

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРҒЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

«Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық емес
акционерлік қоғамы

Энергетика және машина жасау институты

Стандарттау, сертификаттау және метрология кафедрасы

Амантаева Ақжібек

Кәсіпорында интеграцияланған сапа жүйелерін дамыту

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

6B07105– «Өнеркәсіптік инженерия»

Алматы 2024

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРҒЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
«Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық
емес акционерлік қоғамы

Энергетика және машина жасау институты

Стандартау, сертификаттау және метрология кафедрасы



ҚОРҒАУҒА ЖІБЕРІЛДІ
Кафедра меңгерушісі,
т.ғ.к., PhD
Ережеп Д.Е.

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
НАО «ҚазНУ им.И.И.Сатпаева»
«Институт Энергетик» 2024ж.
и машиностроения

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Тақырыбы: «Кәсіпорында интеграцияланған сапа жүйелерін дамыту»

Білім беру бағдарламасы: 6B07501 – Өнеркәсіптік инженерия

Орындаған:


Амантаева Ақжібек Аралқызы


Рецензент:

В.Г.Фесенков атындағы институтының
аға ғылыми қызметкері, PhD

Ғылыми жетекші:

Қауымдастырылған профессор,
х.ғ.к.

 Тыңенгулова А. Ж.

 Баймаханов Ғ.А.

«10» шыңы 2024ж.

«26» 05. 2024ж.



Алматы, 2024 г.

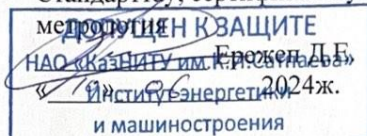
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРҒЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
«Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық
емес акционерлік қоғамы

Энергетика және машина жасау институты

Стандарттау, сертификаттау және метрология кафедрасы

БЕКІТЕМІН

Кафедра меңгерушісі,
Стандарттау, сертификаттау және



Дипломдық жұмысты орындауға тапсырма
ТАПСЫРМА

Білім алушы: Амантаева Ақжібек

Тақырыбы: Кәсіпорында интеграцияланған сапа жүйелерін дамыту

Университет ректорының «4 желтоқсан» 2023ж. №548-П/Ө бұйрығымен бекітілген

Аяқталған жұмысты тапсыру мерзімі:

Дипломдық жұмыстың бастапқы деректері: мекеме құжаттары

Дипломдық жұмыста қарастырылатын мәселелер тізімі:

- a) Мұнай өнімдерін қолдану
- b) Мұнай өнімдерінің сапасын анықтау
- c) Сапаны анықтауда статистикалық бақылау
- d) Сапа менеджмент ішкі аудитын ұйымдастыру
- e) Интеграцияланған басқару жүйесі жөніндегі басшылық
- f) Нәтижелерін бағалау

АҢДАТПА

Ұсынылып отырған ЖШС “North Caspian Operating Company” мекемесінің интеграцияланған сапа менеджмент элементін талдау дипломдық жұмысында ҚР экономикасының шикізат негізін қалайтын өндірістердің бірі. Өндірілетін мұнай өнімінің сапасын анықтайтын әдістер түрлері, олардың ерекшеліктері қарастырылған. СМЖ принциптері мен ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыстарының теориялық негіздемелері келтірілген.

Қызмет сапасын жоғарылатуға әсер етуші факторлар талданып, қызмет түрлері, олардың сипаты, құрылысы және пайдалану ерекшеліктері зерттелген.

Қызметкерлердің қауіпсіздігі үшін еңбекті қорғауға байланысты барлық негізгі заңдар, санитарлы нормалар мен ережелер сақталған, сондай-ақ мекемедегі интеграцияланған сапа менеджмент жүйесінің тиімділігі анықталған.

АННОТАЦИЯ

Анализ интегрированного элемента управления качеством предлагаемого ТОО «Норт Каспиан Оперейтинг Компани» является одной из отраслей, составляющих сырьевую основу экономики Республики Казахстан. Рассмотрены виды методов определения качества производимых нефтепродуктов, их особенности. Представлены теоретические основы принципов и организационно-методические работы СМК.

Проанализированы факторы, влияющие на улучшение качества обслуживания, изучены виды услуг, их природа, структура и особенности использования.

Для безопасности работников соблюдаются все основные законы, санитарные нормы и правила, связанные с охраной труда, определяется эффективность интегрированной системы менеджмента качества в предприятии.

ANNOTATION

Analysis of the integrated quality management element of the proposed North Caspian Operating Company LLP is one of the industries that form the raw materials basis of the economy of the Republic of Kazakhstan. The types of methods for determining the quality of produced petroleum products and their features are considered. The theoretical foundations of the principles and organizational and methodological work of the QMS are presented.

The factors influencing the improvement of service quality are analyzed, the types of services, their nature, structure and features of use are studied.

For the safety of workers, all basic laws, sanitary standards and rules related to labor protection are observed, and the effectiveness of the integrated quality management system in the enterprise is determined.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе	6
1 Дипломдық жобаны дайындау барысында алғашқы мәлімет	7
1.1 ЖШС “North Caspian Operating Company” кенорнының жалпы сипаты	7
1.2 Мұнай өнімдерді қолдану салалары және мақсаттары	
1.3 Мұнай өнімдерінің классификациясы	
1.4 ЖШС “North Caspian Operating Company” кенорнындағы мұнай өндірісінің сапалық көрсеткіштері	
1.5 Сапа көрсеткіштерінің номенклатурасын анықтау және бағалау	8
2 “North Caspian Operating Company” ЖШС-нің қызмет сапасын жетілдіру	11
2.1 Сапа менеджмент жүйесін талдау	
2.1.1 СМЖ ішкі аудитын ұйымдастыру	
2.1.2 СМЖ ішкі құжаттарын басқару	
2.2 Қызмет сапасының халықаралық деңгейі	
2.3 Мекеменің Интеграцияланған менеджмент жүйесі	
2.3.3 Денсаулықты қорғау және еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету менеджмент жүйесі (ДҚЖЕКҚ)	50
2.3.4 Сапа менеджменті бойынша ұсыныс	58
Қорытынды	59
Пайдаланған әдебиеттер тізімі	60
А қосымшасы	61
Ә қосымшасы	62
Б қосымшасы	63

КІРІСПЕ

ИСО 9001-2015, ИСО 14001-2015 және ISO 45001:2018 Кәсіптік қауіпсіздік және денсаулық менеджменті стандарттары негізінде (интеграцияланған) сапа менеджменті жүйесін енгізуге үлкен назар бөлінген. ДСҰ талабында бұл мәселелер ҚР-на маңызды болып табылады. Өмір сүру сапасына елеулі әсер ететін материалдық орта болып табылады, яғни тауар мен қызмет сапасы. Сондықтан да өнім мен қызмет сапасының мәселесі қазіргі таңда актуалді болып отыр. Мемлекет экономикасының тұрақтылығы осы стратегиялық мәселенің шешілуіне байланысты. Көптеген өндіріс түрлері, жобалау калективтері мен қызмет саласын біріктіретін сапаны жақсарту процесі тауар мен қызметті өткізу барысында пайда табуға ғана емес сонымен қатар жалпы қоғамға және оның мүддесіне де қажет. Кәсіпорын қызметінің басты мақсаты мұнай газ өндіу аясында көшбасшылыққа жету және тұтынушыларға сапалы қызмет көрсету және одан пайда табу.

Өз мақсаттарына жету жолында кәсіпорын келесі мәселелерді шешуге даяр.

- барлық процесстер сапасының үздіксіз жоғарлауы және технология мен механиканың дамуы;
- тұтынушылар рыногы сұранысының күнделікті зерттелуі;
- өзара түсінушілік негізінде тапысырыс берушілермен, шикізат пен материалдарды жеткізіп тұрушылар мен ұзақақытты қарым-қатынасты орнату;
- көрсетілетін қызмет сапасын ардайым жоғарылату;
- ақауларын пайда болуын және пайда болу себептерін айқындайтын шараларды қолдану;
- әр бір қызметкерге оның сапа саласындағы алатын маңызды көлік жеткізіп түсіндіру және кәсіпорынның басты мақсатына жету;
- жұмыс сапасының жоғарлауына ендірілген ұсыныстар мен сапалы жұмыс үшін қосымша қаражат бөлу;
- барлық сатыдағы қызметтің квалификациясын жоғарлату және жүйелік білім беруді ұйымдастыру;
- қоршаған ортаны қорғау мәселелеріндегі іс-әрекеттерін кеңейту.

Кәсіпорын басшылары басты мақсаттарға жету ИСО 9001 жүйесіне сай жеткізуге болады және ал тұтынушылардың кәсіпорынға сенімділігін жоғарлатады деп санайды. Кәсіпорын басшылары қойылған мақсаттарға жетуді әрбір қызметкердің сапаны жоғарлату жолында жеке және калективті жұмысы принципіне сүйенеді деп санайды.

Қазір мұнайдан неше түрлі өнімдер алады: синтетикалық волокно, пластмас, органикалық қышқылдар, бензин, спирт, синтетикалық еріткіштер және тағы басқалар. Мұнай өнімдерінің сапасын анықтау және жіктеуін кодтауын талдау тақырыбы бойынша бұл дипломдық жұмыста келесі жұмыстар жасалады. «Алғашқы мәлімет» бөлімінде базалық, басшылық және анықтама мәліметтері көрсетілген. Мұнай өнімдерінің классификасы бөлімінде өнімнің классификациясы және кодтау туралы жазылған. «Өнімнің сапасын анықтау» бөлімінде:

- өнім сапасының жалпы мағлұматы;
- сапа көрсеткіштердің номенклатурасын анықтау;
- өнім сапасының деңгейін бағалау;
- сапаны басқарудың негізгі кезеңдер;

- сапа жүйесін қамтамасыз етудегі алғашқы мәлімет;

ЖШС “North Caspian Operating Company” халықаралық деңгейдегі сертификаты кәсіпорын қызметінің жоғары сапалы деңгейде атқарылатындығының кепілі ретінде ISO 9001:2001 сәйкес 2017 жылдың 14 қыркүйегінде сапа менеджменті жүйесінің сертификаты Moody International Certification компаниясымен табыс етілді. Сонымен бірге мекеменің интеграцияланған сапа менеджмент жүйесі элементтері қарастырылды.

1 Дипломдық жобаны дайындау барысында алғашқы мәлімет

ЖШС “North Caspian Operating Company” өнімінің сапа менеджмент элементін талдау тақырыбы бойынша дипломдық жұмысты жасау үшін базалық мәлімет ретінде сандық және сапалық сипаттамалары, мұнай өнімдердің құрамы және негізгі параметрлері, қабылдау ережелері, бақылау мәліметтері, бақылау әдістері, маркировка, қаптау, тасымалдау, сақтау және т.б. мәліметтер қолданылды.

Басшылық мәліметіне:

- тәжірибе материалдар;
 - басшылық нормативті құжаттар (РД 50-149-79 «Өнеркәсіп өнімдердің сапасын бағалау жөніндегі әдістемелік нұсқаулар»);
 - МЕСТ Р 51858-2012 «Мұнай. Жалпы техникалық шарттар»
 - ҚР ст 1347-2015 жалпы техникалық шарттар;
 - сынауларды алу әдістері ГОСТ 25 17-85;
 - мұнай және мұнай өнімдері ГОСТ 1510-84;
- Халықаралық стандарттар ИСО 900-2001 сапа менеджментінің жүйесі бойынша.

Анықтама мәліметіне:

1) ҚР СТ * 1319-2014 (ИСО 3838-2004) Шикі мұнай және сұйық немесе қатты мұнай өнімдері. Тығыздықты немесе салыстырмалы тығыздықты анықтау. Тығыны бар капиллярлық пикнометрді және өлшемделген екікапиллярлық пикнометрді қолдану әдістері.

2) ҚР СТ* 1312-2014 (ИСО 9030-199Щ Шикі мұнай. Су мен жауын-шашын құрамын анықтау. Центрифуга қолданылатын әдіс.

3) ҚР СТ* 1314-2004 (ИСО 9092-1990) Шикі мұнай. Су құрамын анықтау. Дистилляттау әдісі.

4) ҚР СТ ИСО 3675-2014 Шикі мұнай және мұнай өнімдері. Тығыздықты гидрометрлік әдіспен зертханада анықтау әдісі.

5) ҚР СТ ИСО 3735-2014 Шикі мұнай және мазуттар. Жауын-шашын құрамын анықтау. Экстракция әдісі.

6) ҚР СТ ИСО 10336-2014 Шикі мұнай. Су құрамын анықтау Карл Фишердің потенциометрлік титрлеу әдісі.

7) ҚР СТ ИСО 10337-2014 Шикі мұнай. Су құрамын анықтау. Карл Фишердің кулонометрлік титрлеу әдісі бойынша.

8) ҚР СТ 1321 -2004 (ИСО 14596-1998) Мұнай өнімдері. Күкірт құрамын анықтау. Толқын ұзындығы бойында дисперсиялы рентген флуоресценциясы.

9) ҚР СТ ГОСТ Р 50779.10 -2013 Статистикалық әдістер. Статистика ықтималдығы мен негіздері. Терминдер мен анықтамалар.

10) МСТ 12.0.004 - 90 Еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі. Еңбек қауіпсіздігіне үйретуді ұйымдастыру. Жалпы ережелер.

11) МСТ 12.1.004 - 91 Еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі. Өрт қауіпсіздігі. Жалпы ережелер.

12) МСТ 12.1.005 - 88 Еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі. Жұмыс аймағының ауасына қойылатын жалпы санитарлық-гигиеналық талаптар.

13) МСТ 12.1.007 - 76 Еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі. Зиянды заттар. Сыныптау және жалпы қауіпсіздік талаптары.

14) МСТ 12.1.011-78 Еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі. Жарылыс қаупі бар қоспалар. Сыныптау және сынау әдістері.

15) МСТ 17.2.3.02 - 78 Табиғат қорғау. Атмосфера. Өнеркәсіп орындарының сыртқа зиянды заттар шығаруының жол беруге болатын мөлшерін анықтау ережелері.

16) МСТ 17.5.3.04-83 Табиғат қорғау. Жерді қайта шұрайландыруға қойылатын жалпы талаптар.

17) МСТ 33 - 2015 Мұнай өнімдері. Мөлдір және мөлдір емес сұйықтар. Кинематикалық тұтқырлықты анықтау және динамикалық тұтқырлықты есептеу.

18) МСТ 1437-75 Қошқыл мұнай өнімдері. Күкіртті анықтаудың жеделдетілген әдісі. МСТ 1510-84 Мұнай және мұнай өнімдері. Таңбалау, буып-түю, тасымалдау және сақтау.

19) МСТ 1756 - 2000 Мұнай өнімдері. Қаныққан бу қысымын анықтау.

20) МСТ 2177-99 Мұнай өнімдері. Фракциялық құрамды анықтау әдістері.

21) МСТ 2477- 65 Мұнай және мұнай өнімдері. Су құрамын анықтау әдісі. МСТ 2517-85 Мұнай және мұнай өнімдері. Сынамалар алу әдістері.

22) МСТ 3900-85 Мұнай және мұнай өнімдері. Тығыздықты анықтау әдістері.

23) МСТ 6370—83 Мұнай, мұнай өнімдері және қосымдар. Механикалық қоспаларды анықтау әдістері.

24) МСТ 11011-85 Мұнай және мұнай өнімдері. Фракциялық құрамды АРН-2 аппаратында анықтау әдісі.

25) МСТ 11851—85 Мұнай. Парафинді анықтау әдісі.

26) МСТ 19433—88 Қауіпті жүктер. Сыныптау мен таңбалау.

27) МСТ 20287-91 Мұнай өнімдері. Аққыштық пен қату температураларын анықтау әдістері.

28) МСТ 21534—76 Мұнай. Хлорлы тұздар құрамын анықтау әдістері.

29) МСТ 31072-2002 Мұнай және мұнай өнімдері. Тығыздықты, салыстырмамы тығыздықты және АР1 градустарындағы тығыздықты ареометрмен анықтау әдісі.

30) МСТ Р 8.599-2003 Мұнай тығыздығы мен көлемі. Тығыздық пен массаны қайта есептеу кестесі.

31) МСТ Р 8.601-2003 Мұнай мен мұнай өнімдерінің қаныққан буының қысымы. Өлшеулерді орындау әдістемесі.

32) МСТ Р 50802-95. Мұнай. Күкіртті сутегін, метил- және этилмеркаптандарды анықтау әдісі.

33) МСТ Р 52247-2004. Мұнай. Хлорорганикалық қосындыларды анықтау әдістері.

34) ASTM D 86-2004 Мұнай өнімдері. Атмосфералық қысым кезінде айдаудың стандартты әдісі.

35) ASTM D 97a - 1996 Мұнай өнімдері. Аққыштық кемитін температураны анықтаудың стандартты әдісі.

36) ASTM D 323-1999 а Мұнай өнімдері. Бу серпімділігін анықтаудың стандартты әдісі (Рейд әдісі).

37) ASTM D 445- 1997 Мөлдір және мөлдір емес сұйықтар. Кинематикалық тұтқырлықты анықтау және динамикалық тұтқырлықты есептеу.

38) ASTM D 1160-1995 Мұнай өнімдері. Қысым төмендеген кезде фракциялық құрамды анықтау әдістері.

39) ASTM D 3230-1999 Шикі мұнай. Тұздарды анықтаудың стандартты әдісі (Электрометрикалық әдіс).

40) ASTM D 4006-2000 Шикі мұнай. Сукұрамын айдаумен анықтаудың стандартты әдісі.

41) ASTM D 4294-1998 Мұнай және мұнай өнімдері. Күкіртті толқын ұзындығы бойында дисперсиялы рентген флуоресценциясымен анықтау әдісі.

42) ASTM D 4929-1998 Шикі мұнай. Органикалық хлоридтерді анықтаудың стандартты әдісі.

43) ASTM D 5623-1994 Мұнай өнімдері. Жеңіл мұнай фракцияларында бар күкіртті қосындыларды газ хроматографиясымен анықтаудың және күкіртті селективті анықтаудың стандартты әдісі.

44) ASTM D 5853-1995 Шикі мұнай. Аққыштық кемитін температураны анықтаудың стандартты әдісі.

45) ASTM D 63 77-2003 Шикі мұнай. Бу серпімділігін анықтаудың стандартты әдісі: VPCR_x (Кернеу әдісі).

1.1 ЖШС “North Caspian Operating Company” кенорнының жалпы сипаты

Қазіргі кезде компания әлемдегі ең ірі және анағұрлым тәжірибелі жеті энергетикалық компаниямен жұмыс жасайды. Олар: «ҚазМұнайГаз» (16,88%), «Эни» (16,81%), «Шелл» (16,81%), «ЭксонМобил» (16,81%), «ТотальЭнерджис» (16,81%), ҚҰМК (8,33%) және «Инпекс» (7,56%) компаниялары. Акционерлердің әрқайсысы өнімдегі өзінің жеке үлесін тасымалдау мен өткізу үшін, есеп беру және сол өнімді СКӨБК-ге сай Үкіметпен бөлісу үшін жеке-жеке жауапкершілік атқарады.

Компанияның жүйелері мен процестерінің анағұрлым қатаң халықаралық стандарттарға сәйкес болуын қамтамасыз ету үшін NCOC компаниясы келесі стандарттар бойынша сертификаттаудан өтті:

ISO 45001:2018-Кәсіптік қауіпсіздік және денсаулық менеджменті жүйесі (Б қосымшасы);

ISO 14001:2015-Экологиялық менеджмент жүйесі (Ә қосымшасы);

ISO 9001:2015-Сапаны басқару жүйесі. Барлығы бірге NCOC компаниясының корпоративтік басқару жүйесін құрайды. (А қосымшасы)

Осы сертификаттарға сәйкестікті бағалайтын тәуелсіз сараптама NCOC компаниясынан стандарттарға сәйкестікті тұрақты түрде растауды ғана емес, сонымен қатар басқару жүйелерін үнемі жақсартып отыруды талап етеді.

ЖШС “North Caspian Operating Company” (NCOC) Маңғышлақ түбегінің Оңтүстік Маңғышлақ деп аталатын даласында орналасқан. Орфографиялық жағынан Оңтүстік Маңғышлақ ауданы оңтүстіктен батысқа иілген, теңіз жағынан абсолют өлшемі солтүстікке қарай +260м. Ал оңтүстікке +24 метр болады. Ауданы рельефті қиын құрылымды. Өзен ойпатының көлемі 500 км, солтүстікке, оңтүстік шығысқа шығыс бөлігі күрт өзгереді. Ойпат түбі терең жыралармен бөлінген, оның ең төменгі бөлігі +30м. Әкімшілік тарапынан кенорын аймағы Қазақстан Республикасының Маңғыстау облысына кіреді.

ЖШС “North Caspian Operating Company” – Ақтау қаласынан 180-200км арақашықтықта орналасқан. Кенорын көп қабатты, күрделі құрылымды, бор және юра шөгінділері қимасында XXV-өнімді қабатқа бөлінген. Олардың I-XII-қабаттарында (төменгі бор шөгінділері) стратеграфиялық I-қабат және юра шөгінділерінен (XII-қабат) тұратын аралас кездесетін құм, алиевралит және сазды жыныстардан тұрады. Бұл қабаттардың өткізгіштігі газбен қаныққан негізі өнімді қабаттарда, ал XIII-XVIII-қабатты газды мұнай.

ЖШС “North Caspian Operating Company” кенорнының мұнайы ерекше қасиеттерімен де белгілі. Оның құрамында парафин (24%), асфальт, смола сияқты заттар көптеп кездеседі. Айналаның температурасы 32⁰ С ыстықтың өзінде парафин мұнайдан бөлініп, ата бастайды. Әртүрлі құнарлы қабаттардың мұнайы бір-бірімен көп айырмашылығы жоқ, жеңіл, меншікті салмағы 0,763+0,777 гсм³ болады

Аудан климаты континентті, жазы-ыстық, ал қысы-аз қарлы, желі-қатты боранды. Аудан желді, оның орташа жылдық жылдамдығы 6-8 мс , жауын-шашын аз, өсімдіктер мен жануарлар мол және шөлейтке бейімделген.

ЖШС “North Caspian Operating Company” кенорнында қабатты күрделі құрылымды бор және юра қимасында XXV-өнімді қабаттар бөлінген. Олардың I-XII-қабаттары стратеграфиялыққа турондық (I-қабат), сеноманды(II-қабат), альбский (III-XI-қабаттар) және неоколский (XII-қабат) тұратын аралас кездесетін құм, алиевралит және газды жыныстар жатады.

XIII-XVIII негізгі мұнайлы қабаттар юра жасында мұнай газдылық қимасының жоғарғы сатысына жатады, тереңдігі 1800, 1370 м. Мұнайдың негізгі қоры бар XIX-XXV-өнімді қабатта мұнай газдылығының төменгі қатарына жатады. Оларда кейде жаппай мұнайлы, мұнай-газды және газды кеніштер болады.

XIII-XXV-өнімді қабаттарының мұнайлылығының алғашқы нұсқасын геологиялық және геофизикалық зерттеулер кезінде олардың қозғалыссыз жағдайда жатқандығы анықталады.XIII-XVIII-қабаттардың геологиялық құрылымының жалпы сипаттамасы жобада берілгенмен тәжірибемен салыстырғанда аз өзгерген. Қабаттар үшін берілгендер 1-кестеде көрсетілген.

1.1-кесте

Жоғарғы қатардың өнімді қабаттарының сипаттамасы

P/c	Қабаттар	Орташа орналасу тереңдігі	Түрі		Орташа тиімді қалыңдығы	Абсолют белгі	
			Кеніш	Өткізгіш		ВНК	ГНК
0	1	2	3	4	5	6	7
1	XIII	1080	Қабатсуы	Терригенді		1126	
2	XIV	1200			252	1136	
3	XV	1200			153	1140	
4	XVI	1240			95	1140	
5	XVII	1280			242	1141	1036
6	XVIII	1370			178	1145	

Мұнай газдылығының төменгі қатарындағы XIX-XXIV-өнімді қабаттардың геологиялық құрылысы, қабаттардың газдылығының жоғарғы қатардың құрылысы

ерекшеленеді, актенентальді құрылысының негізгі қор күрделендіре түседі. Ол оның батыспен оңтүстік батыс барысы Мұрын, шығыс Қарамандыбас күрделендіре түседі.

Мұнайлылықтың төменгі қатардағы мұнай қасиеті куполдан-куполға өзгереді. Сондықтан әрбір купол бойынша орташа мағына берілген. (2-кесте)

1.2 -кесте

Төменгі қатардың өнімді қабаттарының сипаттамасы

P/ с	Қабаттар	Орташа орналасу тереңдігі	Түрі		Орташа тиімді қалыңдығы	Абсолют белгі	
			Кеніш	Өткізгіш		ВНК	ГНК
0	1	2	3	4	5	6	7
1	XIXA	1390	Қабатсуы	Терригенді	3,3	1372	1143
2	XIXБ	1480				1372	
3	XXA	1490	Газды		3,4		
4	XXБ	1560			5,2		
5	XXIA	1607	Қабатсуы			1520	
6	XXIB	1640				1569	
7	XXIIA	1690				1608	
8	XXIIB	1730		Терригенді		1533	

XIX-XXIIB-қабаттарындағы мұнай қабат жағдайында жеңіл, аз тұтқырлықты, оның газ құрамы орташа мұнайға жақын.

1.2 Мұнай өнімдерді қолдану салалары және мақсаттары

Мұнай және табиғи газ әлемдік экономикада орны өте үлкен. Мұнай, газ олардың өнімдері шаруашылықтың барлық салаларында қолданылады: көлікте, медицинада, кеме құрылысында, ауыл шаруашылығында, тоқыма өнеркәсібінде және энергетикада және т.б. салаларда.

Мұнай көмір сутегі, күкірт, азот және оттегі қосындылардан тұратын табиғи қоспа болып табылады. Ол табиғи жанар қазбасы болып табылады және басқа пайдалы қазбалардан құрамында сутегі мөлшерінің көптігімен және жану процесінде шығатын жылу энергияның көптігімен ерекшеленеді. Қазіргі таңда мұнайды пайдалануда шикізат алу, берілген қасиеттері бар материалды жасау және химиялық фармоцевтикалық өнімдер алу. Органикалық химия, мұнай химия және физикалық химия түйісінде пайда болған мұнай жаңа ғылым-мұнай химиясын жасады.

1.3 Мұнай өнімдерінің классификациясы

Өнеркәсіптік өнім – еңбек процесінің материалдық нәтиже болып табылады, яғни пайдалы қасиеттері бар және тұтынушылардың қоғамдық және жеке тұтынушылық мақсаттарын қанағаттандыру үшін арналған.

Сапаның көрсеткіштері бойынша өнімнің сапа деңгейін бағалау үшін өнімдердің классификациясын жасау қажет.

Өнімнің классификациясы:

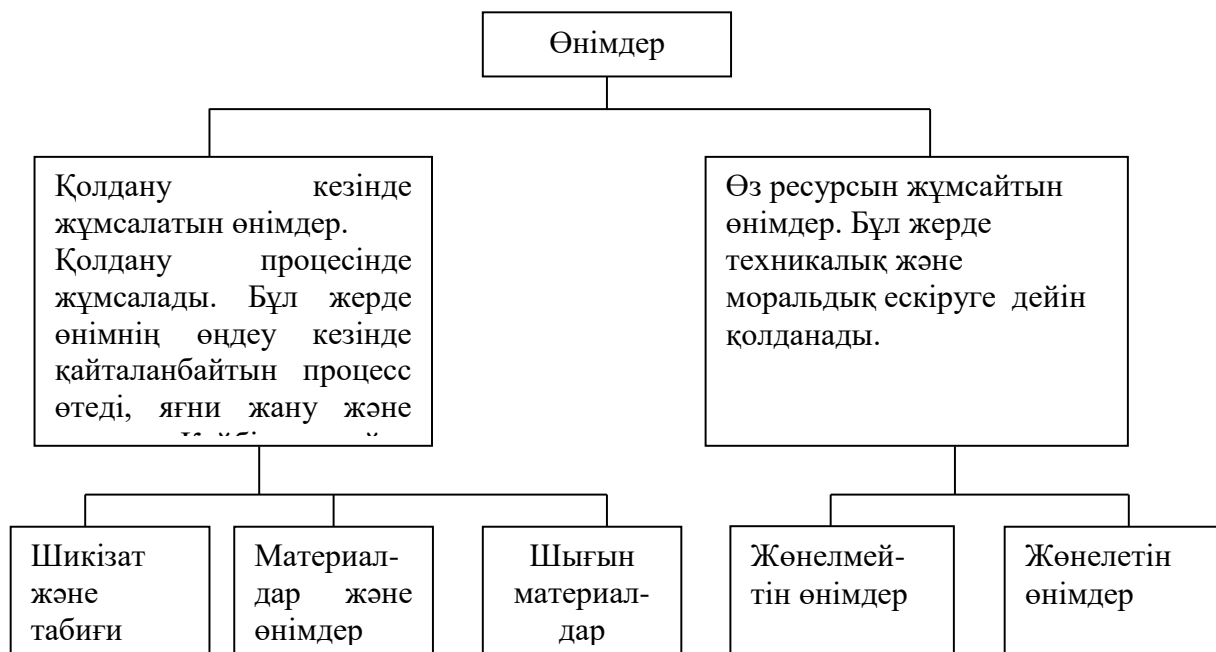
- белгілі өнім тобының бірлік көрсеткіштер номенклатурасын таңдау үшін қолданылады;

- өнімнің қолдану аймағын анықтау үшін;

- нақты өнімнің немесе бірнеше өнімдердің базалық үлгі ретінде таңдаудың мүмкіндігін дәлелдеу үшін;

- өнімдердің сапа көрсеткіштер номенклатурасы бойынша мемлекеттік стандарттар жүйесін құру үшін;

1-суретте көрсетілгендей барлық өнімдер сапа деңгейін бағалау үшін 2 классқа бөліну мүмкін:



1-сұлба. Өнімдер классификациясы

1) қолдану негізінде жұмсалатын өнімдер;

2) өнімнің өз ресурсын жұмсайтын өнімдер.

Бірінші кластың өнімдері, оларды қолдану процесінде жұмсалады. Бұл жерде өнімнің өңдеуі қайтарылмайтын процесі жүреді, яғни шикізат, материал, жартылай фабрикат, жану, тұтыну.

Кейбір жағдайларда қайта процесі жүру мүмкін, яғни еріткіштердің регенерациясы.

Екінші класс өнімдерін қолдану кезінде оның ресурстары жұмсалады. Бұл жерде өнімдер техникалық немесе моральды ескіргенге дейін қолданады. Екінші класс өнімдері жөнелетін және жөнделмейтін өнімдер болып бөлінеді.

Өнімдер классификациясы бойынша мұнай өнімін 1-ші класс 2-ші топқа жатқызуға болады.

1.4 ЖШС “North Caspian Operating Company” кенорнындағы мұнай өндірісінің сапалық көрсеткіштері

Мұнай өнімдерінің сапасын анықтау

Мұнай өңдеу мынадай процесстерді қолдана отырып жүзеге асырылады:

- мұнайды электрмен сусыздандыру және тұзсыздандыру;

- сусыздандырылған және тұзсыздандырылған мұнайды алғаш айдау;

- бензиндерді, реактивті және дизел отындарын сумен тазалау;
- бензин фракцияларының каталитикалық риформингі;
- каталитикалық крекинг;
- газбен фракциялау;
- мұнай битумдарын өндіру;
- кокс өндіру;
- күкірт өндіру.

Шикі мұнай - қалыпты атмосфералық температура мен қысым кезінде үлес салмағына қарамастан қойылатын қойнаудан сұйық күйінде алынатын кез келген көмірсутектер. Соның ішінде дистиллят немесе конденсат деген атаумен белгілі табиғи конденсациялану жолымен табиғи газдан пайда болған сұйық көмірсутектер.

Тауарлы мұнай - белгіленген тәртіппен қабылданған, қолданыстағы нормативтік және техникалық құжаттардағы талаптарға сәйкес тұтынушыға жөнелтуге дайындалған мұнай.

Физикалық - химиялық қасиеттері, дайындалу деңгейі, көмірсутек пен жеңіл меркаптандар құрамы бойынша мұнай сыныптарға, тұрпаттарға, түрлерге бөлінеді.

Мұнай құрамына байланысты төрт сыныпқа бөлінеді:

- 1) сынып - аз күкіртті;
- 2) сынып - күкіртті;
- 3) сынып - мол күкіртті;
- 4) сынып - ерекше мол күкіртті.

Тығыздығы, фракциялардың шығуы және парафиннің массалық үлесі бойынша мұнай қосымша бес түрге бөлінеді:

- 1) ерекше жеңіл;
- 2) жеңіл;
- 3) орташа;
- 4) ауыр;
- 5) битуминозды.

Өзірлеу деңгейі бойынша мұнай үш топқа бөлінеді:

- 1 - бірінші;
- 2 - екінші;
- 3 - үшінші.

Мұнайдың шартты белгісі мұнай сыныбының, тұрпатының, тобының және түрінің белгілеріне және осы стандарт белгілеріне сәйкес келетін төрт цифрдан құрылған. Мұнайды экспортқа шығару кезінде тұрпат белгісіне *э* индексі қосылады. Мұнай:

Сынып - х

Тұрпат -х

Топ - х

Түр-х

Осы стандарттың белгісі - х

Өндірілетін, қабылданатын және тұтынушыларға тапсырылатын мұнай осы стандарт талаптарына сәйкес келуге тиіс.

1.5 Сапа көрсеткіштерінің номенклатурасын анықтау және бағалау

Сапаның номенклатурасын таңдаған кезде өнімнің қасиеттерінің сандық сипаттамаларының тізімі белгіленеді. Бұл қасиеттер сапаның құрамына кіреді және өнімнің деңгейін бағалауға мүмкіндік береді. Бағалау және сапа көрсеткіштердің номенклатурасын таңдау дәлелі келесі мәселелер есепке алынып жүргізіледі:

- тағайындалу және өнімнің қолдану шарттары;
- тұтынушылар талаптарын талдау;
- өнімнің сапасын басқару мақсаттары;
- сипаттаушы қасиеттердің құрамы мен құрылымы;
- сапа көрсеткіштерге қойылатын негізгі талаптар.

Өндірілетін, қабылданатын және тұтынушыларға өткізілетін мұнай күкірт үлесі бойынша 3-кестеде көрсетілген талаптарға сәйкес болу керек.

1.3-кесте

Мұнайдағы күкірт үлесінің көрсеткіштері

Мұнай классы	Күкірт салмақты үлесі %
1	0,60 дейін қоса
2	0,61 дейін бастап
3	1,81ден 3,50 дейін
4	3,50ден жоғары

Тығыздылық көрсеткіші және мұнайдағы парафиннің салмақты үлесі бойынша 4-кестеге сәйкес болу қажет.

1.4-кесте

Мұнайдың тығыздылық көрсеткіші

Көрсеткіштердің аталуы	Типті мұнай үшін нормалар				
	0	1	2	3	4
20 ⁰ С 15 ⁰ С дегі Тығыздылық кг/м ³	830,0 жоғары емес 834,5 жоғары емес	830,1- 859,0 834,6- 854,4	850,-870,0 854,5- 874,4	870,1-895,0 874,5-899,3	895,0 жоғары емес 899,3 жоғары емес

Мұнайдың дайындау дәрежесі бойынша 5-кестеде көрсетілген сапа көрсеткіштерге сәйкес болу қажет.

1.5-кесте.

Мұнайдың дайындалуы

Көрсеткіштер	Мұнайдың топтар нормалары		
	1	2	3
1. Судың салмақты үлесі, % жоғары емес	0,5	0,5	1,0
2. Хлорлы тұздар мөлшері, мг/дм ³ жоғары емес	100	300	900
3. Механикалық қоспалардың үлесі, % жоғары емес	0,05		
4. Қою булардың қысымы, кПа жоғары емес	66,7 (500)		
5. Хаорорганикалық қоспалардың мөлшері, млн ⁻¹	Нормаланбайды		

Мұнайдың түріне байланыс күкірт сутегі және жеңіл меркаптанның мұнайдағы салмақты үлесі 6-кестеде көрсетілген көрсеткіштерге сәйкес болу қажет.

1.6-Кесте

Күкірт сутегі және жеңіл меркаптанның мұнайдағы салмақты үлесі

	Мұнай түрінің нормалары			
	0	1	2	3
1. Күкірт сутегі салмақты үлесі, млн ⁻¹ (Дот), жоғары емес	10	20	50	100
2. Метил және этил меркаптанның соммадағы салмақты үлесі, млн ⁻¹ (Дот), жоғары емес	30	40	60	100

Бақылаудың тез орындалуын жоғарылату үшін қажетті параметрлерінің аз мәндерін таңдап алу қажет. Сонымен бірге таңдап алынған параметрлер өнімнің сапасын анықтай алатындай дәрежеде болуы керек. Бұл таңдап алынған параметрлер бұйымның барлық критерилерін сипаттай алатындай жағдай туғызу керек.

Жоғарыда айтылғандай сапаны бақылау бұл сапаны басқару жүйесінің міндетті қызметі болып табылады. Сондықтан сапаны басқару жүйесі қаншалықты жүйелі ұйымдастырылғаны сапаны бақару жүйесінің ұйымдастырудың тиімділіг анықтауға мүмкіндік береді. Бақылау жүйесі келесі элементтерден тұрады:

- сапаны бақылау сатысына байланысты бақылау объектісінен;
- бақылау операциясынан және оның реттілігінен;
- бақылаудың ережесінен, әдісінен және құралынан;
- механикаландыру құралынан және бақылауды автоматтандырудан;
- құжаттамадан;
- сәйкес білікті мамандандырылған орындаушыдан.

3.2-сұлба. Сапаны анықтауда статистикалық бақылауды енгізу сатылары

Жоғарыда айтылғандай сапаны бақылау бұл сапаны басқару жүйесінің міндетті қызметі болып табылады. Сондықтан сапаны басқару жүйесі қаншалықты жүйелі ұйымдастырылғаны сапаны бақару жүйесінің ұйымдастырудың тиімділіг анықтауға мүмкіндік береді. Бақылау жүйесі келесі элементтерден тұрады:

- сапаны бақылау сатысына байланысты бақылау объектісінен;
- бақылау операциясынан және оның реттілігінен;
- бақылаудың ережесінен, әдісінен және құралынан;
- механикаландыру құралынан және бақылауды автоматтандырудан;
- құжаттамадан;
- сәйкес білікті мамандандырылған орындаушыдан.

2 “North Caspian Operating Company” ЖШС-нің қызмет сапасын жетілдіру

2.1 Сапа менеджмент жүйесін талдау

2.1.1 СМЖ ішкі аудитын ұйымдастыру

“North Caspian Operating Company” ЖШС-нің сапа менеджмент жүйесінің ішкі аудитін жүргізудің жоспарлы реттілігі бекітіледі.

Жылдың желтоқсан айында сапа бойынша басшылық өкілі келесі жылға ішкі тексерістерді жүргізу тәртібінің жоспарының жобасын құрастырады. Сапа бойынша басшылық өкілі (СБӨ) тәртіп –жоспарының жобасын құрасытру кезінде бөлімшелерден түскен кінәрат- талаптардың бар болуын, өткен ішкі тексерістің қорытындыларын, орындалатын жұмыстың маңыздылығын және күрделігін ескереді. Сапа бойынша басшылық өкілі тәртіп-жоспарының жобасын директорға бекіту үшін

тапсырады.

Бекітілген ішкі тексерістің тәртіп-жоспары жоспарланған жылдың 20 қаңтарынан кеш шықпауы тиіс.

Стандарттау бойынша маман сапа менеджмент жүйесінің ішкі тексерістерін жүргізудің тәртіп- жоспарымен тексеру тәртібіне кіргізілген барлық бөлімшелердің басшылығын және лауазымды тұлғаларды, сонымен қатар аудит бойынша топ басшыларына таныстыруды және тіркеуді іске асырады және құжатты ішкі тексеріс бойынша мәліметтерді істің номенклатурасына орналастырады.

Тәртіп-жоспарды құрастыру кезінде ұйымның құрылымына кіретін, қызметтер мен ұйымның бөлімшелері жылдық мерзім ішінде тексеруі тиіс.

Өндіріс процессінде істен шығатын жағдайлар пайда болған кезде, тапсырыс берушілерден кінәрат - талап түскен кезде, директордың сәйкес жазба түрдегі бұйрығына негізделіп, жоспардан тыс ішкі тексерістер тағайындалады.

Тексеріс жүргізуге дайындық. Бөлімшелердің ішкі тексерістерін жүргізуге тағайындалған аудит бойынша топтың басшысы, тәртіп жоспарына сәйкес, тексеруге дейін жобамен 2-3 апта бұрындағы бағдарлама құрастырады (В қосымшасы) және Сапа бойынша Басшылық өкілі бекітеді.

Ішкі тексерістің бағдарламасын құру кезінде аудит бойынша топтың басшысы тексерістің мақсатын тұжырымдайды, тексерістің көлемін анықтайды, аудиторлар тобының құрамын іріктейді.

Аудит бойынша топтың басшысы топ құрамын бекітілген тексеріс бағдарламасымен таныстыру жүргізеді.

Ішкі тексеріске дайындық кезінде аудит бойынша топтың жетекшісі, ұйым және бөлімшелердің жұмысында қолданылатын СТ РК ИСО 9001 талаптарын, “North Caspian Operating Company” ЖШС-нің сапа бойынша басшылықты, ішкі және сыртқы нормативтік құжаттарды ескеретін, сұрақтардың тізімін (чек-парағы) құруына болады.

Ішкі аудиттің басталуына бір апта бұрын аудит бойынша топтың жетекшісі тексерілетін бөлімшенің басшысына немесе лауазымды тұлғаға тексеру мерзімі, топтың құрамы туралы хабардар етеді және бағдарламаның бір данасын тапсырады.

Бөлімшенің басшысы өзінің қызметкерлерін алдағы аудит жөнінде хабардар етеді және қажетті құжаттарды дайындайды.

Аудиторлар тобын жиынтықтауда қиыншылықтар туындыған кезде аудит бойынша топтың басшысы бойынша Басшылық өкіліне жүгінеді.

Ішкі тексерістердің жүргізілуі. Ішкі тексеріс аудиторлар тобының ұйым қызметкерлері және басшыларымен кіріспе жиналысынан басталады. Жиналыста тапсырмалар мен тексеру әдістерінің түсіндірілуі жүргізіледі, белгіленген бағдарламаның бөлшектері анықталады, мәліметтер, құжаттар көрсетіледі.

Ішкі тексерісті жүргізу процессі кезінде, тексеріліп жатқан бөлімшенің қызметкерлерін сұрастыру, құжаттарды зерделеу және бақылау жүргізу тәсілдерін қолдана отырып объективті дәлелдемелер жинақталады.

Тексеріс кезінде алынған барлық мәліметтерді аудиторлар чек –парақта немесе арнайы блокнотта, дәптерде бекітеді. Тексерістің әрбір күнінің соңында аудит бойынша топтың басшысы аудиторлармен нәтижелерді талқылайды, табылған сәйкессіздіктерді сараптайды, қандай құжаттар, бөлімдер немесе пункттер бұзылғандығын анықтайды.

Ішкі тексеріс ұйым қызметкерлерінің аудиторлармен қорытынды кездесуімен аяқталады. Мұнда тексеріс нәтижелерімен танысу, түсініспеген бөліктердің анықталуы, әр жақтың пікірлерін тыңдаудан тұрады. Аудит бойынша топтың басшысы “North Caspian Operating Company” ЖШС-нің сапа менеджмент жүйесінің шеңберінде жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар айтады.

Тексеріс нәтижелерін рәсімдеу. Тексерістен кейін аудит бойынша топтың басшысы ішкі тексеріс бойынша Қорытынды құрастырады, сонымен қатар әрбір табылған сәйкессіздікке Акты толықтырылады.

Сәйкессіздік жөніндегі Қорытынды мен Акттер аудит бойынша топтың басшысымен тексеріс аяқталғаннан кейін (қорытынды жиналыстан кейін) үш күннің ішінде 2 дана түрінде рәсімделуі керек.

Сапа менеджмент жүйесінің ішкі тексерістері бойынша Қорытындының идентификациясы тіркеу күні бойынша жүргізіледі.

Сәйкессіздік жөнінде Актардың идентификациясы тіркеу күні бойынша жүргізіледі.

Тексеріліп жатқан бөлімнің басшысы (тексерілетін лауазымды тұлға) сәйкессіздіктерді және себептерді жою бойынша іс-шараларды әзірлейді. Тұжырымдар және іс шараларды өткізу мерзімі аудит бойынша топтың басшысымен келісіледі және сәйкессіздік жөніндегі Акттың 3 бөліміне жазылады.

Жөндеу және жөндеу іс шаралары бойынша шаралардың әзірленуі 1-2 күннен аспайтын мерзімде орындалуы керек.

Ішкі тексеріс бойынша Қорытынды жөндеу және жөндеу әрекеттері бойынша тағайындалған шаралармен қоса сәйкессіздік жөніндегі Актты аудит бойынша топтың басшысы сапа бойынша Басшылық өкіліне келісуге және директорға бекітілуге жіберіледі. Келісу және бекіту процесі кезінде жөндеу әрекеттері бойынша сұрақтар туындағанда Акттар қажетті қолтаңбалармен қоса қайта рәсімделуі мүмкін.

Ішкі аудит бойынша Қорытындының көшірмесін сәйкессіздік жөніндегі Актпен тексеріліп жатқан бөлімнің басшысына (тексеріліп жатқан лауазымды тұлғаға) береді, ал түпнұсқасы сапа бойынша Басшылық өкіліне сәйкес беріледі.

Жөндеу жұмыстары бойынша шаралар тағайындалған кезде, орындалуына жауапкершілік тексеріліп жатқан бөлімнің басшысына емес, басқа лауазымды тұлғаға жүктеледі, оған орындау үшін сәйкес сәйкессіздік жөніндегі Акттың көшірмесі берілуі мүмкін, яғни ол кез келген тиімді әдіспен тіркеледі.

Директормен бекітілген, ішкі аудит бойынша Қорытынды (сәйкессіздік жөніндегі Актпен қоса), орындауға міндетті құжат болып табылады.

Ішкі аудиттің нәтижесі бойынша аудит бойынша топтың басшысы кең жайылған есеп береді, оның ішіне мыналар кіруі тиіс:

- 1) өткізілген ішкі тексерістің мақсаттары және шолу;
- 2) ішкі тексерісті өткізу күні;
- 3) тексеріс күнінің бекітілген тәртібінің мерзім сәйкестігі;
- 4) кіріспе және қорытынды жиналыстары жөнінде мағлұматтар;
- 5) ішкі аудитке қатысатын тұлғалардың тізімі;
- 6) тексерілген сапа менеджмент жүйесі құжаттарының тізімі;
- 7) бөлімшенің жұмыс істеуінің жақсы жақтарын көрсететін, сондай-ақ ішкі аудит кезінде айтылған барлық ескертулерді айқындайтын жалпы қорытынды;

8) аудитті өткізу мерзімінің бұзылуының себебі (егерде болса);

9) ішкі тексеріс кезіндегі шығарылған сәйкессіздік жөніндегі актқа сілтемелер;

10) өткізілген жұмыстың нәтижелерінен қорытынды.

Есептеулер келесі жағдайларда көрсетіледі:

- сапа бойынша басшылық өкілі талаптары;

- сапа аймағындағы МС ИСО 9001, ҚР ЖШС 40449454-001-06 талаптарына бөлімше қызметтерінің сәйкессіздігі жөнінде ішкі тексерістің нәтижесі бойынша қорытынды;

- қай кезде тексерістің ішкі нәтижелері бойынша сапа аймағында бөлімшелер жұмысының жоғары деңгейі және оның жұмыс тәжірибесінің басқа бөлімшелерге тарату мақсатымен жалпылау қажеттілігі жөнінде қорытынды.

Тексерістер және бақылау. Сапаның ішкі тексерістерінің жылдық тәртіп-жоспарының орындалуын бақылауды сапа бойынша басшылықтың өкілі атқарады.

Бекітілген тәртіп-жоспар уақытта тексерісті жүргізу мүмкін болмаған жағдайда, сапа бойынша басшылықтың өкілі өкімдерді дайындауды немесе берілген тексеру мерзімінің ауысуы жөнінде шешімдерді іске асырады. Ішкі тексерістер кезінде пайда болған сәйкессіздіктерді жою бойынша іс - шараларды өткізуді тексеріліп жатқан бөлімдердің басшылары (тексерілетін лауазымды тұлғалар) іске асырады. Олар жөндеу және жөндеу әрекеттері бойынша шараларды өткізу шарасы жөнінде сапа бойынша басшылықтың өкілі мәлімдейді, ол жұмыстың орындалуын тексеру үшін және әрекеттердің тиімділігін бағалау үшін аудиторды жібереді. Егер аудитор сәйкессіздік жойылғандығын мойындасса, сәйкессіздік жөніндегі Актта сәйкес жазба жасайды.

Жөндеу және жөндеу іс шаралары бойынша шаралары бекітілген мерзімде орындалмаған жағдайда, мерзімді ауыстыру жөніндегі сұрақтарды сапа бойынша басшылықтың өкілі немесе директор шешеді.

Ішкі аудиттің нәтижелері және жөндеуді өткізудің және жөндеу іс-шараларының нәтижелері СТ ЖШС 40449454-016-07 сәйкес басшылық жағынан сапа менеджмент жүйесін сараптау кезінде және ұйымның жұмысын қорытындылау кезінде қолданылады.

Сарапшыларға талаптар. «“North Caspian Operating Company” ЖШС сапаның ішкі тексерісін жүргізуге аудиторларды сапаның ішкі тексерісіне дайындау бойынша арнайы дайындық оқуынан өткен және олардың біліктілігін көрсететін жеке куәлік (сертификат, куәлік) алған мамандар қатыстырылады.

Үш жылда бірден көп емес аудиторлар, олардың біліктілігін растау үшін, аккредиттелген ұйымдарда оқудан өтеді.

Ішкі аудиторлар ретінде ұйымда беделдікпен көзге түскен, байсалды, өз ойын толық дәлелдей алатын, жооғары мамандалған қызметкерлер іріктеледі.

Белгілі тексерісті жүргізу үшін тәуелсіздікті және объективтілікті қамтамасыз ету мақсатында, өзінің жұмысы бойынша тексеру объектілерімен байланысы жоқ аудиторлар тағайындалады.

Лауазымдық жауапкершілік

Директор төмендегілер үшін жауапты:

- 1) берілген стандарттың және оларға өзгерістердің бекітілуі ;
- 2) ішкі аудиттің жылдық тәртіп- жоспарының бекітілуі;
- 3) ішкі аудиттің нәтижесі бойынша қорытындының бекітілуі;

4) сәйкессіздіктерді жоюдың мерзімін ауыстыру жөнінде шешімді қабылдау.

Сапа басшылығының өкілі келесілер үшін жауапты:

1) тексеріс бағдарламасын бекіту;

2) ішкі аудитті ұйымдастыру;

3) тексеру мерзімінің ауысуы мен жөндеу және жөндеу іс шараларын ауыстыру мерзімі жөнінде шешім қабылдау;

4) ішкі аудиттің жылдық тәртіп- жоспарының дайындығын және оның орындалуын бақылау ;

5) тексеру нәтижесі бойынша жөндеу және жөндеу әрекеттерінің орындалуының бақылауын ұйымдастыру.

Стандарттау бойынша маман ұйымда бекітілген талаптарға сәйкес ішкі аудиттің мәліметтері бойынша жұмыстың жүргізілуі үшін жауапты.

Аудиторлар мыналар үшін жауапты:

- өткізіліп жатқан аудит кезінде талаптың орындалуын;

- кадағалаулардың құжатталуы;

- аудит бойынша топтың басшысымен серіктестік;

- жөндеу және жөндеу әрекеттерін өткізуді тексеру.

Бөлімшелердің басшылары келесілер үшін жауапты:

1) аудиторлардың жұмысы үшін жағдайлар жасау, тексеру процесі кезінде қажетті құжаттармен қамтамасыздандыру;

2) сәйкессіздіктерді жою бойынша тиімді шараларды дайындау ;

3) бекітілген мерзімде толық көлемде жөндеу іс шараларының орындалуы.

2.1.2 СМЖ ішкі құжаттарын басқару

Сапа менеджмент жүйесінің ішкі нормативтік құжаттарын дайындау.

Сапа облысындағы Саясат пен Мақсаттардың қалыптасуы туралы шешімді Директор қабылдайды.

Директор сапа облысындағы саясатты сапа облысындағы мекеме қызметінің жалпы бағыттары мен мақсаттарынан шыға отырып тұжырымдайды, міндеттемелер талаптарға сай және күнделікті СМЖ дамытып отыруы қажет.

Директор сапа облысындағы саясат пен мақсаттарды дайындау үшін жауапты басшылық құрамынан атқарушыны тағайындайды.

Атқарушымен ұсынылған жоба мекеме басшылығымен талқыланады.

Саясат пен Мақсаттар мәтіндерінің ұсыныстары алдымен қарастырылады, содан кейін Директормен бекітіледі.

Осылайша алынған «Сапа облысындағы Саясат пен Мақсаттар» құжаттың түпнұсқасы стандарттау бойынша мамандардың ісінде сақталынады.

Сапа облысындағы Саясат пен Мақсаттардың қызметкерлерге дейін жеткізілуіне сапа бойынша басшылықтың өкілі жауапты болады.

Осы жұмыстың орындалуы әр түрлі жолдармен жүзеге асырылады:

1) түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

2) таныстыру бетінде тіркеумен әрбір қызметкерді тікелей таныстыру;

3) мекеме бөлімшелерінде құжат түрінде рәсімделген Саясат пен Мақсаттардың көшірмесін тарату;

4) сапа саласында оқыту;

5) жиын барысында.

Сапа облысындағы Саясат пен Мақсаттарды талдауды уақтылы жүргізу СТ ЖШС 40449454-016-07 сәйкес сапа менеджмент жүйесінің тиімділігін талдауды жүргізу шеңберінде Директормен жүзеге асырылады. Сапа облысындағы қызметінің жалпы бағыттары мен мақсаттардың өзгеруі, сонымен қатар сапа облысындағы Саясат пен Мақсатына сапа менеджмент жүйесінің сәйкестігін талдау нәтижесінде берілген құжаттар қайтадан құрылады. Жаңа жарлықтардың түпнұсқалары да стандарттау бойынша мамандардың ісінде орналастырылады.

Саясат пен Мақсаттардың жаңа басылымдары кезінде стандарттау бойынша маман келесідей қызметті жүзеге асырады:

- сапа бойынша Басшылықтың сәйкес бөліміне өзгертулер енгізу;
- бөлімшелер мен бөлімдерден Саясат пен Мақсаттардың алдыңғы басылым көшірмелерін алып тастау;
- бөлімшелерге Саясат пен Мақсаттарды қамтамасыз ету;
- таныстыруларды ұйымдастыру.

Сапа бойынша басшылық, мекеме стандарттары, нұсқаулар, әдістемелер, үрдіс карталары. Сапа бойынша басшылықты, мекеме стандарттары мен нұсқауларын дайындау үрдісі келесідей реттілікте жүзеге асырылады:

- дайындауды ұйымдастыру;
- құжат жобасын дайындау;
- мүдделі тұлғалармен келісу;
- пікірлерді жинау мен өңдеу;
- соңғы редакцияны дайындау;
- құжатты рәсімдеу;
- бекіту.

Директор (сапа бойынша басшылықтың өкілі), немесе құжаттың тарату аймағына байланысты, бөлімше басшысы құжатты дайындаудың қажеттілігі туралы шешімді қабылдайды.

Шешім жазбаша (бұйрық, жарлық және т.б.) немесе ауызша түрде болуы мүмкін.

Шешімді қабылдаған кезде мыналар анықталады:

- құжатты тағайындау, қолданылатын құжаттар(кіріс көздері), құжатты дайындауға себептер;
- дайындауға жауапты тұлға (одан әрі – жауапты орындаушы, дайындаушы);
- құжатты келісуге жауапты тұлғалар (келісушілер);
- құжатпен жұмыс жасаудың аяқталу мерзімі және ендіру уақыты.

Егер бірнеше орындаушылар тағайындалса, онда жауапты орындаушы тағайындалады. Жауапты орындаушы орындаушылардан мыналарды міндеттейді:

- дайындалып жатқан құжатты тағайындауды барлық қатысушылардың түсінушілігінің біркейлілігі;
- дайындалып жатқан құжаттың тағайындалуы бойынша өздерінің тапсырмаларын орындаушылар түсінушілігінің баламалылығы;
- әр түрлі бөлімдерде қолданылатын терминология құжатының біркейлілігі.

Құжатты дайындаудың реттілігі:

Жауапты орындаушы дайындалып жатқан құжаттың тағайындалуына және сұрағына жататын нормативтік құжаттарды іріктеуді жүргізеді.

Содан кейін, жауапты орындаушы келесі іс әрекеттерді орындайды:

а) дайындалып жатқан мәселелер бойынша талаптарды орнататын нормативтік құжаттарды меңгереді;

б) құжатпен қамтылатын сұрақтар бойынша мекемедегі жұмыс тәжірибесін талдайды және жинайды. Осы мақсатпен орындаушы кез келген құзыретті тұлғалармен, бөлімшелер және мекемелермен консультация жүргізуі мүмкін.

Жинақталған ақпарат дайындалып жатқан құжатта қолдану мүмкіндігі мақсатында талдануы мүмкін.

Жүргізілген талдау негізінде жауапты орындаушы құжат жобасын дайындайды және жөндеуге және жойылуға жататын құжаттардың тізімін анықтайды.

Дайындаушы анықтайды:

- жаңа құжатты дайындау үшін қажет ресурстар;
- осы құжаттардың талаптарын орындау үшін тұлғалардың өкілеттілігі мен жауапкершілігі;
- құпиялылық деңгейі.

Құжаттың дайындалған жобасы құжаттың бір бөлімінің талаптары екіншісімен сай келмеген жағдайда ішкі қайшылықтарға ие болмауы қажет.

Ішкі нормативтік құжаттарды бекіту мен келісімге келтіру.

Ішкі нормативтік құжаттарды рәсімдеу. «Сапа облысындағы Саясат пен Мақсаттар» басылымын мекеменің бөлімшелерінде плакат түрінде болуы мүмкін. Директордың қарауы бойынша мұндай басылым компьютерлік немесе типографиялық әдіспен орындалуы мүмкін.

Сапа бойынша басшылық мыналардан тұруы қажет:

- мекеменің жалпы сипаттамасы;
- сапа облысындағы мекеменің Саясаты мен мақсаттары;
- мекемедегі СМЖ негізгі функциялары;
- қызметкерлердің өзарақатынасы, өкілеттілігі және жауапкершілігі (ұйымдастырушылық құрылымы, СМЖ элементтері бойынша жауапкершілік пен өкілеттілікті бөлу);

Сапа бойынша басшылықтың басқа да бөлімдері МС ИСО 10013 ескере отырып МС ИСО 9001 сәйкес құрылады және СМЖ процедураларына сілтемені құрайтын, мекеменің сапа менеджментінде қолданылатын құжаттаманың құрылымын анықтайды.

Құжаттарды тіркеу. Тіркеу және қолданысқа жіберу тәртібі:

- 1) бекітілген құжаттарды тіркеуді іс жүргізуші жүзеге асырады.
- 2) құжаттар сапа менеджмент жүйесінің құжаттар тізбегінде тіркеледі.
- 3) құжаттың жұмысшы даналарын жұмысқа жіберуді Тарату парағы құжаттың бақылау данасына тігетін стандарттау бойынша маман іске асырады. Тарату парағында жұмысшы даналардың көлемі мен олардың орналасуы жөнінде мағлұмат көрсетіледі.

Құжаттарды тарату. Құжаттарды тарату тәртібі:

- 1) жұмысшы орындарда құжаттамаларды сақтау құжаттардың көшірмесі іс қағазында тігіледі.
- 2) тіркелмейтін құжат көшірмелері «Ақпараттық мақсаттар үшін ескерілмеген көшірме» деген жазбамен анықталады.
- 3) бөлімшелердегі есепке алынған құжаттар және мәліметтер электронды қолданбалы үрдіспен тіркеледі.

4) барлық құжаттардың бақылаулы даналарының сақталуына сапа бойынша басшылық өкілі жауапты.

Құжаттар көшірмелері бөлімше басшысының өтініші бойынша қолдану аймағына сай бөлімшелерге беріледі.

Құжаттарды талдау. Құжаттарды талдау мыналардан тұрады:

1) қолдану үрдісінде Сапа менеджмент жүйесінің құжаттарын талдау қажет жөндеу шараларды қабылдау және қызметтегі нормативтік құжаттарға сәйкес құжаттарда көрсетілетін реттемелердің дұрыстығын бағалау, оларды құжатқа баяндауды айқындау мақсатында іске асырылады.

Берілген жұмысты жүргізу мен ұйымдастыруға жауапкершілікті дайындаушы-бөлімшенің басшысы алады.

2) құжаттарды жоспарлы қайта қарауы жылына бір рет жүргізіледі.

3) сапа менеджменті жүйесі үшін теріс салдарлы мәселелері айқындалған құжаттар жоспарлы емес қайта қарауға ұшырауы мүмкін.

4) қайта қарау нәтижелері бойынша кейін қолдану үшін құжаттың жарамдылығы (дұрыстылық, көкейтестілік, толықтық, нақтылық және бір мағыналық көзқарасынан) туралы немесе оны қайтадан жөндеу туралы шешім қабылданады.

5) қайта жөндеу дайындаушы бекіткен, бірақ құжаттың кезекті қайта қарауынан кеш емес мерзімде жүргізіледі.

6) іс жүргізуші құжаттың титул парағының барлық данасында «Өзгерту» кестесінде қайта қарау туралы ақпаратты тіркеледі.

Құжаттарды өзгерту. Құжаттарды өзгерту мыналардан тұрады:

1) құжатты дайындаушы жылына бір рет құжатты қайта қарау заттарына мүдделі тараптардан пікірлер жинағын жүзеге асырады. Құжатпен бірге пікірлер құжаттың өзгертілуі туралы шешімді қабылдау және талдау үшін сапа бойынша басшылық өкіліне бағытталады.

2) өзгерту туралы хабарламаны шығару тікелей дайындаушымен жүргізіледі, мүдделі тұлғалармен келісіледі және директормен бекітіледі.

3) сапа бойынша басшылықтың өкілі сапа менеджмент жүйе құжаттарына уақытында өзгертулерді енгізуге жауапты болады.

4) рұқсат етілмеген қолданудан шығару үшін жарамсыз деп танылған құжаттар «Жойылған», «Ауыстырылған», «Ақпараттық мақсаттар үшін есепке алынбаған көшірме» деп белгіленеді немесе жұмыс істемейтін ретінде жойылады.

Мекеме қызметінің ішкі құжаттар тізімін сақтау мен қалыптастыру.

1) мекеме қызметінде қолданылатын, қызметтегі СМЖ құжаттарының жиынтығы іс жүргізуші қызметімен ұсталынады және қалыптастырылады.

2) тізімде құжаттар түрлері бойынша қалыптастырылған: сапа бойынша Басшылық, мекеме стандарттары, нұсқаулар, әдістемелер және т.б.

3) тізімді жөндеу өзгертулерді енгізу шегінде, жаңа ІНҚ дайындау немесе жою, бірақ 12 айда бір реттен кем емес.

4) тізім жыл сайын қайта шығарылады және жаңа жылдың 01.01 күні бойынша сапа бойынша бекітіледі.

Жауапкершілікті бөлу. Директор мыналарға жауап береді:

1) осы стандартты бекіту мен оларға өзгертулерді енгізу.

2) мекеменің ішкі құжаттарын жайындау туралы шешімді қабылдау;

3) СМЖ ішкі нормативтік құжаттарын бекіту мен оларға өзгертулерді енгізу;

4) қажет материалдық, қаржылық және басқа да ресурстарды бөлу.

Сапа бойынша басшылық өкілі мыналарға жауап береді:

1) ІНҚ келісу.

2) мекеменің ішкі құжаттарын дайындау туралы және оларға өзгертулерді енгізу туралы шешімді қабылд

3) осы стандарттың талаптарын орындау.

4) ІНҚ жою немесе қызметке ендіру туралы бұйрықтарды шығару.

Стандарттау бойынша маман мыналарға жауап береді:

1) осы стандарттың кезекті тексерілуін.

2) бөлімшелерде ІНҚ кезекті тексерілуін ұйымдастыруды.

3) ІНҚ түпнұсқаларын ендіру мен бөлімшелерді көшірмелермен қамтамасыз етуді.

4) ІНҚ қызметке ендіру туралы бұйрықтарды дайындауды.

5) СМЖ құжаттар тізімін енгізу.

Бөлімшелер басшылары мыналарға жауап береді:

1) ІНҚ дайындау мен келісу және оларға өзгертулерді енгізу.

2) ІНҚ көшірмелерін жүргізу, таныстыруды ұйымдастыру.

3) ІНҚ кезекті тексерілуіне қатысу.

Орындаушы(құжатты дайындаушы) мыналарға жауап береді:

1) ішкі нормативтік құжаттар жобасын сапалы және уақытында дайындау және оларға өзгертулерді енгізу.

2) құжаттар жобасын келісуге және бекітуге ұсыну.

3) барлық қажет материалдарды келісушілер мен бекітуші тұлғаға ұсыну.

4) орнатылған талаптарға сәйкес ІНҚ рәсімдеу.

2.2 Қызмет сапасының халықаралық деңгейі

“North Caspian Operating Company” ЖШС-нің қызмет сапасының даму көрсеткіштері қызметтер ерекшелігіне байланысты халықаралық деңгейдегі талаптарды қанағаттандыруы тиіс:

- қызмет көрсету түрін ұйымдастыру және қызмет сапасын басқару;

- жеткізуші мен тұтынушы өзара алмасу және тұтынушы талаптарын қанағаттандыру

- адамның өмірі мен денсаулығына қызмет қауіпсіздігі;

- қызмет көрсетілетін халық(кәсіпорындар) мүлігі сақталуы;

- қоршаған ортаны қорғау;

- көрсетілетін қызметтердің мақсатты қолданылуына сәйкестігі;

- орындалудың дәлдігі, уақтылығы және жылдамдылығы;

- қызметтер жиынтықтылығы;

- қызметтердің эргономикалылығы және жабдықталуы;

- қызметтердің эстетикалылығы;

- қызмет көрсететін қызметкерге қызмет көрсету мәдениеті;

- әлеуметтік мекенжайы;

- кәсіпорындарға қызмет көрсету үшін және оның материалдық-техникалық жабдықталуы;

- көрсетілетін қызметтердің хабардарлығы;
- қызметтердің үйлестірілген құжаттамасы;
- қызметтердің әлеуметтік зерттеулеріне(зертханаларға)беріледі.

2017 жылы 14 қыркүйегінде “North Caspian Operating Company” ЖШС-нің қызметінің сапа деңгейінің халықаралық ISO 9001:2001 талаптар сәйкестігін растайтын сапа менеджмент жүйесінің сертификаты берілді. Сертификат Moody International Certification Ltd сертификаттау и Халықаралық оргамен 2017 жылы 14 қыркүйегінің № 40121сапа жүйесіне сәйкестік сертификаты берілді.

2.3 Мекеменің Интеграцияланған менеджмент жүйесі

2.3.1 Интеграцияланған менеджмент жүйесі

2016 жылы мекеме ҚМГ компаниялары тобының бірі болып ISO 9001 және ISO 14001 халықаралық стандарттарын енгізді сертификациясы бойынша органда өзінің сәйкестігін растады.

2017 жылы сапа және экология менеджменті жүйесі қауіпсіздік және еңбек қорғау менеджменті жүйесімен толықтырылды. Компания OHSAS 18001 стандартын енгізді және «Det Norske Veritas» (DNV) сертификациясы бойынша халықаралық органда өзінің денсаулық және қауіпсіздік менеджменті жүйесін енгізді және сертификатталды.

Жыл сайын Компания DNV бойынша тәуелсіз халықаралық органды тарту арқылы сапа, экология, денсаулық және қауіпсіздік ықпалдастырылған менеджмент жүйесінің халықаралық стандарттар талаптарына сәйкестілігін растауда.

2.3.2 Интеграцияланған басқару жүйесінің мақсаты мен құрылымы

Тұрақты жетілдіру жүргізудің нәтижелігі үшін Қағидат пен Мақсаттар, барлық аудиттер түрелірінің, деректерді талдаудың және компанияның басшылығы тарапынан болған талдаудың нәтижелері, түзету және алдын алу іс-қимылдары қолданылады. Қызметтің барлық мақсаттары ИБЖ тұтастай нәтижелігін арттыру, осының нәтижесінде шығарылатын өнімнің сапасын арттыру, экологиялық нәтижелікті, қызметшілердің қауіпсіздігі мен еңбегін қорғауды жақсарту болып табылады.

Мекеменің Қағидаттары (Принциптері) қабылданды.

Мекеменің Қағидаттарында жоғарғы басшылықтың барлық мүдделі тараптардың (акционерлер, қоғам, тұтынушылар, қызметкерлер, серіктестер) алдындағы өзінің жауапкершілікті түсінуі және нәтижелікті ұдайы жетілдіру бойынша негізгі міндеттемелері тұжырымдалған.

Мекеменің Қағидаттары жеткізілетін көмірсутекті шикізаттың сапасының белгіленген деңгейін әрдайым ұстаудағы, кемшіліктер мен олардың себептерін жоюдағы басқару бағытын, сонымен қатар әрдайым өсіп келе жатқан талаптарды есепке ала отырып өндірісті дамыту және жетілдіруді анықтайды.

Мекеменің қызметіндегі заңдылықты сақтау және әлеуметтік серіктестік қағидаттарына сәйкес болу сұрақтарына ерекше көңіл бөлінген.

Мекеменің Қағидаттары сапа, денсаулық қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы саясатқа қойылатын ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 халықаралық стандарттарының талаптарына сәйкес келеді.

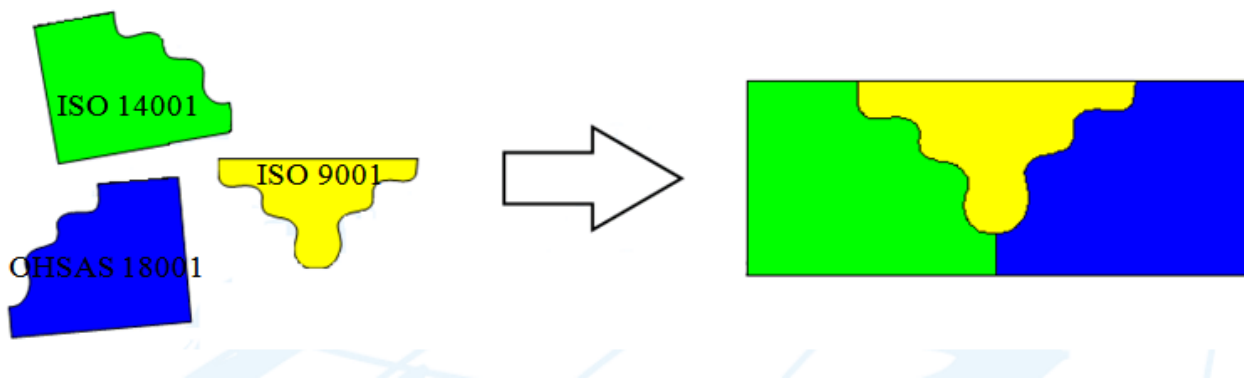
Мекеменің Қағидаттарында Қоғамның және компанияның стратегиялық, сондай-ақ ағымдағы жоспарлы мерзімдегі мақсаттарын анықтау үшін негіз жасайтын негізгі бағыттары салынған.

Мекеменің Қағидаттары жекелеген құжаттармен мемлекеттік, орыс, ағылшын тілінде басылады. Оның бақылау даналары Қоғамның стратегия және жобаларды дамыту департаментінің бастығының басқармасында болады.

Қағидаттардың есепке алынған даналары Компанияның барлық құрылымдық бөлімшелеріне таратылып, көзге көрінетін орындарға қойылады.

Құрылымдық бөлімше жетекшілері қызметкерлерді Қағидаттарымен таныстыру ісімен айналысады және қызметкерлерге мүдделі тараптардың талаптары туралы және сол талаптарды орындау қажеттілігін түсіндіреді, оларды іске асыру және қызметтің барлық деңгейіндегі ауытқуларды болдырмау амалдарын қарастырады.

Қағидаттары Компанияның жоғарғы басшыларымен қарастырылады.



Сурет - 2.1. Жүйелер комбинациясы

Мүдделі тараптардың сапаны жоғарлатуға және өнімнің өзіндік құнын азайтуға, қоршаған ортаға зиянды әсерді төмендетуге, қызметшілердің еңбегі мен денсаулығын қорғауға қатысты талаптары үнемі өсу үстінде. Осыған байланысты кәсіпорында ISO 9001, ISO 14001 және OHSAS 18001 стандарттарының талаптарына сәйкес интеграцияланған басқару жүйесі әзірленіп, енгізілді.

Интеграцияланған басқару жүйесінің ISO 9001, ISO 14001 және OHSAS 18001 халықаралық стандарттарының талаптарына сәйкестігі сертификатпен дәлелденген.

Интеграцияланған басқару жүйесі аясында Қоғамның Қағидаттары мен Мақсаттарына сәйкес компанияның жоғарғы басшылығы мекеменің сапа, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау саласындағы Мақсаттарды анықтайды.

Мақсаттар жекелеген құжаттар күйінде басылады. компанияның Мақсаттарының бақылау даналары СҚ (Сапа қызметі) басқаруында болады. СҚ оларды актуальдылығын қамтамасыз етіп, компанияның құжат айналымының электронды жүйесіне енгізеді.

Мақсаттардың есепке алынған даналары компанияның барлық құрылымдық бөлімдеріне таратылып, компанияның құрылымдық бөлімдерінің барлық көзге көрінетін орындарына қойылады.

ИБЖ нәтижелігін ұдайы жетілдіруді қамтамасыз ету үшін компанияның жоғарғы басшылығымен Мақсаттар жылына бір рет немесе олардың орындалуына байланысты қайта қаралуға тиісті. Мақсаттың мәтініне өзгерістер енгізілген

жағдайда, барлық даналарын есепке ала отырып, компаниядағы барлық есептегі таратылған даналары ауыстырылады.

Компанияның мақсаттарына сәйкес барлық құрылымдық бөлімшелер өздерінің нақты мақсаттарын анықтайды.

Компанияның сапа, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы жоспарлауы ПР-165-2-05 Сапа, қоршаған орта мен еңбекті қорғау саласындағы жоспарлау талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

Жоспарлау:

- өнім сапасына және оның өмірлік циклының процестеріне қойылатын талаптарды орындау;

- тұтынушының құқықтарын қорғау саласындағы заңнаманың қоятын талаптарын сақтау;

- тұтынушының меншігін сақтауды қамтамасыз ету;

- ресурстарды рационалды пайдалану;

- қазіргі заманға сай технология мен өндіріс құралдарын енгізу;

- өнім сапасының сипаттамасын бақылайтын және тексеретін шынайы әдіс түрлері мен тәсілдерін енгізу;

- компания қызметінің экологиялық аспектілерін теңдестіру;

- қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы қауіптерді анықтау және талдау;

- компанияның қоршаған ортаға тигізетін зиянды әрекетін азайтуға, өндірістік зақымданушылықты және кәсіби ауыру деңгейін азайтуға бағытталған, сонымен қатар жұмысшылардың еңбек жағдайларын жақсартуға бағытталған іс-шаралар әзірлеу арқылы мүдделі тараптардың қызығушылығы мен құқықтарын қамтамасыз етуге бағытталады.

Жоғарғы басшылық барлық қойылған талаптарды орындау және сапа, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласындағы белгіленген мақсаттарға жету үшін ИБЖ-ін жоспарлау, дамыту және оның жұмыс жасауымен байланысты жұмыстарды координациялауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ, ИБЖ-ін жоспарлау және оған өзгерістер енгізу кезінде оның бүтіндігін және оған жан жақты қолдауды қамтамасыз етеді

Интеграцияланған менеджмент жүйесін (ИМЖ). Мекеменің ИМЖ сертификаттау үш стандарт бойынша жүргізіледі. Халықаралық талаптарға, атап айтқанда ISO 9000, ISO 14001, OHSAS 18001 серияларының стандарттарына сәйкес сапа менеджментінің қазіргі заманғы жүйелерін енгізу мемлекет аралық маңызды жобаны іске асырушы бірлескен кәсіпорын ретінде де, ДСҰ шеңберінде тең құқықты қызметке отандық кәсіпорындарды дайындау жөніндегі ҚР Президентінің алға қойған міндеттерін орындау жолында да мекеменің үшін маңызды болып табылады.

Мекемеде біріктірілген менеджмент жүйесі халықаралық стандарттардың талаптарына жауап беретін жалпы менеджмент жүйесінің бөлігі:

- ISO 9001 - сапаны басқару жүйесін құру;

- ISO 14001 - қоршаған ортаның менеджмент жүйесін құру;

- ISO 45001:2018 еңбек гигиенасы және қауіпсіздігін бағалау сапасын басқару жүйесін құру және ол мекемеде жүзеге асыратын келесі жұмыс түрлеріне тарайды:

- Мекемеде жоспарлаған жаңа объектілердің құрылысын жоспарлау мен салуды ұйымдастыру;

- Мекеме өнімдерін пайдалануды және өнімді қабылдауды ұйымдастыру.

Мекеменің біріктірілген менеджмент жүйесі әзірленген, құжатталған, енгізілген және жұмыс жағдайында қолдау тапқан, мұнай құбырын пайдалануды және мұнайды қабылдауды жоспарлау, құрылысын салу және пайдалануды ұйымдастыруға қарай оның нәтижелілігі мен тиімділігі арта түсуде.

Мекеменің жоғарғы басшылығы ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 негізінде ИМЖ енгізу ретіндегі, сондай-ақ оның нәтижелілігі мен тиімділігін төмендегідей жолдармен тұрақты арттырып отыруды өз міндетіне алған:

1 ИМЖ әзірлеу және енгізу жөніндегі лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі мен уәкілеттілігін анықтайтын мекеменің тиісті әкімшілік-үлестіруші құжаттарды шығару;

2 Көрсетілетін қызметтер сапасы, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау саласында мекеменің саясатын қабылдау, аталған саладағы лайықты мақсаттар мен міндеттерді анықтау;

3 мақсаттарды белгілеуді қамтамасыз ету;

4 менеджмент жүйесінің нәтижелілігін, тиімді әрекет етуі және нәтижелілігін тұрақты ұлғайтып отыру үшін ресурстардың болуын қамтамасыз ету;

5 Мекеменің қызметкерлерінің заңды және нормативтік талаптарын, тұтынушылар мен қызығушылық танытқан өзге де тұлғалардың талаптарын орындаудың маңыздылығын жете түсінуін қамту;

6 ИМЖ әзірлеу, енгізу және жетілдіру мақсаттары үшін Мекеменің мамандарын даярлау бойынша жұмыстар жүргізу;

7 басшылық тарапынан талдау жасау.

Интеграцияланған басқару жүйесі жөніндегі басшылықтың қолдану аймағы. Бұл Басшылық мекеменің әрекет етуші интеграцияланған басқару жүйесінің принциптік ережелерін орнататын негізгі құжат болып табылады.

Басшылық қызығушылық танытушы жақтарға мекеменің интеграцияланған басқару жүйесінің барлығын ұсынатын ішкі және сыртқы құжат болып қолданыла алады.

Басшылық мекеменің бастығының бұйрығымен бекітіледі.

Бұл Басшылықта ISO 9000:2015 Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер және сөздік, ISO 14001:2015 Экологиялық менеджменті жүйелері Қолдану жөніндегі талаптар мен басшылық, ISO 45001:2018 Өнеркәсіптік қауіпсіздік және еңбек қорғау жөніндегі менеджмент жүйесі (Талаптар) келтірілген терминдер мен анықтамалар қолданылған.

Сонымен қатар: өндірістік құжат - өндіріс технологиясымен байланысты құжат (технологиялық тәртіп, негізгі жүйелер мен оларды сипаттау т.б.)

Мекеменің интеграцияланған басқару жүйесін сипаттау. ИБЖБ бұл бөлімінде принциптік ережелер анықталған, оның негізінде МГӨБ интеграцияланған басқару жүйесі ұйымдастырылған және әрекет етеді.

Мекеменің әрекет етуші интеграцияланған басқару жүйесі ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 және ISO 45001:2018 стандарттарының талаптарына сәйкес құрылған, құжатты түрде рәсімделген және енгізілген.

Интеграцияланған басқару жүйесі басқару аппаратының мұнай және газ өндіру барысында сапаға, қоршаған ортаны қорғауға, еңбек қорғауға тікелей немесе жанама әсер ететін барлық құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын қамтиді.

Интеграцияланған басқару жүйесінің әрекет ету аймағына кіретін құрылымдық бөлімшелер мекеменің құрылымдық сұлбасында көрсетілген.

«Мекеменің бастығы БӨ саясаты, заңнамалық және нормативті талаптарына тең тұтынушылардың талаптарды орындау маңызыдылығын ұйым мәліметтеріне дейін жеткізумен қамтамасыз етеді, мақсаттарды құрумен қамтамасыздандыру, басшы тарапынан талдау өткізу, сонымен бірге ресурстарды қамтамасыз етеді.

Сапа, еңбекті қорғау және қоршаған орта бойынша басшылық өкілі жұмыс жағдайындағы ИБЖ енгізу мен қолдаудағы тиісті құжаттармен қамтамасыз етеді, қызмет жүйелері мен жақсарту талаптары туралы жоғары орындарға ұсыныс беру, сонымен бірге барлық ұйымдар бойынша тұтынушы талаптары туралы хабарландыруларды таратуды қамтамасыз етеді.

Мекеменің басқару аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілері құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын мекеменің Саясаты мен Мақсаттарына, бұл интеграцияланған басқару жүйесі жөніндегі Басшылықтың талаптарына, басқа да ИБЖ құжаттарына сәйкес ұйымдастырады және интеграцияланған басқару жүйесінің жетілдірілуіне белсенді мүмкіншілік туғызады.

Мекеменің құрылым бөлімшелеріндегі процес қызметін БӨ саясаткерлері мен мекеменің мақсаттарына, интеграцияланған басқару жүйесі бойынша аталған Басшылық талаптарымен, ИБЖ басқа құжаттарымен сәйкес ұйымдастырады, сонымен қатар интеграцияланған басқару жүйесін жақсарту мен жетілдіруге белсене ат салысады.

ПИ процестер мониторингі мен өлшеуді жүргізеді.

Интеграцияланған басқару жүйесінің процестері. Мекеменің жоғарғы жетекшілігімен интеграцияланған басқару жүйесіне қажетті процестер және ұйымдардың барлық деңгейлерінде оны қолдану анықталған.

Процестердің өзара қатынасы бұл интеграцияланған басқару жүйесі жөніндегі Басшылықтың Қосымша 2-де анықталған.

Процестер шарттары және процестердің нәтижелі әрекет етуін қамтамасыз ету және басқару үшін қажетті әдістер ҚР-50-04 Процестер мониторингі.

Мекеменің барлық жұмыскерлері (процес иелері) процес мониторингі мен өлшеуді жүргізеді, түзетуші және алдын алу әрекеттерін орындайды, жоспарланған нәтижелерге жетуге және интеграцияланған басқару жүйесі процестерінің үнемі дамуына қажетті шараларды орындайды.

Бұл Басшылықтың Бөлім 8 талаптарына сәйкес процестерді бақылау, өлшеу және сараптау жүзеге асырады.

Интеграцияланған басқару жүйесінің құжаттамасы. Интеграцияланған басқару жүйесінің жұмыс істеуі МГӨБ құжаттарында реттелген, оның негізгілері:

- Саясаттар;
- Мақсаттар;
- интеграцияланған басқару жүйесі жөніндегі Басшылық;
- Процедуралар;
- Басқарушы нұсқаулар.

Көрсетілген құжаттар 2.1 суретінде көрсетілген мекеменің әрекет етуші барлық құжаттардың жалпы иерархиялық құрылымында жоғарғы орын алады.

Саясаттар мен Мақсаттар бұл нұсқаудың Бөлім 5 талаптарына сәйкес құрастырылады және басқарылады.

Процедура процестерді сипаттау және оларды басқару әдістерін қамтиды. Процедураларда жауапкершілік, жұмыстарды орындау тәртіптері, процестерді басқару әдістері, нәтижелерді бақылау және құжаттау шаралары анықталған. Олар өндірістік жұмыстың барлық кезеңдеріндегі қабылданған Саясаттарды орындау бойынша жүйелі түрде орындалатын шараларды сипаттайды. Процедураларды рәсімдеу тәртібі ҚР-50-11 Құжаттарды құрастыру.

Басқарушы нұсқаулардың құрамында жеке операцияларды орындау тәсілдері, уақыты, тәртібі жөніндегі жеке орындаушылар үшін тікелей, нақты нұсқаулар мен түсініктемелер бар және оларды жанамалаушы жазбалар, мәліметтерді рәсімдеу және т.б. бар.

ПР, БН және басқа да өндірістің құжаттар мекеменің ішінде қолдануға арналған. Олар сәйкес ҚР және БН орнатылған ережелерге сәйкес құрастырылады, бекітіледі, ескеріледі, үлестіріледі.

Интеграцияланған басқару жүйесіне еңгізілген құжаттамаға мекеменің жұмысына және сапа, еңбек және қоршаған ортаны қорғау мәселелеріне қатысты бекітілген жоспарлар, бағдарламалар, тізімдер, және жұмыстардың орындалу және өткізілген бақылау нәтижелері жөніндегі ақпараттарды тіркеу, жинау және сақтауға қажетті есеп беру, рәсімдеу және хаттамалық құжаттардың (жазулардың) бір қатары жатады. Олар нәтижесінде негізгі әрекет учаскілерінің барлықтарында орнатылған ережелердің бұзылмауына баға беруге және қажетті көрсеткіштерге жету үшін жүргізілетін шаралардың нәтижелілігін сараптауға мүмкіншілік береді.

Интеграцияланған басқару жүйесі жөніндегі басшылық. Интеграцияланған басқару жүйесі жөніндегі басшылық интеграцияланған басқару жүйесінің толық шолуы келтірілген үнемі жұмыс істейтін, барлығын қамтушы басқарушы және анықтамалық құжат болып табылады. Онда мекеменің ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 стандарттарының талаптарын орындауы жөніндегі ақпарат ұсынылған, Мекеменің құрылымдық және функционалды ұйымдастырылуы анықталған, әрекет ету және процестер арасындағы әрекеттестік ережелері реттелген.

ИБЖБ құрамында өнім сапасына, еңбек және қоршаған ортаны қорғауға әсер ететін, мекеменің жүзеге асырылатын жұмыстардың әр түрін жүзеге асыру нақты тәртібін орнататын, басқару құжаттардың негізгі жинағын құратын процедураларға сілтемелер бар.

ИБЖБ титулды парақтан, «Мазмұны» парағынан және тоғыз негізгі бөлімнен тұрады. 4-8 бөлімдердің нөмірлері мен атаулары ISO 9001:2015 стандарттарының бөлімдеріне сәйкес келеді:

ИБЖБ әрбір беінің жоғарғы жағында мынандай идентификациялық мәлімет болады:

- Қоғам логотипі;
- құжаттардың жалпы атаулары;
- МГӨБ атауы;
- беттің реттік нөмірі;
- беттердің жалпы саны;
- өзекті редакция нөмірі.

Қолданыста ИБЖБ екі данасы жүруі мүмкін: ескерілген (өзгертулер еңгізілетін, жұмыстық бақыланытын данасы) және анықтамалық (өзгертулер еңгізілмейтін, бақыланыбайтын данасы). Және ИБЖБ электронды түрде шығарылады және БРД

«ИБЖ» бумасында орналастырылады, оған мекеменің басқару аппаратының және кенорындарының барлық жұмыскерлері қол жеткізе алады.

2.3.3 Қоршаған орта менеджменті жүйесі

Осы халықаралық стандарт кәсіпорынның қызмет ету кезінде қоршаған ортаға әсерін басқару талаптарын ұсынады. Экологиялық аспектілерді (қоршаған ортаға әсерді басқару) басқару арқылы экологиялық көрсеткіштерді жақсарту мақсатында БФ 2019 жылы ISO 14001:2015 халықаралық стандартының талаптары негізінде экологиялық менеджмент жүйесін (ЭМЖ) ендірді. Қолданысқа ендірілген ЭМЖ қоршаған ортаға әсерін төмендетуге (ең алдымен, превентивті және аз шығынды шаралармен) бағытталған жұмыстарды жүйелеу, кеңейту және арттыру, табиғат ресурстарын ұтымды пайдалану, табиғатты қорғау жобаларын және қоршаған ортаның ластануын төмендетуге бағытталған бағдарламаларды орындау бойынша БФ-мен басталған қызметтерді қамтиды. Аталмыш экологиялық менеджмент жүйесі процестік кірістің және Деминг циклінің қағидаларына негізделген және барлық мүдделі тұлғаларға БФ-ның қоршаған ортаны қорғау саласындағы заңнамалық және нормативтік талаптарын ескеретін саясатты және мақсатты іске асыратындығын растайды.

ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ САЛАСЫНДАҒЫ МЕКЕМЕ САЯСАТЫНЫҢ НЕГІЗГІ МАҚСАТТАРЫ:

- БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ, КОМПАНИЯ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚОРШАҒАН ОРТАҒА ЖАҒЫМСЫЗ ӘСЕРІНІҢ АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ АЗАЙТУ;
- КОРПОРАТИВТІК ЖҮЙЕНІҢ ҚАЗІРГІ ЗАМАНҒЫ ДЕҢГЕЙІНДЕ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ҚҰРЫЛҒЫЛАРДЫҢ, ӨНДІРІСТІК ОБЪЕКТІЛЕРДІҢ ЖӘНЕ ҚОРШАҒАН ОРТАНЫҢ ЖАЙ-КҮЙІНІҢ МОНИТОРИНГІН ҰЙЫМДАСТЫРУ;
- ЖОБАЛАРДЫҢ ТӘУЕКЕЛІН АЗАЙТУ ҮШІН ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ САЛАСЫНДА АҚПАРАТТЫҚ АШЫҚТЫҚТЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ.

Экологиялық менеджменттің тиімділігін ары қарай арттыру үшін 2016 жылы қолданыстағы менеджмент жүйесінің ISO 14001:2015 халықаралық стандартының талаптарына сәйкестігін талдау мақсатында мекеменің еншілес және тәуелді ұйымдарының тәуелсіз экологиялық аудиті қолға алынып, өткізілді.

Өткізілген аудиттің нәтижелері экологиялық менеджменттің жоғары деңгейде екендігін көрсетті және ол негізінен Қазақстан Республикасының табиғатты қорғау заңдарының талаптарына сәйкес. Мекеменің еншілес және тәуелді ұйымдары үшін құрылықтағы және теңіздегі мұнай-газ кен орындарын пайдалануды жобалау, жайластыру, әзірлеу және оны шығару бойынша жұмыстарды экологиялық сүйемелдеу саласында ISO 14001:2015 стандартына бейімделу жөнінде әдістемелік ұсыныстар әзірленді.

Дамыту стратегиясына сәйкес мекеме 2021 – 2022 жылдарға арнаған кешенді экологиялық бағдарламасын (КЭБ) әзірлеп, бекітті. Бағдарламаның негізгі міндеті – Мекеменің тобы бойынша табиғат қорғау қызметіне жүйелі қатынасты қамтамасыз ету.

КЭБ еншілес және тәуелді ұйымдардың өндірістік қызмет аудандарындағы экологиялық жағдайды жақсартуға бағытталған ұйымдық-техникалық іс-шараларын іске асырады.

Қазіргі кезде мекеменің еншілес және тәуелді ұйымдары аталмыш бағдарламаны кезең-кезең бойынша жүзеге асыруда.

Бағдарламаның іске асырылуы мекеменің, оның еншілес және тәуелді ұйымдарының бірінғай экологиялық саясатын жүргізуге, өндірістік іс-әрекет аймақтары мен аудандарындағы экологиялық жағдайды жақсартуға арналған нақты шараларды жүзеге асыруға, табиғатты қорғау қызметі саласында шұғыл шешімдер қабылдауды қамтамасыз етуге, компанияның экологиялық беделін арттыруға мүмкіндік береді

Барлық үлгідегі саны артып келе жатқан көптеген ұйымдар қоршаған ортаға көрсетілетін экологиялық саясатымен және мақсаттарымен келісілген қызметтерінің түріне әсер етуге басшылық жүргізу арқылы қоршаған орта саласында жақсы қызмет көрсетуге және ұсынуға тырысады. Олар бұны қоршаған ортаны қорғауды күшейтуге бағытталған заңнамалық тұрғыдан қойылатын талаптар мен экономикалық саясаттың ұйымдастырылуы және өзге іс шаралардың өсіп келе жатқан шағында, сондай-ақ қызығушы жақтардың қоршаған орта мен тұрақты даму мәселелеріне қызығушылығының артуы кезінде жасап отыр.

Көптеген ұйымдар қоршаған орта саласында өз қызметін бағалау мақсатында экологиялық «талдау» немесе «аудит» өткізіп отырды. Алайда бұндай «талдаулар» мен «аудиттерді» өткізу қазіргі кезде ғана емес, сондай-ақ болашақта да өз қызметінің заңнамалық және нормативтік талаптарға, және ұйымының өз саясатының талаптарына сәйкес келетіндігіне сенімділік беруге жеткіліксіз. Бұл «талдаулар» мен «аудиттер» нәтижелі болу үшін, олар мекеме құрылымына енгізілген (біріктірілген) құрылымдық менеджмент жүйесі аясында өткізілуі қажет.

Қоршаған орта менеджменті мәселелерін қамтитын халықаралық стандарттар мекемелерге менеджмент бойынша өзге талаптармен біріктірілуі мүмкін нәтижелі қоршаған орта менеджменті жүйесінің элементтеріне қол жеткізуге мүмкіндік береді, сондай-ақ мекемелерге оларды экологиялық және экономикалық мақсаттарына жетуіне көмектеседі. Бұл стандарттар өзге халықаралық стандарттар сияқты саудадағы тарифтік емес барьерлер тудыру мақсатында және ұйымның заңмен бекітілген міндеттемелерін өзгертуге бағытталмаған.

Нағыз халықаралық стандарт мекемеге маңызды экологиялық аспектілерді ескере отырып құрылған саясат пен мақсаттардың орындалуына мүмкіндік жасау мақсатында қоршаған орта менеджменті жүйесінің талаптарын орнатады. Бұл стандарт кез-келген мекемеге оның географиялық, мәдениеттік және әлеуметтік ерекшеліктеріне тәуелсіз жасалған. Жүйенің табысты болуы мекеменің, әсіресе басшылықтың жүйенің талаптарын дұрыс орындауына және жұмысшы қалпында ұстап тұруына байланысты. Бұндай типтегі жүйе мекемеге экологиялық саясатты құруға, мақсаттарын бекітуге, саясатта көрсетілген міндеттемелерді орындау процесстерін құруға, өз жұмысын жақсарту мақсатында әртүрлі іс-шаралар атқаруға мүмкіндік береді. Бұл халықаралық стандарттың ең маңызды мақсаты болып әлеуметтік-экономикалық қажеттерді есепке ала отырып қоршаған ортаны қорғау және оның ластануының алдын алу бойынша іс-шараларды қамтамасыз ету болып табылады.

Нағыз халықаралық стандартты екінші шығару шығарудың біріншісін түсініктемеде фокуске келтірген және 9001-ші стандарт ИСО жағдайы керекті мөлшерде ескерді, үшін қолданушы олардың бірлестігінің игілігі үшін бұл екі стандарттарын үйлесімділігін жақсарту.

Нағыз халықаралық стандарттың 4 негізгі мәтінді бөлімінің шағын бөлімдерін пайдалануының жеңілдігі үшін қосымшасының шағын бөлімдерін ұқсас нөмірлері өзара байланысты болып көрінеді. Ұйымды қоршаған ортаның менеджментінің жүйесіне талап суреттейтін нағыз халықаралық стандарттың аралығында маңызды айырмашылықта болады, және тіркеуді сертификаттау үшін мүмкін жұмсалатын және ұйымды қоршаған ортаның менеджментінің жүйесін [стандарттың талаптарына сәйкестік] өзіндік декларациялау, және сертификаттау жүргізуі үшін емес, ұйымдар ортақ көмекті көрсету үшін жасау, енгізуде немесе қоршаған ортаның менеджментінің жүйесін жақсарту емес қолайлы басшылық етуші жөн-жобалармен қолданылады. Қоршаған ортаның менеджменті мәселелер, стратегияның сұрақтарын қоса кең диапазонды қамтиды және мекеде бәсекеге қабілеттілікті тудырады. Нағыз халықаралық стандартты табысты енгізуді көрсету ұйым сол үшін мүмкін жұмсалы үшін мүдделі тарап болғанда қоршаған ортаның менеджментінің жарамды, жарайтын, тиісті тиісті жүйесін онда ендіру мақсатында пайдаланылады.

Техникалық комитетпен өңделген қоршаған ортаның менеджменті бойымен жөн-жоба құжаттардағы басшылық етуші жеке алғанда әкелінген басқа халықаралық стандарттардағы қоршаған орта менеджментінің қолдауының әдістеріне арналған басшылық етуші жөн-жобалары ИСО/ТК 207 атқарады. Басқа халықаралық стандарттарға сілтеме бәрі ақпарат ғана үшін жасалған.

менеджментін жүзеге асырады және мүмкін «процесс тәсілімен» аталған болған өзара іс-әрекет олардың. 9001-ші ИСО процесс тәсілін пайдалануды қолдайды. Себебі PDCA әдістемелік барлық процестерге, 14001:2015-ші ИСО және 9001:2000-ші ИСО екі әдісі үйлесімді болып табылады.

Қоршаған орта менеджменті жүйесі. Нағыз халықаралық стандарт қоршаған ортаның менеджментінің жүйесіне талап орнатады, үшін ұйымның мүмкіндігін өңдеуге берсін және саясатты экологиялық жүзеге асырылсын және заң шығарушы ескеретін мақсат және ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талаптың нормативтік талаптары, сонымен бірге ұйым елеулі экологиялық аспектілер туралы ақпаратты беру үшін ендіріледі.

Қоршаған орта менеджменті жүйесіне қойылатын талаптар

Ұйым құрып, құжаттармен дәлелдеуі, енгізіп, жұмыс жасап тұрғанда қолдауы керек және нағыз халықаралық стандарттың талаптарымен сәйкес қоршаған ортаның менеджментінің жүйесін үнемі асылдандырсын және қалай ол бұл талаптарға сәйкестікті қамтамасыз еткенін анықтау.

Ұйым орнатуы керек және қоршаған ортаның менеджментінің жүйесі оны қолдану облысын құжатта жазып қою қажет.

Экологиялық саясат. Жоғарғы басшылық ұйымның экологиялық саясатын анықтауы керек және қамтамасыз ету, (қоршаған ортаның менеджментінің жүйесі оны орнатылған ұйыммен шеңберінде белгілі қолдану облысы) үшін ол:

а) қызмет, өнімнің түрлері оны қоршаған ортасына мінезге, ауқымдарға, сонымен бірге әсерлеріне сәйкес келді;

б) тұрақты жақсарту бойымен міндеттеме қосты және қоршаған орта ластанудың сақтап қалуына;

с) міндеттеме қолданылатын заң шығарушы сақтауға қосты және ұйыммен экологиялық аспектілерге оны жататын болып мақұлдайтын тағы басқа талаптың нормативтік талаптары;

д) анықтаудың негіз жасады және экологиялық мақсаттарды талдау және тапсырмалар;

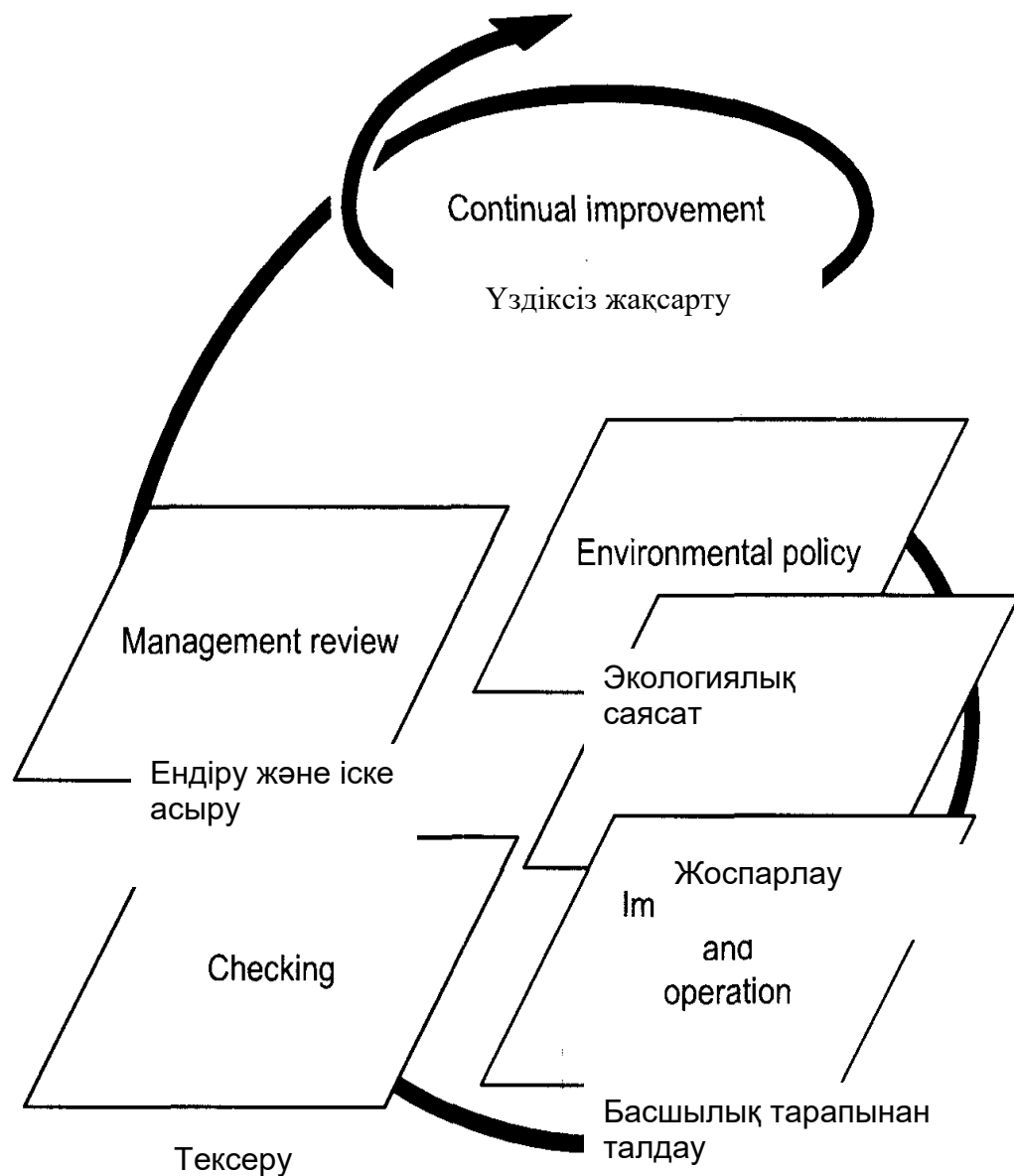
е) құжатты ресімделіп, өмірге құжатты өткізген құжатты болды және актуалдалған түрінде тапты қосталды;

ж) хабар-ошарға дейін ұйым жұмыс істейтін барлық жеткізілген бол жүзді немесе ұйымның есімінен;

с) қоғамның қол жететіндей болуы.

Мақсат және тапсырма өлшенетін болуы керек және қоршаған орта ластанудың сақтап қалуы бойымен келісілген экологиялық саясатпен, міндеттемені қоса, орындалу бойымен қолданылатын заң шығарушы және ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талаптардың нормативтік талаптары, және тұрақты жақсарту бойымен.

Анықтауда және өз мақсаттарды талдау және ұйымның тапсырмалары заң шығарушы ескеруі керек және ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талаптың нормативтік талаптары, және өз елеулі экологиялық аспектілер. Ол тиісті да мүмкіндік өз технологиялық нұсқаларды ескерсін, меншікті қаржы, өндірістік және (бизнес-) іскер талаптар, сонымен бірге мүдделі жақтардың пікірін ескеру қажет.



Сурет - 2.2 Нағыз халықаралық стандарт үшін қоршаған орта менеджменті жүйесінің моделі

Ендіру және іске асыру. Ресурстар, рөлі, жауапкершілігі және лауазымы Ұйымның басшылығы енгізу, сүйемелдеудің жасау үшін қажетті ресурстарын бар болу жұмыс жасап тұрғанда қамтамасыз етуі керек және қоршаған ортаның менеджментінің жүйесін жақсарту. Ресурс адам ресурстары тұрды олардың және арнаулы дағдылар, ұйымның инфрақұрылымы, технология және қаржылық ресурстар. Рөл, жауапкершілігі және анықталынған өкілеттігі құжатты ресімдеуі керек және дейін жеткізілген тиісті қызметкерлер сол, үшін қоршаған ортаның нәтижелі менеджментіне көмектеседі.

Персоналдың біліктілігі, дайындығы және хабарландырылуы Ұйым қамтамасыз етуі керек, және сақтауы керек осы жазбадан байланған, үшін кез-келген бет, ұйымдастыру үшін оның орындайтын жұмыстары немесе қоршаған ортаға

елеулі әсерді айқындалған ұйым себеппен дене бітімі алған есім оны, тиісті жасалу, дайындықты негізде құзыретті болды немесе практикалық тәжірибе.

Ұйым экологиялық аспектілерімен оны байланған қызыметшінің дайындығында қажеттілік анықтауы керек және қоршаған ортаның менеджментінің жүйесімен оны. Ол қызметшінің дайындығын тиісті қамтамасыз етуі керек немесе басқа әрекеттерге кірісу, және сақтауы керек осы жазбадан байланған, үшін бұл қажеттіліктерді қанағаттандырады.

Ұйым құрып, енгізуі керек және ұйым жұмыс істейтін бет рұқсат беретін рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен немесе есім оны, ұғыну - экологиялық саясатқа сәйкестіктің маңыздылығы, рәсім және қоршаған ортаның менеджментінің жүйесіне талаптарға;

Құжаттама. Қоршаған ортаның менеджментінің жүйесін құжаттау қосуы керек:

а) экологиялық саясатты, мақсат және тапсырма;

б) қоршаған ортаның менеджментінің жүйесін қолдану облысының сипаттамасы;

в) қоршаған ортасын менеджментінің жүйесінің негізгі элементтерін сипаттамасы және элемент жататын осыға тиісті құжаттарға өзара іс-әрекет, сонымен бірге сілтеме олардың;

г) құжаттар, нағыз халықаралық стандарт талап етілетін жазбаларды қоса;

д) құжаттар, сияқты ұйым нәтижелі жоспарлауды қамтамасыз ету, қызмет ету үшін қажетті орнатылған жазбаларды қоса және елеулі экологиялық аспектілерге оны жататын процестерді басқару.

Құжаттамаларды басқару. Қоршаған ортаның менеджментінің жүйе талап етілетін құжат және басқару табу тиісті нағыз халықаралық стандартпен. Жазба құжаттарды ерекше арнаулы түрді болып көрінеді және бөлімнің талаптарымен сәйкес жүргізілуі керек. Ұйымға, енгізуі қажетті және рәсімдеу үшін қодану қажет:

а) шығару олардың дейін адекваттылығы олардың жөнінде құжатты бекіту;

б) талдау, (қажеттілік жағдайда) өзекті сипат беру және құжаттарды қайта бекіту;

в) өзгерістерді бірдейлендірудің қамтамасыз етуі және құжаттарды редакцияны қолданыстағы ағымдағы сәтке мәртебесі;

г) пайдалану олардың орындарындағын қолданылатын құжаттарының (редакциялар) тиісті нобайларын бар болуын қамтамасыз ету;

е) құжаттарды рұқсат беретін оқию күйде сақталуын қамтамасыз ету, және жеңіл сәйкестендіру;

д) сияқты ұйым жоспарлау үшін қажетті орнатылған сыртқы тектердің құжатты бірегейлендірудің қамтамасыз етуі және қоршаған ортаның менеджментінің жүйесін қызмет ету, және олардың басқаруы бөліп берген.

Операцияларды басқару

Ұйым сәйкестендіруі керек және сол экологиялық саясатпен, мақсат оны келісетін белгіленген елеулі экологиялық аспектілермен байланған операциялары қай жоспарласын және тапсырмалармен, үшін шегі, рамалар шарт жолымен берілген жүзеге асыруы олардың қамтамасыз ету:

а) жасау, енгізуі және жоқтық қайда ондасы (жағдаймен) жағдайымен басқаруы бойымен жұмыс жасап тұрғанда құжатталған рәсім/процедур сүйемелдеуі

оны/олардың экологиялық саясат, мақсаттардан шегінулерге әкеле алар ма еді және тапсырмалар;

б) операциялардың қолайлылық белгілерін рәсімде анықтау;

с) жасау, енгізу және процедур тауарлардың белгіленген елеулі экологиялық аспект жататын сүйемелдеу жұмыс жасап тұрғанда және ұйым пайдаланылатын услуг, және жеткізушілерді дерек беру, мердігерлерді қоса тиісті рәсімдер туралы және талаптар.

Тосын жағдайларға дайындық және оларға төтеп беру

Ұйым құрып, енгізуі керек және потенциалдық төтенше жағдайларды анықтау рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен және қоршаған ортаға әсер иемдене алатын потенциалдық апаттар, және анықтау ол оларға сезінген.

Ұйым жүзеге асатындай пайда болған төтенше жағдайларға сезінуі керек және апат және алдын алсын немесе қоршаған ортаға қолайсыз әсерлер оларға қатысты жұмсарту.

Ұйым мерзімді талдауы керек қажеттілік жағдайда және төтенше жағдайларға дайындық бойымен өз рәсімдерді қайта қарасын және қадағалау оларға, апат әсіресе (болған) хикаяладан кейін немесе төтенше жағдайлар.

Ұйым да тиісті, қайда, мүмкін, мұндай процедурлерді сынақ тестеу мерзімді өткізген.

Тексеру. Мониторинг және өлшеу. Ұйым құрып, енгізуі керек және жүйелі бақылаудың жүргізуі үшін рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен және қоршаған ортаға елеулі әсер көрсете алған өз операциялар маңызды сипаттамалардың өлшеулері сол рәсім тиісті ақпараттың құжаттауы тұрған екен, үшін қызметтің бақылауын жүзеге асырсын, операция қолданылатын басқару құралдары бақылау және экологиялық мақсаттарға сәйкестік және ұйымның тапсырмаларына сәйкес.

Ұйым қамтамасыз етуі керек, және сақтауы керек осы жазбадан байланған, бұл мақсат үшін үшін пайдаланды және жұмыс жасап тұрғанда калибрленген қосталды немесе бақылау үшін верификацияланған жабдық және өлшеулер жүргізіледі.

Сәйкестікті бағалау. Ұйымды сәйкестіктің қамтамасыз етуі бойымен міндеттемелермен сәйкестік өз міндеттемелермен сәйкес қатысты құрып, енгізуі керек және сәйкестіктің периодты бағалауы үшін рәсім қолданылатын заң шығарушы жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен және нормативтік талаптарына. Ұйым сәйкестік периодты бағалаудың бұл нәтижелерін жазба сақталуы керек.

Ұйым онымен мақұлдайтын басқа талаптарға сәйкестік бағалауы керек. Ұйым сәйкестіктің бағалауымен бағалау бұл заң шығарушы топтастыруға мүмкін тілесін және сипатталған нормативтік талаптарына, немесе жеке рәсім ол үшін құрған екен.

Ұйым сәйкестік периодты бағалаудың бұл нәтижелерін жазба сақталуы керек.

Сәйкессіздіктер, түзету және алдын-алу шаралары

Ұйым құрып, енгізуі керек және үндеу үшін рәсім нақты жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен немесе потенциалдық сәйкессіздік және қабылдау үшін түзететін және ескертпе әрекет рәсім үшін талап (орнату) анықтауы керек:

а) анықтау және сәйкессіздіктің жоюы және қоршаған ортаға оның әсерлерінің жұмсартуы бойымен әрекеттің қабылдауы;

б) оның пайда болуының себеп сәйкессіздік, анықтауын тергеу және онының қайтадан пайда болуын шығаруды мақсатындарды әрекеттерді қабылдау;

в) сәйкессіздіктің пайда болуын әрекетте қажеттіліктің бағалаудан сақтап

қалуғана дейін с және пайда болу шығаруы үшін оны олардың қолайлы тиісті әрекеттерді жүзеге асыру;

г) нәтижелерді тіркеу қабылданған түзететін және ескертпе әрекет;

е) нәтижеліліктің талдауын жүргізу қабылданған түзететін және ескертпе әрекет. Қабылданған әрекеттер айқындалған мәселелерді мәнділік сәйкес келуі керек
Жазбаларды басқару

Ұйым орнатуы керек, хабар және жазбаны сақтау, үшін қоршаған ортаның менеджментінің өз жүйесінің талаптарына сәйкестіктің көрсетсін және нағыз халықаралық стандарт, көрсету сонымен бірге қол жеткізген нәтижелер.

Ұйым құрып, енгізуі керек және бірдейлендіру, жинақтау, қорғаныс үшін рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен, табылу, сақтау, сонымен бірге жазбаларды жойылады.

Қоршаған ортасының сұрақтарына арналған жазба болуы керек және оқуға ыңғайлы, белгіленетін (қалу) сақталады және қоршаған ортаның менеджментінің жүйесінің талаптары, сонымен бірге қызмет, өнімнің тиісті түрлеріне қатысты немесе қызметке бақылап отырады.

Басшылық тарабынан талдау. Ұйымын жоғарғы басшылық жалғастыратын жарамдылық, адекваттылық оны қамтамасыз етуі үшін ұйымын қоршаған ортасын менеджменті уақытының жоспарланған аралықтары арқылы жүйенің талдау жүргізуі керек және нәтижелілік. Талдау уллучшений үшін мүмкіндіктерді бағалау қосуы керек және қоршаған ортаның менеджментінің жүйесі өзгерістеріндегі қажеттіліктің анықтауы, экологиялық саясатты қоса, мақсат және тапсырма. Басшылық талдауларды нәтижелер жазба жақтан сақтауы керек.

Басшылық талдаулар үшін кіретін мәліметтерлер жақтан қосуы керек:

а) ішкі аудиттерді нәтиже және сәйкестіктің бағалауы заң шығарушы және ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талаптарға нормативтік талаптарына;

б) сыртқы мүдделі сторондардан (мен) хабарлама, шағымды қоса;

в) қоршаған ортаның облысында ұйымның қызметі;

г) мақсаттарды экологиялық жетістіктің дәрежесі және тапсырмаларды экологиялық орындау;

д) мәртебе түзететін және ескертпе әрекеттер;

е) әрекетке кіріседі.

ж) өзгертетін жағдайлар, ұйымның экологиялық аспект жататын заң шығарушы, нормативтік тағы басқа талаптарын өзгерісті қоса;

з) жақсарту бойымен кепілдеме.

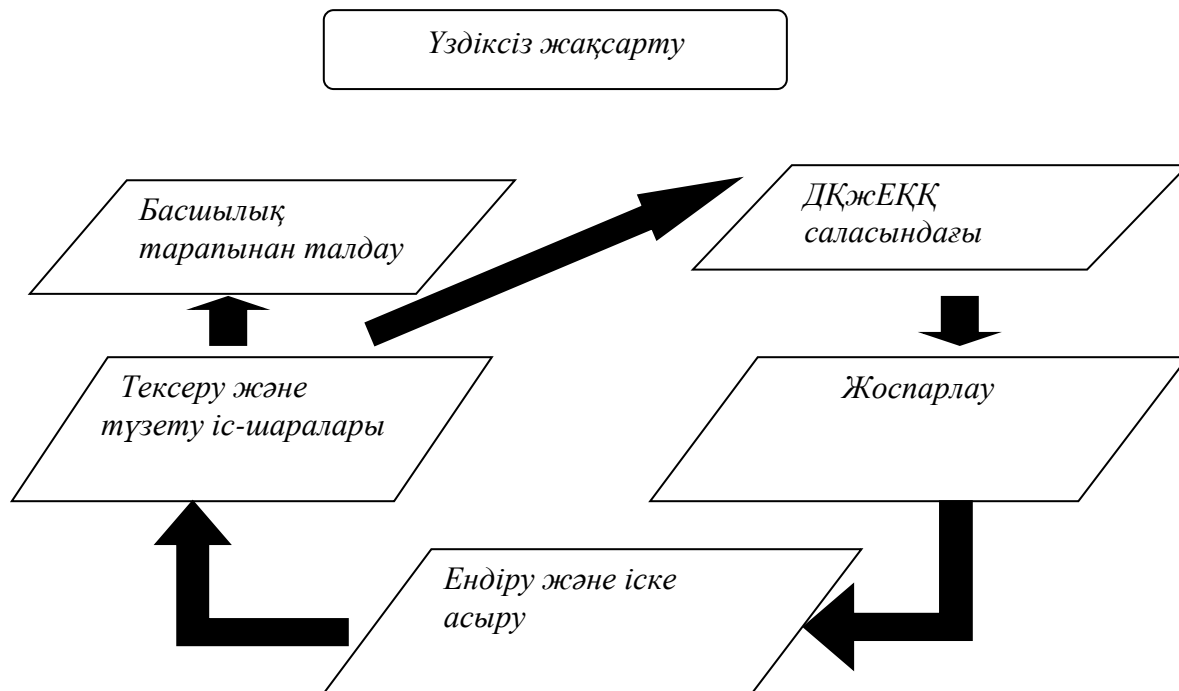
Басшылығы талдауының (нәтижелер) мәліметтері демалыс жақтан шешім бәрі қосуы керек және мүмкін экологиялық саясаттың өзгерістеріне, тұрақты жақсарту бойымен міндеттемемен келісетін қоршаған ортаның менеджментінің жүйесінің мақсаттар, тағы басқа элементтердің тапсырма жататын әрекет.

2.3.3 Денсаулықты қорғау және еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету менеджмент жүйесі (ДҚЖЕҚК)

Осы халықаралық стандарт нәтижесінде жарақаттарға және жазатайым оқиғаларға алып келетін тәуекелдерді төмендететін денсаулықты қорғау және еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы кәсіпорын қызметін бағалау талаптарын ұсынады. Бұл стандарт жоғарыда аталған стандарттармен бірге қолданылады және

процестік кіріске және Деминг цикліне негізделген. Өндірісте қауіпсіздікті және еңбекті қорғау саласындағы заңнамалық және нормативтік талаптарға сәйкесімділікті қамтамасыз ету мақсатында БФ 2019 жылы BS ISO 45001:2018 негізінде осы жүйені ендірі. Өндірістік қауіпсіздік және еңбекті қорғау менеджмент жүйесі жұмыс орнында мүмкін қауіптіліктерді бақылауды және жоюды, тәуекелдерді тұрақты төмендету процесін қамтамасыз етуді қамтиды. Жүйелі және құрылымды басқару авариялардың тәуекелін қысқарту, қызметкерлер денсаулығының қорғалуын қамтамасыз ету және жұмыс орнында техника қауіпсіздігін сақтаудың үздік тәсілі болып табылады.

Нағыз халықаралық стандарт ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесіне талап орнатады, үшін ұйымның мүмкіндігін өңдеуге берсін және саясатты экологиялық жүзеге асырылсын және заң шығарушы ескеретін мақсат және ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талаптың нормативтік талаптары, сонымен бірге ұйым елеулі экологиялық аспектілер туралы ақпаратты беру үшін ендіріледі.



Сурет - 2.3 Нағыз халықаралық стандарт үшін ДҚЖЕҚҚ менеджменті жүйесінің моделі *ДҚЖЕҚҚ менеджменті жүйесі*

Нағыз халықаралық стандарт тілеген кез-келген ұйымға қолданамыз:

а) құрып, енгізіп, жұмыс жасап тұрғанда қолдасын және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесін ендіру;

б) саясатқа мәлімделген онымен [ДҚЖЕҚҚның облысында қызмет оны] сәйкестік өзіне өзіне кепілдік беру;

в) нағыз халықаралық стандартқа сәйкестіктің көрсету

Ұйым құрып, құжаттармен дәлелдеуі, енгізіп, жұмыс жасап тұрғанда қолдауы керек және нағыз халықаралық стандарттың талаптарымен сәйкес ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесін үнемі асылдандырсын және қалай ол бұл талаптарға сәйкестікті қамтамасыз еткенін анықтау.

Ұйым орнатуы керек және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі оны қолдану облысын құжатта жазып қою қажет.

ДҚЖЕҚҚ саласындағы саясат. Жоғарғы басшылық ұйымның экологиялық саясатын анықтауы керек және қамтамасыз ету, (ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі оны орнатылған ұйыммен шеңберінде белгілі қолдану облысы) үшін ол:

а) қызмет, өнімнің түрлері оны ДҚЖЕҚҚсына мінезге, ауқымдарға, сонымен бірге әсерлеріне сәйкес келді;

б) тұрақты жақсарту бойымен міндеттеме қосты және [ДҚЖЕҚҚ] ластанудың сақтап қалуына;

в) міндеттеме қолданылатын заң шығарушы сақтауға қосты және ұйыммен экологиялық аспектілерге оны жататын болып мақұлдайтын тағы басқа талаптың нормативтік талаптары;

г) анықтаудың негіз жасады және экологиялық мақсаттарды талдау және тапсырмалар;

е) құжатты ресімделіп, өмірге құжатты өткізген құжатты болды және актуалдалған түрінде тапты қосталды;

ж) хабар-ошарға дейін ұйым жұмыс істейтін барлық жеткізілген бол жүзді немесе ұйымның есімінен;

з) қоғамның қол жететіндей болуы.

Жоспарлау.ДҚЖЕҚҚ аспектілер. Ұйым рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған құрып, енгізуі керек екен:

а) қызмет, өнім оны экологиялық аспектілері (ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі орнатылған ұйыммен шеңберінде белгілі қолдану облысы) бірдейлендіруі сол және қай оларын мүмкін бақылаған қызметтер, немесе жаңа немесе қызмет, өнімнің түрлендірілген түрлері және услуг, қай және оған есептеумен жоспарлалатын мүмкін әсер етсін немесе жаңа әзірлемелер;

б) көрсеткен сияқты аспект анықтама сол, немесе (яғни елеулі экологиялық аспектілер) ДҚЖЕҚҚға (мен) елеулі әсер көрсете алады.

Ұйым бұл ақпаратын құжаттармен дәлелдеуі керек және актуалдалған күйінде оны қолдау.

Ұйым елеулі экологиялық аспектілер ескеру жасау, енгізуінде қамтамасыз етуі керек және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі оны сүйемелдеуі жұмыс жасап тұрғанда.

Заңнамалық, нормативтік және өзге талаптар. Ұйым құрып, енгізуі керек және рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен:

а) бірдейлендіру және қолданылатынға қол жеткізудің алуы заң шығарушы және ұйыммен экологиялық аспектілерге оны жататын болып мақұлдайтын тағы басқа талаптарға нормативтік талаптарына;

б) анықтау экологиялық аспектілерге оны бұл талаптары қолданған.

Ұйым қамтамасыз етуі керек, үшін бұл қолданылатын заң шығарушы және болған іс ескерулі ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талап, нормативтік талаптары жасау, енгізуінде және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі оны сүйемелдеуі жұмыс жасап тұрғанда.

Мақсат, тапсырмалар және бағдарлама

Ұйым сипаттау орнатуы, өмірге келтіру жетуі керек және құжатты ресімделген экологиялық мақсаттарды актуалдалған күйінде қолдасын және функционалдық құрылымдар тиісті функциялар үшін тапсырма және деңгей ұйымның іші.

Мақсат және тапсырма өлшенетін болуы керек және [ДҚЖЕҚҚ] ластанудың сақтап қалуы бойымен келісілген экологиялық саясатпен, міндеттемені қоса, орындалу бойымен қолданылатын заң шығарушы және ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талаптардың нормативтік талаптары, және тұрақты жақсарту бойымен.

Анықтауда және өз мақсаттарды талдау және ұйымның тапсырмалары заң шығарушы ескеруі керек және ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талаптың нормативтік талаптары, және өз елеулі экологиялық аспектілер. Ол тиісті да мүмкіндік өз технологиялық нұсқаларды ескерсін, меншікті қаржы, өндірістік және (бизнес-) іскер талаптар, сонымен бірге мүдделі жақтардың пікірін ескеру қажет

Ендіру және іске асыру. Ресурстар, рөлі, жауапкершілігі және лауазымы

Ұйымның басшылығы енгізу, сүйемелдеудің жасау үшін қажетті ресурстарын бар болу жұмыс жасап тұрғанда қамтамасыз етуі керек және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесін жақсарту. Ресурс адам ресурстары тұрды олардың және арнаулы дағдылар, ұйымның инфрақұрылымы, технология және қаржылық ресурстар міндет рөл, жауапкершілігі және анықталынған өкілеттігі құжатты ресімдеуі керек және дейін жеткізілген тиісті қызметкерлер сол, үшін ДҚЖЕҚҚның нәтижелі менеджментіне көмектеседі.

Ұйымның жоғарғы басшылығы тиісті жауапкершілік басшылықпен белгілі міндет рөл ие болу тиісті қызметтің басқа түрлерінде басшылықтан арнаулы (оған) өкіл, жауапкершіліктен тәуелсіз белгілеген екен және үшін өкілеттік: ал қамтамасыз ету сол, үшін ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі құрған, енгізілген және нағыз халықаралық стандарттың талаптарымен сәйкес жұмыс жасап тұрғанда қосталды;

Персоналдың біліктілігі, дайындығы және хабарландырылуы

Ұйым қамтамасыз етуі керек, және сақтауы керек осы жазбадан байланған, үшін кез-келген бет, ұйымдастыру үшіннің орындайтын жұмыстары немесе ДҚЖЕҚҚға елеулі әсерді айқындалған ұйым себеппен дене бітімі алған есім оны, тиісті жасалу, дайындықты негізде құзыретті болды немесе практикалық тәжірибе.

Ұйым экологиялық аспектілерімен оны байланған қызыметшінің дайындығында қажеттілік анықтауы керек және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесімен оны. Ол қызметшінің дайындығын тиісті қамтамасыз етуі керек немесе басқа әрекеттерге кірісу, және сақтауы керек осы жазбадан байланған, үшін бұл қажеттіліктерді қанағаттандырады. Ұйым құрып, енгізуі керек және ұйым жұмыс істейтін бет рұқсат беретін рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен немесе есім оны, ұғыну - экологиялық саясатқа сәйкестіктің маңыздылығы, рәсім және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесіне талаптарға.

Коммуникация. Өз экологиялық аспектілер қатысты және ДҚЖЕҚҚ ұйым менеджментінің жүйесі құрып, енгізуі керек және үшін рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен:

а) әр түрлі деңгейлердің арасындағы ішкі байланыс және ұйымның [функционалдық құрылымдармен] функцияларымен;

б) сыртқы мүдделі жақтардан алу, тиісті хабарламаларды құжаттау .

Ұйым елеулі экологиялық аспектілер оны сыртқы байланысын қатысты шешіп, жүзеге асыруы керек, және өз шешім құжаттармен дәлелдеуі керек. Егер шешім

байланыстың пайдасына, ұйым бол құруы керек болса және бұл сыртқы байланысты жүзеге асыруды әдіс енгізген екен.

Құжаттама. ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесін құжаттау қосуы керек:

- а) экологиялық саясатты, мақсат және тапсырма;
- б) ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесін қолдану облысының сипаттамасы;
- и) ДҚЖЕҚҚсын менеджментінің жүйесінің негізгі элементтерін сипаттамасы және элемент жататын осыған тиісті құжаттарға өзара іс-әрекет, сонымен бірге сілтеме олардың;
- г) құжаттар, нағыз халықаралық стандарт талап етілетін жазбаларды қоса;
- д) құжаттар, сияқты ұйым нәтижелі жоспарлауды қамтамасыз ету, қызмет ету үшін қажетті орнатылған жазбаларды қоса және елеулі экологиялық аспектілерге оны жататын процестерді басқару.

Құжаттамаларды басқару. ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйе талап етілетін құжат және басқару табу тиісті нағыз халықаралық стандартпен. Жазба құжаттарды ерекше арнаулы түрді болып көрінеді және бөлімнің талаптарымен сәйкес жүргізілуі керек.

Ұйым құрып, енгізуі керек және үшін рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен:

- а) шығару олардың дейін адекваттылығы олардың жөнінде құжатты бекіту;
- б) талдау, (қажеттілік жағдайда) өзекті сипат беру және құжаттарды қайта бекіту;
- в) өзгерістерді бірдейлендірудің қамтамасыз етуі және құжаттарды редакцияны қолданыстағы ағымдағы сәтке мәртебесі;
- г) пайдалану олардың орындарындағын қолданылатын құжаттарының (редакциялар) тиісті нобайларын бар болуын қамтамасыз ету;
- е) құжаттарды рұқсат беретін оқию күйде сақталуын қамтамасыз ету, және жеңіл сәйкестендіру;
- д) сияқты ұйым жоспарлау үшін қажетті орнатылған сыртқы тектердің құжатты бірегейлендірудің қамтамасыз етуі және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесін қызмет ету, және олардың басқаруы бөліп берген.

Операцияларды басқару. Ұйым сәйкестендіруі керек және сол экологиялық саясатпен, мақсат оны келісетін белгіленген елеулі экологиялық аспектілермен байланған операциялары қай жоспарласын және тапсырмалармен, үшін шегі, рамалар шарт жолымен берілген жүзеге асыруы олардың қамтамасыз ету:

- а) жасау, енгізуі және жоқтық қайда ондасы (жағдаймен) жағдайымен басқаруы бойымен жұмыс жасап тұрғанда құжатталған рәсім/процедур сүйемелдеуі оны/олардың экологиялық саясат, мақсаттардан шегінулерге әкеле алар ма еді және тапсырмалар;
- б) операциялардың қолайлылық белгілерін рәсімде анықтау;
- в) жасау, енгізу және процедур тауарлардың белгіленген елеулі экологиялық аспект жататын сүйемелдеу жұмыс жасап тұрғанда және ұйым пайдаланылатын услуг, және жеткізушілерді дерек беру, мердігерлерді қоса тиісті рәсімдер туралы және талаптар.

Тосын жағдайларға дайындық және оларға төтеп беру

Ұйым құрып, енгізуі керек және потенциалдық төтенше жағдайларды анықтау рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен және ДҚЖЕҚҚға әсер иемдене алатын

потенциалдық апаттар, және анықтау ол оларға сезінген.

Ұйым жүзеге асатындай пайда болған төтенше жағдайларға сезінуі керек және апат және алдын алсын немесе ДҚЖЕҚҚға қолайсыз әсерлер оларға қатысты жұмсарту.

Ұйым мерзімді талдауы керек қажеттілік жағдайда және төтенше жағдайларға дайындық бойымен өз рәсімдерді қайта қарасын және қадағалау оларға, апат әсіресе (болған) хикаяладан кейін немесе төтенше жағдайлар.

Ұйым да тиісті, қайда, мүмкін, мұндай процедурлерді [сынақ] тестеу мерзімді өткізген.

Тексеру. Мониторинг және өлшеу. Ұйым құрып, енгізуі керек және жүйелі бақылаудың жүргізуі үшін рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен және ДҚЖЕҚҚға елеулі әсер көрсете алған өз операциялар маңызды сипаттамалардың өлшеулері сол рәсім тиісті ақпараттың құжаттауы тұрған екен, үшін қызметтің бақылауын жүзеге асырсын, операция қолданылатын басқару құралдары бақылау және экологиялық мақсаттарға сәйкестік және ұйымның тапсырмаларына сәйкес.

Ұйым қамтамасыз етуі керек, және сақтауы керек осы жазбадан байланған, бұл мақсат үшін үшін пайдаланды және жұмыс жасап тұрғанда калибрленген қосталды немесе бақылау үшін верификациялалған жабдық және өлшеулер жүргізіледі.

Сәйкестікті бағалау. Ұйымды сәйкестіктің қамтамасыз етуі бойымен міндеттемелермен сәйкестік өз міндеттемелермен сәйкес қатысты құрып, енгізуі керек және сәйкестіктің периодты бағалауы үшін рәсім қолданылатын заң шығарушы жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен және нормативтік талаптарына. Ұйым сәйкестік периодты бағалаудың бұл нәтижелерін жазба сақталуы керек.

Сәйкессіздіктер, түзету және алдын-алу шаралары

Ұйым құрып, енгізуі керек және үндеу үшін рәсім нақты жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен немесе потенциалдық сәйкессіздік және қабылдау үшін түзететін және ескертпе әрекет рәсім үшін талап (орнату) анықтауы керек:

а) анықтау және сәйкессіздіктің жоюы және ДҚЖЕҚҚға оның әсерлерінің жұмсартуы бойымен әрекеттің қабылдауы;

б) оның пайда болуының себеп сәйкессіздік, анықтауын тергеу және онының қайтадан пайда болуын шығаруды мақсатындарды әрекеттерді қабылдау;

в) сәйкессіздіктің пайда болуын әрекетте қажеттіліктің бағалаудан сақтап қалуғана дейін с және пайда болу шығаруы үшін оны/олардың қолайлы тиісті әрекеттерді жүзеге асыру;

г) нәтижелерді тіркеу қабылданған түзететін және ескертпе әрекет;

е) нәтижеліліктің талдауын жүргізу қабылданған түзететін және ескертпе әрекет.

Қабылданған әрекеттер айқындалған мәселелерді мәнділік сәйкес келуі керек

Жазбаларды басқару

Ұйым орнатуы керек, хабар және жазбаны сақтау, үшін ДҚЖЕҚҚның менеджментінің өз жүйесінің талаптарына сәйкестіктің көрсетсін және нағыз халықаралық стандарт, көрсету сонымен бірге қол жеткізген нәтижелер.

Ұйым құрып, енгізуі керек және бірдейлендіру, жинақтау, қорғаныс үшін рәсім жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен, табылу, сақтау, сонымен бірге жазбаларды жойылады.

ДҚЖЕҚҚсының сұрақтарына арналған жазба болуы керек және оқуға ыңғайлы, белгіленетін (қалу) сақталады және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесінің

талаптары, сонымен бірге қызмет, өнімнің тиісті түрлеріне қатысты немесе қызметке бақылап отырады.

Ішкі аудит. Ұйым ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі ішкі аудит жүргізу жоспарланған уақыт интервалдары арқылы қамтамасыз етуі керек, үшін:

а) орнату:

1 ДҚЖЕҚҚның менеджменті бойымен жоспарланған шараларға ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі сәйкес келеді, нағыз халықаралық стандартты талапты қоса;

2 Енгізуге тиісті және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі жұмыс жасап тұрғанда қосталады;

б) басшылыққа аудиттерінің нәтижелері туралы ақпаратты ілігу.

Ұйымды жоспарлап, (өндеу) жасауы, іске асыруы керек және аудиттерді бағдарлама, тиісті операцияны маңыздылық есепте орта ДҚЖЕҚҚ үшін және алдыңғы аудиттерді нәтижелер жұмыс жасап тұрғанда қолдаған екен.

Аудитті құруы, ендіру: қатысты рәсім жұмыс жасап тұрғанда қосталған екен:

1 жауапкершілік анықтау және жоспарлауға талаптары және нәтижелері олардың туралы аудиттерді жүргізуге, есептерін құрастыруына және сақтауына ар жағында бұл байланған.

2 аудиттің белгілерін анықтау, облыс, жиіліктің аудитирленетін және аудиттің жүргізуінің әдістері.

Тексерушілерді таңдау және аудиттерді жүргізу объективтік қамтамасыз етуі керек және аудиттің процесін бейтараптық.

Басшылық тарабынан талдау. Ұйымын жоғарғы басшылық жалғастыратын жарамдылық, адекваттылық оны қамтамасыз етуі үшін ұйымын ДҚЖЕҚҚсын менеджменті уақытының жоспарланған аралықтары арқылы жүйенің талдау жүргізуі керек және нәтижелілік. Талдау жақсарту үшін мүмкіндіктерді бағалау қосуы керек және ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесі өзгерістеріндегі қажеттіліктің анықтауы, экологиялық саясатты қоса, мақсат және тапсырма. Басшылық талдауларды нәтижелер жазба жақтан сақтауы керек.

Басшылық талдаулар үшін кіретін мәліметтерлер жақтан қосуы керек:

а) ішкі аудиттерді нәтиже және сәйкестіктің бағалауы заң шығарушы және ұйыммен мақұлдайтын тағы басқа талаптарға нормативтік талаптарына;

б) сыртқы мүдделі жақтармен (мен) хабарлама, шағымды қоса;

в) ДҚЖЕҚҚның облысында ұйымның қызметі;

г) мақсаттарды экологиялық жетістіктің дәрежесі және тапсырмаларды экологиялық орындау;

д) мәртебе түзететін және ескертпе әрекеттер;

ж) әрекетке кіріседі.

з) өзгертетін жағдайлар, ұйымның экологиялық аспект жататын заң шығарушы, нормативтік тағы басқа талаптарын өзгерісті қоса;

к) жақсарту бойымен кепілдеме.

Басшылығы талдауының (нәтижелер) мәліметтерлері демалыс жақтан шешім бәрі қосуы керек және мүмкін экологиялық саясаттың өзгерістеріне, тұрақты жақсарту бойымен міндеттемемен келісетін ДҚЖЕҚҚның менеджментінің жүйесінің мақсаттар, тағы басқа элементтердің тапсырма жататын әрекет.

2.3.4 Сапа менеджменті бойынша ұсыныс

Өнімді жақсарту-бұл тұтынушыға таныс өнімнің сипаттамалары мен қасиеттерін жақсарту, ақау деңгейін төмендету ғана емес, сонымен қатар болашақ қажеттіліктерді қалыптастыру. Өнімнің үздіксіз жақсаруына тұтынушылардың бар және жаңа қажеттіліктерін зерттеу нәтижелеріне үйене отырып, үнемі инновацияларды енгізу арқылы қол жеткізуге болады.

Процестерді жақсарту сапа сипаттамаларының өзгергіштігін (өзгергіштігін) азайту және ақаулармен (сәйкессіздіктермен және басқа мәселелермен) күресу үшін ғана емес, осындай өзгергіштік себептерінің әсер ету дәрежесін жою (төмендету) үшін жүзеге асырылады. Ақаулар санының азаюы (сәйкессіздіктер) өзгергіштіктің төмендеуінің нәтижесі болып табылады.

Сапа менеджменті жүйесін жақсартуға көмектесетін кеңесшіні жалдаңыз.

Консультанттар қолданыстағы сапа менеджменті жүйесін бағалай алады, адамдарға оны қолдануға үйрете алады, процестердің қалай жұмыс істейтінін объективті түрде анықтау үшін ішкі аудиттер жүргізе алады. Сайып келгенде, бизнес сапасын басқару жүйесі бизнестің өркендеуін қамтамасыз ету үшін қолданылатын процестерді, саясаттарды және процедураларды басқаруға көмектеседі. Сапа менеджменті жүйесін алып, оны жақсарту арқылы бизнесті жақсартуға, өз кезегінде кірісті, кірісті, моральды және жалпы табысты арттыруға болады.

ҚОРЫТЫНДЫ

Ұсынылып отырған дипломдық жұмыста ҚР экономикасының шикізат негізін қалайтын өндірістердің бірі - ЖШС “North Caspian Operating Company” жағдайының өнім сапа менеджменті, менеджмент элементері талданған. Өндірілетін мұнай өнімінің сапасын анықтайтын әдістер түрлері, олардың ерекшеліктері, өндіру жабдықтары қарастырылған. Бұл дипломдық жұмыста бағаланатын өнімнің сапа деңгейі туралы қорытынды жасалды. Мұнай өнімдерін сынауды ұйымдастыру мен өткізуіне талдау жасалып, өнім сапасына әсер етуші факторлар қарастырылды. Дипломдық жұмыста сапа менеджмент енгізу кезеңдері және интеграцияланған сапа менеджмент жүйесі мен стандарттар талаптарының сақталуын қадағалау қарастырылды. Сонымен қатар қауіпсіздік және еңбек қорғау мәселелері қарастырылып, мекеменің өндірістік күйі талданды. Сондай-ақ, кен орны өнімінің тиімділігі және техникалық реттеу мәселелері талданған. Жалпы дипломдық жұмысты қорытындылай келе, мұнай өнімдерінің сапа деңгейін жоғарлатуы мақсатындағы сапа менеджмент жүйесі талданып, ол тұтынушы талаптарына сай болуы қарастырылған.

Қорытындылай келе тек мұнай өндірісінде ғана емес, қандай да жерде де еңбекті іске асырып, жалғастыру үшін ең бірінші маман қажет. Сондықтан да елімізді көркейтп, алтынымызды ұқыпты, ретпен пайдалануға мамандар керек екендігіне көз жеткіздік. Еліміздің экономикасын әрі қарай дамытуда мұнай кеніштерін дайындау біздің алға қойған мақсатымыз.

ПАЙДАЛАНҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

- 1 Г.Д Крылова. Основы стандартизации, сертификации и метрологии: Учебник для ВУЗов 2-е издание. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 285 с.
- 2 М.М Мырзабай , О.П Ивлева и др. Основы стандартизации, метрологии, сертификации и менеджмента качества. – Алматы: Казахстанская ассоциация маркетинга, 2013. - 358 с.
- 3 А.Д Никифоров , В.В Бойцов . Инженерные методы обеспечения качества в машиностроении: Учеб. пособие. – М.: Изд. стандартов, 1987. – 265с.
- 4 В.Ю Огвоздин. Управление качеством. Основы теории и практики: Учебное пособие – М.: Изд. “Декон Сервис”, 2016. – 270 с.
- 5 В.Н Спицнадель. Системы качества (в соответствии с международными стандартами ISO семейства 9000): Учебное пособие -СПб.: Издательский дом “Бизнес пресса”, 2015. – 410 с.
- 6 А.Ф Козьяков., Л.Л Морозова. Охрана труда в машиностроении: Учебник для ВУЗов – М.: Машиностроение,1999. – 268 с.
- 8 ҚР СТ 3.4 – 2003 ҚР МСЖ Өнімді сертификаттау тәртібі. Жалпы жағдайлар.
- 9 ҚР СТ 3.0 – 2001 ҚРМСЖ. Негізгі жағдайлар.
- 10 ҚР СТ 3.7 – 2002 ҚРМАЖ. Сынақ зертханаларына қойылатын талаптар.
- 11 Өлшем бірлігін қамтамасыз ету туралы ҚР заңы, -1999ж. - 20 б
- 12 ҚР Заңы “Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы”.
- 13 ИСО 8402 “Управление качеством и обеспечение качеством”.
- 14 ИСО 10013-95 “Руководящие указания по разработке руководства по качеству”.
- 15 Сапа менеджменті әдістері» РИА. Стандарттар және сапа. М.,2005
- Джордж С., Ваймерскирх А. Total quality management (TQM) Сапаны жалпы басқару. Санкт-Петербург, 2002, – 556 с.
- 16 Бунчук В.А. Транспорт и хранение нефти, нефтепродуктов и газа. — М.: Недра, 1977.
- 17 ҚР Заңы “Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы”

Certificate

Standard **ISO 9001:2015**

Certificate Registr. No. **01 100 2243053**

Certificate Holder: **North Caspian Operating Company
N.V. (NCOO N.V.)**
1, Smagulov Street, Atyrau,
Kazakhstan, 060002
and the sites as mentioned in the Annex accompanying this
Certificate

Scope: **Oil & gas exploration, development and production**

Proof has been furnished by means of an audit that the
requirements of ISO 9001:2015 are met.

Validity: **The certificate is valid until 06 February 2025.**

Initial certification date:
06 February 2007



TUV Rheinland Cert GmbH
Am Grauen Stein - 51105 Köln

Certificate

Standard **ISO 14001:2015**

Certificate Registr. No. **01 104 2243053**

Certificate Holder: **North Caspian Operating Company
N.V. (NCOC N.V.)**
1, Smagulov Street, Atyrau,
Kazakhstan, 060002
and the sites as mentioned in the Annex accompanying this
Certificate

Scope: Oil & gas exploration, development and production

Proof has been furnished by means of an audit that the
requirements of ISO 14001:2015 are met.

Validity: The certificate is valid until 06 February 2025.

Initial certification date:
06 February 2007



TÜV Rheinland Cert GmbH
Am Grauen Stein 51105 Köln

Certificate

Standard **ISO 45001:2018**

Certificate Registr. No. **01 213 2243053**

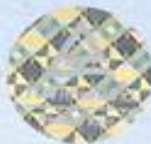
Certificate Holder: **North Caspian Operating Company
N.V. (NCOC N.V.)**
1, Smagulov Street, Atyrau,
Kazakhstan, 060002
and the sites as mentioned in the Annex accompanying this
Certificate

Scope: Oil & gas exploration, development and production

Proof has been furnished by means of an audit that the
requirements of ISO 45001:2018 are met.

Validity: The certificate is valid until 06 February 2025.

Initial certification date:
06 February 2007



TÜV Rheinland Cert GmbH
Am Grauen Stein - 51105 Köln

Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің
6В07501 – Өнеркәсіптік инженерия 4 курс студенті Амантаева Ақжібектің «Кәсіпорында
интеграцияланған сапа жүйелерін дамыту» тақырыбы бойынша дипломдық жұмысына

РЕЦЕНЗИЯ

Дипломдық жұмыстың құрылымы келесілерді қамтиды: кіріспе, бөлімдер, қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер мен қосымшалар көздерінің тізімі, кестелер мен сызбалар.

Кіріспеде осы тақырыптың өзектілігі, жұмыстың мақсаттары мен міндеттері, ақпарат объектісі мен талдауы, жұмыс тақырыбы бойынша мәселелерді шешу мүмкіндіктері анықталады.

Дипломдық жұмыстың бірінші тарауында СМЖ-нің қажетті құжаттары (сапа жөніндегі нұсқаулық), сапа менеджментінің нормативтік құжаттамасын әзірлеу мәселелері және тиісінше сапа жүйесінің жұмыс тәжірибесі мен талаптары қарастырылады. Келесі тарауда компанияның сапа менеджменті, компанияның құрылымы мен қызметі сипатталған және жүйенің сапасын қамтамасыз ету мен жетілдіруде интеграцияланған менеджмент жүйелерін дамытудың бизнес-процестері қарастырылған.

Қорытындыда атқарылған жұмыс туралы тұжырымдар келтірілген.

Жұмыс туралы ескерту:

Жалпы, жұмыс толық және "өте жақсы" деп бағалануы мүмкін, ал сәтті қорғағанда Амантаева А. техникалық ғылымдар бакалавры академиялық дәрежесін беруді ұсынамын.

Рецензент:

В.Г. Фесенков атындағы институтының
аға ғылыми қызметкері, PhD



Тыченгулова А.Ж



**ҒЫЛЫМИ ЖЕТЕКШІНІҢ
ПІКІРІ**

Дипломдық жұмыс

Амантаева Ақжібек Аралқызы

6B07105 - Өнеркәсіптік инженерия

Тақырыбына: Кәсіпорында интеграцияланған сапа жүйелерін дамыту.
Дипломдық жобаны диплом алдындағы практикадан өту кезінде жинаған материалынан алынды.

Бұл дипломдық жұмыс интеграцияланған СМЖ нормативтік құжаттамасын әзірлеумен және талдаумен байланысты. Нәтижесінде құрылған жүйелерді кәсіпорынның мақсаттарына барынша қол жеткізуге және барлық мүдделі тараптардың теңдестірілген талаптарын орындауға бағытталған бірыңғай басқару жүйесіне біріктіру міндеті өзекті болады.

Жұмыста сапа менеджменті саласындағы тиісті халықаралық стандарттар талданды. Сапаны басқару әртүрлі стандарттарын бірлесіп пайдалану бойынша практикалық ұсыныстар қарастырылды. Ішкі нормативтік құжаттама әзірленуі мен талдану процестерін растаған.

Дипломдық жұмыс барысында оның авторы көптеген әдебиеттер мен нормативтік-техникалық құжаттамаларды пысықтады. Оқу барысында және дипломдық жұмысты орындау кезінде А. Амантаева өзін сауатты, қабілетті студент ретінде көрсетті.

Жалпы, Амантаева Ақжібектің дипломдық жұмысына қойылатын талаптарға жауап береді және жоғары бағамен қорғауға ұсынылады.

Диплом жобасының авторы мамандығы бойынша бакалавр атағын беруге лайықты және жоғары бағамен қорғауға ұсынылады.

Ғылыми жетекші

х.ғ.к. қауымдастырылған профессор



Г.А. Баймаханов

23 мая 2024 г.

Протокол

о проверке на наличие неавторизованных заимствований (плагиата)

Автор: Амантаева Акжібек Аралқызы

Соавтор (если имеется):

Тип работы: Дипломная работа

Название работы: Амантаева Акжібек Аралқызы 2

Научный руководитель: Мухтарбек Татыбаев

Коэффициент Подобия 1: 0.2

Коэффициент Подобия 2: 0

Микропробелы: 0

Знаки из здругих алфавитов: 16

Интервалы: 0

Белые Знаки: 0

После проверки Отчета Подобия было сделано следующее заключение:

- Заимствования, выявленные в работе, является законным и не является плагиатом. Уровень подобия не превышает допустимого предела. Таким образом работа независима и принимается.
- Заимствование не является плагиатом, но превышено пороговое значение уровня подобия. Таким образом работа возвращается на доработку.
- Выявлены заимствования и плагиат или преднамеренные текстовые искажения (манипуляции), как предполагаемые попытки укрытия плагиата, которые делают работу противоречащей требованиям приложения 5 приказа 595 МОН РК, закону об авторских и смежных правах РК, а также кодексу этики и процедурам. Таким образом работа не принимается.
- Обоснование:

Дата



проверяющий эксперт

Протокол

о проверке на наличие неавторизованных заимствований (плагиата)

Автор: Амантаева Акжібек Аралқызы

Соавтор (если имеется):

Тип работы: Дипломная работа

Название работы: Амантаева Акжібек Аралқызы 2

Научный руководитель: Мухтарбек Татыбаев

Коэффициент Подобия 1: 0.2

Коэффициент Подобия 2: 0

Микропробелы: 0

Знаки из здругих алфавитов: 16

Интервалы: 0

Белые Знаки: 0

После проверки Отчета Подобия было сделано следующее заключение:

- Заимствования, выявленные в работе, является законным и не является плагиатом. Уровень подобия не превышает допустимого предела. Таким образом работа независима и принимается.
- Заимствование не является плагиатом, но превышено пороговое значение уровня подобия. Таким образом работа возвращается на доработку.
- Выявлены заимствования и плагиат или преднамеренные текстовые искажения (манипуляции), как предполагаемые попытки укрывтия плагиата, которые делают работу противоречащей требованиям приложения 5 приказа 595 МОН РК, закону об авторских и смежных правах РК, а также кодексу этики и процедурам. Таким образом работа не принимается.
- Обоснование:

Дата 10.06.24,

Заведующий кафедрой ССМ

Ерсева Д.С.

Приложение 1

Протокол приема работы Оператором Системы и подтверждения
идентичности письменной и электронной версий

1. Автор: Алиантова Азизбек Анурузи
2. Название: Қасп қорында интеграцияланған сапа жүйесінің
қалыптату
3. Координатор: Баймаханов Жадырбек
4. Оператор системы: Жеңіс А.А.
5. Дата загрузки работы: 2024.06.08
6. Подразделение: Стандарттау, сертификаттау және метрология
7. Тип документа: Дисциплина жұмыс
8. Результат проверки: КТ₁ - 0,25% , КТ₂ - 0%

Работа в письменной версии идентична электронной версии

9. Количество страниц: 57
10. Номера страниц, назначенных для сравнения: _____

Жеңіс А.А.
Ф.И.О. Подпись Оператора Системы

Настоящий протокол был составлен в двух экземплярах,
предназначенных для:

- Автора выпускной работы
- Оператора Системы