



УТВЕРЖДАЮ:

И.О. Генерального директора
ОАО «Э.ОН Россия»

 _____ А.Н. Жуковский

« 15 » июня 2015г.

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

**Система менеджмента охраны здоровья и безопасности
труда.**

**Требования по повышению уровня организации
охраны труда и техники безопасности.**

(сборник документов)

РО-СОТТА-26

Москва

2015

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН: Служба охраны труда и технического аудита ОАО «Э.ОН Россия».

2. ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Приказом Генерального директора ОАО «Э.ОН Россия» от 15.06.15 № 096 .

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ

с « 15 » июня 2015 по « 15 » июня 2018

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Порядок заполнения наряда-допуска на проведение ремонтных работ на тепломеханическом оборудовании электростанций и тепловых сетей.....	5
3. Порядок проведения целевых инструктажей при допуске бригады по наряду, распоряжению при выполнении работ на тепломеханическом оборудовании.....	12
4. Порядок проведения показательного допуска бригады к производству работ по наряду на тепломеханическом оборудовании.....	19
5. Порядок проведения показательного допуска бригады к производству работ по наряду в электроустановках.....	23
6. Порядок проведения «Часа охраны труда».....	27
7. Лист регистрации изменений.....	31

1. Область применения

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью безусловного повышения уровня организации охраны труда и техники безопасности в структурных подразделениях ОАО «Э.ОН Россия».

1.2. Документ унифицирует подход к исполнению требований раздела 4 «Организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность работ» Правил техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей (РД 34.03.201-97) в части:

- Порядка заполнения бланка наряда-допуска на ремонт тепломеханического оборудования.

- Порядка оформления проведения целевых инструктажей при допуске бригады по наряду, распоряжению для выдающего наряд и распоряжение, допускающего, руководителя работ, производителя.

1.3. Регламент устанавливает требования по организации проведения показательных допусков к производству работ по нарядам в электроустановках и на тепломеханическом оборудовании.

1.4. В Документе предложены мероприятия по улучшению информированности персонала в области охраны труда посредством упорядочивания процесса проведения «Часа охраны труда».

1.5. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующими требованиями следующих нормативных документов:

- СО 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей».

- «Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок», утверждены приказом Минтруда РФ от 24.07.2013 № 328н.

- «Положение о порядке организации проведения работы с персоналом в ОАО «Э.ОН Россия», утвержденное приказом ОАО «Э.ОН Россия» № 26 от 14.02.2014г.

- ГОСТ 12.0.004—90 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда Общие положения».

- «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утверждён постановлением Минтруда России от 13.01.2003 г. № 1/29.

1.6. Выполнение требований настоящего Регламента обязательно для всех производственных структурных подразделений филиалов ОАО «Э.ОН Россия».

1.7. Контроль соблюдения Регламента, осуществляет Служба охраны труда и технического аудита ОАО «Э.ОН Россия».

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ НАРЯДА-ДОПУСКА НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНЫХ РАБОТ НА ТЕПЛОМЕХАНИЧЕСКОМ ОБОРУДОВАНИИ ЭЛЕКТРОСТАНЦИЙ И ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ

АННОТАЦИЯ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с "Правилами техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и сетей РД 34.03.201-97 (М.: Издательство НЦ ЭНАС, 2000)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие рекомендации разработаны на основе действующих "Правил техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей".

1.2 Записи в наряде-допуске (Приложение №1 к настоящему Порядку, далее в тексте "наряд") должны быть разборчивыми. Заполнение наряда карандашом и исправления текста не допускаются.

1.3 Система нумерации нарядов устанавливается руководителем филиала, а при заполнении нарядов в модуле Ахарта «Сообщение ТОРО» формируется автоматически.

1.4 При определении дат необходимо указывать число, месяц и две последние цифры, обозначающие год, например: 12 07 01 или 03 12 02. Время суток указывается следующим образом: 08-40 или 23-15.

1.5 Кроме Фамилии И.О. лиц, упомянутых в наряде, указываются их должность, квалификационный разряд, группа по электробезопасности, если это необходимо по условиям работы.

1.6 В наряде указываются диспетчерские наименования (обозначения) оборудования, в т.ч. электрооборудования и запорной арматуры в соответствии с технологическими схемами, при этом допускается применять сокращенные обозначения в соответствии с технологической схемой. Однако следует указывать "бак кислоты № 3", но не "бак к-ты №3".

1.7 В случаях недостатка строк в бланке наряда разрешается оформлять приложения, которые будут являться неотъемлемой частью наряда, в том числе:

Приложение 1 к наряду № "Список членов бригады" или

Приложение 1 к общему наряду № "Список производителей работ", в которых указывается порядковый №, Фамилия, И.О., должность и разряд (для рабочих). Списки подписываются руководителем по наряду.

Приложение 2 к наряду № "Для обеспечения безопасных условий необходимо", которое подписывается выдающим наряд.

Приложение 3 к наряду № "Особые условия производства работ", которое подписывается руководителем работ.

1.8. Предложения по формулировке мероприятий для подготовки рабочих мест в строках "Для обеспечения рабочих мест необходимо" и "Особые условия" составляются в повелительной форме, например, "отключить...", "закрыть задвижку № ...", "открыть вентиль..." и т.п.

1.9 Записи в наряде должны быть конкретными, не допускающими двойного толкования. Не допускается указывать в качестве мероприятий "соблюдать ПТБ", "соблюдать ППБ", "не нарушать правила ТБ" и т.д.

1.10. При выписке наряда в строках таблиц, не подлежащих заполнению, пишется "не назначается", "не предусматривается" и т.д.

1.11. При производстве работ на тепломеханической части устройств ТАИ оформляется наряд, предусмотренный ПТБ(т); если же работы ведутся в электрической части устройств ТАИ, то выдается наряд-допуск в соответствии с ПТБ(э).

1.12. Оформление целевых инструктажей ведется в порядке, установленном на филиале.

1.13. Для сокращения времени выписки нарядов и исключения ошибок при написании условий безопасности проведения работ допускается автоматизировать подготовку нарядов с использованием баз данных на ПВМ, что позволяет предъявлять к применению наряды в легко читаемом виде.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ СТРАНИЦ НАРЯДА

2.1 В строке *"Предприятие"* указывается официально принятое сокращенное наименование филиала (например «Сургутская ГРЭС-2» ОАО «Э.ОН Россия»).

2.2 В строке *"Подразделение"* указывается официально принятое сокращенное наименование подразделения.

2.3 Строка *"Руководитель работ"* заполняется в соответствии с подстрочным текстом. При назначении руководителем работ специалиста сторонней организации после указания его должности указывается наименование этой организации (предприятия).

2.4 В строке *"Производитель работ (наблюдающий)"* указывается Фамилия И.О., должность, разряд производителей работ. При назначении наблюдающего тоже самое указывается в скобках после данных о производителе работ. При назначении нескольких производителей работ по общему наряду заполнение строки ведется с учетом п.1.7 настоящих Рекомендаций. В этом случае каждый производитель ставит подпись напротив своей фамилии. Наблюдающий расписывается после подписи производителя.

2.5 В строке *"С членами бригады"* указывается цифрами первоначальное количество членов бригады в наряде и промежуточном наряде или количество бригад в общем наряде. Далее в наряде, промежуточном наряде перечисляются члены бригады с указанием разряда, должности (профессии) и группы по электробезопасности в соответствии с подстрочным текстом. В общем наряде указывается количество бригад, а численность бригад, Фамилия И.О., разряды и группы по электробезопасности указываются в промежуточных нарядах.

При недостатке места в строке делается запись *"в соответствии с приложением 1 к данному наряду"* (см. п.1.7 Рекомендаций).

2.6 В строке *"Поручается"* последовательно указывается вид ремонта (текущий, средний, капитальный) или вид работы (устранение дефекта, монтаж, наладка и т.п.) и далее диспетчерский номер оборудования или его обозначение согласно технологической схеме, место работы.

2.7 В строках *"начало и окончание работ"* указывается дата и время начала и окончания работ по данному наряду, при этом дата в виде *"07 11 01"*, время в виде *"07-30"* или *"20-40"*.

2.8 В строке *"Для обеспечения безопасных условий необходимо"* указывается следующее:

В наряде, общем наряде:

- Указание о приведении оборудования в состояние, при котором может производиться работа, и о проведении необходимых операций с запорной арматурой и устройствами, с помощью которых обеспечивается отключение оборудования, опорожнение сосудов, трубопроводов от газа, пара, горячей и холодной воды, химреагентов;

- проверка установки заглушек на трубопроводах перед задвижками;
- электродвигатели механизмов и приводов арматуры, которые необходимо отключить с заземлением питающих кабелей или их отсоединением;
- закрытие штурвалов запорной арматуры цепями или другими блокирующими устройствами;
- проверка рассоединения муфт, соединяющих механизмы с двигателями;
- вентиляция сосудов, топки котлов, подземных сооружений и других замкнутых пространств;
- проверка среды на достаточность кислорода и отсутствие водорода, метана, углекислого газа и др.;
- меры пожарной безопасности;
- установка плакатов и знаков безопасности *"Не открывать – работают люди!"* на вентилях и задвижках отключающей арматуры; *"Не закрывать – работают люди!"* на вентилях открытых дренажей; *"Не включать – работают люди!"* на ключах управления электроприводами отключающей арматуры; *"Работать здесь!"* на месте работы;
- другие меры по усмотрению выдающего наряд.

При недостатке места в бланке наряда строку *"Для обеспечения безопасных условий необходимо"* следует дополнить словами *"выполнить мероприятия согласно Приложению 2 к данному наряду"* и в этом приложении указать меры безопасности.

В промежуточном наряде:

В строке *"Для обеспечения безопасных условий необходимо"* указывается *"котел № (или другое оборудование) выведен в ремонт по общему наряду №..."*, при этом перечисление мероприятий, выполняемых оперативным персоналом по общему наряду, не требуется;

далее указываются меры по подготовке рабочего места для непосредственного производства работ по промежуточному наряду, в т.ч.:

- устройство трапов и специальных ограждений;
- установка и применение воздушно-душирующих установок;
- установка дополнительных светильников;
- применение противогазов, предохранительных поясов, спецодежды, страховочных средств;
- использование ГПМ;
- другие меры безопасности в процессе выполнения работы.

2.9 Строки *"Особые условия"* заполняются руководителем работ только в наряде (в общем, и промежуточном нарядах не требуется), при этом в случае необходимости указывается:

- непосредственный надзор руководителя работ на всю работу или ее часть;
- инструкции и технологическая документация (технологическая карта, ППР, руководство и др.), которые должны использоваться при работе;
- порядок применения грузоподъемных машин;
- меры по защите работающих от ожогов и действия высокой температуры;
- ограждение рабочего места, очистка от снега и льда подходов к оборудованию и к открытым люкам; меры безопасности в подземных сооружениях;
- мероприятия при работах на маслосистемах;
- меры по соблюдению правил личной гигиены при работе с *"иввиолем-3"* и другими вредными и агрессивными веществами;
- меры безопасности при химической очистке оборудования;
- меры безопасности при использовании приборов с радиоактивными элементами;
- вентиляция помещений, подземных сооружений и сосудов;
- меры безопасности при верхолазных работах и при работах на высоте;
- назначение наблюдающего при работах в резервуарах и закрытых емкостях;
- время нахождения работающих в опасной среде (в подземных сооружениях, закрытых резервуарах, газоходах и т.п.), а также время обязательного отдыха;

- другие меры безопасности по усмотрению руководителя работ.

Текст строки "Особые условия" подтверждается подписью руководителя работ в этой же строке.

При недостатке места в строке "Особые условия" в ней делается запись "выполняются согласно Приложению 3 к данному наряду" и необходимые мероприятия указываются в этом приложении.

2.10 Строка "Наряд выдал" пояснений не требует.

Примечание: Наряд на производство огневых работ выдает начальник цеха, а на пожароопасном оборудовании с визой начальника цеха — главный инженер филиала. При выполнении огневых работ по промежуточному наряду, кроме руководителя работ по общему наряду, он визируется начальником цеха. В обоих случаях подпись начальника цеха ставится в строке "Наряд выдал".

2.11 Строка "Наряд продлил" заполняется лицом, имеющим право выдачи нарядов.

2.12 В строке "Условия производства работ выполнены" старший дежурный персонал цеха (блока) или ответственное лицо оперативно-ремонтного персонала района (участка) тепловой сети своей подписью подтверждает с указанием даты и времени выполнение предписанных нарядом мероприятий.

В промежуточном наряде подпись в этой строке ставит руководитель работ по промежуточному наряду.

2.13. В строке "Остаются в работе" следует указывать оборудование, расположенное вблизи места работы (до 5 метров) и находящееся под напряжением, под давлением, взрывоопасное, при высокой температуре, заполнено газом и т.п. Данная строка заполняется лицом, подготавливающим рабочее место, при необходимости дополняется допускающим с учетом изменения местных условий при проведении допуска.

2.14 В строках "Дежурный персонал других цехов" ставится подпись дежурного персонала цеха (блока), выполнившего указанные в наряде мероприятия, с указанием должности и фамилии; при сообщениях по телефону это подтверждается подписью начальника смены цеха, получившего это сообщение.

2.15 В строке "Отметка о разрешении начальника смены станции" делается запись о разрешении производства работ начальником смены станции лично или разрешение передается по телефону, что подтверждается подписью начальника смены цеха.

Примечание. Разрешение начальника смены станции (диспетчера предприятия теплосетей) требуется в случаях, когда выводится в ремонт оборудование, находящееся в его оперативном управлении, а также в случаях работы по общим нарядам и на нескольких участках тепловых сетей. В других случаях в данной строке пишется "не требуется".

2.16 В строках "Ответственное лицо дежурного персонала" и "Руководитель работ по промежуточному наряду" при работе по наряду и по общему наряду зачеркивается последняя строка и с указанием должности и фамилии ставится подпись дежурного персонала. При работе по промежуточному наряду зачеркивается первая строка и ставится подпись руководителя работ с указанием его должности и фамилии. Строки заполняются после проверки правильности подготовки рабочего места

2.17. Строки "Выполнение условий проверили..." заполняются после приемки рабочего места от допускающего и проверки выполнения мер безопасности, указанных в наряде, при этом свои подписи ставят руководитель работ и производитель работ; при работе по общему наряду подписи производителей работ в этом наряде не требуются.

2.18 Таблица "Оформление ежедневного допуска ..." оформляется допускающим из дежурного персонала и производителем работ, а окончание подписями дежурного персонала и производителя работ; в общем наряде таблица не заполняется.

2.19 Надписи на полях наряда на лицевой стороне в верхней части страницы делаются в следующих случаях:

- при визировании наряда главным инженером предприятия в случае отключения оборудования одной задвижкой при температуре воды 45 град. С и более;

- при визировании наряда руководителем по общему наряду, если работы ведутся на оборудовании, принадлежащем другим цехам, и оно находится в зоне действия общего наряда;
- при разрешении включить в наряд дефектоскописта (визирует начальник, в штате которого состоит этот работник;
- при визировании наряда руководителем работ по общему наряду, если работы ведутся на другом оборудовании данного цеха, но расположенного в зоне действия общего наряда;
- при визировании начальником смены цеха в случае выполнения работ на оборудовании, принадлежащем другим цехам, но расположенного на теплосиловых установках (п.4.1.10 ПТБ ТМО);
- при визировании начальником цеха в случае выполнения огневых работ на оборудовании, принадлежащем другим цехам, но расположенного в тепломеханическом цехе, а также в других необходимых случаях.

ФОРМА НАРЯДА - ДОПУСКА

Предприятие _____ Подразделение _____
НАРЯД. ОБЩИЙ НАРЯД. ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ НАРЯД № _____
(ненужное зачеркнуть)

К ОБЩЕМУ НАРЯДУ N _____
(заполняется только при выдаче промежуточного наряда)

Руководителю работ _____
(фамилия, инициалы, должность)

Производителю работ (наблюдающему)
(ненужное зачеркнуть) _____
(фамилия, инициалы, должность, разряд)

с членами бригады _____ чел. _____
(фамилия, инициалы, разряд, группа)

Руководитель работ _____
(подпись, фамилия)

Поручается _____
(содержание работы, объект, место работы)

Начало работы: дата ____, время _____. Окончание: дата ____, время _____

Для обеспечения безопасных условий необходимо _____
(перечисляются)

необходимые мероприятия по подготовке рабочих мест и меры безопасности, в том числе подлежащие выполнению дежурным персоналом других цехов)

Особые условия _____

Наряд выдал: дата _____, время _____, должность _____

Подпись _____, фамилия _____

Наряд продлил по: дата _____, время _____, должность _____

Подпись _____, фамилия _____, дата _____, время _____

Условия производства работы выполнены: дата _____, время _____

Остаются в работе _____
(оборудование, расположенное вблизи места работы
и находящееся под напряжением, давлением, при высокой температуре,
взрывоопасное и т.п.)

Дежурный персонал других цехов (участков) _____
(цех, должность,

подпись, фамилия)

Отметка о разрешении начальника смены электростанции (дежурного диспетчера) _____

(подпись или пометка о разрешении, переданном

по телефону, подпись начальника смены цеха)

Ответственное лицо дежурного персонала цеха (блока, района);
руководитель работ по промежуточному наряду (ненужное зачеркнуть)

(должность, подпись, фамилия)

Выполнение условий производства работ проверили, с оборудованием, оставшимся в работе, ознакомлены и к работе допущены. Дата _____, время _____

Руководитель работ _____
(подпись)

Производитель работ _____
(подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ ЕЖЕДНЕВНОГО ДОПУСКА К РАБОТЕ, ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ, ПЕРЕВОДА НА ДРУГОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО

Наименование рабочих мест	Допуск к работе			Окончание работы		
	меры безопасности проверены. Бригада проинструктирована и и допущена на рабочее место			бригада выведена, наряд сдан		
	дата, время	допускающий (подпись)	производитель работ (подпись)	Дата, время	производитель работ (подпись)	ответственное лицо дежурного персонала (подпись)

ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВЕ БРИГАДЫ

Введен в состав бригады (фамилия, инициалы, разряд, группа)	Выведен из состава бригады (фамилия, инициалы, разряд)	Дата, время	Руководитель работ (подпись)

Работа полностью окончена: дата _____ время _____

Производитель работ _____. Руководитель работ _____
(подпись) (подпись)

Рабочие места осмотрены, наряд закрыт: дата _____ время _____

Ответственное лицо дежурного персонала _____
(подпись)

3. Порядок проведения целевых инструктажей при допуске бригады по наряду, распоряжению для выдающего наряд, отдающего распоряжение, допускающего, руководителя работ, производителя работ при выполнении работ на тепломеханическом оборудовании.

1. Общие положения.

Настоящий Порядок разработан с целью унификации организации оформления проведения целевых инструктажей при допуске бригады по наряду, распоряжению для выдающего наряд, отдающего распоряжение, допускающего, руководителя работ, производителя работ (далее по тексту – «Порядок») при выполнении работ на тепломеханическом оборудовании.

«Порядок» разработан в соответствии с действующими требованиями следующих нормативных документов:

- СО 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей».

- «Положения о порядке организации проведения работы с персоналом в ОАО «Э.ОН Россия», утвержденным приказом ОАО «Э.ОН Россия» № 26 от 14.02.2014г.

- ГОСТ 12.0.004—90 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда Общие положения».

- «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». Утвержден постановлением Минтруда России от 13.01.2003 г. № 1/29.

2. Нормативные ссылки:

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- «Положения о порядке организации проведения работы с персоналом в ОАО «Э.ОН Россия», утвержденным приказом ОАО «Э.ОН Россия» № 26 от 14.02.2014г.

- СО 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей».

3. Термины и определения.

Инструктаж - доведение до персонала требований охраны труда и правил техники безопасности при выполнении трудовых обязанностей с последующим опросом инструктируемого лица о полноте и правильности усвоения вопросов инструктажа («Положение о порядке организации проведения работы с персоналом в ОАО «Э.ОН Россия», утвержденным приказом ОАО «Э.ОН Россия» № 26 от 14.02.2014г.).

Инструктаж должен быть по возможности кратким, понятным для всех лиц, ответственных за безопасность работ, но достаточным. Он должен обеспечить основное требование - безопасность выполнения данной работы!

Целевой инструктаж проводится при:

- при выполнении работ по обслуживанию оборудования, предусматривающих особые или индивидуальные условия безопасного их производства (требуемые нарядом-допуском, распоряжением, программой испытаний, при уборке территории, такелажные работы, вне постоянного рабочего места, и т.п.);

- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф;

- при производстве работ по наряду или распоряжению;

- при проведении экскурсии на предприятии.

Допуск – мероприятие, обеспечивающее правильность подготовки рабочего места и инструктаж руководителя и производителя работ, наблюдающего, членов бригады (СО 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей»).

Рабочее место – Все места, где работник должен находиться или куда ему необходимо следовать в связи с его работой и которые прямо или косвенно находятся под контролем работодателя (СО 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей»).

Бригада – группа работников в составе 2 и более человек, включая производителя работ (СО 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей»).

Руководитель работ – специалист, осуществляющей руководство работами, выполняемыми по наряду или распоряжению (СО 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей»).

Производитель работ – руководитель бригады при выполнении работы по наряду или распоряжению (СО 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей»).

4. Порядок проведения и оформления целевого инструктажа при допуске бригады по наряду, распоряжению (указан последовательно в соответствии с его очередностью):

1. для выдающего наряд, отдающего распоряжение:

1.1. Выдающий наряд, отдающий распоряжение проводит целевой инструктаж руководителю работ (лицу, которому непосредственно выдается задание). Место проведения инструктажа определяет выдающий наряд, отдающий распоряжение, исходя из сложности проведения работ.

Инструктаж включает в себя следующие типовые вопросы:

- общие сведения о технологическом процессе и оборудовании. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе;
- безопасная организация и содержание рабочего места;
- меры безопасности в процессе выполнения работ;
- объем задания;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников;
- меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре;

- соблюдение требований пожарной безопасности;
- порядок информирования о происшествиях.

Список вопросов может корректироваться инструктирующим в зависимости от содержания работ, места их выполнения и прочих условий.

Рекомендуемое время проведения целевого инструктажа не менее 5 минут и не более 10 минут.

Инструктирующий является ответственным за полноту целевого инструктажа.

1.2. Инструктаж завершается проверкой знаний инструктируемого устным опросом или с помощью технических средств обучения. Знания проверяет лицо, проводившее инструктаж. Инструктирующий должен задать достаточное количество вопросов (в зависимости от содержания работ, места их выполнения и прочих условий), чтобы убедиться в знаниях инструктируемого. Рекомендованное количество вопросов – не менее 5-ти вопросов.

1.3. Работник, показавший неудовлетворительные знания, к работе не допускается и обязан вновь пройти инструктаж.

1.4. Инструктирующий должен убедиться в необходимых знаниях инструктируемого после получения от него правильных ответов на все заданные вопросы.

Только после выполнения данного условия инструктаж считается успешно проведенным (качественно проведенным)!

1.5. После успешного проведения инструктажа:

- инструктирующий фиксирует его проведение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж провел»);
- инструктируемый фиксирует его получение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж получил»).

2. для допускающего:

2.1. После выполнения п.1.5. настоящего «Порядка» допускающий проводит целевой инструктаж руководителю работ, производителю и наблюдающему при проведении допуска на рабочем месте.

Допускающий при инструктаже указывает, какое оборудование ремонтируемой схемы и соседних участков остается под давлением или напряжением, при высокой температуре, а также является пожаро - взрывоопасным, не допускает применения открытого огня, требует вентиляции и т.д.

Допускающий, по месту, также объясняет бригаде:

- каким образом отключен ремонтируемый участок, по каким дренажам, воздушникам и манометрам можно подтвердить отсутствие давления и температуры;
- границы рабочего места;
- объясняет, какие опасные факторы могут повлиять на бригаду при выполнении работы;
- пути безопасного следования к рабочему месту и эвакуации при возникновении ЧС, действия в аварийной ситуации, аварийные выходы и места общего сбора при эвакуации;

- доводит до ремонтного персонала оборудование, которое остаётся в работе в непосредственной близости от рабочего места, указывает ближайшие к рабочему месту оборудование и токоведущие части ремонтируемого оборудования и соседних присоединений, к которым не допускается приближаться.

Рекомендуемое время проведения целевого инструктажа не менее 5 минут и не более 10 минут.

Инструктирующий является ответственным за полноту целевого инструктажа.

2.2. Инструктаж завершается проверкой знаний инструктируемых устным опросом. Опрос проводит инструктирующий по вопросам, указанным в п.4 «Шаблона рисков» приложения №1 ПО-СОТТА-24 «Положение организации. О проведении оценки рисков до начала выполнения работ по нарядам-допускам в филиалах ОАО «Э.ОН Россия».

2.3. Допускающий после проведения целевых инструктажей лицами, ответственными за безопасное производство работ, выполняет опрос бригады и заполняет пункт 4 «Шаблона рисков» в соответствии с ПО-СОТТА-24 «Положение организации. О проведении оценки рисков до начала выполнения работ по нарядам-допускам в филиалах ОАО «Э.ОН Россия»:

2.3.1. при подтверждении (положительного ответа на вопрос) по выполнению пунктов ставится оценка «+»;

2.3.2. в случае отсутствия отметки «+» хотя бы в одной ячейке необходимо выполнить корректирующие мероприятия и провести повторную оценку безопасности по вопросам, указанным в пункте 4 «Шаблона рисков»;

2.3.3. после завершения опроса и заполнения пункта 4 «Шаблона рисков» заполняется пункт 5 «Шаблона рисков» о подтверждении того, что рабочие участвовали в заполнении шаблона и понимают шаблон. Ответственный руководитель (руководитель, производитель) работ, допускающий, все члены рабочей бригады ставят свою подпись в соответствующих ячейках пункта 5 «Шаблона рисков».

2.4. Допускающий должен убедиться в необходимых знаниях инструктируемых после получения от них правильных ответов на все заданные вопросы.

Только после выполнения данного условия инструктаж считается успешно проведенным (качественно проведенным)!

2.5. После успешного проведения инструктажа:

- допускающий фиксирует его проведение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж провел»);

- руководитель работ, производитель и наблюдающий фиксирует его получение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж получил»).

3. для руководителя работ:

3.1. После получения инструктажа от выдающего наряд, отдающего распоряжение и допускающего руководитель работ проводит целевой инструктаж производителю работ и членам бригады на рабочем месте. Целевой инструктаж проводится по следующим вопросам:

- основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие на рабочем месте;
- схема безопасного передвижения персонала на рабочее место;
- меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре;
- порядок информирования о происшествиях;
- места размещения аптек.

Список вопросов может корректироваться инструктирующим в зависимости от содержания работ, места их выполнения и прочих условий.

Рекомендуемое время проведения целевого инструктажа не менее 5 минут и не более 10 минут.

Инструктирующий является ответственным за полноту целевого инструктажа.

3.2. Инструктаж завершается проверкой знаний инструктируемого устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет лицо, проводившее инструктаж. Инструктирующий должен задать достаточное количество вопросов (в зависимости от содержания работ, места их выполнения и прочих условий), чтобы убедиться в знаниях инструктируемого. Рекомендованное количество вопросов – не менее 5-ти вопросов.

3.3. Работник, показавший неудовлетворительные знания, к работе не допускается и обязан вновь пройти инструктаж.

3.4. Инструктирующий должен убедиться в необходимых знаниях инструктируемого после получения от него правильных ответов на все заданные вопросы.

Только после выполнения данного условия инструктаж считается успешно проведенным (качественно проведенным)!

3.5. После успешного проведения инструктажа:

- инструктирующий фиксирует его проведение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж провел»);

- инструктируемый фиксирует его получение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж получил»).

4. для производителя работ:

4.1. После получения инструктажа от руководителя работ и допускающего производитель работ проводит целевой инструктаж каждому члену бригады на рабочем месте. Целевой инструктаж проводится по следующим вопросам:

- меры безопасности в процессе производства работ;
- требования безопасности при работах с применением слесарного и электрифицированного инструмента;
- средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими;

- действия при возникновении опасной ситуации;
- требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов;
- требования безопасности при работе на высоте;
- границы рабочего места;
- оборудование, которое остаётся в работе в непосредственной близости от рабочего места, указывает ближайшие к рабочему месту оборудование и токоведущие части ремонтируемого оборудования и соседних присоединений, к которым не допускается приближаться;

Список вопросов может корректироваться инструктирующим в зависимости от содержания работ, места их выполнения и прочих условий.

Рекомендуемое время проведения целевого инструктажа не менее 5 минут и не более 10 минут.

Инструктирующий является ответственным за полноту целевого инструктажа.

4.2. Инструктаж завершается проверкой знаний инструктируемого устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет лицо, проводившее инструктаж. Инструктирующий должен задать достаточное количество вопросов (в зависимости от содержания работ, места их выполнения и прочих условий), чтобы убедиться в знаниях инструктируемого. Рекомендованное количество вопросов – не менее 5-ти вопросов.

4.3. Работник, показавший неудовлетворительные знания, к работе не допускается и обязан вновь пройти инструктаж.

4.4. Инструктирующий должен убедиться в необходимых знаниях инструктируемого после получения от него правильных ответов на все заданные вопросы.

Только после выполнения данного условия инструктаж считается успешно проведенным (качественно проведенным)!

4.5. После успешного проведения инструктажа:

- инструктирующий фиксирует его проведение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж провел»);
- инструктируемый фиксирует его получение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж получил»).

5. для наблюдающего:

5.1. После получения инструктажа от допускающего наблюдающий проводит целевой инструктаж каждому члену бригады на рабочем месте.

Наблюдающий при инструктаже указывает, какое оборудование ремонтируемой схемы и соседних участков остается под давлением или напряжением, при высокой температуре, а также является пожаро-, взрывоопасным, не допускает применения открытого огня, требует вентиляции и т.д.

Наблюдающий по месту, также объясняет:

- каким образом отключен ремонтируемый участок, по каким дренажам, воздушникам и манометрам можно подтвердить отсутствие давления и температуры;

- границы рабочего места;
- объясняет, какие опасные факторы могут повлиять на бригаду при выполнении работы;
- пути безопасного следования к рабочему месту и эвакуации при возникновении ЧС, действия в аварийной ситуации, аварийные выходы и места общего сбора при эвакуации;
- доводит до ремонтного персонала оборудование, которое остаётся в работе в непосредственной близости от рабочего места, указывает ближайшие к рабочему месту оборудование и токоведущие части ремонтируемого оборудования и соседних присоединений, к которым не допускается приближаться.

Рекомендуемое время проведения целевого инструктажа не менее 5 минут и не более 10 минут.

Инструктирующий является ответственным за полноту целевого инструктажа.

5.2. Инструктаж завершается проверкой знаний инструктируемого устным опросом или с помощью технических средств обучения. Знания проверяет лицо, проводившее инструктаж. Инструктирующий должен задать достаточное количество вопросов (в зависимости от содержания работ, места их выполнения и прочих условий), чтобы убедиться в знаниях инструктируемого. Рекомендованное количество вопросов – не менее 5-ти вопросов.

5.3. Работник, показавший неудовлетворительные знания, к работе не допускается и обязан вновь пройти инструктаж.

5.4. Инструктирующий должен убедиться в необходимых знаниях инструктируемого после получения от него правильных ответов на все заданные вопросы.

Только после выполнения данного условия инструктаж считается успешно проведенным (качественно проведенным)!

5.5. После успешного проведения инструктажа:

- инструктирующий фиксирует его проведение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж провел»);
- инструктируемый фиксирует его получение в наряде-допуске или в распоряжении в бланке регистрации целевого инструктажа (в соответствующей графе «Целевой инструктаж получил»).

4. Порядок проведения показательного допуска бригады к производству работ по наряду на тепломеханическом оборудовании.

1. Задачи показательного допуска:

- проверка способности оперативного персонала подготавливать рабочее место согласно мерам, указанным в наряде, характеру и месту работы, качественно проводить целевой инструктаж при допуске бригады;
- проверка способности руководителей работ, производителей работ качественно принимать рабочее место и инструктировать бригаду о мерах безопасности и технологии выполнения работы;
- комплексная оценка подготовленности оперативного персонала и ремонтных бригад к безопасному ведению работ.
- выявление замечаний, возникающих в процессе выполнения организационных и технических мероприятий по подготовке рабочего места и допуску к работе, а также их проработка.

2. Организация и периодичность проведения показательного допуска.

Руководители производственных структурного подразделения организуют проведение показательных допусков при проведении корпоративных «Дней охраны труда и пожарной безопасности». Контроль проведения показательного допуска при этом возлагается на председателя комиссии по проведению корпоративного «Дня охраны труда и пожарной безопасности».

Лица, имеющие право выдачи нарядов организуют и контролируют проведение показательных допусков с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

Показательный допуск проводится на уже подготовленное рабочее место с выполнением полного комплекса организационных и технических мероприятий.

В проведении показательного допуска должны быть задействованы лица, ответственные за безопасное проведение работ: руководитель работ, допускающий, производитель работ, наблюдающий, члены бригады.

3. Объем проверки при проведении показательного допуска:

- проверка количественного и качественного состава бригады на соответствие предоставленных им прав;
- проверка удостоверений;
- допуск на рабочем месте (оценка рисков перед началом проведения работ, выполнение мероприятий по устранению несоответствий по оценке рисков, проведение целевого инструктажа, выполнение опроса бригады и заполнение пунктов №№4,5 «Шаблона рисков» ПО-СОТТА-24.);
- проверка проведения инструктажей руководителем работ и производителем работ;
- проверка оформления наряда допускающим, руководителем работ и производителем работ по проведенным мероприятиям;
- проверка правильности регистрации наряда в «Журнале учета работ по нарядам и распоряжениям»;

4. Оформление результатов проведения показательного допуска:

Результаты проведения показательного допуска оформляются Протоколом (Приложение 1);

Оформленный протокол хранится в подразделении, где проведен показательный допуск. Копия протокола показательного допуска, проведенного в День ОТ и ПБ, направляется в ООТиПК.

5. Корректирующие действия.

Результаты проведения показательного допуска прорабатываются при проведении часов техники безопасности.



Приложение 1

Протокол

Безопасность – превыше всего!

проведения показательного допуска бригады к производству работ на тепломеханическом оборудовании

Дата: _____ Контролирующий (должность, Ф.И.О.): _____

Провели(а) оценку показательного допуска к производству работ по наряду № _____ от _____ (копия наряда прилагается)		Соотв.	Не соотв.
Контрольные мероприятия			
1. Регистрация наряда			
• Оформление записи учёта работ по нарядам и распоряжениям».			
2. До допуска бригады			
• При возникновении у дежурного персонала или производителя работ, при получении наряда, какие-либо вопросов или сомнений, они обязаны потребовать разъяснения у руководителя работ, или лица, выдавшего наряд. По неправильно оформленному наряду, а также наряду, в котором не указана нумерация запорной и дренажной арматуры, обеспечивающей отключение и вывод трубопроводов и оборудования в ремонт, допуск к работе запрещается.			
• Подпись в соответствующей строке наряда о выполнении условий производства работы (в том числе по оборудованию других цехов) старший дежурный персонал цеха (блока) электростанции, или ответственное лицо оперативно-ремонтного персонала района (участка) тепловой сети, ставит после выполнения их в полном объеме.			
• Первичный допуск к работе по нарядам на оборудовании, отключаемом для ремонта по диспетчерской заявке, а также по общим нарядам, выданным в целом на агрегат или узел оборудования, на несколько участков тепловой сети, производится с разрешения НСС (дежурного диспетчера тепловой сети), о чем должна быть сделана отметка в соответствующей строке наряда перед допуском к работе.			
• Подготовку рабочего места, выполнение необходимых мер безопасности и допуск к работе для ремонта оборудования, принадлежащего другим цехам (подразделениям), но связанного с тепломеханическим оборудованием или расположенного на территории и в помещениях теплосиловых цехов или районов теплосети (электродвигатели, сборки, сварочные аппараты, арматура освещения, оборудование тепловой автоматики и измерений и т.п.), кроме закрытых распределительных устройств, осуществляет персонал подразделения, в ведении которых находится это оборудование, с ежедневного разрешения начальника смены теплосилового цеха (дежурного диспетчера тепловой сети), о чем должна быть сделана запись в оперативном журнале.			
• Допускающий проверяет у руководителя работ, производителя работ и членов бригады наличие и срок действия удостоверений о проверке знаний ПТБ и допускает их к работе.			
При отсутствии удостоверения или истечении срока очередной проверки знаний ПТБ и инструкций по охране труда допуск к работе запрещается.			
• Проверка регистрации целевого инструктажа, проведенного лицом, выдающим наряд.			
3. Допуск бригады (оформление допуска должно производиться только на рабочем месте бригады)			

• Допускающий и бригада выдвигаются на место производства работ.		
• Руководитель и производитель работ совместно с допускающим проверяют выполнение необходимых мероприятий по подготовке рабочего места, указанных в наряде.		
• Допускающий проверяет правильность заполнения строки наряда «Остаются в работе». При необходимости заполняет строку.		
• Допускающий проводит целевой инструктаж бригаде (при инструктаже указывает какое оборудование ремонтируемой схемы и соседних участков остается под давлением или напряжением, при высокой температуре, а также является пожаро-, взрывоопасным, не допускает применения открытого огня, требует вентилирования и т.д.)		
• Бригада, совместно с допускающим, проводит оценку рисков перед началом производства работ согласно ПО-СОТТА-24. Заполняются п. 1-3 «Шаблона оценки рисков перед началом производства работ по наряду-допуску».		
• Если выявлены риски, не позволяющие приступить к работе, то бригада выводится с места работы до устранения опасных факторов и вся процедура допуска повторяется сначала.		
• Руководитель работ проводит целевой инструктаж производителю работ и членам бригады с оформлением в наряде (при инструктаже указывает безопасные приёмы и методы производства данной работы, соблюдение технологической последовательности при её выполнении, время пребывания в подземном сооружении или резервуаре, а также продолжительность отдыха с выходом из них).		
• Производитель работ проводит целевой инструктаж каждого члена бригады непосредственно на его рабочем месте (при инструктаже дает указания по безопасному применению инструментов и приспособлений, СИЗ, определённых в ППР или ТК, ИОТ, наличие и целостности ограждения рабочего места).		
• Допускающий проводит опрос бригады и заполняет п. 4,5 шаблона оценки рисков перед началом производства работ согласно ПО-СОТТА-24.		
• Проверка подготовки рабочих мест и первичный допуск к работе по наряду оформляются подписями допускающего, руководителя и производителя работ в соответствующих строках наряда, ежедневный допуск к работе по наряду оформляются подписями допускающего и производителя работ.		
• После оформления допуска в наряде допускающий, в присутствии руководителя и производителя работ, вывешивает на месте работы плакат или знак безопасности «Работать здесь!». Вывешивание этого плаката (знака) в отсутствие руководителя и производителя работ не допускается.		
• Один экземпляр наряда передаётся производителю работ, второй остаётся у допускающего.		
4. Регистрация допуска бригады		
• Первичные допуски к работе по нарядам оформляются записью в «Журнале учёта работ по нарядам и распоряжениям».		
• Первичные и ежедневные допуски к работе по нарядам оформляются записью в оперативном журнале, при этом указываются только номер наряда и рабочее место.		

Выводы:

Контролирующий (Ф.И.О., подпись) _____

5. Порядок проведения показательного допуска бригады к производству работ по наряду в электроустановках.

1. Задачи показательного допуска:

- проверка способности оперативного персонала подготавливать рабочее место согласно мерам, указанным в наряде, характеру и месту работы, проводить целевой инструктаж при допуске бригады;
- проверка способности руководителей работ, производителей работ качественно принимать рабочее место и инструктировать бригаду о мерах безопасности и технологии выполнения работы;
- комплексная оценка подготовленности оперативного персонала и ремонтных бригад к безопасному ведению работ;
- выявление замечаний, возникающих в процессе выполнения организационных и технических мероприятий по подготовке рабочего места и допуску к работе, а также их проработка.

2. Организация и периодичность проведения показательного допуска.

Руководители производственных структурного подразделения организуют проведение показательных допусков при проведении корпоративных «Дней охраны труда и пожарной безопасности». Контроль проведения показательного допуска при этом возлагается на председателя комиссии по проведению корпоративного «Дня охраны труда и пожарной безопасности», имеющего IV, V группу по электробезопасности, при отсутствии у председателя комиссии IV, V группы по электробезопасности – на начальника структурного подразделения.

Лица, имеющие право выдачи нарядов организуют и контролируют проведение показательных допусков с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

Показательный допуск проводится на уже подготовленное рабочее место с выполнением полного комплекса организационных и технических мероприятий.

В проведении показательного допуска должны быть задействованы лица, ответственные за безопасное проведение работ: ответственный руководитель работ, допускающий, производитель работ, члены бригады.

3. Объем проверки при проведении показательного допуска:

- проверка количественного и качественного состава бригады на соответствие предоставленных им прав;
- проверка удостоверений;
- допуск на рабочем месте (оценка рисков перед началом проведения работ, выполнение мероприятий по устранению несоответствий по оценке рисков, проведение целевого инструктажа, выполнение опроса бригады и заполнение пунктов №4,5 «Шаблона рисков» ПО-СОТТА-24.);
- проверка проведения инструктажей ответственным руководителем работ и производителем работ;
- проверка оформления наряда допускающим, ответственным руководителем работ и производителем работ по проведенным мероприятиям;
- проверка правильности регистрации наряда в «Журнале учета работ по нарядам и распоряжениям»;

4. Оформление результатов проведения показательного допуска

Результаты проведения показательного допуска оформляются Протоколом (Приложение 1);

Оформленный протокол хранится в подразделении, где проведен показательный допуск. Копия протокола показательного допуска, проведенного в День ОТ и ПБ, направляется в ООТиПК.

5. Корректирующие действия.

Результаты проведения показательного допуска прорабатываются при проведении часов техники безопасности.



Приложение 1

Безопасность – превыше всего!

Протокол

проведения показательного допуска бригады к производству работ в электроустановках

Дата: _____ Контролирующий (должность, Ф.И.О.): _____

Провели(а) оценку показательного допуска к производству работ по наряду № _____ от _____ (копия наряда прилагается)		Соотв.	Не соотв.
Контрольные мероприятия			
1. Регистрация наряда			
• Оформление записи учёта наряда в «Журнале учёта работ по нарядам и распоряжениям».			
2. До допуска бригады			
• Подготовка рабочего места и допуск бригады к работе могут проводиться только после получения разрешения от работника, имеющего право на выдачу разрешения на подготовку рабочего места и допуск к работам.			
• При возникновении сомнений в достаточности и правильности мероприятий по подготовке рабочего места и в возможности безопасного выполнения работы, подготовка рабочих мест должна быть прекращена, а намечаемая работа отложена до выдачи нового наряда, предусматривающего технические мероприятия, устраняющие возникшие сомнения в безопасности.			
• Регистрация целевого инструктажа, проведённого лицом, выдающим наряд.			
3. Допуск бригады (оформление допуска должно производиться только на рабочем месте бригады)			
• Допускающий и бригада выдвигаются на место производства работ.			
• Допускающий перед допуском к работе должен убедиться в выполнении технических мероприятий по подготовке рабочего места, путем личного осмотра, по записям в оперативном журнале, по оперативной схеме и по сообщениям оперативного, оперативно-ремонтного персонала задействованных в работе организаций.			
• При работах в РУ и на КЛ в строке "Рабочие места подготовлены. Под напряжением остались" допускающий указывает наименования оставшихся под напряжением токоведущих частей ремонтируемого и соседних присоединений (или оборудования соседних присоединений), ближайших к рабочему месту. При работах на ВЛ в этих строках записываются наименования токоведущих частей, указанные работником, выдающим наряд, в строке "Отдельные указания" лицевой стороны наряда, а при необходимости и наименования других токоведущих частей.			
• На подготовленных рабочих местах в электроустановках (на оборудовании, на котором предстоит производить работы, а также в месте прохода внутри выгороженного рабочего места) должен быть вывешен плакат "Работать здесь".			
• Ответственный руководитель и производитель работ (наблюдающий) перед допуском к работе, должны разъяснить у допускающего, какие мероприятия осуществлены при подготовке рабочего места к выполнению работ, и, совместно с допускающим, проверить эту подготовку путем личного осмотра в пределах рабочего места.			
• Допускающий должен проверить соответствие состава бригады, составу, указанному в наряде или распоряжении, по именным удостоверениям членов бригады; доказать бригаде, что напряжение отсутствует, демонстрацией установленных заземлений или проверкой отсутствия напряжения,			

если заземления не видны с рабочего места, а в электроустановках напряжением 35 кВ и ниже (где позволяет конструктивное исполнение) - последующим прикосновением рукой к токоведущим частям.	
• Допускающий проводит целевой инструктаж ответственному руководителю работ и членам бригады. При инструктаже допускающий должен ознакомить бригаду с содержанием наряда, распоряжения, указать границы рабочего места, наличие наведенного напряжения, показать ближайшие к рабочему месту оборудования и токоведущие части ремонтируемого оборудования и соседних присоединений, к которым не допускается приближаться независимо от того, находятся они под напряжением или нет.	
• Бригада, совместно с допускающим, проводит оценку рисков перед началом производства работ согласно ПО-СОТТА-24. Заполняются п. 1-3 «Шаблона оценки рисков перед началом производства работ по наряду-допуску».	
• Если выявлены риски, не позволяющие приступить к работе, то бригада выводится с места работы до устранения опасных факторов и вся процедура допуска повторяется сначала.	
• Ответственный руководитель работ проводит целевой инструктаж производителю работ и членам бригады (при инструктаже помимо вопросов электробезопасности, должны дать четкие указания по технологии безопасного проведения работ, использованию грузоподъемных машин и механизмов, инструмента и приспособлений).	
• Производитель работ проводит целевой инструктаж членам бригады (инструктирует бригаду по вопросам безопасной технологии выполнения работы, использованию инструмента и приспособлений, производитель работ обязан дать членам бригады исчерпывающие указания, в целях предотвращения поражения электрическим током).	
• Наблюдающий проводит целевой инструктаж бригаде (инструктирует членов бригады о мерах по безопасному ведению работ, исключающих возможность поражения электрическим током, и о порядке перемещения членов бригады по территории электроустановки).	
• Допускающий проводит опрос бригады и заполнение п. 4,5 шаблона оценки рисков перед началом производства работ согласно ПО-СОТТА-24.	
• Допускающий и ответственный руководитель работ (производящий работ, наблюдающий, если ответственный руководитель не назначен) расписываются под строкой "Рабочие места подготовлены. Под напряжением остались" только при первичном допуске к выполнению работ.	
• Допуск к работе оформляется в двух экземплярах наряда, из которых один остается у производителя работ (наблюдающего), а второй - у допускающего их работника.	
• Проверка подготовки рабочих мест и ежедневный допуск к работе по наряду оформляются подписями допускающего и производителя работ (наблюдающего) в соответствующих строках наряда.	
3. Регистрация допуска бригады	
• Первичные допуски к работе по нарядам оформляются записью в «Журнале учёта работ по нарядам и распоряжениям».	
• Первичные и ежедневные допуски к работе по нарядам оформляются записью в оперативном журнале, при этом указываются только номер наряда и рабочее место.	

Выводы:

Контролирующий (Ф.И.О., подпись)

6. Порядок проведения «Часа охраны труда».

1. Цели проведения «Часа охраны труда»:

«Час охраны труда» - это систематическое совещание с работниками, посвященное вопросам охраны труда, которое проводится в структурном подразделении целях:

- достижения «обратной связи» с персоналом в части обеспечения безопасности труда;
- информирования работников об ответственности за соблюдение и обеспечение требований промышленной, пожарной безопасности и охраны труда;
- выявления проблемных вопросов в области охраны труда;
- распространения передового опыта по снижению рисков травматизма, аварийности, возникновения чрезвычайных ситуаций;
- повышения знания работников в области охраны труда,
- доведения до понимания каждого работника, что выполнение требований охраны труда является основной задачей направленной на достижение стратегических целей – отсутствия производственного травматизма и аварий.

2. Организация и периодичность проведения «Часа охраны труда»:

«Час охраны труда» проводится во всех структурных подразделениях, связанных с обслуживанием и ремонтом оборудования.

«Час охраны труда» проводится начальником структурного подразделения или его заместителями.

«Час охраны труда» проводится по утвержденному начальником структурного подразделения графику, учитывающему охват всех рабочих мест подразделения с периодичностью не реже одного раза в месяц.

Время, отведенное для проведения «Часа охраны труда» должно составлять не более 1 часа.

3. Порядок подготовки к проведению «Часа охраны труда»:

При подготовке к проведению «Часа охраны труда» руководитель структурного подразделения проводит следующие мероприятия:

- осуществляет подборку обзоров несчастных случаев, приказов, необходимых для проработки и проведения разъяснительной беседы;
- анализирует результаты проверок рабочих мест в подразделении;
- анализирует результаты проведения в подразделении показательных допусков по нарядам;
- проводит проверку подразделения по следующим вопросам:
 - состояние рабочих мест в соответствии требованиям ТБ, ПБ, санитарных норм и правил;
 - выполнение графика проверки знаний;
 - ведение журналов регистрации инструктажа на рабочем месте (проверка журналов визируется личной подписью);

- ведение журналов проработки директивных материалов (проверка журналов визируется личной подписью);
- наличие и актуальность инструкций по охране труда на рабочих местах;
- результаты проверок рабочих мест и бригад;
- соблюдение нарядно-допускной системы;
- обеспеченность работников подразделения спецодеждой, спецобувью и СИЗ;
- правильность применения СИЗ работниками при выполнении должностных обязанностей;

Проверка всех журналов визируется личной подписью.

4. Перечень обязательно обсуждаемых вопросов:

- разбор выявленных при проверке нарушений (см. пункт 3);
- разбор нарушений требований охраны труда допущенных персоналом подразделений отраженных в приказах «О результатах проверок рабочих мест», «День ОТ и ПБ»;
- обсуждение обзоров несчастных случаев, с подробным разбором причин их возникновения;
- обсуждение причин возникновения потенциально опасных происшествий;
- доведение до персонала целей и задач СМОЗиБТ;
- информирование персонала (отчет) о выполнении внесенных ими предложений в области улучшения условий труда и в целом СМОЗиБТ.

5. Порядок оформления результатов «Часа охраны труда»:

Проведение «Часа охраны труда» регистрируются в «Журнале регистрации результатов проведения «Часа охраны труда»» по форме приложения № 1.

В Журнале регистрируются мероприятия предложенные персоналом подразделений направленные на улучшение безопасности труда, а также мероприятия, разработанные с целью исключения замечаний, выявленных в ходе проверок, проведенных при подготовке к «Часу охраны труда».

Приложение № 1к Методическим
рекомендациям по проведению Часа ОТ

Журнал
регистрации результатов проведения «Часа охраны труда» в _____ (подразделение) _____
филиала « _____ » ОАО «Э.ОН Россия»

Дата	ФИО, должность лица, проводивше го «Час ОТ»	Вопросы, рассматриваемые в «Час ОТ»	Персонал принявший участие в «Час ОТ»		Предложения персонала по улучшению условий труда	Отчет по выполнению предложений персонала по улучшению условий труда	
			ФИО,	Подпись		Дата	Выполненные мероприятия

Документ разработал:

Начальник СОТТА

должность руководителя подразделения -
разработчика

подпись, дата

10.06.15г.

Польшиков А.Б.

инициалы, фамилия

Ведущий специалист СОТТА

должность исполнителя (разработчика)

подпись, дата

10.06.2015г.

Кириллов Н.А.

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

**Заместитель Генерального директора
по производству**

должность

подпись, дата

10.06.15г.

Попов И.В.

инициалы, фамилия

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата утверждения	Дата ввода в действие	Реквизиты документа, утвердившего изменение