Приложение №2

Акционерное общество

«Красноярская ГЭС»

УТВЕРЖДЕН

Приказом № 016-09/0044

От 11.11.2022 г.

РЕГЛАМЕНТ

допуска подрядного персонала на территорию

АО «Красноярская ГЭС»

Дивногорск, 2022 г.

Содержание

[Введение 2](#_Toc112156750)

[1. Область применения 4](#_Toc112156751)

[2. Нормативные ссылки 4](#_Toc112156752)

[3. Используемы термины и сокращения 4](#_Toc112156753)

[4. Допуск персонала на территорию АО «Красноярская ГЭС» 5](#_Toc112156754)

[5. Проведение вводного инструктажа в АО «Красноярская ГЭС» 6](#_Toc112156755)

[6. Первичный инструктаж на рабочем месте в АО «Красноярская ГЭС» 7](#_Toc112156756)

[Приложение 1 Заявка на допуск персонала подрядной организации 8](#_Toc112156757)

[Приложение 2 Письмо для проведения работ подрядной организацией 9](#_Toc112156758)

[Приложение 3 Блок-схема допуска подрядного персонала на предприятие АО «Красноярская ГЭС» 10](#_Toc112156759)

# **Введение**

Настоящий Регламент «Допуск подрядного персонала на территорию АО «Красноярская ГЭС» (далее - Регламент) разработан в целях:

* упорядочения допуска персонала на территорию предприятия для организации безопасного выполнения работ;
* исключения не контролируемого нахождения персонала на территории предприятия.

1. **Область применения**
   1. Регламент:

* устанавливает порядок допуска подрядного персонала на территорию предприятия для выполнения работ;
* распространяет свое действие на все договоры подряда, оказания услуг, аренды, заключенные между АО «Красноярская ГЭС» и подрядчиком, исполнение которых подразумевает нахождение персонала Подрядчика на территории АО «Красноярская ГЭС», 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. Требования Регламента доводятся до подрядных организаций до заключения договора.
  2. Действие Регламента распространяется на весь персонал, впервые прибывающий на территорию АО «Красноярская ГЭС», с учётом установленных требований к персоналу предприятия и посетителям.

1. Нормативные ссылки

Регламент разработан на основании следующих документов:

* Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 656 «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица);
* Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

1. **Используемы термины и сокращения**
   1. В Регламенте используются следующие сокращения:

КПП – контрольно-пропускной пункт;

ОЭБ – отдел по экономической безопасности;

ООТ – отдел охраны труда.

* 1. В Регламенте используется 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.

1. **Допуск персонала на территорию предприятия**
   1. Допуск работников подрядных организаций для производства работ, оказания услуг (на основании договора), осуществляется по заявке подрядной организации, направленной по форме 1, установленной в Приложении 1 к Регламенту (далее – Форма 1).
   2. Подрядчик до начала производства работ направляет на предприятие заявку (Форма 1) и письмо, подготовленное по форме 2, установленной в Приложении 2 к Регламенту (далее – Форма 2).
   3. Заявка и письмо подрядной организации оформляется на фирменном бланке организации Подрядчика, содержит необходимые сведения.
   4. Заявка (Форма 1) содержит следующие сведения о персонале:

* ФИО;
* должность;
* контактный телефон;
* гражданство;
* дата рождения;
* место рождения;
* паспортные данные.
  1. 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.
  1. Заявка и письмо оформляются согласно подстрочному тексту и удостоверяются подписями ответственных лиц.
  2. Персонал проходит на территорию предприятия по разовому пропуску.
  3. Разовый пропуск выдаётся по письменной заявке уполномоченных должностных лиц (структурных подразделений) с обязательным согласованием с руководством АО «Красноярская ГЭС».
  4. Разовый пропуск выдается только на одно посещение и действителен в день посещения.
  5. На вводный инструктаж Подрядчик прибывает с оформленной заявкой (Форма 1).
  6. Оформленное письмо на вводный инструктаж предоставляет специалист по охране труда.
  7. С целью подтверждения соответствия профессиональной подготовки работников подрядных организаций, руководитель подрядной организации обязан обеспечить наличие у подчинённых работников, которые прибудут на вводный инструктаж, соответствующих удостоверений, подтверждающих их квалификацию.
  8. Заявка (Форма 1) и письмо (Форма 2) визируются подписями лиц, проводящими инструктажи.
  9. Запрещается нахождение персонала на территории предприятия без прохождения блока вводного инструктажа.
  10. Блок-схема допуска подрядного персонала на территорию предприятия представлена в Приложении 3 к Регламенту.

1. **Проведение вводного инструктажа на предприятии**
   1. Блок вводного инструктажа проводят ответственные лица, назначенные приказом на предприятии за проведение и регистрацию вводного инструктажа по экологической безопасности, пожарной безопасности и охраны труда ежедневно в рабочие дни:

* по утверждённой программе, с применением технических средств, демонстрацией презентации и текстовым сопровождением;
* показом видеофильмов по охране труда;
* тематический вводный инструктаж завершается проверкой инструктирующим лицом степени усвоения содержания инструктажа инструктируемым работником по тематическим чек-листам, с выставлением оценки;
* оформляется проведение инструктажей в «Журналах вводного инструктажа» по экологической безопасности, пожарной безопасности и охране труда подписями инструктирующего и инструктируемого;
* оформляется подписью и ФИО проводившего инструктаж в письме и заявке в строке «Вводный инструктаж проведен».
  1. Решение о проведении повторного ежегодного блока вводного инструктажа работникам подрядных организаций принимается руководством предприятия 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.
  2. При проведении блока вводного инструктажа проверяется степень усвоения содержания инструктажа инструктируемым работником подрядчика посредством тестирования, которое включает:
* индивидуальный письменный опрос по чек-листу, с выставлением оценки;
* индивидуальный устный опрос, для уточнения письменных ответов в чек-листе.
  1. 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.
  1. 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» проводившим инструктаж и тестирование не заполняется. На следующий день проведения вводного инструктажа проводится повторное тестирование работника, после заново проведенного вводного инструктажа по разделу с неудовлетворительной оценкой.
  2. При повторном неудовлетворительном тестировании работник подрядчика не допускается к производству работ. Лицом, выставившем неудовлетворительную оценку, в заявке (Форма 1) и письме (Форма 2) в строке «Вводный инструктаж проведен» делается запись: «Материал вводного инструктажа не усвоен».
  3. Чек-листы хранятся 6 месяцев со дня заполнения, после чего могут быть утилизированы.

# **Первичный инструктаж на рабочем месте на предприятии**

* 1. После завершения блока вводного инструктажа подрядчику в структурном подразделении, где будет работать подрядчик, проводится первичный инструктаж на рабочем месте представителем данного структурного подразделения.
  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.
  3. Проведение инструктажа фиксируется в «Журнале проведения первичного инструктажа подрядных организаций» в подразделении предприятия, личными подписями инструктирующего и инструктируемого.
  4. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте представителем заказчика не отменяет проведение первичного инструктажа представителем непосредственного работодателя подрядчика.
  5. После проведения первичного инструктажа, с полностью оформленным письмом (Форма 2), заявкой (Форма 1) подрядчик получает временный или постоянный пропуск.

# Приложение 1 Заявка на допуск персонала подрядной организации

Форма 1 для ОЭБ и охранного предприятия

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 нужное зачеркнуть) пропуска РАЗРЕШАЮ

Директор дирекции

по основному производству (главный инженер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Представитель отдела

по экономической безопасности (ОЭБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Вводный инструктаж проведен:

Экологическая безопасность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Пожарная безопасность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Охрана труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

# Приложение 2 Письмо для проведения работ подрядной организацией

Форма 2 для ООТ

Письмо для проведения работ подрядной организацией

(на бланке подрядной организации)

Директору дирекции

по основному производству

(главному инженеру)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО*

Прошу Вас разрешить допуск персонала *ООО «ХХХХХХ»* в соответствии с Договором № *ХХХХ* от «*ХХ*» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. для производства плановых работ по ремонту (техническому обслуживанию, монтажу и т.п.) оборудования на Красноярскую ГЭС согласно списку:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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* | *ХХХХ* |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |

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

Директор дирекции

по основному производству (главный инженер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Вводный инструктаж проведен:

Экологическая безопасность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Пожарная безопасность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Охрана труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

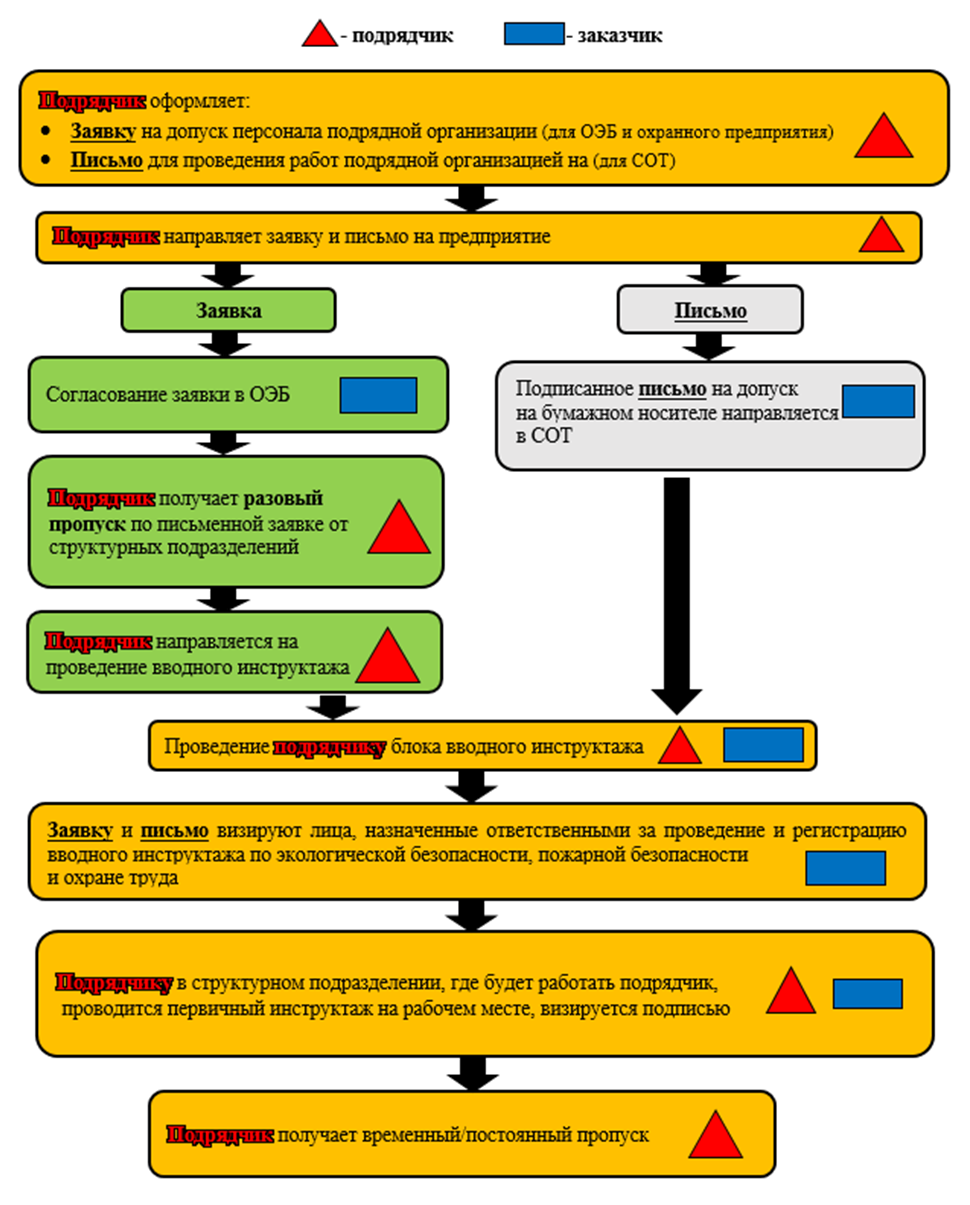
Первичный инструктаж проведен, производство работ начать

Начальник цеха, курирующий производство работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*ФИО, подпись*

# Приложение 3 Блок-схема допуска подрядного персонала на предприятие



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для изменения, краткое описание, № измененных, замененных, аннулированных стр. | ФИО лица, внесшего изменение | Подпись | Дата внесения изменения | Дата введения изменения | Номер версии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |