

Приложение
к приказу ООО «Байкальская
энергетическая компания»
от «07» ноября 2022 г. №430

РЕГЛАМЕНТ

**допуска подрядного персонала на филиалы
ООО «Байкальская энергетическая компания»**

Оглавление

Введение	4
1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Используемые термины и сокращения.....	4
4. Допуск персонала на территории предприятия	5
5. Проведение вводного инструктажа на предприятии.....	6
6. Первичный инструктаж на рабочем месте.....	7
Приложение 1.....	8
Приложение 2.....	9
Приложение 3.....	10
Приложение 4.....	11

Введение

Настоящий Регламент «Допуск подрядного персонала на филиалы ООО «Байкальская энергетическая компания» (далее - Регламент) разработан в целях:

- упорядочения допуска персонала на территории предприятия для организации безопасного выполнения работ;
- исключения неконтролируемого нахождения персонала на территории предприятия.

1. Область применения

1.1. Регламент:

- устанавливает порядок допуска подрядного персонала на территории филиала для выполнения работ;
- распространяет свое действие на все договоры подряда, оказания услуг, аренды, заключенные между СП/ДО и подрядчиком, исполнение которых подразумевает нахождение персонала подрядчика на территории СП/ДО, является их неотъемлемой частью (даже если в качестве приложения к договору в нем не указан) и действует до окончания срока действия этих договоров;
- обязателен к применению всеми подразделениями и подрядчиками, выполняющими работы по монтажу, наладке, испытанию, техническому обслуживанию, ремонту, реконструкции, демонтажу оборудования, зданий и сооружений на объектах и территории, а также арендующими помещения.

1.2. Требования Регламента доводятся до подрядных организаций до заключения договора.

1.3. Действие Регламента распространяется на весь персонал впервые прибывающий на территории филиалов ООО «Байкальская энергетическая компания», с учётом установленных требований к персоналу предприятий и посетителям.

2. Нормативные ссылки

В Регламенте использованы положения, установленные ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт Система стандартов безопасности труда «Организация обучения безопасности труда», введенного в действие 01.03.2017.

3. Используемые термины и сокращения

3.1. В Регламенте используются следующие сокращения:

ДЗР – блок структурных подразделений, находящийся в подчинении директора по защите ресурсов

ДО – дочерние общества

СОТ – служба охраны труда

СП – структурное подразделение

3.2. В Регламенте используются следующие термины и определения

Блок вводного инструктажа – вводный инструктаж по пожарной безопасности, экологической безопасности и охране труда.

Объект – территория, здание, сооружение, агрегат, техническое устройство, машина, механизм, коммуникации, оборудование, изделие и т.п., на которых производится работы повышенной опасности.

Подрядная организация (подрядчик) – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору подряда, аренды, которое обязуется под свою ответственность выполнить по заданию заказчика определенную работу и (или) оказать определенные виды услуг с использованием собственных материалов или материалов Заказчика к оговоренному сроку за согласованную с заказчиком оплату.

4. Допуск персонала на территории предприятия

4.1. Допуск работников подрядных организаций на территорию объектов филиала для производства работ, оказания услуг (на основании договора), осуществляется по заявке подрядной организации, форма которой приведена в Приложении 1 к Регламенту (далее – Форма 1), в соответствии с требованиями СТП 011.606.043-2019 «Пропускной и внутриобъектовый режимы в ПАО «Иркутскэнерго» и в зданиях исполнительной дирекции».

4.2. Подрядчик до начала производства работ направляет на филиал заявку (Форма 1) и письмо, форма которой приведена в Приложении 2 к Регламенту (далее – Форма 2).

4.3. Заявка и письмо подрядной организации оформляется на фирменном бланке организации подрядчика, содержат сведения о персонале, который будет производить работы на объектах филиала.

4.4. Заявка (Форма 1) содержит следующие сведения о персонале:

- ФИО;
- должность;
- контактный телефон;
- гражданство¹;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные.

4.5. Письмо (Форма 2) содержит следующие сведения о персонале:

- ФИО;
- год рождения;
- профессия (должность);
- группу по электробезопасности;
- группу по безопасности работ на высоте;
- право подписи акта-допуска;
- право выдачи наряда-допуска;
- право быть руководителями работ (ответственными руководителями работ), производителями работ (ответственными исполнителями работ) и членами бригады по нарядам-допускам;
- номер квалификационного удостоверения.

4.6. Заявка и письмо оформляются согласно подстрочного текста и удостоверяются подписями ответственных лиц.

4.7. Персонал проходит на территорию филиала по разовому пропуску.

4.8. Разовый пропуск выдаётся на основании письменной заявки (Форма 1) руководства подрядной организации, согласованной со специалистом ДЗР филиала и техническим руководителем филиала.

4.9. Разовый пропуск выдается только на одно посещение и действителен в день посещения.

4.10. На вводный инструктаж подрядчик прибывает с оформленной заявкой (Форма 1), завизированной техническим руководителем филиала и специалистом территориального отдела ДЗР в поле «Оформление постоянного/временного пропуска РАЗРЕШАЮ».

¹ для иностранных граждан и лиц без гражданства установлены дополнительные требования. (При выполнении работ на территории (в периметре) категорированного объекта иностранными гражданами и лицами без гражданства РФ, необходимо дополнительное согласование допуска с УРО ДЗР после проверки в правоохранительных органах (ФСБ) на предмет их причастности к незаконным формированиям)

4.11. Оформленное письмо (Форма 2), завизированное техническим директором филиала в поле «Производство работ РАЗРЕШАЮ», на вводный инструктаж предоставляет специалист по охране труда.

4.12. С целью подтверждения соответствия профессиональной подготовки работников подрядных организаций, руководитель подрядной организации обязан обеспечить наличие у подчинённых работников, которые придут на вводный инструктаж, соответствующих удостоверений, подтверждающих квалификацию.

4.13. Заявка (Форма 1) и письмо (Форма 2) визируются подписями лиц, проводящими инструктажи в соответствующих полях «Вводный инструктаж проведен».

4.14. **Запрещается** нахождение персонала на территории филиала без прохождения блока вводного инструктажа.

4.15. Блок-схема допуска подрядного персонала на территорию предприятия представлена в Приложении 3 к Регламенту.

5. Проведение вводного инструктажа на предприятии

5.1. Вводный инструктаж проводят:

— ответственные лица, назначенные приказом по филиалу за проведение и регистрацию блоков вводного инструктажа по экологической безопасности, пожарной безопасности и охране труда ежедневно в рабочие дни;

— по утверждённой программе, с применением технических средств, демонстрацией презентаций и текстовым сопровождением;

— показом видеофильмов по охране труда;

— с проверкой усвоения содержания инструктажа по тематическим чек-листам (Приложение 4), с выставлением оценки;

— с регистрацией инструктажей в «Журналах регистрации вводного инструктажа» по экологической безопасности, пожарной безопасности и охране труда подписями инструктирующего и инструктируемого;

— с оформлением инструктажа в письме и заявке подписью и ФИО проводившего в строке «Вводный инструктаж проведен».

5.2. Решение о проведении повторного ежегодного блока вводного инструктажа работникам подрядных организаций принимается руководством филиала по результатам деятельности подрядной организации по итогам календарного года. Для исключения опасных действий работников подрядной организации может быть назначено на начало календарного года, о чём подрядчик уведомляется администрацией заранее.

5.3. При проведении каждого блока вводного инструктажа проверяется степень усвоения содержания инструктажа инструктируемым работником подрядчика посредством тестирования, которое включает:

— индивидуальный письменный опрос по чек-листу (примеры тематических чек-листов приведены в Приложении 4 к Регламенту), с выставлением оценки;

— индивидуальный устный опрос, для уточнения письменных ответов в чек-листе.

5.4. Критерии выставления оценки по чек-листам:

— 90% и более правильных ответов – отлично;

— от 70% до 90% правильных ответов – хорошо;

— от 50% до 70% правильных ответов – удовлетворительно;

— менее 50% правильных ответов – неудовлетворительно.

5.5. При неудовлетворительной оценке по тестированию проводящий тестирование ставит оценку в строке чек-листа «Оценка усвоения прослушанного материала», копирует чек-лист и выдает копию на руки подрядчику. Строка письма и заявки «Вводный инструктаж проведен» инструктирующим и тестирование не заполняется. Работник, показавший неудовлетворительное усвоение материала вводного инструктажа, должен явиться для повторного прослушивания блока вводного инструктажа в другой день

проведения, и повторно пройти тестирование по чек-листу по блоку с неудовлетворительной оценкой.

5.5.1. В заявке (Форма 1) и письме (Форма 2) на одного работника, показавшего неудовлетворительное усвоение материала вводного инструктажа, строка «Вводный инструктаж проведен» инструктирующим не заполняется.

5.5.2. В заявке (Форма 1) и письме (Форма 2) на группу работников напротив фамилий работников, показавших неудовлетворительное усвоение материалов вводного инструктажа, на полях ставится пометка «неуд».

5.5.3. Работник, показавший неудовлетворительное усвоение материала вводного инструктажа, должен явиться для повторного прослушивания блока вводного инструктажа в другой день проведения, и повторно пройти тестирование по чек-листу по блоку с неудовлетворительной оценкой.

5.6. При повторном успешном тестировании (с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с п.5.4.), в заявке (Форма 1) и письме (Форма 2) на одного работника инструктирующий делает запись в строке «Вводный инструктаж проведен»; в заявке (Форма 1) и письме (Форма 2) на группу работников пометка «неуд» зачеркивается, рядом инструктирующий ставит свою подпись и дату повторного инструктажа.

5.7. При повторном неудовлетворительном тестировании работник подрядчика не допускается к производству работ.

5.7.1. В заявке (Форма 1) и письме (Форма 2) на одного работника лицом, выставившем неудовлетворительную оценку, строке «Вводный инструктаж проведен» делается запись: «Материал вводного инструктажа не усвоен».

5.7.2. В заявке (Форма 1) и письме (Форма 2) на группу работников фамилии работников, показавших неудовлетворительное усвоение материалов вводного инструктажа, вычеркиваются, на полях напротив инструктирующий ставит свою подпись и дату проведения повторного инструктажа.

5.8. Чек-листы хранятся 6 месяцев со дня заполнения, после чего могут быть утилизированы.

6. Первичный инструктаж на рабочем месте

6.1. После завершения блока вводного инструктажа подрядчику в кабинете вводного инструктажа проводится первичный инструктаж на рабочем месте представителем подразделения, в котором подрядчик будет выполнять работы.

6.2. Первичный инструктаж на рабочем месте, проводится с целью ознакомления инструктируемого лица с имеющимися на его рабочем месте (местах) условиями труда (опасными и/или вредными производственными факторами производственной среды и факторами трудового процесса), с требованиями безопасности и охраны труда, содержащимися в локальных нормативных актах, требованиях по безопасному выполнению работ.

6.3. Проведение инструктажа фиксируется в «Журнале проведения первичного инструктажа подрядных организаций» в подразделении филиала, личными подписями инструктирующего и инструктируемого.

6.4. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте представителем заказчика не отменяет проведение первичного инструктажа представителем непосредственного работодателя подрядчика.

6.5. После проведения первичного инструктажа, с полностью оформленным письмом (Форма 2), заявкой (Форма 1) подрядчик получает временный или постоянный пропуск.

Форма 1 для территориального отдела ДЗР и подразделения охраны

Заявка на допуск персонала подрядной организации
(на бланке подрядной организации)

На основании договора подряда № _____ от _____ прошу оформить пропуска на территорию персоналу (наименование предприятия, организации) на период проведения работ с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. согласно списку:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, контактный телефон	Гражданство	Дата рождения	Место рождения	Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан
1						
2						
...						

Ответственным за безопасное производство работ, пожарную безопасность, производственную санитарию назначается _____

ФИО, должность, контактный телефон

Оформление временного/постоянного (не нужно зачеркнуть) пропуска РАЗРЕШАЮ
Заместитель директора СП/ДО – технический директор _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО, подпись

Представитель отдела по экономической безопасности (ОЭБ) _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО, подпись

Вводный инструктаж проведен:

Экологическая безопасность _____
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО, должность, подпись

Пожарная безопасность _____
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО, должность, подпись

Охрана труда _____
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО, должность, подпись

Письмо для проведения работ подрядной организацией
(на бланке подрядной организации)

Заместителю руководителя -
техническому руководителю

ФИО

Прошу Вас разрешить допуск персонала ООО «XXXXXX» в соответствии с Договором № XXXX от «XX» от «__» _____ 20__ г. для производства плановых работ по ремонту (техническому обслуживанию, монтажу и т.п.) оборудования на СП/ДО согласно списка:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Профессия (должность)	Права	Группа по ЭБ (квал. разряд)	Группа по безопасности работ на высоте	№ квалификационного удостоверения
1	Иванов Иван Иванович	1991	Мастер, инженер, прораб, электромонтёр, монтажник, стропальщик, машинист крана, машинист подъёмника (вышки) и т.п.	Право подписи акта-допуска и наряда-допуска, выдающего наряд, руководителя работ, производителя работ, члена бригады, ответственного за безопасное производство работ краном (подъёмником (вышкой))	IV гр. (6 разряд)	2 группа	XXXX

Указанный персонал прошел проверку знаний правил, инструкций, нормативно-технических документов по устройству и безопасной эксплуатации электроустановок, охране труда, пожарной и промышленной безопасности и его квалификация соответствует выполняемой работе.

Ответственное лицо подрядчика (должность) _____
«__» _____ 20__ г.
ФИО, подпись

Производство работ РАЗРЕШАЮ

Заместитель руководителя СП/ДО – технический руководитель _____
«__» _____ 20__ г.
ФИО, подпись

Вводный инструктаж проведен

Экологическая безопасность _____
«__» _____ 20__ г.
ФИО, должность, подпись

Пожарная безопасность _____
«__» _____ 20__ г.
ФИО, должность, подпись

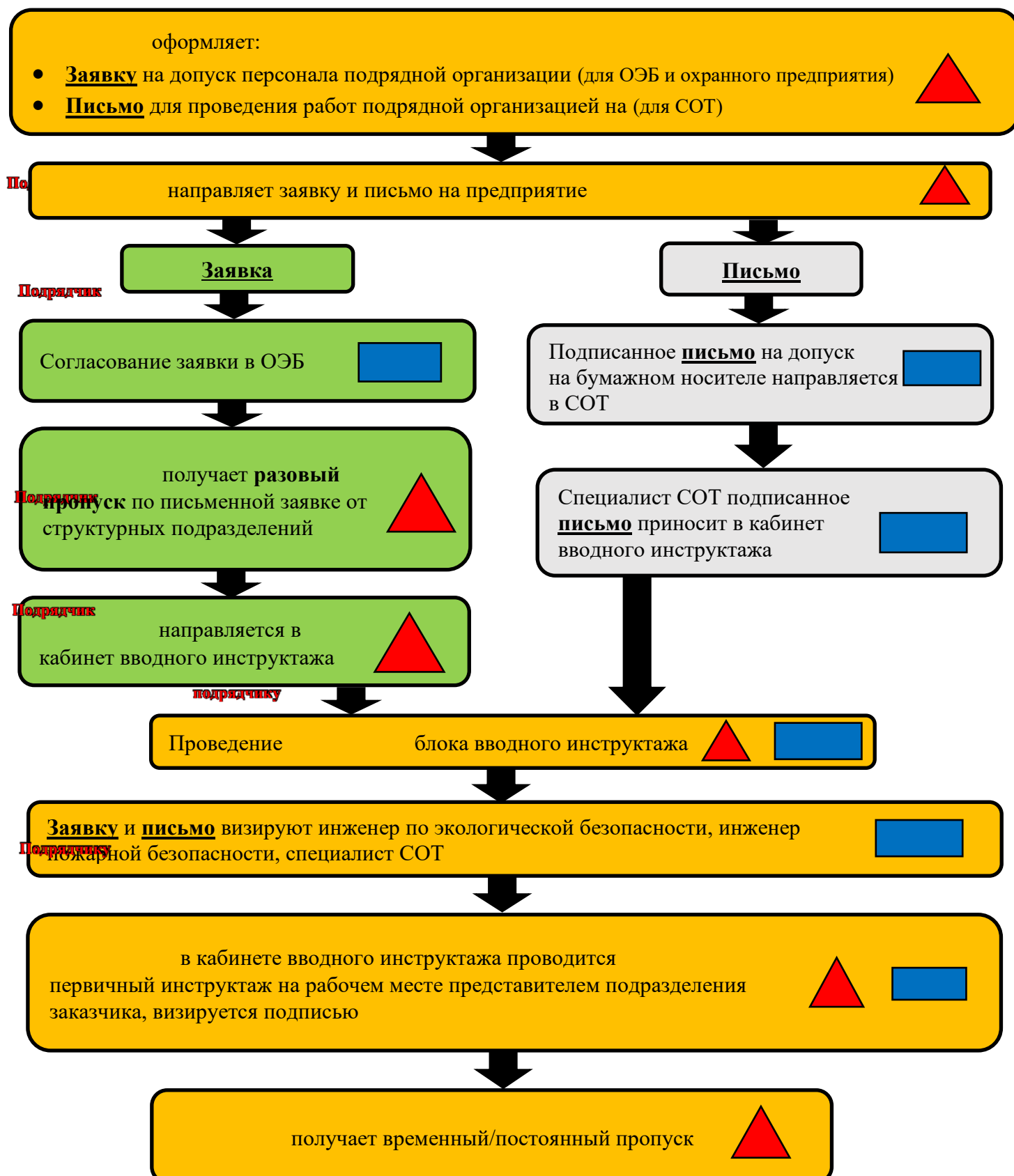
Охрана труда _____
«__» _____ 20__ г.
ФИО, должность, подпись

Первичный инструктаж проведен, производство работ начать

Начальник цеха, курирующий производство работ _____
«__» _____ 20__ г.
ФИО, подпись

Блок-схема допуска подрядного персонала на территорию предприятия

▲ - подрядчик ■ - заказчик



Чек-лист №1 По пожарной безопасности

Вопрос 1

Какой порядок действия работника при возникновении пожара?

1. Приступить к тушению пожара, в случае усиления пожара сообщить по телефону 01 (501301). Организовать встречу пожарных подразделений.
2. Сообщить по телефону 01(501301). Принять меры к тушению пожара, эвакуации людей и спасению материальных ценностей, организовать встречу пожарных подразделений.
3. Сообщить непосредственному начальнику и действовать, согласно его указаний.

Вопрос 2

Для чего применяются порошковые огнетушители?

1. Для тушения электрооборудования напряжением до 1000В.
2. Для тушения жидких веществ.
3. Для тушения всего перечисленного.

Вопрос 3

Какой вид инструктажа проводится по требованию органов надзора?

1. Вводный.
2. Первичный.
3. Внеплановый.

Вопрос 4

На какой высоте от уровня пола следует располагать огнетушители (верх корпуса), имеющие полную массу более 15 кг?

1. Не более 1 м.
2. Не более 1,5 м.
3. Не более 2 м.

Вопрос 5

Что обозначает этот знак?



1. Запрещается входить с открытым огнем.
2. Запрещается входить с непотушенной сигаретой.
3. Запрещается курить.

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист №2
По пожарной безопасности

Вопрос 1

Что следует понимать под термином «пожар»?

1. Любое неконтролируемое горение.
2. Неконтролируемое горение, сопровождающееся выделением дыма и тепла.
3. Неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан.

Вопрос 2

Что должны обеспечивать запоры на дверях эвакуационных выходов?

1. Возможность их свободного открывания изнутри без ключа или с ключом, находящимся рядом с дверью в специальном ящике.
2. Возможность их свободного открывания изнутри без ключа или с ключом, находящимся у дежурного работника организации.
3. Возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

Вопрос 3

Каким образом осуществляется обучение работников мерам пожарной безопасности на предприятии:

1. Проведения противопожарного инструктажа.
2. Прохождения пожарно-технического минимума.
3. Проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.

Вопрос 4

На кого возлагается ответственность за противопожарное состояние предприятий?

1. На главного инженера.
2. На руководителя предприятия.
3. На инженера пожарной охраны.

Вопрос 5

Что обозначает этот знак?



1. Пожарный кран.
2. Кнопка включения систем пожарной автоматики.
3. Звуковой оповещатель.

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист №3
По пожарной безопасности

Вопрос 1

Как вызвать пожарную охрану по ручному пожарному извещателю?

1. Разбить стекло, нажать кнопку, сообщить где возник пожар, отпустить кнопку.
2. Разбить стекло и сообщить где возник пожар, и кто передал.
3. Разбить стекло, нажать кнопку, отпустить ее и ждать звукового сигнала.

Вопрос 2

Где необходимо размещать планы эвакуации людей при пожаре?

1. В здании или сооружении, кроме жилых домов, в котором может одновременно находиться 50 и более человек, то есть на объекте защиты с массовым пребыванием людей, а также на объекте защиты с рабочими местами на этаже для 10 и более.
2. На объекте защиты с массовым пребыванием людей (кроме жилых домов).
3. На объекте защиты с массовым пребыванием людей (кроме жилых домов), а также на объекте защиты с рабочими местами на этаже для 15 и более.

Вопрос 3

В какие цвета окрашивают предписывающие и указательные знаки безопасности?

1. Зеленый, синий.
2. Красный, зеленый.
3. Желтый, красный.

Вопрос 4

На какой высоте от уровня пола следует располагать огнетушители (верх корпуса), имеющие полную массу менее 15 кг?

1. Не менее 1 м.
2. Не менее 1,5 м.
3. Не более 2 м.

Вопрос 5

Что обозначает этот знак?



1. Знак заземления.
2. Пожарный кран.
3. Звуковой оповещатель.

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист №4
По пожарной безопасности

Вопрос 1

Какие бывают типы оповещения людей при пожаре?

1. Мигающий, сигнальный, голосовой.
2. Звуковой, световой, речевой.
3. Голосовой, световой, сигнальный.

Вопрос 2

Для каких целей используются первичные средства пожаротушения?

1. Для тушения жидких горючих веществ.
2. Для ликвидации небольших очагов загораний, а также пожаров в их начальной стадии.
3. Для тушения твердых горючих веществ.

Вопрос 3

В какие цвета окрашивают предупреждающие и запрещающие знаки безопасности?

1. Зеленый, синий.
2. Красный, зеленый.
3. Желтый, красный.

Вопрос 4

Какая последовательность приведения в действие огнетушителя?

- а) снять огнетушитель с держателя;
- б) направить сопло или шланг с насадком на очаг загорания;
- в) сорвать пломбу и выдернуть чеку;
- г) нажать на рукоятку запорного устройства;
- д) поднести к очагу загорания;

1. а, б, в, г, д.
2. а, в, г, д, б.
3. а, д, в, б, г.

Вопрос 5

Что обозначает этот знак?



1. Запрещается входить с открытым огнем.
2. Запрещается входить с непотушенной сигаретой.
3. Запрещается курить.

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист
По экологической безопасности

1. Область распространения требований по экологической безопасности?
- ☐ производство тепловой и электрической энергии;
 - ☐ распределение и передача тепловой и электрической энергии;
 - ☐ водоснабжение и водоотведение;
 - ☐ все вышеперечисленное
2. На какую часть природной среды оказывает и может оказывать воздействие ТЭЦ-9?
- ☐ атмосферный воздух;
 - ☐ почвы;
 - ☐ водные объекты;
 - ☐ все вышеперечисленное
3. Какое оборудование ТЭЦ-9 является основным загрязнителем окружающей среды?
- ☐ паровые турбоагрегаты;
 - ☐ паровые котлоагрегаты;
 - ☐ все вышеперечисленное
4. Какая система золоудаления используется на ТЭЦ-9?
- ☐ обратная гидравлическая
 - ☐ сухое золоудаление
 - ☐ все вышеперечисленное
5. Контейнеры какого цвета предназначены для временного накопления твердых коммунальных отходов (ТКО)?
- ☐ желтого
 - ☐ черного
 - ☐ оранжевого
6. В соответствии с требованиями какого нормативного документа на ТЭЦ-9 разрабатывается, документируется, внедряется, поддерживается в рабочем состоянии система экологического менеджмента (СЭМ)?
- ☐ РД 34.08.552-95
 - ☐ ISO 14001
 - ☐ РД 153-34.0-09.115-98

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист № 1 По охране труда

7. Что обязан обеспечить работодатель:

- ☐ безопасность при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, инструмента, сырья и материалов;
- ☐ прохождение работниками медицинских осмотров;
- ☐ проведение инструктажей и обучения рабочих по ОТ в установленном порядке;
- ☐ разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- ☐ выдачу СИЗ
- ☐ все вышеперечисленное

8. Какие требования безопасности предъявляются к работникам при следовании по территории?

- ☐ следует перемещаться по установленным маршрутам в соответствии с утвержденными схемами безопасного передвижения по территории
- ☐ во время спуска и подъема можно не держаться за перила
- ☐ необходимо соблюдать установленные знаки
- ☐ в период отрицательных температур вдоль зданий и переходах под эстакадами быть внимательными, в связи с возможностью схода снега и падения сосулек

9. Какие виды ответственности может нести работник за нарушение требований охраны труда?

- ☐ дисциплинарная
- ☐ административная
- ☐ уголовная
- ☐ гражданская
- ☐ материальная

10. Что такое опасный производственный фактор?

- ☐ фактор, воздействие которого может привести к травме
- ☐ фактор, длительное воздействие которого может привести к заболеванию

11. В каких местах разрешается курить на предприятии?

- ☐ в специально отведенных местах
- ☐ в производственных помещениях
- ☐ в санитарно-бытовых помещениях

12. Какие средства защиты относятся к индивидуальным?

- ☐ респиратор
- ☐ вентиляция
- ☐ каска защитная
- ☐ спец обувь
- ☐ знаки, плакаты
- ☐ спецодежда

13. Какой знак безопасности относится к запрещающим?



1



2



3



4

14. Порядок действий работников при несчастном случае:

- ☐ сообщить своему непосредственному руководителю, доставить пострадавшего на личном транспорте в больницу, сохранить обстановку несчастного случая
- ☐ сообщить своему непосредственному руководителю, оказать первую помощь пострадавшему, по возможности сохранить обстановку несчастного случая

15. Какие производственные факторы относятся к вредным?

- ☐ вибрация (общая, локальная)
- ☐ производственный шум
- ☐ оборудование под давлением
- ☐ повышенная или пониженная температура воздуха;
- ☐ все вышеперечисленные

16. Каким производственным рискам могут подвергаться работники? (реестр рисков)

- ☐ телесные повреждения
- ☐ электротравма
- ☐ потеря остроты слуха, зрения
- ☐ ожоги
- ☐ отравления
- ☐ все вышеперечисленные

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист № 2 По охране труда

1. Обязанности работника в области охраны труда:

- ☐ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- ☐ соблюдать требования охраны труда, установленные инструкциями по охране труда;
- ☐ немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
- ☐ все вышеперечисленные

2. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени организации?

- ☐ распоряжением руководителя подразделения;
- ☐ правилами внутреннего трудового распорядка

3. В каких случаях работодатель обязан отстранить работника (не допускать к работе) от выполнения трудовых функций?

- ☐ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области ОТ;
- ☐ не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр
- ☐ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- ☐ все вышеперечисленные

4. Какие средства защиты относятся к коллективным?

- ☐ освещение
- ☐ спецобувь
- ☐ ограждения лестниц и площадок
- ☐ заземление
- ☐ знаки, плакаты
- ☐ каска защитная

5. Какие производственные факторы относятся к опасным?

- ☐ повышенный уровень шума
- ☐ повышенное напряжение в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- ☐ движущиеся машины, механизмы, инструменты, подвижные части производственного оборудования;
- ☐ повышенный уровень вибрации
- ☐ высота

6. Каким работникам бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты?

- ☐ работникам, трудовые функции которых связаны с воздействием вредных, опасных производственных факторов и загрязнений
- ☐ определяет руководитель организации
- ☐ всем работникам организации

7. Что ЗАПРЕЩАЕТСЯ выполнять работникам в цехе и на территории станции во избежание попадания под действие электрического тока:

- ☐ наступать на оборванные, свешивающиеся или лежащие на земле или на полу провода, (а также на обрывки проволоки, веревок, тросов, соприкасающихся с этими проводами);
- ☐ допускать попадание воды на действующие электродвигатели и электрические шкафы;
- ☐ открывать электрические шкафы, сборки, панели;
- ☐ производить очистку светильников и замену перегоревших ламп.
- ☐ все вышеперечисленные

8. Порядок действий работников при несчастном случае:

- ☐ сообщить своему непосредственному руководителю, оказать первую помощь пострадавшему, сохранить обстановку несчастного случая
- ☐ сообщить своему непосредственному руководителю, доставить пострадавшего на личном транспорте в больницу, сохранить обстановку несчастного случая

9. Какие знаки безопасности относятся к предупреждающим?



1



2



3



4

10. Характерные причины несчастных случаев на производстве?

- ☐ неудовлетворительная организация производства работ
- ☐ отсутствие спецодежды, спецобуви и других СИЗ
- ☐ неосторожные действия при передвижении, производстве работ
- ☐ все вышеперечисленные

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист № 3 По охране труда

1. Что обязан обеспечить работодатель:

- ☐ проведение инструктажей и обучения рабочих по ОТ в установленном порядке;
- ☐ разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- ☐ выдачу СИЗ
- ☐ все вышеперечисленные

2. Какие виды ответственности может нести работник за нарушение требований охраны труда?

- ☐ дисциплинарная
- ☐ административная
- ☐ уголовная
- ☐ материальная
- ☐ все вышеперечисленные

3. Что такое опасный производственный фактор?

- ☐ фактор, длительное воздействие которого может привести к заболеванию
- ☐ фактор, воздействие которого может привести к травме

4. Какие средства защиты относятся к индивидуальным?

- ☐ спец обувь
- ☐ знаки, плакаты
- ☐ спецодежда
- ☐ все вышеперечисленные

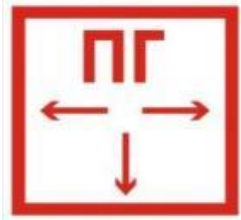
5. В каких местах разрешается курить на предприятии?

- ☐ в специально отведенных местах
- ☐ в санитарно-бытовых помещениях
- ☐ в производственных помещениях
- ☐ местах, оборудованных средствами пожаротушения

6. Какие знаки относятся к эвакуационным знакам?



1



2



3



4

7. Какие производственные факторы относятся к вредным?

- ☐ производственный шум
- ☐ вибрация (общая, локальная)
- ☐ оборудование под давлением

8. Во избежание попадания под действие электрического тока в цехе и на территории станции ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- ☐ наступать на оборванные, свешивающиеся или лежащие на земле или на полу провода, (а также на обрывки проволоки, веревок, тросов, соприкасающихся с этими проводами);
- ☐ производить очистку светильников и замену перегоревших ламп.
- ☐ открывать электрические шкафы, сборки, панели
- ☐ все вышеперечисленные

9. Каким производственным рискам могут подвергаться работники? (реестр рисков)

- ☐ электротравма
- ☐ потеря остроты слуха, зрения
- ☐ ожоги
- ☐ все вышеперечисленные

10. Порядок действий работников при несчастном случае:

- ☐ сообщить своему непосредственному руководителю, доставить пострадавшего на личном транспорте в больницу, сохранить обстановку несчастного случая
- ☐ сообщить своему непосредственному руководителю, оказать первую помощь пострадавшему, по возможности сохранить обстановку несчастного случая

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист № 4 По охране труда

1. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени организации?

- ☐ распоряжением руководителя подразделения
- ☐ правилами внутреннего трудового распорядка
- ☐ коллективным договором

2. Что обязан обеспечить работодатель:

- ☐ безопасность при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, инструмента, сырья и материалов
- ☐ выдачу средств индивидуальной защиты
- ☐ проведение инструктажей и обучения рабочих по ОТ в установленном порядке
- ☐ все вышеперечисленные

3. Какие общие правила поведения на территории предприятия необходимо соблюдать работникам?

- ☐ при входе и выходе из транспорта, перемещении по ступенькам обязательно придерживаться за перила
- ☐ передвигаться следует спокойным шагом
- ☐ необходимо соблюдать установленные знаки
- ☐ все вышеперечисленные

4. Что такое опасный производственный фактор?

- ☐ фактор, воздействие которого может привести к травме
- ☐ фактор, длительное воздействие которого может привести к ухудшению состояния здоровья

5. Какие средства защиты относятся к коллективным?

- ☐ освещение
- ☐ противошумные наушники, беруши
- ☐ ограждения лестниц и площадок
- ☐ заземление

6. Обязанности работника в области охраны труда:

- ☐ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты
- ☐ немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья
- ☐ не подвергать опасности себя и других работников
- ☐ все вышеперечисленные

7. В каких случаях работодатель обязан отстранить работника (не допускать к работе) от выполнения трудовых функций?

- ☐ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области ОТ
- ☐ не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр
- ☐ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- ☐ все вышеперечисленные

8. Что запрещается работникам?

- ☐ перемещение на транспорте без использования ремней безопасности
- ☐ опираться и становиться на барьеры площадок, ходить по трубопроводам, а также по конструкциям и перекрытиям, не предназначенным для прохода по ним
- ☐ употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных средств на территории и в производственных помещениях, а также появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- ☐ все вышеперечисленное

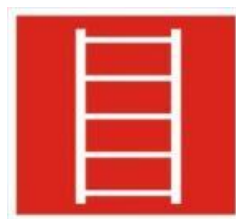
9. Какие знаки относятся к знакам электробезопасности?



1



2



3

10. Порядок действий работников при несчастном случае:

- ☐ сообщить своему непосредственному руководителю, доставить пострадавшего на личном транспорте в больницу, сохранить обстановку несчастного случая
- ☐ сообщить своему непосредственному руководителю, оказать первую помощь пострадавшему, по возможности сохранить обстановку несчастного случая

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____