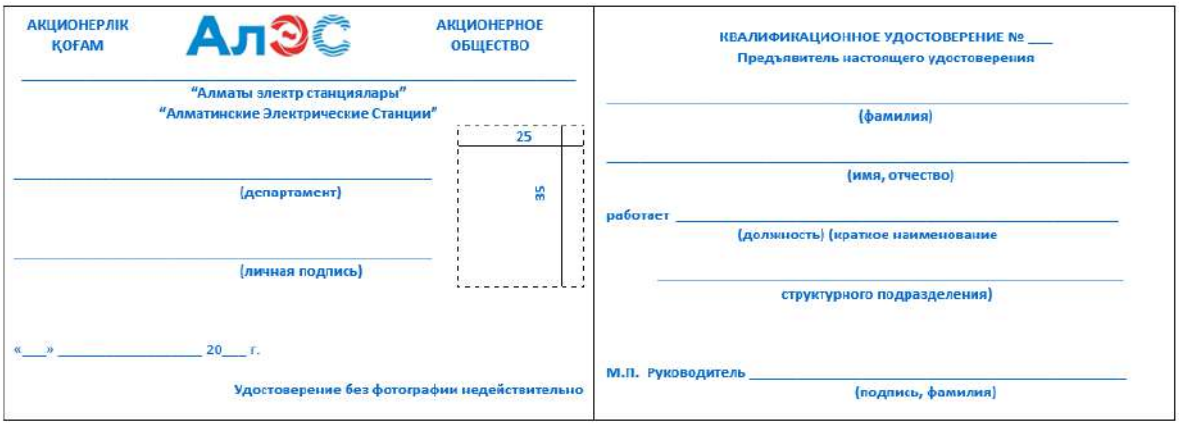
1-қосымша
«АлЭС» АҚ жұмыскері қызметтік
куәлігінің нысаны
(міндетті)

«АлЭС» АҚ жұмыскері қызметтік куәлігінің нысаны

«АЛМАТЫ ЭЛЕКТР СТАНЦИЯЛАРЫ» АҚ	АО «АЛМАТИНСКИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СТАНЦИИ»
Фотосуретке арналған орын	№ _____ КУӘЛІК А.Ә.Т _____ _____ Лауазымы _____ Берілген күні _____ Жарамды _____ қоса алғанда
Место для фото	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Ф.И.О. _____ _____ Должность _____ _____ Дата выдачи _____ Действителен по _____

2-қосымша
«АлЭС» АҚ жұмыскері біліктілік куәлігінің нысаны
(міндетті)

«АлЭС» АҚ жұмыскері біліктілік куәлігінің нысаны



3-қосымша
«АлЭС» АҚ қызметтік автокөлігіне арналған барлық объектілерге кіру құқығын беретін рұқсаттама нысаны

(міндетті)

«АлЭС» АҚ қызметтік автокөлігіне арналған барлық объектілерге кіру құқығын беретін тұрақты рұқсаттама нысаны

Алматы электр станциялары АҚ АлЭС АО Алматинские электрические станции РҰҚСАТТАМАНЫ БЕРУ ҮШІН ЖАУАПТЫ М.О.	**Күзет бекеттерінде тоқтау міндетті!** **Аумақ бойынша қозғалыс жылдамдығы 5 км/сағ. аспайды**
«АлЭС» АҚ БАРЛЫҚ ОБЪЕКТІЛЕРІ	
2022 жыл	
TOYOTA HI ACE	**A 573 FV**
ТЕЛЕФОНЫ:	
№ 7 РҰҚСАТТАМА	

Рұқсаттама өлшемі 18*12 см, «АлЭС» АҚ логотипі бар стикер өлшемі 70*37 мм.

4-қосымша
Жеке автокөлікке арналған рұқсаттама нысаны,
БК автотұрағына кіруге және қоюға құқығы бар
(міндетті)

Жеке автокөлікке арналған
рұқсаттама нысаны,
БК автотұрағына
кіруге және қоюға құқығы бар

Алматы электр станциялары АҚ АлЭС АО Алматинские электрические станции РҰҚСАТТАМАНЫ БЕРУ ҮШІН ЖАУАПТЫ М.О.	**Күзет бекеттерінде тоқтау міндетті!** **Аумақ бойынша қозғалыс жылдамдығы** **5 км/сағ. аспайды**
БК - ЖЕКЕ	
2022	
ТОЙОТА КАМРИ	**KZ 017 VFA/02**
ТЕЛЕФОНЫ:	
№ 7 РҰҚСАТТАМА	

Рұқсаттама өлшемі 18*12 см, «АлЭС» АҚ логотипі бар стикер өлшемі 70*37 мм.

5-қосымша
Мердігерлік (бөгде) ұйымдардың
автокөлігіне арналған рұқсаттама нысаны
(міндетті)

Мердігерлік (бөгде) ұйымдардың автокөлігіне арналған рұқсаттама нысаны

Алматы электр станциялары АҚ АлЭС АО Алматинские электрические станции РҰҚСАТТАМАНЫ БЕРУ ҮШІН ЖАУАПТЫ М.О.	**Күзет бекеттерінде тоқтау міндетті!** **Аумақ бойынша қозғалыс жылдамдығы** **5 км/сағ. аспайды**
«АлЭС» АҚ	
2022	
МЕРДІГЕРЛІК ҰЙЫМ	
ТЕЛЕФОНЫ:	
№ 7 РҰҚСАТТАМА	

Рұқсаттама өлшемі 18*12 см, «АлЭС» АҚ логотипі бар стикер өлшемі 70*37 мм.

6-қосымша
«АлЭС» АҚ БК аумағынан
ТМҚ өткізуге берілген өтінім-рұқсаттама нысаны
(міндетті)

№ ___ ӨТІНІМ-РҰҚСАТТАМА
«АлЭС» АҚ БК-де ТМҚ өткізуге арналған

«____» _____20____ ж.

Өткізілетін ТМҚ _____
Атауы және саны (дана, кг және т.б.)

_____

_____

_____

Алушы/жіберуші _____
Ұйымның атауы

_____

Автокөлік құралының мем. нөмірі _____

БК-дегі алушы/жіберуші _____
ҚҚБ атауы, ҚҚБ жұмыскерінің А.Ә.Т., қолтаңбасы

_____ Күні «____» _____ 20____ ж.

ҚҚБ бастығы _____ Күні «____» _____ 20____ ж.
А.Ә.Т., қолтаңбасы

ШБ бастығы _____ Күні «____» _____ 20____ ж.
А.Ә.Т., қолтаңбасы

ҚБ жұмыскері _____ Күні «____» _____ 20____ ж.
А.Ә.Т., қолтаңбасы

«Мусахан-Секьюрити ЛТД» ЖШС
күзетшісі _____ Күні «____» _____ 20____ ж.
А.Ә.Т., қолтаңбасы

7-қосымша
«АлЭС» АҚ ӨД жұмыскерлерінің
БК-ге біржолғы кіру рұқсатын
тіркеу журналының нысаны
(міндетті)

«АлЭС» АҚ ӨД жұмыскерлерінің БК-ге біржолғы кіру рұқсатын тіркеу журналының нысаны

р/п №	ӨД жұмыскерінің А.Ә.Т.	ӨД атауы	Уақыты		Күзетшінің рұқсат беру туралы қолы	Ескертпе
			кіруі	шығуы		
Тіркеу күні						

8-қосымша
БК-де «АлЭС» АҚ келушілеріне біржолғы кіру рұқсатын беруді тіркеу журналының нысаны
(міндетті)

БК-де «АлЭС» АҚ келушілерге біржолғы кіру рұқсатын беруді тіркеу журналының нысаны

р/п №	Жұмыс орны	Келушінің А.Ә.Т.	ЖК №	Мақсаты, кімге барады	Уақыты		Ілесіп жүретін тұлғаның А.Ә.Т.	Ілесіп жүретін тұлғаның қолтаңбасы	Рұқсаттаманы беру/тапсыру туралы күзетшінің қолтаңбасы	Ескертпе
					келу	кету				

Біржолғы рұқсаттаманы тіркеу күні

9-қосымша
«АлЭС» АҚ БК кабинеттерін
күзетке тапсыру журналының нысаны
(міндетті)

«АлЭС» АҚ БК кабинеттерін күзетке тапсыру журналының нысаны

Күні: **«АлЭС» АҚ Бас кеңсесі**

р/п №	Кабинет №	Жұмыскердің А.Ә.Т.	Күзеттен қабылдау уақыты	Қолы	Күзетке тапсыру уақыты	Қолы

10-қосымша
Режимді бұзушыны ұстау актісінің нысаны
(міндетті)

Режимді бұзушыны ұстау актісінің нысаны

АКТ

Бұзу туралы

«___» _____ 20__ ж. Алматы қ.

Менің, _____ тарапымнан
лауазымы, А.Ә.Т.

куәгерлер ретінде шақырылғандардың: _____
лауазымы, А.Ә.Т.

_____ қатысуымен
лауазымы, А.Ә.Т.

төмендегілер туралы осы акт жасалды:

«___» _____ 20__ ж. сағ. «_____» _____ анықталды.
(анықталған орны)

_____

Бұзушының А.Ә.Т. _____
лауазымы, А.Ә.Т.

Ұсынылған құжат _____

Бұзушылықтың мәні _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Осы актіні жасады: _____ _____ «___» _____ 20___ ж.
А.Ә.Т. қолтаңбасы

Куәгер ретінде шақырылғандар:

_____ _____ «___» _____ 20___ ж.
А.Ә.Т. қолтаңбасы

_____ _____ «___» _____ 20___ ж.
А.Ә.Т. қолтаңбасы

Бұзушы _____ _____ «___» _____ 20___ ж.
А.Ә.Т. қолтаңбасы

Ескертпе: Бұзушы бұзушылық актісіне қол қоюдан бас тартқан жағдайда, бас тарту фактісі актіні жасаушының және куәгер ретінде шақырылғандардың қолымен куәландырылады.

11-қосымша
«АлЭС» АҚ БК-де
ТМҚ-ны өткізуге (кіргізуге/шығаруға) берілген
рұқсаттамаларды тіркеу журналының нысаны
(міндетті)

«АлЭС» АҚ БК-де ТМҚ-ны өткізуге (кіргізуге/шығаруға) берілген рұқсаттамаларды тіркеу журналының нысаны

р/п №	Рұқсаттаманың берілген күні	ТМҚ атауы	Саны	Өлш. бірл.	БК ҚҚБ-сы	Қайда жіберіледі	Автокөлік №	Алушы/ жіберуші	Күзет қызметкерінің қолы	Ескертпе