|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор дирекции по основному производству филиала  АО «ЕвроСибЭнерго»  «Красноярская ГЭС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Боровский  м.п.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

# на выполнение подрядных работ:

«Модернизация АСН за плановыми перемещениями 22 секции плотины (инв. №107597)»

2023 г.

1. Общие сведения
2. Заказчик: Филиал АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС», 663090, Красноярский край, г. о. город Дивногорск, г. Дивногорск, проезд Нижний, д. 37, помещение 1, Тел.: +7 (39144) 63-359. Директор филиала – Легенза Станислав Владимирович.

1.2 Основание для выполнения работ:

* Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» (ст. 9);
* Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденные приказом Минэнерго России от 04.10.2022 г. № 1070 (п. 7);
* План закупок товаров, работ, услуг для нужд филиала АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС» на 2024 г. (п. 70).

1.3 Основные технические показатели объекта (описание объекта).

На Красноярской ГЭС эксплуатируется система АСН за плановыми перемещениями 22 секции плотины (в составе системы автоматизированного контроля плановых смещений (САК ПС и АСДК), которая состоит из 7 датчиков контроля смещений плотины ИКСО (измеритель координат струнных отвесов, ФПКС). Оборудование эксплуатируется с 2007 года практически в непрерывном режиме и поэтому элементная база физически устарела и деградировала. Большая часть АСДК поверяется непосредственно на объекте, что увеличивает надежность всей системы. При выполнении модернизации системы АСН необходимо предусмотреть дальнейшее выполнение метрологической поверки на территории Красноярской ГЭС.

* 1. Плановые сроки выполнения работ: до декабря 2024.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

2.1 Анализ проектной и эксплуатационной документации по системе АСН:

* проектных материалов (информации об основных параметрах системы, её конструктивных особенностях, функциональном назначении, схем коммутационной магистрали автоматизации отвесов, адресации измерителей и их расположение в плотине);
* результатов наблюдений за весь период эксплуатации АСН;
* инструкции по эксплуатации и других ЛНА;
* исполнительной документации по АСН (в составе САК ПС).
  1. Разработка и согласование с Заказчиком технического решения по модернизации АСН по повышению надежности эксплуатируемого оборудования и выполнения метрологической поверки оборудования АСН на месте (на территории ГТС), с составлением рабочей документации (чертежи, схемы, кабельные журналы, сметы и т.п.).
  2. Работы по модернизации элементов системы АСН (в составе САК ПС). При нецелесообразности выполнения модернизации датчиков ИКСО (ФПКС), может быть проведена их замена при условии согласования стоимости с Заказчиком.
  3. Метрологическая поверка датчиков ИКСО (ФПКС) после проведенной модернизации (при необходимости).
  4. Отладка, восстановление, обновление и замена программных продуктов, обеспечивающих работу АСН (в составе САК ПС). Корректировка исполнительной документации при изменении программных продуктов (рекомендовано производить замену программных продуктов на программное обеспечение, произведенное в РФ).
  5. Результаты оформлять актом сдачи-приемки выполненных работ.

3. требования к документации

* 1. Нормативно-технические документы, определяющие требования к оформлению и содержанию проектной документации:
* Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;
* Федеральный закон от 26 июня 2008 г. № 102-Ф3 «Об обеспечении единства измерений»;
* ГОСТ Р 21.101-2020 Национальный стандарт РФ. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации;
* Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
* Правила противопожарного режима в Российской Федерации, Постановление Правительства РФ № 766 от 21.05.2021 г.
* Правила организации технического обслуживания и ремонта объектов электроэнергетики, утвержден приказом Минэнерго России от 25.10.2017 № 1013.
  1. Если на момент заключения договора, указанные в п. 3.1 нормативные документы утратили силу, следует пользоваться действующей редакцией нормативных документов, заменяющих документацию утратившую силу.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ

* 1. Модернизацию элементов системы АСН (в составе САК ПС) должен выполнять Подрядчик, удовлетворяющий следующим требованиям:
* опыт работы с системами автоматизированного контроля в гидроэнергетике не менее 5 лет;
* наличие кадровых, материальных и производственных ресурсов для проведения модернизации системы АСН (в составе САК ПС).

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

1. Выполняемые работы должны быть выполнены с соблюдением норм, правил, стандартов и технических условий.
2. В период выполнения работ Подрядчик несет ответственность за обеспечение безопасного производства работ, требований пожарной безопасности и экологического законодательства, а также ответственность за сохранность конструктивных элементов и оборудования Красноярской ГЭС в зоне производства работ.
3. Выполнение работ производится в условиях действующего предприятия. Допуск на предприятие осуществляется в соответствии с «Регламентом допуска подрядного персонала на территорию филиала АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС» (Приложение № 1).
4. Выполнение работ должно производиться в рабочие дни с 08:00 до 17:00 (пн., вт., ср., чт.), с 08:00 до 15:45 (пт.), в предпраздничные дни рабочее время сокращается на 1 (Один) час.

5.5 Предоставить копии удостоверений работников, прошедших обучение в специализированных организациях.

5.6 Работники Подрядчика выполняющие работы должны быть обеспечены согласно требованиям по охране труда необходимыми СИЗ (спец. одежда, спец. обувь, каска и др.) в соответствии с видом выполняемых работ.

5.7 Не позднее, чем за 10 (Десять) дней до начала работ предоставить приказ о назначении ответственных Представителей для участия в контроле качества выполнения работ, сдаче выполненных работ.

5.8 Для подрядных организаций (кроме субъектов малого и среднего предпринимательства) предоставить копии документов, подтверждающих:

* наличие действующего договора на оказание услуг в части охраны труда со специализированной организацией или внутренних нормативных документов, подтверждающих наличие системы управления охраной труда: положение по СОУТ; ОРД о создании службы охраны труда; ОРД о назначении специалиста по охране труда, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочем объекте (имеющих право подписи акта-допуска и выдачи наряда допуска); лиц, ответственных за безопасное выполнение работ подъёмными сооружениями.
* наличие документов, подтверждающих обучение и проверку знаний в области охраны труда и промышленной безопасности в объёме занимаемой должности (протоколы аттестации членов комиссии по проверке знаний; протоколы и удостоверения работников, прошедших профессиональную подготовку и повышение квалификации; протоколы обучения персонала по пожарной безопасности; протоколов обучения работам на высоте.
* копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, наличие средств коллективной защиты; инвентарных ограждений для котлованов; системы безопасности работ на высоте, системы эвакуации и спасения и т.д.
* копии актов медицинского осмотра с допуском к выполнению определённого вида работ.
* копии документов, подтверждающих обеспечение работников СИЗ, утверждённых в установленном порядке в соответствии с типовыми нормами, включая требования в части профессий и наличие личных карточек учёта выдачи СИЗ работникам.

5.9 В случае привлечения Субподрядных организаций, предоставить копии документов, подтверждающих право Субподрядных организаций на выполнение заявленных видов работ.

1. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

6.1 Подрядчик обеспечивает высокое качество работ с гарантийным сроком – 36 месяцев с даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

Заместитель директора ДОП по ремонту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.Ю. Дулебенец /

Заместитель директора ДОП

по эксплуатации и реконструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Д.Г. Павшин /

Руководитель группы ТПиР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.С. Злобин /

Начальник ГЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.И. Козич /

Начальник участка КИА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / В.Г. Осеев /

Приложение №1

РЕГЛАМЕНТ

допуска подрядного персонала на территорию предприятия

Филиал АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС»

(редакция №2)

# Введение

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

* упорядочения допуска персонала на территории 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 территории предприятия для выполнения работ;
* распространяет свое действие на все договоры подряда, оказания услуг, аренды, заключенные между филиалом АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС» и подрядчиком, исполнение которых подразумевает нахождение персонала подрядчика на территории филиала АО «ЕвроСибЭнерго» «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 территории филиала АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС», с учётом установленных требований к персоналу предприятий и посетителям.

1. 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.

1. Используемые термины и сокращения
   1. В Регламенте используются следующие сокращения:

ДО – дочерние общества;

КПП – контрольно-пропускной пункт;

ОЭБ – отдел по экономической безопасности;

ООТ и ПБ– отдел охраны труда и промышленной безопасности;

СП – структурное подразделение.

* 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 территории предприятия
   1. Допуск работников подрядных организаций для производства работ, оказания услуг (на основании договора), осуществляется по Заявке на пропуск и Письму для допуска к проведению работ подрядной организации, направленным по формам 1 и 2, установленным в Приложениях 1 и 2 к Регламенту.
   2. Подрядчик до начала производства работ направляет на предприятие Заявку на пропуск и Письмо для допуска к проведению работ.
   3. Заявку на пропуск и Письмо для допуска к проведению работ подрядной организации оформляется на фирменном бланке организации подрядчика, содержит необходимые сведения, а также подпись руководителя и печати (при наличии).
   4. Заявка на пропуск (Форма 1) содержит следующие сведения о персонале:

* ФИО;
* должность;
* контактный телефон;
* гражданство;
* дата рождения;
* место рождения;
* паспортные данные.
  1. Письмо для допуска к проведению работ (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 на пропуск и письмо для допуска к проведению работ оформляются согласно подстрочному тексту и удостоверяются подписями ответственных лиц.
  2. Куратор по договору подает служебную записку на выдачу разового пропуска для подрядчика. Разовый пропуск выдаётся с обязательным согласованием руководством филиала АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС».
  3. Разовый пропуск выдается только на одно посещение и действителен в день посещения.
  4. На вводный инструктаж подрядчик прибывает совместно с куратором по договору (представителем цеха, участка) с Заявкой на пропуск и Письмом для допуска к проведению работ подрядной организации.
  5. 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 квалификацию.
  6. Заявка на пропуск (Форма 1) и письмо для допуска к проведению работ (Форма 2) визируются подписями лиц, проводящих инструктажи. Запрещается нахождение персонала на территории предприятия без прохождения блока вводного инструктажа.
  7. 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 на пропуск (Форма 1) и письме для допуска к проведению работ (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 подразделении филиала АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС» проводится первичный инструктаж на рабочем месте представителем данного 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 заявка на пропуск (Форма 1) и письмо для допуска к проведению работ (Форма 2) передаются на подпись директору филиала и директору дирекции по основному производству.

1. Оформление временных/постоянных пропусков и распоряжения на допуск командированного персонала, допуск к выполнению работ.
   1. Заполненная заявка на пропуск (Форма 1) с визой директора филиала и сотрудника отдела безопасности, а также отметками о пройденных вводных инструктажах передается в бюро пропусков для оформления временного/постоянного пропуска в соответствии указанными в письме сроками проведения работ.
   2. Заполненное письмо для допуска к проведению работ (Форма 2) с визой директора дирекции по основному производству- главного инженера и отметками о пройденных вводных и первичном инструктаже передается в ООТ и ПБ для издания распоряжения о допуске командированного персонала.
   3. При срочной необходимости выполнения работ допуск подрядного персонала может быть осуществлен без издания распоряжения о допуске командированного персонала. В этом случае предоставление прав оформляется резолюцией директора дирекции по основному производству-главного инженера в соответствующей графе письма для допуска к проведению работ (Форма 2).

Форма 1 для ОБ и охранного предприятия

Директору филиала

АО «ЕвроСибЭнерго»

«Красноярская ГЭС»

Заявка на пропуск 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 (УКАЗАТЬ ФАКТИЧЕСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ 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 филиала АО «ЕвроСибЭнерго» «Красноярская ГЭС» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

*ФИО, подпись*

Представитель отдела по безопасности (ОБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись МП

Форма 2 для СОТ

Письмо для допуска к проведению работ подрядной организацией

(на бланке подрядной организации)

Директору филиала

АО «ЕвроСибЭнерго»

«Красноярская ГЭС»

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. УКАЗАТЬ ФАКТИЧЕСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ) оборудования на СП/ДО 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) (УКАЗАТЬ ТОЛЬКО ПРАВА, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ)* | *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 в соответствии с указанными правами/ издание распоряжения о допуске командированного персонала (не нужное зачеркнуть) РАЗРЕШАЮ

Директор дирекции по основному производству – главный инженер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись МП

Подрядчик оформляет и направляет:

Заявку на пропуск персонала подрядной организации (для ОБ и охранного предприятия);

Письмо для допуска к проведению работ подрядной организацией (для ООТ и ПБ)

С обязательным назначением ответственных лиц со стороны подрядчика, а также подписями руководителя и печатями

Письмо для допуска к проведению работ подрядной организацией визируется главным инженером и направляется в ООТ и ПБ для выпуска распоряжения о допуске командированного персонала

Заявка на пропуск персонала подрядной организации визируется директором филиала и направляется в бюро пропусков для выдачи пропусков в соответствии с указанным сроком

Куратор по договору подает служебную записку на выдачу разового пропуска для подрядчика

Подрядчик прибывает на КГЭС **и в сопровождении куратора по договору(представителя участка, цеха)** проходит блок инструктажей с визами лиц, ответственных за проведение вводных инструктажей по экологической, пожарной безопасности и охране труда, а также получает визу представителя отдела безопасности в заявке на пропуск персонала подрядной организации

В структурном подразделении, где будет работать подрядчик, проводится первичный инструктаж на рабочем месте с занесением в Письмо для допуска к проведению работ подрядной организацией