

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник хозяйственного
управления ПАО «Мосэнерго»

_____ Р.А. Смирнов

« _____ » _____ 2019 г

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Ремонт коммуникаций различного назначения на филиалах ПАО «Мосэнерго»

1. Информация о закупке в ГКПЗ.

Направление: ремонт основных фондов

Вид расходов: себестоимость.

Подраздел: работы, услуги

Номер закупки: **G19P100187**

Номер лота SAP: **G19P100187**

Код ОКВЭД2: **41.20**

Код ОКПД2: **33.19.10.000**

2. Место расположения ремонтируемых основных фондов и оборудования.

2.1. Филиалы ПАО «Мосэнерго»:

2.1.1. ТЭЦ-12 – 123995, Москва, Бережковская наб., д. 16;

2.1.2. ТЭЦ-16 – 123298, г. Москва, 3-я Хорошевская ул., д. 14.

3. Объем и сроки выполнения ремонтных работ.

3.1. Общий срок выполнения ремонтных работ по настоящему Техническому заданию:

– Начало выполнения работ: _____ 2019 г.;

– Окончание выполнения работ: октябрь 2019 г.

3.2. Техническим заданием предусмотрены требования к комплексу работ по Ремонту коммуникаций различного назначения на филиалах ПАО «Мосэнерго».

3.3. Объемы и виды работ по Ремонту коммуникаций различного назначения на филиалах ПАО «Мосэнерго» приведены в Ведомостях объемов работ.

4. Требования к организации выполняемых работ и контролю их выполнения.

4.1.1. Работы по Ремонту коммуникаций различного назначения на филиалах ПАО «Мосэнерго» согласно настоящему Техническому заданию должны выполняться в соответствии с действующей нормативно-технической документацией (НТД), отраслевыми техническими нормативами и техническими условиями, в т.ч.:

4.1.2. СО 34.04.181-2003 Правила организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей;

4.1.3. СТО 17330282.27.100.003-2008 Нормы и требования. Здания и сооружения ТЭС. Организация эксплуатации и техническое обслуживание;

4.1.4. Требованиями СНиП, СП, стандартами, руководящими документами, требованиями заводов-изготовителей, технологическими картами применимыми к видам работ в соответствии с требованиями настоящего Технического задания;

4.2. Работы должны выполняться по наряду-допуску в соответствии с ПТБ, ППБ и при необходимости предварительно разработанному Подрядчиком и согласованному Заказчиком проекту производства работ (необходимость определяет Заказчик) в соответствии с действующими требованиями по разработке ППР. Перед допуском к

работе по наряду, распоряжению во время проведения первичного инструктажа ответственным специалистом (специалист, выдающее наряд, допускающий) вправе провести выборочно проверку комплектации инструментом и принадлежностями, оснасткой согласно требованиям к выполнению работ, указанных в наряде-допуске.

4.3. В ходе выполнения работ в соответствии с настоящим Техническим заданием Заказчик не предоставляет жилье персоналу Подрядчика, а также не оплачивает проезд до места работы и обратно, не оплачивает командировочные расходы и отдельно выделенные транспортно-заготовительные расходы по поставке, разгрузке и хранению ТМЦ.

4.4. Заказчик обязан:

4.4.1. Назначить ответственного руководителя работ по Ремонту коммуникаций различного назначения на филиалах ПАО «Мосэнергo» в соответствии с настоящим Техническим заданием;

4.4.2. Назначить ответственных представителей для участия во входном контроле материалов, подготовке технических решений, контроле качества, приемке из ремонта работ по Ремонту коммуникаций различного назначения на филиалах ПАО «Мосэнергo»;

4.4.3. Контролировать соблюдение технологической дисциплины (выполнение требований технологической документации, качества применяемых оснастки, приспособлений и инструмента).

4.5. Подрядчик обязан:

4.5.1. В течение 11 (одиннадцати) дней с даты публикации сведений о результатах запроса предложений на официальном сайте представить Заказчику подписанный им текст договора с приложением календарного Графика выполнения работ с указанием сроков производства отдельных этапов работ.

4.5.2. До начала проведения работ предоставить на согласование Заказчику проекты производства работ, в соответствии с п.4.2;

4.5.3. Нести ответственность за исправное техническое состояние обслуживаемых объектов в течение всего срока действия договора;

4.5.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора назначить ответственных руководителей работ по каждому из филиалов, в соответствии с настоящим Техническим заданием, п.2.1 (2 представителя Подрядчика);

4.5.5. Обеспечить наличие постоянного необходимого в соответствии с Приложением №4, п. 4.5.20 количества квалифицированного персонала (4 человека рабочих специальностей), квалификация которого будет соответствовать требованиям, предъявляемым к специалистам, выполняющим работы в соответствии с требованиями настоящего Технического задания;

4.5.6. Предоставить Заказчику списки привлекаемых для выполнения работ специалистов и рабочих, копии удостоверений с отметками о допуске к планируемому к выполнению работам в соответствующей квалификации;

4.5.7. Обеспечить своевременную выдачу бригадам производственных заданий;

4.5.8. Обеспечить полную занятость рабочих в течение установленных Графиком сроков производства работ;

4.5.9. Проводить периодический медицинский осмотр работников;

4.5.10. Проводить перед началом рабочей смены и допуском к работе оценку актуального функционального состояния работника на предмет алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

4.5.11. Не допускать к работе сотрудников Подрядчика, а в случае привлечения Субподрядчика и его работников, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.5.12. Обеспечить доставку «от» и «до места» выполнения работ персонала, инструментов, оснастки и всех необходимых материалов;

4.5.13. Обеспечить наличие и оптимальную комплектность всего необходимого оборудования, специального инструмента, приспособлений, в том числе переносных грузоподъемных механизмов, оснастки, приборов и средств малой механизации, необходимых для надлежащего выполнения требуемого объема работ согласно требованиям настоящего Технического задания, включая работы при наличии неудобств или в труднодоступных местах в соответствии с РД 34.10.109-88;

4.5.14. Обеспечить наличие и применение всех необходимых расходных и прочих материалов для надлежащего выполнения работ;

4.5.15. Нести ответственность за соответствие применяемого оборудования, при производстве работ, и нести риск убытков, связанных с их ненадлежащим качеством. Все применяемое на объектах Заказчика оборудование должно иметь действующие технические паспорта, протоколы испытаний и разрешены для использования на территории Российской Федерации.

4.5.16. По требованию Заказчика в течение 10 дней предоставлять счета-фактуры, накладные, сертификаты и паспорта на поставленные материалы до начала выполнения работ;

4.5.17. Организовать ремонтную площадку, включая все подходы и подводы, а также выполнить необходимые ограждения;

4.5.18. При необходимости, осуществлять присоединения к существующим точкам электрических систем и систем сжатого воздуха по согласованию с Заказчиком;

4.5.19. Обеспечить защиту обслуживаемых и расположенных рядом с рабочей зоной оборудования и конструкций от загрязнения или поломок;

4.5.20. Обеспечить соблюдение персоналом правил и требований документации, действующей в месте проведения работ, касающихся безопасности работы подрядчиков на территории теплоэлектростанции (Общие правила техники безопасности, пожарной безопасности, отдельные правила, экологические риски, план эвакуации);

4.5.21. Обеспечить соблюдение технологической дисциплины (выполнение требований технологической документации, качества применяемых оснастки, приспособлений и инструмента);

4.5.22. Обеспечить выполнение требований НТД и (или) рабочей конструкторской документации заводов-изготовителей;

4.5.23. Организовать сбор и, при необходимости, взвешивание и вывоз строительных отходов на специально выделенной филиалом ПАО «Мосэнерго» площадке, чтобы по окончании исполнения договора рабочая зона была полностью очищена;

4.5.24. Обеспечить Заказчику возможность контроля качества и хода выполнения работ;

4.5.25. Обеспечить соблюдение сроков начала и окончания выполнения работ (этапов работ) в соответствии с Графиком, утвержденным Заказчиком;

4.5.26. Самостоятельно получить все необходимые свидетельства о допуске к соответствующим видам работ, разрешения и лицензии на право производства работ и услуг, требуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, в том числе разрешения и согласования, связанные с использованием иностранной рабочей силы;

4.5.27. В случае наложения на Заказчика административного взыскания и/или производства последним вынужденных расходов по исполнению предписаний надзорных органов в связи с неисполнением Подрядчиком норм действующего законодательства, Подрядчик обязан в срок не более 5 (Пяти) дней возместить Заказчику расходы в полном объеме, а также все причиненные в данной связи убытки;

4.5.28. Соблюдать правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, внутренних положений и инструкций, требований Заказчика;

4.5.29. Обеспечивать оказание консультативной помощи Заказчику.

4.5.30. Руководствоваться при организации и проведении ремонтных работ «Регламентом по организации и проведению работ на технологическом оборудовании в ПАО «Мосэнерго»» (приложение №5 к настоящему Техническому заданию)

5. Требования к Подрядчику:

- 5.1.** Норма рабочего времени сотрудников Подрядчика при выполнении работ по ремонту и техническому обслуживанию должны соответствовать требованиям Трудового Кодекса Российской Федерации и не более 10 (десяти) часов в течение одной рабочей смены.
- 5.2.** Подрядчик для выполнения работ по настоящему Техническому заданию должен иметь в наличии не менее 70% (семидесяти процентов) собственного квалифицированного персонала, не занятого исполнением обязательств Подрядчика, не входящих в настоящее Техническое задание.

5.3. Требования к комплектации и квалификации ремонтного персонала:

5.3.1. Подрядчик обязан предоставить для организации и выполнения работ:

- количественный и качественный состав персонала, необходимый для выполнения объема работ в соответствии с требованиями настоящего Технического задания;
- количественный и качественный состав инженерно-технических работников (начальник участка, производители работ, мастера, инженеры) в соответствии с нормативами численности руководителей и специалистов;
- персонал должен быть обеспечен инструментом и принадлежностями, оснасткой для выполнения ремонтных работ в соответствии с требованиями настоящего Технического задания;

5.3.2. К производству работ могут быть допущены лица, прошедшие обучение и аттестацию, имеющие образование не ниже среднего, годные по состоянию здоровья, а также имеющие допуски к проведению работ, предусмотренных настоящим Техническим заданием, в соответствии с требованиями Приказа Ростехнадзора от 29 января 2007 г. N 37 «О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору». Информация подтверждается наличием Удостоверений аттестованных учебных центров по форме Приложений к Положению об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

5.3.3. Квалификация персонала должна соответствовать требованиям:

5.3.3.1. ПОТ Р М-016-2001 (РД 153-34.03.150-00) Межотраслевые правила по охране труда;

5.3.4. Стаж работы ремонтного персонала Подрядчика должен соответствовать разрядам рабочих;

5.3.5. Заказчик имеет право в процессе проведения первичного инструктажа провести проверку специализированных знаний на соответствие квалификации персонала Подрядчика, наличие необходимого инструмента, принадлежностей и оснастки;

5.3.6. Подрядчик обязан представить необходимые документы (Приказы, штатные расписания, утвержденные положения и пр.) подтверждающие наличие у него службы либо специалиста по охране труда, производственному контролю в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также:

- аттестационной (квалификационной) комиссии с обучением и аттестацией членов комиссии в специализированных учебных центрах (комиссиях Ростехнадзора РФ);
- пожарно-технической комиссии (ПТК).

5.3.7. По результатам опроса Заказчик вправе отказать в допуске к производству работ и потребовать от Подрядчика предоставить квалифицированный персонал, который будет соответствовать требованиям, изложенным в настоящем разделе.

5.3.8. Подрядчик несет ответственность за соблюдение требований ПБ и ОТ Субподрядчиками и иными привлекаемыми им работниками;

5.3.9. Подрядчик несет ответственность за то, чтобы все оборудование, используемое на рабочих площадках Подрядчика и Субподрядчика, имело надлежащие сертификаты, разрешения или лицензии в соответствии со стандартами и нормами Российской Федерации. Копии таких сертификатов или лицензий должны предоставляться представителям Заказчика по их требованию.

5.4. Требования к наличию разрешений, допусков, лицензий и документов предъявляемые в составе заявки:

5.4.1. В составе заявки, Участник обязан предоставить надлежащим образом заверенные копии документов (аттестаты, удостоверения и т.п.) подтверждающих наличие у него согласно п.4.5.4 и п.4.5.5 необходимого количества рабочего и инженерно-технического персонала, привлекаемого к выполнению ремонтных работ, с отметкой о прохождении необходимого обучения и аттестации в соответствии с требованиями Приказа Ростехнадзора от 29 января 2007 г. N 37 «О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору».

5.4.2. В случае привлечения субподрядных организаций для выполнения работ в рамках настоящего Технического задания, Участник должен предоставить соответствующую информацию в своей Заявке, с приложением материалов, подтверждающих добровольное согласие привлекаемого лица к участию в выполнении работ, в том числе: наличие квалифицированного персонала привлекаемого лица, соответствующего требованиям, изложенным в настоящем Техническом задании и к выполнению работ, на которые оно привлекается.

5.4.3. Участник должен обладать опытом выполнения работ по ремонту и обслуживанию коммуникаций различного назначения предусмотренных настоящим Техническим заданием, на особо опасных и технически сложных производственных объектах, к которым, в соответствии со Статьей 48.1 (п.10.1) Градостроительного кодекса, относятся тепловые электростанции мощностью 150 мегаватт и выше, и предоставить в составе заявки подтверждающую информацию за последние 3 (три) года, предшествующие дате окончания подачи заявок. Фактами, подтверждающими наличие опыта являются благодарственные/рекомендательные письма, отзывы, рецензии заказчиков и/или копии подписанных заказчиками актов о выполнении Работ.

5.4.4. Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, должен быть зарегистрирован в установленном порядке.

5.4.5. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Исполнителя в части, существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность не должна быть приостановлена.

5.4.6. Участниками открытого запроса предложений могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

6. Требования к обеспечению техники безопасности и пожарной безопасности при проведении работ.

Подрядчик обязан:

6.1. Заблаговременно (не позднее, чем за 5 (пять) дней) до начала работ представить списки лиц, ответственных за безопасное проведение работ;

- 6.2.** Обеспечить заблаговременное (не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала работ) прохождение всем своим персоналом, привлеченных к выполнению работ по Техническому заданию, вводного, первичного инструктажей на месте проведения работ;
- 6.3.** Обеспечить свой Персонал необходимыми средствами индивидуальной защиты и осуществлять контроль за их применением;
- 6.4.** Содержать представленные (закрепленные, арендованные) помещения и прилегающую территорию в соответствии с СанПиН 2.1.7.1322-03 Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления;
- 6.5.** Выполнять работы по наряду-допуску, порядок и применение правил при допуске определяет Заказчик. Не вмешиваться в работу действующего оборудования и оборудования, находящегося в резерве и руководствоваться следующими нормативными документами по технике безопасности:
- РД 153-34.0-03.150-00 «Межотраслевые правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок;
 - РД 34.03.204 «Правила безопасности при работе с инструментом и приспособлениями»;
 - прочая нормативно – техническая документация;
- 6.6.** Подрядчик в части обеспечения пожарной безопасности при проведении работ обязан руководствоваться следующими нормативными документами по технике безопасности:
- РД 153-34.0-03.301-00 «Правила пожарной безопасности для энергетических предприятий».

7. Правила приемки выполненных работ. Оценка качества работ.

- 7.1.** Приемка выполненных работ по ремонту коммуникаций различного назначения производится в соответствии с Правилами организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей СО 34.04.181-2003.
- 7.2.** В состав комиссий обязаны входить руководители ремонтных работ подрядных организаций, участвующих в работах, ответственные представители Заказчика, ответственные представители филиалов ПАО «Мосэнерго», отвечающие за объекты указанные в настоящем Техническом задании;
- 7.3.** К основным требованиям относятся:
- выполнение работ по ремонту в соответствии с требованиями НТД;
 - наличие необходимого комплекта документации;
 - применение необходимой технологической оснастки, приспособлений и инструмента, предусмотренных технологической документацией, и соответствие их параметров паспортным данным;
 - соответствие выполненных технологических операций, требованиям технологической документации;
 - наличие полного комплекта исполнительной и отчетной документации по ремонту.
- 7.4.** Руководители работ Подрядчика, выполняющие работы, обязаны предоставить приемочной комиссии необходимую исполнительную документацию, составленную в процессе работ, которая должна соответствовать перечню отчетной документации по данным видам работ в соответствии с НТД.

8. Гарантии Подрядчика.

- 8.1.** Подрядчик обязан гарантировать качество выполненных работ не менее 24 (двадцати четырех) месяцев со дня приёмки выполненных работ Заказчиком.

Приложение № 1
к приказу ПАО «Мосэнерго»
от «08» ноября 2017 № 314

**Регламент
по организации и проведению работ на технологическом оборудовании
в ПАО «Мосэнерго»**

Москва
2017

Содержание

<u>1.</u>	<u>Общие положения</u>	10
<u>2.</u>	<u>Нормативные ссылки</u>	10
<u>3.</u>	<u>Термины, определения и сокращения</u>	11
<u>4.</u>	<u>Организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность работ</u>	12
<u>4.1.</u>	<u>Оформление работ. Общие положения</u>	12
<u>4.2.</u>	<u>Организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность работ по акту–допуску</u>	13
<u>4.2.1.</u>	<u>Акт–допуск</u>	13
<u>4.2.2.</u>	<u>Лица, ответственные за безопасность работ в рамках актов–допусков, их права и обязанности</u>	15
<u>4.2.3.</u>	<u>Порядок оформления акта–допуска</u>	17
<u>4.2.4.</u>	<u>Подготовка рабочего места и передача его руководителю работ – допуск по акту–допуску</u> .	18
<u>4.2.5.</u>	<u>Контроль во время действия акта–допуска</u>	20
<u>4.2.6.</u>	<u>Оформление перерывов в работе по акту–допуску</u>	20
<u>4.2.7.</u>	<u>Оформление окончания работы в рамках акта–допуска. Закрытие акта–допуска</u>	22
<u>4.2.8.</u>	<u>Учет и регистрация работ по актам–допускам</u>	23
<u>4.3.</u>	<u>Оформление работ с повышенной опасностью</u>	23
<u>4.4.</u>	<u>Наряд – допуск на работы с повышенной опасностью</u>	25
<u>4.5.</u>	<u>Наряд ПО на огневые работы</u>	29
<u>4.6.</u>	<u>Наряд ПО на газоопасные работы, кроме оборудования газопотребления</u>	30
<u>4.7.</u>	<u>Наряд – допуск на газоопасные работы на оборудовании газопотребления</u>	31
<u>4.8.</u>	<u>Наряд – допуск на производство работ на высоте</u>	31
<u>4.9.</u>	<u>Организация иных работ в зоне действия ТО</u>	32
<u>5.</u>	<u>Ответственность</u>	32
<u>6.</u>	<u>Контроль</u>	32
<u>Приложение № 1 Форма акта–допуска для производства работ на ТО и указания по его заполнению по заполнению акта–допуска для производства работ на ТО</u>		33
<u>Приложение № 2 Образец бланка регистрации целевого инструктажа исполнителем членов бригады</u>		45
<u>Приложение № 3 Форма журнала учета работ, выполняемых с оформлением актов – допусков</u> ...		46
<u>Приложение № 4 Форма наряда ПО для производства работ на ТО и указания по его заполнению</u>		47
<u>Приложение № 5 Форма журнала учета работ по нарядам ПО</u>		55
<u>Приложение № 6 Форма перечня газоопасных работ (кроме оборудования газопотребления)</u>		56
<u>Приложение № 7 Форма Акта-допуска для производства строительно-монтажных работ в зоне ТО и на территории Общества (филиала Общества), в том числе работам по обслуживанию зданий, сооружений, территорий, коммуникаций, не связанных с технологическим оборудованием</u>		57
<u>Приложение № 8 Форма журнала учета работ по уборке в зоне действия ТО</u>		59
<u>Приложение № 9 Форма журнала учета работ с применением ПС и регистрации целевого инструктажа</u>		60

1. Общие положения

Настоящий Регламент является внутренним документом ПАО «Мосэнерго» (далее – Общество), определяющим порядок организации безопасного выполнения работ при эксплуатации, ремонте, техническом обслуживании, наладке и испытаниям технологического оборудования (далее – ТО) электростанций и котельных Общества.

Настоящий Регламент применяется при организации и проведении работ по эксплуатации, ремонту, техническому обслуживанию, наладке и испытанию ТО на всех объектах Общества.

Требования и правила настоящего Регламента распространяются на работников филиалов и генеральной дирекции Общества, осуществляющих эксплуатацию, ремонт, техническое обслуживание, наладку и испытание ТО электростанций и котельных Общества или осуществляющих работу в зоне ТО.

Настоящий Регламент обязателен для исполнения персоналом подрядных организаций, осуществляющих деятельность на оборудовании ТО Общества и в зоне его действия. До работников подрядных организаций настоящий Регламент должен быть доведен в установленном приказом о введении в действие данного Регламента порядке.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- приказом Минтруда России от 23.06.2016 № 310н «Об утверждении Правил по охране труда при размещении, монтаже, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования» (далее – ПОТ ТО);
- федеральными нормами и правилами в области промышленной безопасности «Правила безопасности сетей газораспределения и газопотребления», утвержденными приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 15.11.2013 № 542;
- приказом Минтруда России от 16.11.2015 № 873н «Об утверждении Правил по охране труда при хранении, транспортировании и реализации нефтепродуктов»;
- приказом Минтруда России от 19.04.2017 № 371н «Об утверждении Правил по охране труда при использовании отдельных видов химических веществ и материалов»;
- типовой инструкцией по организации безопасного проведения газоопасных работ, утвержденной Госгортехнадзором СССР 20.02.1985;
- приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 155н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте» (с изменениями);
- приказом Минтруда России от 23.12.2014 № 1101н «Об утверждении Правил по охране труда при выполнении электросварочных и газосварочных работ»;
- приказом Минтруда России от 01.06.2015 № 336н «Об утверждении Правил по охране труда в строительстве»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» (с изменениями).

3. Термины, определения и сокращения

Общество – ПАО «Мосэнерго».

Филиал Общества – обособленное подразделение Общества, основным видом деятельности которого является производство электрической и тепловой энергии.

ОТ – охрана труда.

НПА – нормативно-правовой акт.

ФНП – федеральные нормы и правила.

ПТЭ – правила технической эксплуатации.

ПОТ – правила по охране труда.

ОРД – организационно-распорядительный документ.

ППР – проект производства работ.

ППРв – план производства работ на высоте.

ТО – технологическое оборудование, включающее в себя теплосиловое, механическое, водоподготовительное оборудование, системы водоснабжения, устройства тепловой автоматики и измерений, топливно-транспортное, котельное, турбинное, гидротехническое и химическое оборудование и другое оборудование, участвующее в технологическом процессе выработки тепловой и электрической энергии, кроме электроустановок и коммуникаций (отопление, водоснабжение и т.д.).

Административно-технический персонал – руководящие работники Общества (филиала Общества), начальники служб, начальники участков, секторов, управлений, групп, лабораторий, Общества (филиала Общества), их заместители, инженеры, техники, мастера в соответствии с распределением границ обслуживания и производственных функций.

Оперативный персонал – работники, находящиеся на дежурстве в смене и допущенные к оперативному управлению оборудованием и оперативным переключениям.

Ремонтный персонал – категория работников, связанных с техническим обслуживанием, ремонтом, наладкой и испытанием энергоустановок.

Подрядчик (внутренний и внешний) – персонал, выполняющий работы по ремонту, техническому обслуживанию, наладке, испытаниям и т.д. на технологическом оборудовании и в зоне его расположения.

Внутренний подрядчик – работники Общества, выполняющие работы по ремонту, техническому обслуживанию, наладке, испытаниям и т.д. на технологическом оборудовании и в зоне его расположения.

Внешний подрядчик – лица, из числа работников сторонних организаций, выполняющих работы по ремонту, техническому обслуживанию, наладке, испытаниям и т.д. на технологическом оборудовании и в зоне его расположения.

Допускающий по акту-допуску – лицо, из числа оперативного персонала филиала Общества, осуществляющее передачу подготовленного рабочего места Подрядчику (руководителю работ).

Допускающий по наряду-допуску – лицо, подписывающее акт – допуск и являющийся руководителем работ по наряду – допуску, организующий работы бригад.

Оперативно-ремонтный персонал – работники из числа ремонтного персонала с правом непосредственного воздействия на органы управления энергоустановок.

Бригада – группа работников в составе 2-ух и более человек, включая производителя работ.

Рабочее место по наряду-допуску – место, куда должна прибыть бригада и осуществлять работы, обусловленные нарядом-допуском, оформленным в рамках действия акта-допуска, при условии возможности производителем работ вести надзор за всеми членами бригады.

Подготовка рабочего места по акту допуску – выполнение до начала работ необходимых операций по отключению, опорожнению, расхолаживанию, промывке, вентиляции оборудования, предотвращению его ошибочного включения в работу, проверке отсутствия избыточного давления, повышенной температуры, вредных, взрыво-, пожароопасных, агрессивных и

радиоактивных веществ, ограждению опасных зон, вывешиванию знаков безопасности на рабочем месте, обеспечивающих безопасность проведения работ.

Обслуживание оборудования – эксплуатация, ремонт, наладка и испытание технологического оборудования, а также пусконаладочные работы на нем.

Производитель работ (при организации работ на высоте ответственный исполнитель работ) – работник, ответственный за безопасность бригады при выполнении работы по наряду – допуску.

Руководитель работ (при организации работ на высоте ответственный руководитель работ) – специалист, организующий работы в рамках акта-допуска, а также осуществляющий руководство работами, выполняемыми по наряду-допуску на работы с повышенной опасностью.

Начальник смены ОЭ ТО – начальники смен оперативный эксплуатации технологического оборудования по направлению деятельности (котлотурбинного, газотурбинного, химического, топливно-транспортного оборудования, контрольно-измерительных приборов и автоматики, оборудования котельных).

Начальник смены ОЭ ЭТО – начальники смен оперативный эксплуатации электротехнического оборудования.

Начальник смены ОЭ КИПиА – начальники смен оперативный эксплуатации контрольно-измерительных приборов и автоматики.

Управление технологии (далее – УТ) – структурное подразделение филиала Общества, осуществляющее в соответствии с положением обеспечение экономической работы оборудования, повышение его надежности путем планирования, контроля ремонтов оборудования, проведения мероприятий по техперевооружению, организации надежной эксплуатации оборудования и проведения технических аудитов.

Управление ремонтов (далее – УР) – структурное подразделение филиала Общества, осуществляющее в соответствии с положением своевременное исполнение ремонтных работ и техническое обслуживание теплотехнического, электротехнического, химического и топливного оборудования, оборудования контрольно-измерительных приборов и автоматизации (КИПиА), зданий и сооружений, оборудования котельных.

Управление оперативной эксплуатации (далее – УОЭ) – структурное подразделение филиала Общества, осуществляющее в соответствии с положением организацию безаварийной и экономической эксплуатации технологического оборудования, согласно принятым законодательным нормам и техническим требованиям, обеспечение отпуска электрической и тепловой энергии установленных параметров в соответствии с диспетчерским графиком.

4. Организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность работ

4.1. Оформление работ. Общие положения

4.1.1. Все виды работ на ТО и в зоне его действия и Общества производятся при оформлении следующих документов – акт-допуск и наряд-допуск на производство работ с повышенной опасностью (далее – наряд ПО).

4.1.2. Организационными мероприятиями, обеспечивающими безопасность работ в зоне действия ТО и на ТО, являются:

- оформление выделения территории для производства работ или единицы оборудования актом-допуском;
- допуск по акту-допуску;
- оформление работы нарядом-допуском (на работы с повышенной опасностью, работы на высоте и т.д.);
- допуск к работе по наряду-допуску;

- надзор во время работы по наряду–допуску;
- оформление перерывов в работе по наряду–допуску;
- оформление перерывов в работе по акту–допуску;
- оформление окончания работы по наряду–допуску;
- изменение состава бригады по наряду–допуску;
- оформление окончания работы по акту–допуску.

4.1.3. Выполнение работ в рамках действия акта–допуска должно проводиться как правило при наличии проекта производства работ (ППР) и другой технической документацией, которыми устанавливаются порядок и последовательность выполнения работ, необходимые приспособления и инструмент, а также определяются должностные лица, ответственные за их выполнение. В обязательном порядке по ППР выполняются капитальные и средние ремонты оборудования, а также ремонтные работы, связанные с монтажом или демонтажом оборудования и трубопроводов, а также заменой элементов оборудования, должна соблюдаться предусмотренная проектом производства работ или технологической картой последовательность операций, обеспечивающая устойчивость оставшихся или вновь устанавливаемых узлов и элементов оборудования и предотвращение падения его демонтируемых частей.

Вышеуказанные документы разрабатываются Подрядчиком.

4.2. Организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность работ по акту–допуску

4.2.1. Акт–допуск

4.2.1.1. Акт–допуск — это документ, дающий право на производство работ на выделенной территории или единице оборудования, оформленный административно–техническим персоналом Общества (филиала Общества) совместно с Подрядчиком, являющимся руководителем работ по акту–допуску и выдающим наряды – допуски в рамках действия акта – допуска, на специальном бланке, определяющий содержание, место, время и условия выполнения, необходимые меры безопасности по подготовке рабочего места со стороны Общества (филиала Общества) и мероприятий со стороны Подрядчика.

В зависимости от вида выполняемых работ бланк акта–допуска может быть оформлен в виде:

- акта–допуска для производства работ на ТО (далее — акт–допуск ТО), форма акта–допуска и указания по заполнению приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;
- акта–допуска для производства строительно-монтажных работ в зоне ТО и на территории Общества (филиала Общества), в том числе работам по обслуживанию зданий, сооружений, территорий, коммуникаций, не связанных с технологическим оборудованием (далее — акт–допуск СМО), в соответствии с ПОТ в строительстве, форма акта–допуска и указания по заполнению приведены в Приложении № 7 к настоящему Регламенту. Порядок организации работ и допуск устанавливаются отдельным локальным актом Общества.

4.2.1.2. В зависимости от объема выполняемых работ бланк акта–допуска ТО может быть оформлен в виде:

- акта–допуска на выполнение какой-либо конкретной работы на одном рабочем месте, на нескольких рабочих местах одной схемы присоединения ТО филиала и котельных;

- акта–допуска на выполнение работы в целом на агрегате.

4.2.1.3. Акт–допуск оформляется на срок действия заявки на ремонт оборудования.

Если срок действия акта–допуска истек, а ремонт не закончен, заявка и акт–допуск продлеваются. Акт–допуск может продлить лицо из числа административно–технического персонала Общества (филиала Общества), оформившее его, или лицо, имеющее право оформления актов–допусков на ремонт данного оборудования, на срок до полного окончания ремонта.

4.2.1.4. Любые виды работ на ТО, в помещениях с действующим ТО, а также на территории филиала и котельных, выполняются подрядчиками (внутренними или внешними) с оформлением акта–допуска.

4.2.1.4. Право оформления актов–допусков предоставляется руководителям и специалистам служб УТ и УР – административно-техническому персоналу, в ведении которого находится оборудование, прошедшему проверку знаний, допущенному к самостоятельной работе и включенному в список лиц, имеющих право оформления актов–допусков.

Право оформления актов–допусков, предусматривающих проведение огневых работ, предоставляется начальникам служб, в ведении которых находится оборудование или лицам, исполняющим их обязанности в установленном порядке.

Право оформления актов–допусков, предусматривающих проведение огневых работ на пожароопасном оборудовании, предоставляется главному инженеру филиала Общества или лицу, исполняющему его обязанности в установленном порядке. При этом акт–допуск должен быть завизирован начальником соответствующей службы, в чьем ведении находится оборудование, в строке акта–допуска рядом с подписью главного инженера филиала Общества.

4.2.1.5. В аварийных ситуациях в случае отсутствия на филиале Общества указанных лиц право оформления актов–допусков предоставляется начальникам смен электростанции, если они не являются допускающими по оформленным ими актам–допускам. Оперативный персонал, имеющий право оформления актов–допусков, должен быть внесен в список лиц, имеющих это право.

4.2.1.6. Оформление актов–допусков или выдача соответствующих нарядов (для работ в электроустановках) на ремонт оборудования, принадлежащего другим службам (участкам) филиала (электродвигателей, оборудования теплового контроля и автоматики и т.п.), но связанного с ТО или расположенного на теплосиловых установках и вблизи них, производится лицами, в ведении которых находится оборудование. Если границы выделяемых территорий по разным актам–допускам пересекаются, необходимо оформить согласование всеми руководителями работ с фиксациями на полях всех оформленных актов–допусков с обязательным составлением графика совмещенных работ, если работы в рамках одного акта–допуска представляют опасность для работающих в рамках другого акта–допуска.

4.2.1.7. При комплексном ремонте оборудования, выполняемом внешним подрядчиком согласно договорным обязательствам, разрешается оформление акта–допуска в целом на агрегат, на несколько рабочих мест, при этом внешнему подрядчику разрешается привлечение субподрядных организаций для выполнения отдельных этапов работ в рамках оформленного акта–допуска. Оформление акта–допуска для работы субподрядной организации в рамках действующих актов–допусков запрещено. Все наряды в рамках действия акта–допуска выдаются представителем подрядной организации (руководителем работ), подписавшим акт–допуск.

4.2.1.8. Предоставление права оформления акта–допуска должно быть оформлено приказом Общества (филиала Общества). Копии приказов должны находиться на рабочем месте оформляющего акт–допуск, начальника смены ОЭ ТО и допускающего по акту–допуску.

4.2.1.9. Представление права внутренним подрядчикам подписывать акт–допуск должно быть оформлено приказом Общества (филиала Общества). Представление права внешним подрядчикам подписывать акт–допуск должно быть оформлено нанесением резолюции на письме подрядной организации в установленном в Обществе порядке.

4.2.1.10. Копии приказов и письма, указанные в пп. 4.2.1.9 и 4.2.1.10, должны находиться на рабочем месте оформляющего акт–допуск, начальника смены ОЭ ТО и допускающего по акту–допуску.

4.2.1.11. На работы, оформляемые актом–допуском, где не требуется изменения состояния оборудования для подготовки рабочих мест и не входящие в утвержденный перечень работ с повышенной опасностью, наряд в рамках акта–допуска может не оформляться. В этом случае акт–допуск оформляется с исполнителем работ. Если работа производится составом исполнителей два и более без оформления наряда–допуска, то к акту–допуску прикладывается бланк регистрации целевого инструктажа. Образец бланка регистрации целевого инструктажа в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

4.2.2. Лица, ответственные за безопасность работ в рамках актов-допусков, их права и обязанности

4.2.2.1. Ответственными за безопасность работ, выполняемых с оформлением акта-допуска, являются:

- лицо, подписавшее акт–допуск со стороны Общества (филиала Общества);
- лицо, подписавшее акт–допуск со стороны Подрядчика – руководитель работ или исполнитель в соответствии с п. 4.2.1.11 Регламента (далее – руководитель работ/исполнитель работ по акту-допуску);
- оперативный или оперативно – ремонтный персонал, подготавливающий рабочее место по акту–допуску;
- допускающий по акту–допуску.

Указанные лица отвечают за безопасность работ в пределах своих полномочий, определенных настоящим Регламентом.

4.2.2.2. Лицо, оформляющее акт–допуск со стороны Общества (филиала Общества), устанавливает необходимость и возможность безопасного выполнения работ и отвечает за правильность и полноту указанных им в акте–допуске мер безопасности по подготовке рабочего места относительно опасных и вредных факторов производственной среды.

Лицо, оформляющее акт–допуск со стороны Общества (филиала Общества), проводит целевой инструктаж Подрядчику, подписывающему акт–допуск, который будет выдавать наряд–допуск (наряды–допуски) на работы, выполняемые в рамках акта–допуска, и которому передается территория и/или оборудование.

4.2.2.3. Руководитель работ/исполнитель работ по акту–допуску отвечает за:

- приемку рабочего места от допускающего по акту–допуску;
- соответствие подготовленного рабочего места требованиям акта–допуска;
- оформление всех видов работ в рамках акта–допуска соответствующими нарядами

(с учетом п. 4.2.1.11 Регламента);

- за назначение производителя работ/исполнителя по наряду ПО в соответствии с предоставленными правами;
- за численный состав бригады, определяемый из условий производства работ и обеспечения возможности надзора за бригадой со стороны производителя работ (с учетом п. 4.2.1.11 Регламента);
- за достаточную квалификацию лиц, включенных в состав бригады;
- за обеспечение производителя работ ППР, ППРв, техническими условиями на ремонт или технологической картой, технологическими регламентами, инструкциями и др., которые устанавливают порядок и последовательность выполнения работ, необходимые приспособления и инструмент;
- за полноту целевого инструктажа производителя работ и членов бригады (с учетом п. 4.2.1.11 Регламента);
- за полноту и правильность мер безопасности в процессе производства работ, указанных в п. 1.2 наряда ПО;
- за обеспечение бригады исправным инструментом, приспособлениями, такелажными средствами и средствами защиты, соответствующими характеру работы.

Руководитель работ должен осуществлять первичный и повторные допуски к работе по выданным в рамках акта–допуска нарядам, а также периодическую (не реже, чем через каждые 2 часа от времени допуска бригад) проверку работы бригад, в части соблюдения ими правил охраны труда. Руководителю работ, а также производителю работ и членам бригады, работающим по нарядам–допускам запрещается воздействовать на запорную, регулирующую и предохранительную арматуру, на вентили дренажей и воздушников.

Руководителями работ или исполнителями в соответствии с п. 4.2.1.11 Регламента могут назначаться руководители и специалисты из числа внешних и внутренних подрядчиков, которым предоставлено это право ОРД Общества (филиала Общества) – для внутреннего подрядчика, или резолюцией на сопроводительном письме – для внешнего подрядчика.

4.2.2.4. Оперативный персонал или работник из числа оперативно-ремонтного персонала, подготавливающий рабочее место, отвечает за правильное и точное выполнение мероприятий по подготовке рабочего места в зоне своей ответственности, указанных в акте–допуске.

4.2.2.5. Допускающий по акту–допуску отвечает:

- за проверку правильности и достаточности мер по подготовке рабочего места в соответствии с указаниями в акте–допуске в зоне ответственности Общества (филиала Общества);
- за правильность допуска и полноту инструктажа руководителю работ/исполнителю в соответствии с п. 4.2.1.11 Регламента.

4.2.2.6. Первичный допуск по акту–допуску, выданному на агрегат в целом, в обязательном порядке осуществляет начальник смены ОЭ ТО. В случае отсутствия должности начальника смены ОЭ ТО допускающим является старший дежурный подразделения УОЭ.

В остальных случаях (по акту–допуску, выданному на выполнение какой-либо конкретной работы на одном рабочем месте или на выполнение работ на нескольких рабочих местах одной схемы присоединения ТО) первичный допуск по акту–допуску должен производить начальник смены ОЭ ТО (при отсутствии начальника смены ОЭ ТО – старший оперативный персонал смены) или подчиненный ему персонал, обслуживающий данное оборудование, согласно ОРД о предоставлении прав работникам Общества (филиала Общества).

4.2.2.7. Допускающим по акту–допуску на отдаленном объекте является оперативный персонал этого объекта. При отсутствии на отдаленном объекте оперативного персонала допуск осуществляет начальник смены ОЭ ТО или подчиненный ему персонал согласно приказу о предоставлении прав работникам Общества (филиала Общества).

4.2.2.8. Допускающим к ежедневному продолжению работ в рамках акта-допуска с разрешения начальника смены ОЭ ТО или лица, его заменяющего, может быть подчиненный ему оперативный персонал, обслуживающий оборудование согласно ОРД о предоставлении прав работникам Общества (филиала Общества).

При отсутствии начальника смены ОЭ ТО, а также при выполнении работ на отдаленных объектах (береговых насосных и др.) допускающими к ежедневному продолжению работ могут быть назначены лица из числа оперативного персонала на отдаленных объектах или лица, уполномоченные начальником смены ОЭ ТО согласно ОРД о предоставлении прав работникам Общества (филиала Общества).

4.2.3. Порядок оформления акта–допуска

4.2.3.1. Акт–допуск оформляется в двух экземплярах. В обоих экземплярах должна быть соблюдена четкость и ясность записей. Исправления, перечеркивания и добавление к написанному не допускаются.

При выполнении плановых ремонтных работ оба экземпляра передаются для подготовки рабочего места оперативному (оперативно-ремонтному) персоналу соответствующего подразделения оперативной эксплуатации накануне дня производства работ. В исключительных случаях разрешается оформление акта–допуска в день производства работ. Дата и время начала работ в рамках акта–допуска не может быть ранее даты и времени начала действия заявки на вывод в ремонт оборудования.

4.2.3.2. При оформлении акта–допуска на несколько рабочих мест одной схемы присоединения ТО должны выполняться следующие условия:

- в акте-допуске указываются все мероприятия по обеспечению безопасности работ на всех рабочих местах;
- все рабочие места подготавливаются оперативным (оперативно-ремонтным) персоналом одновременно и принимаются руководителем работ;
- руководитель работ допускается на все подготовленные рабочие места;
- руководитель работ оформляет каждый вид работ на каждом рабочем месте нарядом ПО.

4.2.3.3. Расширение рабочего места, изменение числа рабочих мест и условий производства работы, а также замена руководителя работ без оформления нового акта–допуска запрещается.

Допускается во время действия акта–допуска, оформленного в целом на агрегат, производить 1 раз замену руководителя работ (на период болезни, отпусков и др.) без оформления нового акта–допуска, но с соблюдением всех требований первичного допуска вновь введенного

руководителя работ, оформлением целевых инструктажей и оформлении допуска в таблице ежедневного допуска.

4.2.3.4. Любые работы по ремонту оборудования, принадлежащего другим подразделениям, но расположенного в зоне действия акта-допуска, должны производиться:

- по наряду, оформленному в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок, выдаваемому соответствующими структурными подразделениями, в ведении которых находится оборудование;

- с оформлением актов-допусков ТО, но с разрешения руководителя работ по акту-допуску, оформленному ранее. Во всех случаях разрешение должно быть оформлено руководителем работ по акту-допуску на полях бланка наряда для работ в ЭУ или акта-допуска, оформленного позднее. Информацию о проводимых работах на данном участке другими бригадами руководителю/ответственному руководителю работ предоставляет допускающий.

4.2.3.5. При оформлении акта-допуска в строках таблиц, не подлежащих заполнению, пишется «Не требуется» и «Не осталось».

4.2.3.6. В столбце «Наименование мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ» акта-допуска перечисляются все мероприятия по подготовке рабочих мест, подлежащие выполнению, как оперативным персоналом Общества (филиала Общества), в том числе и других подразделений (см. Термины и сокращения, определение Подготовки рабочего места), так и персоналом Подрядчика. Оформляющему акт-допуск со стороны Общества (филиала Общества) запрещено определять меры безопасности, относящиеся к технологии производства работы.

4.2.3.7. Допускается 1 раз продлить акт-допуск. Срок действия акта-допуска не должен превышать срока действия заявки на вывод в ремонт оборудования.

4.2.3.8. Форма акта-допуска, указание по заполнению акта-допуска и образец заполнения указаны в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

4.2.4. Подготовка рабочего места и передача его руководителю работ/исполнителю – допуск по акту-допуску

4.2.4.1. Подготовка рабочего места и первичный допуск по актам-допускам на оборудовании, отключаемом для ремонта по диспетчерской заявке, могут проводиться только после получения разрешения от начальника смены электростанции. Разрешение на подготовку рабочего места и первичный допуск фиксируется в соответствующих строках акта-допуска.

4.2.4.2. Подпись в строке акта-допуска о выполнении условий производства работы – п. 3.2 акта-допуска ставит каждый начальник смены ОЭ (при отсутствии – старшие в смене) или ответственное лицо оперативно-ремонтного персонала, чей персонал выполнял подготовку рабочего места, после выполнения их в полном объеме согласно акту-допуску.

Допускается при подготовке оборудования других подразделений, связанного с ремонтируемым оборудованием, начальнику смены ОЭ ТО (при его отсутствии – старшему смены) или ответственному лицу оперативно-ремонтного персонала, в ведении которого находится ремонтируемое оборудование, ставить отметку о выполнении подготовки рабочего места персоналом этих подразделений на основании сообщений по средствам связи начальников смен ОЭ (при отсутствии – старшего смены) о выполнении необходимых мероприятий со стороны Общества (филиала Общества), указанных в акте-допуске.

4.2.4.3. Допускающий перед допуском к работе должен убедиться в выполнении технических мероприятий по подготовке рабочего места по соответствующим записям в акте–допуске, оперативном журнале, а также, при необходимости, на основании сообщений подчиненного персонала.

4.2.4.4. Допускающий перед допуском проверяет у руководителя работ наличие и срок действия удостоверения о проверке знаний по охране труда, предоставление ему права подписывать акт–допуск, право выдачи нарядов ПО и право быть руководителем работ.

При допуске руководитель работ совместно с допускающим проверяют выполнение необходимых мероприятий по подготовке рабочего места, указанных в акте–допуске.

4.2.4.5. Допускающий по акту-допуску при проведении целевого инструктажа указывает, какое оборудование ремонтируемой схемы и соседних участков остается под давлением или напряжением, при высокой температуре, а также является пожаро-, взрывоопасным и отражает это в п. 4.4 акта – допуска.

4.2.4.6. При невыполнении требований, указанных пп. 4.2.4.3-4.2.4.5 допуск запрещается.

4.2.4.7. Проверка подготовки рабочих мест и допуск по акту–допуску оформляются подписями допускающего и руководителя работ в п. 4.2 акта–допуска. Оформление допуска должно производиться только на рабочем месте/рабочих местах. Плакат «Работать здесь!» вывешивается руководителем работ при допуске по нарядам ПО в присутствии производителя (исполнителя) работ и членов бригады.

Первичный допуск по акту – допуску оформляется в таблице ежедневного допуска к работе.

Один экземпляр акта–допуска передается руководителю работ, второй остается у допускающего по акту–допуску и хранится в папке действующих актов–допусков.

4.2.4.8. Не допускается изменять предусмотренные актом–допуском мероприятия по подготовке рабочих мест. Если при получении акта–допуска у оперативного персонала возникают какие-либо вопросы или сомнения, он обязан потребовать разъяснения у представителя Общества (филиала Общества), оформившего акт–допуск. По неправильно оформленному акту–допуску, а также акту–допуску в котором отсутствуют или указаны не в полной мере технические мероприятия, не указана нумерация запорной и дренажной арматуры, обеспечивающая отключение и вывод трубопроводов и оборудования в ремонт, допуск запрещается.

4.2.4.9. Дата первичного допуска должна соответствовать дате начала работы, указанной в акте–допуске, кроме акта–допуска на работу, не связанную с выводом в ремонт оборудования.

Задержка на 1-2 дня допускается в исключительных случаях (задержка вывода в ремонт оборудования, аварийное положение и т.п.).

4.2.4.10. Допуск по акту–допуску для ремонта оборудования, приводимого в движение электродвигателями (вентиляторы, мельницы, насосы, фильтры и т.п.), а также для ремонта механической части и чистки секций электрофильтров производит оперативный персонал подразделения, в ведении которого находится ремонтируемое оборудование.

4.2.4.11. Подготовку рабочего места, выполнение необходимых мер безопасности и допуск к работе для ремонта оборудования, принадлежащего другим

подразделениям, но связанного с ТО или расположенного на территории и в помещениях теплосиловых подразделений (электродвигатели, сборки, сварочные аппараты, арматура освещения, оборудование тепловой автоматики и измерений и т.п.), кроме закрытых распределительных устройств, осуществляет персонал подразделений, в ведении которых находится это оборудование, с ежедневного разрешения начальника смены ОЭ ТО (при отсутствии такой должности – старший в смене), о чем должна быть сделана запись в его оперативном журнале.

4.2.4.12. Первичный допуск к одновременной работе по нескольким актам–допускам на одном участке тепло ТО производит начальник смены ОЭ ТО, о чем должна быть сделана запись в оперативном журнале, при этом начальник смены ОЭ ТО контролирует наличие отметок на полях акта–допуска о согласовании руководителями работ.

4.2.4.13. Допуску по акту–допуску должен предшествовать целевой инструктаж, предусматривающий указания по выполненным мероприятиям по подготовке рабочего места, информирование об исключенных и оставшихся опасных факторах.

Без проведения целевого инструктажа допуск к работе не разрешается. Целевой инструктаж при работах в рамках акта–допуска проводят:

- работник Общества (филиала Общества), подписавший акт–допуск – руководителю работ/исполнителю;
- допускающий по акту–допуску – руководителю работ /исполнителю в соответствии с п. 4.2.1.11 Регламента.

4.2.5. Контроль во время действия акта–допуска

4.2.5.1.С момента допуска к работе по акту–допуску ответственность за соблюдение требований охраны труда персоналом, выполняющим работы в рамках акта–допуска, возлагается на руководителя работ.

4.2.5.2.Руководитель работ должен периодически проверять соблюдение работающими требований правил охраны труда. Периодичность проверок, проводимых руководителем работ, не должна превышать 2 часа от времени допуска к работе.

4.2.5.3. Оперативный персонал должен при обходах и осмотрах оборудования проверять соблюдение работающими в рамках акта–допуска требований охраны труда в части отсутствия расширения рабочего места, изменения условий производства работ.

4.2.5.4. При обнаружении нарушений наряды, выданные в рамках акта–допуска, изымаются, бригада удаляется с места работы, сообщается руководителю работ по акту–допуску.

4.2.5.5. Повторный допуск к работе может быть произведен после устранения выявленных нарушений.

4.2.6. Оформление перерывов в работе по акту–допуску

А. ПЕРЕРЫВЫ В ТЕЧЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ

4.2.6.1. При перерыве в течение рабочего дня (на обед, по условиям производства работ) акт–допуск остается у руководителя работ, перерыв не оформляется.

Во время перерыва в течение рабочего дня оперативный персонал не имеет права изменить состояние оборудования, обеспечивающее безопасность производства работ, и только в

аварийных случаях с ведома начальника соответствующей службы УТ (или лица его замещающего) разрешается изменять схему или включать в работу выведенное в ремонт оборудование в отсутствие ремонтных бригад при условии немедленного извещения руководителя работ о произведенных изменениях.

До прибытия руководителя работ по акту–допуску на место производства работ и возвращения акта–допуска ответственному лицу из числа оперативного персонала в месте производства работ должны быть расставлены лица, обязанные не допускать к продолжению работы.

4.2.6.2. Пробное включение оборудования в работу до полного окончания ремонта может быть произведено после удаления всех бригад, работающих в рамках акта–допуска, возвращения руководителями работ действующих в одной зоне актов–допусков ответственному лицу из числа оперативного персонала с оформлением в таблице п. 5 акта–допуска перерыва и снятия временных ограждений, запирающих устройств и плакатов безопасности.

Подготовка рабочего места и допуск после пробного включения производятся заново. Оформление допуска после пробного включения производится в таблице ежедневного допуска акта–допуска. Весь персонал, участвующий в повторной подготовке рабочего места, расписывается вместе с допускающим по акту–допуску.

4.2.6.3. Опробование (испытание, опрессовка и т.п.) отдельных элементов и участков ТО производится при соблюдении следующих условий:

- все работы на опробуемом элементе или участке прекращаются, все бригады удаляются с рабочих мест;
- бригады, работающие на смежных участках, могут продолжать работу при условии надежного отключения и ограждения этих участков от опробуемого оборудования и обеспечения безопасности работающих;
- достаточными мерами для отключения опробуемого элемента или участка являются: установка заглушек, разборка схемы и надежное закрытие запорной арматуры (шиберов, задвижек и т.п.);
- акт–допуск, во время опробования оборудования или отдельных элементов или участка при оформлении на агрегат в целом, сдается допускающему с оформлением в таблице п. 5 акта–допуска перерыва в работе;
- опробование выполняется по программе, составленной начальником службы УТ, в ведении которого находится оборудование, совместно с руководителем работ по акту–допуску, по согласованию с соответствующими службами оперативной эксплуатации и утвержденной главным инженером филиала Общества. В программе указываются: технологический порядок опробования, расстановка персонала, участвующего в испытании; бригады, которые должны прекратить работу на опробуемом участке и должны быть выведены с места работы со сдачей актов–допусков; акты–допуски, по которым остаются работать на смежных и соседних участках, и меры, обеспечивающие безопасность проведения опробования и продолжения работы на соответствующих участках;
- опробование должно осуществляться под непосредственным руководством начальника смены ОЭ ТО (ответственного лица оперативно-ремонтного персонала) и руководителя работ с разрешения начальника смены электростанции.

4.2.6.4. Балансировку вращающихся механизмов с электроприводом, опробование секций электрофильтров и другие работы, связанные с частым включением электрооборудования, разрешается производить без оформления перерывов в акте–допуске,

но с точным выполнением каждый раз необходимых технических мероприятий по отключению электрооборудования.

На период включения и нахождения электрооборудования под напряжением акт–допуск должен находиться у допускающего по акту–допуску.

Работа должна выполняться под непосредственным наблюдением руководителя работ. По его требованию через начальников смен ОЭ ЭТО или КИПиА (при их отсутствии – старшего смены) или начальника смены электростанции оперативный персонал подразделений должен разбирать и собирать электрическую схему. Включение или отключение механизмов осуществляет оперативный персонал, в управлении которого находится оборудование.

Б. ПЕРЕРЫВ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОЧЕГО ДНЯ И ДОПУСК НА СЛЕДУЮЩИЙ ДЕНЬ

4.2.6.5. По окончании рабочего дня все места производства работ убираются, плакаты безопасности, ограждения и запирающие устройства остаются на месте. Акт–допуск сдается оперативному персоналу. Перерыв в работе по окончании рабочего дня по акту – допуску оформляется руководителем работ и ответственным лицом оперативного персонала после оформления перерывов во всех нарядах ПО, выданных в рамках акта–допуска.

4.2.6.6. Ежедневный допуск оформляется в таблице акта–допуска подписями допускающего и руководителя работ, а окончание работы в рамках акта–допуска – подписями руководителя работ и ответственного лица оперативного персонала с указанием даты и времени начала и окончания работ.

4.2.6.7. На следующий день к прерванной работе в рамках акта–допуска можно приступить после осмотра места работы и проверки выполнения мер безопасности допускающим и руководителем работ.

4.2.7. Оформление окончания работы в рамках акта–допуска.

Закрытие акта–допуска

4.2.7.1. Руководитель работ после окончательного завершения всех работ по нарядам ПО в рамках акта–допуска докладывает оперативному персоналу о готовности сдачи рабочих мест по акту–допуску.

4.2.7.2. Руководитель работ совместно с начальником смены ОЭ ТО или по его указанию подчиненным оперативным персоналом после осмотра рабочих мест лично, проверки отсутствия людей, посторонних предметов ставят подписи в строке п. 6 акта–допуска о полном окончании работы.

При отсутствии руководителя работ приемка рабочего места и подпись в акте–допуске в строке о полном окончании работ могут быть произведены представителем Подрядчика, имеющим право подписи акта–допуска.

При крайней необходимости в отсутствие руководителя работ приемка рабочего места и подпись в акте–допуске в строке о полном окончании работ могут быть произведены лицом, оформившим или продлившим акт–допуск.

4.2.7.3. На основании записей начальник смены ОЭ ТО закрывает акт–допуск своей подписью в строке п. 7 акта–допуска.

4.2.7.4. Оборудование может быть включено в работу только после наличия всех подписей о полном окончании работ и закрытия акта–допуска начальником смены ОЭ ТО, а также после удаления временных ограждений, знаков безопасности, запирающих устройств и восстановления на месте постоянных ограждений.

4.2.7.5. Закрытые акты–допуски хранятся в течение 30 дней в папке закрытых актов–допусков у оперативного персонала, после чего могут быть переданы на хранение в управление технологии или уничтожены.

4.2.8. Учет и регистрация работ по актам–допускам

4.2.8.1. Учет и регистрация работ по актам–допускам производится в «Журнале учета работ по актам–допускам» (далее – журнал). Форма журнала приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

4.2.8.2. В журнале регистрируются только первичные допуски к работе в рамках актов–допусков и полное окончание ее с закрытием актов–допусков.

4.2.8.3. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью филиала Общества. Срок хранения законченного журнала 6 месяцев после внесения последней записи.

4.2.8.4. Первичные и ежедневные допуски к работе по актам–допускам оформляются записью в оперативном журнале, при этом указываются только номер акта–допуска и рабочее место.

4.3. Оформление работ с повышенной опасностью

4.3.1. К работам с повышенной опасностью относятся следующие работы, проводимые по наряду – допуску в рамках актов–допусков:

- земляные работы в зоне расположения подземных энергетических сетей, газопроводов и других подземных коммуникаций и объектов;
- работы, связанные с разборкой (обрушением) зданий и сооружений, а также укреплением и восстановлением аварийных частей и элементов зданий и сооружений;
- монтаж и демонтаж технологического оборудования;
- производство монтажных и ремонтных работ в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования, а также вблизи электрических проводов, находящихся под напряжением;
- монтажные и ремонтные работы, выполняемые в условиях действующих производств одного подразделения организации силами другого подразделения (совмещенные работы);
- ремонт трубопроводов пара и горячей воды технологического оборудования;
- работы в замкнутых объемах, в ограниченных пространствах;
- работы по испытанию сосудов, работающих под давлением;
- работы по очистке и ремонту воздухопроводов, фильтров и вентиляторов вытяжных систем вентиляции помещений, в которых хранятся сильнодействующие химические и другие опасные вещества;
- ремонт грузоподъемных машин, крановых тележек, подкрановых путей;
- ремонт вращающихся механизмов;

- работы в местах, опасных в отношении загазованности, взрывоопасности, поражения электрическим током и с ограниченным доступом посещения;
- теплоизоляционные работы, нанесение антикоррозионных покрытий;
- проведение ремонтных работ на теплопроизводящих и теплопотребляющих установках, тепловых сетях и другом тепловом оборудовании, а также любые виды работ на оборудовании ТО и в помещениях с действующим оборудованием кроме работ, указанных в п. 4.2.1.11;
- проведение газоопасных работ;
- монтажные и ремонтные работы на высоте более 1,8 м от уровня пола без применения инвентарных лесов и подмостей;
- проведение огневых работ, в том числе газосварочных и электросварочных работ;
- работы, связанные с транспортировкой и уничтожением сильнодействующих ядовитых веществ;
- работы по сливу легковоспламеняющихся жидкостей, кислот и щелочей из железнодорожных цистерн при отсутствии специально оборудованных сливных эстакад с механизированными средствами слива;
- работы по вскрытию сосудов и трубопроводов, работающих под давлением;
- работы по ремонту оборудования и трубопроводов, в которых обращаются (транспортируются) опасные химические вещества;
- работы по очистке и ремонту воздухопроводов, фильтров и вентиляторов вытяжных систем вентиляции химических лабораторий, складов и других помещений, в которых хранятся сильнодействующие химические и другие опасные вещества и т.д.

4.3.2. На основании перечня работ с повышенной опасностью, приведенного в п. 4.3.1, разрабатывается Перечень работ с повышенной опасностью по Обществу и вводится ОРД Общества. Копия ОРД хранится на рабочем месте начальника смены ОЭ ТО.

4.3.3. Любые ремонтные, монтажные, наладочные, строительные работы в цехах и на территории эксплуатирующей организации являются для подрядных (сервисных) организаций работами с повышенной опасностью кроме работ, указанных в п. 4.2.1.11.

4.3.4. Работы с повышенной опасностью могут быть оформлены одним из нарядов–допусков:

- повышенной опасности,
- на высоте,
- огневые,
- газоопасные.

4.3.5. В рамках одного акта–допуска может быть выдано несколько нарядов. Число нарядов ПО, выдаваемых одновременно в рамках действия одного акта-допуска, в каждом случае определяет лицо, выдающее наряды – руководитель работ.

4.3.6. При оформлении работ с повышенной опасностью в рамках акта–допуска на ТО и в зоне ТО следует учитывать требования действующих НПА:

– при выполнении работ с применением подъемных сооружений машин должны соблюдаться требования Правил безопасности опасных производственных объектов, на которых используются подъемные сооружения (ФНП).

– работы, связанные с размещением, монтажом, техническим обслуживанием и ремонтом теплопроизводящего и теплопотребляющего технологического оборудования, должны выполняться в соответствии с требованиями, установленными уполномоченными федеральными органами исполнительной власти (ФНП, ПТЭ).

– при выполнении электросварочных и газосварочных работ необходимо соблюдать требования действующих Правил по охране труда при выполнении электросварочных и газосварочных работ.

– работы, выполняемые с применением лесов, подмостей, передвижных средств подмащивания, приставных лестниц и лестниц-стремянки, должны производиться в соответствии с требованиями действующих Правил по охране труда при работе на высоте.

– при проведении огневых работ должны соблюдаться действующие в Обществе НПА в области пожарной безопасности. На проведение огневых работ (электросварочных, газосварочных работ и т.д.) вне постоянных сварочных постов на временных местах оформляется наряд ПО.

– при выполнении газоопасных работ должны соблюдаться требования Правил безопасности сетей газораспределения и газопотребления (ФНП), а также Типовой инструкции по организации безопасного проведения газоопасных работ.

4.4. Наряд–допуск на работы с повышенной опасностью

4.4.1. Наряд–допуск на производство работ с повышенной опасностью (далее – наряд ПО) — это письменное задание на безопасное производство работы, определяющее содержание, место, время и условия ее выполнения, необходимые меры безопасности во время работы, состав бригады и лиц, ответственных за безопасность работы. Образец наряда ПО и указания по заполнению приведены в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

4.4.2. Наряд ПО выдается в рамках акта–допуска на ТО для организации конкретного вида работ, кроме газоопасных на оборудовании газопотребления и работ на высоте. При наименовании работ следует избегать обобщенных названий и конкретно указывать вид работ, выполняемый по данному наряду ПО.

4.4.3. Наряд ПО выдается на срок, необходимый для выполнения заданного объема работ, но срок действия нарядов ПО не должен превышать срока действия акта–допуска. В случае невыполнения работы в указанное в наряде ПО время или изменения условий производства работ работы прекращаются, наряд ПО закрывается, возобновление работ разрешается только после выдачи нового наряда ПО.

4.4.4. Право выдачи нарядов ПО предоставляется лицам, подписавшим акт–допуск – руководителям работ по акту–допуску и по нарядам ПО (далее – руководитель работ),

прошедшим проверку знаний, допущенным к самостоятельной работе и включенным в список лиц, имеющих право выдачи нарядов ПО.

4.4.5. Представление права внутренним подрядчикам выдавать наряд ПО должно быть оформлено ОРД Общества (филиала Общества). Представление прав внешним подрядчикам выдавать наряд ПО должно быть оформлено нанесением резолюции на сопроводительном письме подрядной организации в установленном в Обществе порядке. ОРД должны корректироваться при изменении состава лиц. Копии ОРД и сопроводительных писем должны находиться на рабочих местах выдающего наряд ПО и начальника смены ОЭ ТО.

4.4.6. Руководитель работ при выдаче наряда ПО:

- определяет необходимость и объем работ;
- определяет рабочее место исходя из возможности производителя работ осуществлять непрерывный надзор за всеми членами бригады;
- определяет условия безопасного выполнения этих работ, полноту и правильность мер безопасности в процессе производства работ;
- осуществляет контроль за выполнением мероприятий по обеспечению безопасности при производстве работ;
- определяет квалификацию производителя работ, членов бригады;
- отвечает за обеспечение производителя работ ППР, техническими условиями на ремонт или технологической картой;
- отвечает за полноту целевого инструктажа производителя работ и членов бригады;
- осуществляет допуск по наряду ПО производителя работ и членов бригады к производству работ.
- при выполнении огневых, пожароопасных и сварочных работ получает разрешение в соответствии с п. 4.5.3 от начальников служб, ответственных за пожарную безопасность, в ведении которых находится оборудование и выделенная территория/помещение, при необходимости, предъявляет подготовку рабочего места ответственному работнику пожарного надзора.

4.4.7. Производителями работ по нарядам ПО могут назначаться работники внутреннего и внешнего подрядчика, имеющие квалификацию не ниже IV разряда. При ремонте вспомогательного оборудования допускается назначать производителями работ рабочих, имеющих III разряд.

Право быть производителями работ должно быть оформлено ОРД Общества (филиала Общества), предоставление прав внешним подрядчикам быть производителями работ должно быть оформлено нанесением резолюции на сопроводительном письме подрядной организации в установленном в Обществе порядке.

4.4.8. При выполнении работ по наряду ПО производитель работ отвечает:

- за правильность выполнения необходимых в процессе производства работ мер безопасности, указанных в наряде ПО;
- за соблюдение им самим и членами бригады требований инструкций по охране труда и выполнение мер безопасности, определенных ППР, технологическими документами, техническими условиями и другими организационно-технологическими документами;

- за четкость и полноту инструктажа и указаний, которые он дает членам бригады непосредственно на рабочем месте;
- за наличие, исправность и безопасное применение инструмента, инвентаря, средств защиты, такелажных приспособлений;
- за сохранность установленных на месте работы ограждений, знаков безопасности, запирающих устройств;
- за осуществление постоянного надзора за членами бригады.

4.4.9. Обязанности допускающего к работе по наряду ПО выполняет выдающий наряд ПО (руководитель работ, руководитель работ по акту–допуску).

4.4.10. Члены бригады отвечают:

- за выполнение требований инструкций по охране труда и указаний по мерам безопасности, полученных при инструктаже перед допуском к работе и во время работы;
- за правильное применение выданных средств защиты, спецодежды и исправность используемого инструмента и приспособлений;
- за четкое соблюдение условий безопасного выполнения работы.

4.4.11. Наряд ПО выписывается в двух экземплярах. В обоих экземплярах должна быть соблюдена четкость и ясность записей. Исправления, перечеркивания и добавление к написанному не допускаются.

4.4.12. Наряд ПО выдается на одного производителя работ с одной бригадой на одно рабочее место.

4.4.13. Расширение рабочего места и условий производства работы, а также замена производителя работ без выдачи нового наряда ПО запрещается.

4.4.14. При работе по наряду ПО бригада должна состоять не меньше чем из 2 человек, включая производителя работ. Допускается включение в состав бригады практикантов и учеников, а также вновь принятых рабочих, проходящих практическое обучение, без проверки знаний правил охраны труда, но с проведением всех необходимых инструктажей по охране труда, в количестве одного практиканта или ученика на каждого основного члена бригады. Ответственность за безопасность практикантов, учеников и вновь принятых рабочих несет производитель работ.

4.4.15. Перед первичным допуском бригады к работе по наряду ПО руководитель работ обязан:

- совместно с производителем работ выполнить необходимые мероприятия по подготовке рабочего места в соответствии с характером выполняемой работы.
- проверить у производителя работ и членов бригады наличие и срок действия удостоверений о проверке знаний по охране труда. При отсутствии удостоверения или истечении срока очередной проверки знаний по охране труда допуск к работе запрещается.
- провести производителю работ и членам бригады на рабочем месте целевой инструктаж и допустить их к работе. Оформление допуска должно производиться только на рабочем месте бригады, после чего руководитель работ в присутствии производителя работ и членов бригады вывешивает на месте работы плакаты безопасности «Работать здесь!». Вывешивание этого плаката в отсутствие бригады не допускается.

4.4.16. Если у производителя работ возникают какие-либо вопросы или сомнения, он обязан потребовать разъяснения у руководителя работ, выдавшего наряд ПО. По неправильно оформленному наряду ПО, а также наряду ПО, в котором не указаны все условия и меры безопасности, допуск к работе запрещается.

4.4.17. Во время работы один экземпляр наряда ПО находится у производителя работ, второй экземпляр хранится в папке совместно с журналом учета работ.

4.4.18. С момента допуска бригады к работе надзор за ней в целях соблюдения правил охраны труда возлагается на производителя работ. Производитель работ должен организовать свою работу так, чтобы осуществлять постоянный надзор за членами бригады.

4.4.19. Производитель работ по наряду ПО должен все время находиться на месте работы. При необходимости покинуть рабочее место производитель работ, если на это время его не может заменить руководитель работ, должен прекратить работу бригады и вывести ее в безопасную зону.

4.4.6. Кратковременный уход с места работы членов бригады допускается только с разрешения производителя работ. До возвращения отлучившихся или до установления их местонахождения и предупреждения их об уходе бригады, производитель не имеет права уходить с бригадой с места работы.

4.4.20. Изменение в составе бригады оформляет руководитель работ по наряду ПО в таблице обоих экземпляров наряда.

4.4.21. Вновь вводимые члены бригады допускаются к работе только после инструктажей руководителем и производителем работ.

4.4.22. При перерыве в работе в течение рабочего дня (на обед, по условиям производства работ) бригада удаляется с рабочего места, и наряд ПО остается у производителя работ. Перерыв в бланке наряда ПО может не оформляться.

4.4.23. Ни один из членов бригады не имеет права после перерыва приступить к работе самостоятельно. Допуск бригады после такого перерыва осуществляет производитель работ единолично без оформления в наряде.

4.4.24. По окончании рабочего дня место работы убирается, плакаты безопасности, ограждения и запирающие устройства остаются на месте. Наряд ПО сдается руководителю работ, а затем в место хранения.

4.4.25. На следующий день к прерванной работе по нарядам ПО можно приступить после осмотра места работы, инструктажа бригады и проверки выполнения мер безопасности руководителем и производителем работ. Допуск к работе и окончание работы оформляется в таблице наряда подписями руководителя работ и производителя работ, с указанием даты и времени начала и окончания работ.

4.4.26. При необходимости пробное включение оборудования в работу до полного окончания ремонта проводится в соответствии с пп. 4.2.6.3- 4.2.6.5 настоящего регламента.

4.4.27. После полного окончания работы бригада убирает рабочее место, затем производитель работ выводит ее, проверяет состояние рабочего места, расписывается в п. 4 наряда ПО и сдает наряд ПО руководителю работ.

4.4.28. Руководитель работ, принимая рабочее место от производителя работ после окончательного завершения работы, проверяет полноту и надежность ее выполнения, отсутствие посторонних предметов и надлежащую чистоту рабочих мест, затем расписывается в п. 4 наряда ПО, указывая время и дату.

4.4.29. Полностью закрытые наряды руководитель работ обязан сдать в папку закрытых нарядов. Закрытые наряды ПО хранятся в течение 30 дней в папке закрытых нарядов на рабочем месте оперативного персонала филиала Общества, после чего могут быть уничтожены.

4.4.30. Учет и регистрация работ по нарядам ПО производится в «Журнале учета работ по нарядам ПО». Форма журнала учета работ по нарядам ПО приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту. В указанном журнале регистрируются руководителем работ, выдавшим наряд ПО, только первичные допуски к работе по нарядам ПО и полное окончание ее с закрытием наряда ПО.

4.4.31. Журнал учета работ по нарядам ПО должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью филиала Общества. Срок хранения законченного журнала 6 мес. после внесения последней записи.

4.4.32. Руководитель работ после окончательного завершения всех работ в рамках акта–допуска, проверяет полноту и надежность их выполнения, отсутствие посторонних предметов и надлежащую чистоту рабочих мест и докладывает оперативному персоналу о готовности сдачи рабочего места по акту–допуску.

4.5. Наряд ПО на огневые работы

4.5.1. При необходимости производства огневых работ (если это указано в условиях производства работ) акт–допуск в целом является разрешением на производство огневых работ. В акте–допуске в обязательном порядке указываются меры пожарной безопасности, которые необходимо выполнить оперативному персоналу. Огневые работы на оборудовании и в зоне ТО организовываются в рамках выданного акта – допуска в соответствии с п. 4.2.

4.5.2. Огневые работы на оборудовании и в зоне ТО выполняются по нарядам ПО в соответствии с п. 4.4 в рамках оформленного акта–допуска.

4.5.3. При необходимости проведения огневых работ, указанных в условиях производства работ в акте–допуске и наряде ПО, руководитель работ по акту–допуску (выдающий наряд ПО) проводит согласование наряда ПО с начальниками служб, ответственными за пожарную безопасность, в ведении которых находится оборудование и выделенная территория, помещение и т.д.

4.5.4. Отметка в строке 1.6 наряда ПО означает, что меры пожарной безопасности, указанные в наряде, достаточны для производства работ, с учетом специфики. Данная отметка также означает выдачу разрешения на производство огневых работ со стороны

административно-технического персонала, в ведение которого находится оборудование/территория.

4.5.5. Учет и регистрация работ по нарядам на огневые работы производится в «Журнале учета работ по нарядам ПО» согласно п. 4.4.31 настоящего Регламента.

4.6. Наряд ПО на газоопасные работы, кроме оборудования газопотребления

4.6.1. К газоопасным относятся работы, связанные с осмотром, чисткой, ремонтом, разгерметизацией технологического оборудования, коммуникаций, в том числе работы внутри емкостей (к ним также относятся аппараты, сушильные барабаны, печи сушильные, реакторы, резервуары, цистерны и другое аналогичное оборудование, а также коллекторы, тоннели, колодцы, прямки и другие аналогичные места), при проведении которых имеется или не исключена возможность выделения в рабочую зону взрывопожароопасных или вредных паров, газов и других веществ, способных вызвать взрыв, загорание, оказать вредное воздействие на организм человека, а также работы при недостаточном содержании кислорода (ниже 20% объемных).

4.6.2. Газоопасные работы, в том числе работы, связанные с пребыванием людей внутри аппаратов, емкостей и другого оборудования должны проводиться в тех случаях, когда они не могут быть механизированы, автоматизированы или проведены без непосредственного участия людей.

4.6.3. На филиале Общества должны быть разработаны перечни газоопасных работ. Форма перечня приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту. В перечнях газоопасных работ должны быть отдельно указаны газоопасные работы:

- проводимые с оформлением наряда ПО;
- проводимые без оформления наряда ПО;
- вызванные необходимостью ликвидации или локализации возможных аварийных ситуаций и аварий.

Работы, проводимые без оформления наряда ПО и вызванные необходимостью ликвидации или локализации возможных аварийных ситуаций и аварий оформляются записями в оперативном журнале.

4.6.4. Перечни газоопасных работ разрабатываются начальниками соответствующих служб по направлениям УТ, утверждаются главным инженером Общества (филиала Общества) и вводятся в действие ОРД Общества (филиала Общества). Перечни газоопасных работ должны не реже 1 раза в год пересматриваться и переутверждаться.

4.6.5. В перечне должны быть указаны: подразделение, установка/оборудование, место и характер работы, возможные вредные и опасные производственные факторы при ее проведении, категория исполнителей, основные мероприятия, обеспечивающие безопасность выполняемых работ.

4.6.6. При возникновении необходимости проведения газоопасных работ, не включенных в утвержденный перечень, они должны выполняться по наряду ПО в соответствии с требованиями настоящего Регламента с последующим внесением их в 10-дневный срок в перечень в установленном пп. 4.6.3 и 4.6.4 настоящего Регламента порядке.

4.6.7. Каждая газоопасная работа состоит из двух этапов:

- подготовка объекта к проведению газоопасной работы;

– непосредственное проведение газоопасной работы.

4.6.8. Ответственными за подготовку объекта к проведению газоопасной работы является оперативный персонал соответствующего подразделения, в эксплуатации у которого оно находится. Подготовка осуществляется в соответствии с актом–допуском, оформленным в установленном в п. 4.2 настоящего Регламента порядке.

4.6.9. Ответственным за проведение газоопасной работы является руководитель работ, подписавший акт–допуск и являющийся руководителем газоопасных работ и знающий способы безопасного проведения газоопасных работ, средства индивидуальной защиты и режим работы. Производитель работ и члены бригады должны быть допущены к производству газоопасных работ.

4.6.10. На проведение самих газоопасных работ оформляется наряд ПО, предусматривающий разработку и последующее осуществление комплекса мероприятий по подготовке и безопасному проведению работ в соответствии с п. 4.4 настоящего Регламента.

4.6.11. Периодически повторяющиеся газоопасные работы, являющиеся неотъемлемой частью технологического процесса, характеризующиеся аналогичными условиями их проведения, постоянством места и характера работ, определенным составом исполнителей могут проводиться без оформления наряда ПО. Все эти работы включаются в перечень газоопасных работ. Меры безопасности при проведении таких работ должны быть изложены в технологических регламентах, инструкциях по ОТ или в производственных инструкциях. Регистрируются такие работы в оперативном журнале.

4.6.12. Газоопасные работы, связанные с предупреждением развития аварийных ситуаций и необходимостью локализации аварий, проводятся в соответствии с планами ликвидации аварий.

4.6.13. Для оценки качества выполнения подготовительных мероприятий перед началом проведения газоопасной работы следует произвести анализ воздушной среды на содержание кислорода, а также вредных, взрывоопасных и взрывопожароопасных веществ с записью результатов в акте–допуске.

4.6.14. Выполнять газоопасные работы следует бригадой в составе не менее 2-х человек. Члены бригады должны быть обеспечены соответствующими средствами индивидуальной защиты, спецодеждой, спецобувью, инструментом, приспособлениями.

4.7. Наряд–допуск на газоопасные работы на оборудовании газопотребления

При выполнении газоопасных работ на оборудовании газопотребления должны соблюдаться требования Правил безопасности сетей газораспределения и газопотребления.

4.8. Наряд–допуск на производство работ на высоте

4.8.1. При необходимости проведения работ на высоте, указанных в условиях производства работ в акте–допуске, должны соблюдаться требования Правил по охране труда при работе на высоте и оформляться наряд на производство работ на высоте.

4.8.2. Работы на высоте организовываются в соответствии с порядком, установленном в Обществе.

4.8.3. Если работы на высоте проводятся одновременно с другими видами работ, требующими оформления наряда ПО, то может оформляться наряд ПО в соответствии с п. 4.4 настоящего Регламента с обязательным включением в п. 1.2 наряда ПО необходимых сведений, а именно:

- применяемые системы обеспечения безопасности работ на высоте (удерживающие системы, системы позиционирования или страховочные системы) с обязательным указанием состава (тип, марка привязи, соединительных элементов, применяемых точек крепления);
- эвакуационные и спасательные системы;
- наименование мероприятий, которые необходимо выполнить до выполнения работ или ссылки на пункт ППРв или технологических карт;
- наименование мероприятия по безопасности работ на высоте во время производства работ на высоте;
- особые условия проведения работ (при необходимости).

4.9. Организация иных работ в зоне действия ТО

4.9.1. Работы по уборке помещений в зоне действующего оборудования ТО, не требующие проведения технических мероприятий по подготовке рабочих мест и выполняемые персоналом сторонних организаций (клининговой компанией) оформляются в «Журнале учета работ по уборке в зоне действия ТО» (Приложение № 8 к настоящему Регламенту). Право выдачи заданий на уборку уполномоченным лицам филиала Общества должно быть оформлено ОРД филиала Общества. Такое право также может быть предоставлено начальникам смен ОЭ ТО.

4.9.2. При организации работ с применением ПС, управляемых из кабины (мостового крана, козлового и полукозлового крана), в зоне действия ТО машинист мостового крана может не включаться в состав бригады при организации работ по наряду ПО, в этом случае работа фиксируется в специальном «Журнале учета работ с применением ПС и регистрации целевого инструктажа» (Приложение № 9 к настоящему Регламенту).

5. Ответственность

5.1. Работники Общества несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента работниками сторонних организаций является нарушением ими условий договора, заключенного с Обществом.

6. Контроль

Контроль исполнения настоящего Регламента возлагается на службу охраны труда и аудита производственных систем.

**Форма акта–допуска для производства работ на ТО и
указания по его заполнению**

**АКТ-ДОПУСК ТО № _____
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Дата: _____

Время: _____

(наименование организации и структурного подразделения владельца оборудования)

1. Мы, нижеподписавшиеся:

представитель Общества

(филиала Общества)

(фамилия, инициалы, должность)

представитель Подрядчика (руководитель работ/исполнитель)

(фамилия, инициалы, должность, организация)

составили настоящий акт-допуск о нижеследующем.

Общество (филиал Общества) предоставляет территорию/единицу оборудования, ограниченные координатами _____

(помещение, наименование отметок, рядов, осей, наименование оборудования)

для производства на нем _____

(наименование работ, объект и условия производства работ)

на следующий срок:

Начало работы: дата _____ время _____

Окончание работы: дата _____ время _____

2. До начала производства работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

Наименование мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ	Исполнитель

Представитель Общества (филиала Общества)

(подпись)

Представитель подрядчика (руководитель работ/исполнитель)

(подпись)

Акт-допуск продлил по:

дата _____ , время _____

Представитель Общества (филиала
Общества) _____

(подпись)

дата: _____ , время _____

3. Подготовка рабочих мест:

3.1. Отметка начальника смены электростанции о разрешении на подготовку рабочего места

(фамилия, подпись НСС или пометка о разрешении, переданном по телефону- фамилия и инициалы НСС, должность, фамилия, подпись)

3.2. Отметка о выполнении мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ оперативным персоналом, в том числе других подразделений:

(должность, фамилия и подпись или пометка о выполнении, переданном по телефону, должность, фамилия и инициалы, подпись)

3.3. Выполнение мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ проверены допускающим: _____

(должность, фамилия, дата, время, подпись)

4. Первичный допуск:

4.1. Отметка о разрешении на первичный допуск начальника смены электростанции

(фамилия, подпись НСС или пометка о разрешении, переданном по телефону- фамилия и инициалы НСС, должность, фамилия, подпись)

4.2. Остаются в работе _____

(оборудование, расположенное вблизи места работы

и находящееся под напряжением, давлением, при высокой температуре, взрывоопасное и т.п.)

4.3. Выполнение условий производства работ проверили, с оборудованием, оставшимся в работе, ознакомлены.

Руководитель работ _____ Дата _____ время _____
(подпись)

Допускающий _____ Дата _____ , время _____
(Фамилия, инициалы, подпись)

4.4. Оформление целевого инструктажа при первичном допуске:

Представитель Общества (филиала Общества) _____ Руководитель работ /исполнитель _____

(Фамилия, инициалы, подпись)

(Фамилия, инициалы, подпись)

Допускающий _____

Руководитель работ/исполнитель _____

(Фамилия, инициалы, подпись)

(Фамилия, инициалы, подпись)

оформление целевого инструктажа при замене руководителя работ:

Представитель Общества (филиала Общества) _____ Руководитель работ /исполнитель _____

(Фамилия, инициалы, подпись)

(Фамилия, инициалы, подпись)

Допускающий _____

Руководитель работ/исполнитель _____

(Фамилия, инициалы, подпись)

(Фамилия, инициалы, подпись)

7. В п. 1 указывается фамилия, инициалы, должность представителя Общества (филиала Общества), далее фамилия, инициалы, должность и организация представителя Подрядчика, являющегося руководителем работ/исполнителем согласно ОРД Общества (филиала Общества) – для внутреннего подрядчика, либо согласно сопроводительному письму, оформленному в установленном в Обществе порядке, – для внешнего подрядчика.

8. В п. 1 акта–допуска в строке «Организация предоставляет территорию/единицу оборудования, ограниченную координатами» указывается наименование здания, помещения, наименование отметок, осей, рядов или номеров чертежей и схем в случае выделения объекта на территории Общества (филиала Общества). При указании места работ или нескольких рабочих мест, определяемых отметками, рядами, осями, отметка обозначается – «+5,0», или «-4,0», «0,0», ряд обозначается – буквенными символами («А», «Б» и т.д.), оси – цифрами (1, 2, 3 и т.д.). В данной строке перечисляются координаты всех рабочих мест, где предстоит выполнение работ.

При выполнении работ на участках трубопроводов (теплоизоляционных, замена участков трубопровода, техническое обслуживание трубопровода и т.д.) указываются границы выделяемой территории.

9. В п.1 акта–допуска в строке «для производства на нем» указывается диспетчерское наименование оборудования наименование работ и условия производства работ. При указании наименования оборудования и видов работ не допускается использования сокращений, за исключением диспетчерских наименований (ПВД, ПНД, ПЭН и т.п.) При указании поручаемой работы не допускается применять сокращения, например, «ТО ...», необходимо указывать «Техническое обслуживание...».

В качестве условий производства работ указываются:

- работы на высоте;
- работы с применением подъемных сооружений (ПС), в том числе с использованием мостовых кранов;
- огневые работы;
- газоопасные работы.

10. В п. 2 акта–допуска в первом столбце таблицы «Наименование мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ» перечисляются все мероприятия по подготовке рабочих мест, подлежащие выполнению как оперативным персоналом Общества (филиала Общества), в том числе и других подразделений (см. Термины и сокращения, определение Подготовки рабочего места), так и персоналом Подрядчика, а именно:

- выгораживание территории (при необходимости);
- 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, а также опорожнение сосудов и трубопроводов от газа, пара, горячей и холодной воды, химреагентов, мазута и т.д.;
- об установке заглушек на трубопроводах по отдельному акту–допуску или на газопроводах по нарядам на выполнение газоопасных работ.
- об отключении, снятии напряжения с электродвигателей механизмов и приводов арматуры с заземлением питающих кабелей;
- о закрытии штурвалов запорной арматуры цепями с замками или другими блокирующими устройствами;
- о вентиляции сосудов, топки котлов, подземных сооружений и других замкнутых пространств;
- о проверке среды на достаточность кислорода и отсутствие водорода, метана, содержание углекислого газа и др.;

- обязательность оформления необходимых нарядов–допусков на каждый вид работ в рамках действия акта–допуска;
- необходимость проведения работ согласно ППР с обязательным указанием наименования работ, выполняемых по ППР;
- выполнение противопожарных мероприятий (присоединение пожарных рукавов, уборка сгораемых материалов и др.);
- об установке плакатов 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;
- другие меры по усмотрению лиц, оформляющих акт–допуск, необходимые для подготовки рабочего места.

Если для безопасности производства работ необходимо расцепить муфту (полумуфту), соединяющую механизм с электродвигателем, это должно быть прописано в п. 2 акта–допуска. В этом случае расцепку производит ремонтная бригада по наряду ПО в рамках работ по данному акту–допуску с разрешения оперативного персонала, о чем должны быть сделаны записи в оперативном журнале. Если таковые мероприятия не указаны, то оформляется отдельный акт – допуск на расцепку муфты (полумуфты) и наряд ПО соответственно.

Мероприятия для подготовки рабочих мест указываются в повелительном наклонении, например, «отключить...», «закрывать задвижку №...», «открыть вентиль №...» и т.п.

При указании запорно-дренажной арматуры используются диспетчерские наименования согласно технологическим схемам. Допуск без указания диспетчерских наименований, а также допуск по неправильно оформленному акту–допуску запрещается.

Все мероприятия, указанные в таблице «Наименование мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ» согласовываются представителем Общества (филиала Общества) и представителем Подрядчика – руководителем работ.

Во втором столбце таблицы указывается подразделения Общества (филиала Общества), выполняющее мероприятие, либо организация и фамилия руководителя работ/ исполнителя.

В п. 2 акт–допуска оформляющие акт–допуск представитель Общества (филиала Общества) и руководитель работ фиксируют своими подписями согласие о достаточности мер по обеспечению безопасных условий работ со стороны опасных производственных факторов.

11. Допускается перечень необходимых мероприятий по отключению оборудования оформлять на отдельном листе как приложение к акту–допуску. В таких случаях в таблице должна быть сделана ссылка на приложение «См. приложение №__». Приложение должно быть подписано обоими лицами, оформляющими акт – допуск.

12. Если недостаточно места в п.2 акта–допуска, к нему должен быть приложен отдельный лист с изложением необходимой информации, подписанный лицами, заполнившими эти строки, о чем в соответствующих строках акта–допуска делается отметка.

Пример:

Приложение № ____
к п.2 Акта–допуска ТО № XXX

2. До начала производства работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

Наименование мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ	Исполнитель

Представитель Общества (филиала Общества)

(подпись)

13. При оформлении акта–допуска в строках таблиц, не подлежащих заполнению, пишется «Не требуется» «Не осталось».

14. Представитель Общества (филиала Общества), оформивший акт–допуск, либо лицо, имеющее право оформления акта–допуска, может продлить один раз срок действия акта–допуска не позднее срока окончания работ в рамках действия акта–допуска. Факт продления фиксируется в специальных строках бланка акта–допуска.

15. В п. 3.1 акта–допуска подготавливающим рабочее место фиксируется разрешение начальника смены станции (далее – НСС) на подготовку рабочих мест по акту–допуску на оборудование, отключаемое для ремонта по диспетчерской заявке. В строках бланка акта–допуска в этом случае ставится фамилия и личная подпись НСС, дающего разрешение на подготовку рабочего места, либо фиксируется полученное по телефону разрешение «по телефону, фамилия и инициалы НСС, должность, фамилия, подпись НС ТО».

16. В п. 3.2 акта – допуска фиксируется подтверждение выполнения условий производства работы. Подпись ставит каждый старший оперативный персонал подразделения (блока) или ответственное лицо оперативно-ремонтного персонала, чей персонал выполнял подготовку рабочего места, после выполнения их в полном объеме согласно акту–допуску. Допускается при подготовке оборудования других подразделений, связанного с ремонтируемым оборудованием, старшему оперативному персоналу, в ведении которого находится ремонтируемое оборудование, ставить отметку о выполнении подготовки рабочего места персоналом этих подразделений, на основании сообщений по средствам связи старшего оперативного персонала или ответственного лица оперативно-ремонтного персонала соответствующего подразделения о выполнении им необходимых мероприятий, указанных в акте–допуске.

В п.3.2 акта – допуска указываются фамилии и должности лиц, подтвердивших по средствам связи, что необходимые меры безопасности выполнены. Подпись ставит старший оперативный персонал, в управлении которого находится ремонтируемое оборудование.

17. В п. 3.3 акта–допуска фиксируется подтверждение выполнения всех мероприятий по подготовке рабочих мест со стороны Общества (филиала Общества) после проверки с указанием должности, фамилии, даты, времени и подписи допускающего.

18. В п.4.1 акта–допуска допускающий фиксирует разрешение начальника смены станции на первичный допуск по акту–допуску на оборудование, отключенное для ремонта по диспетчерской заявке.

19. В п.4.2 акта–допуска допускающий указывает конкретное наименование оборудования, расположенного вблизи места работы и находящееся под напряжением, давлением, при высокой температуре, взрывоопасное и т.п.

20. После проверки подготовки рабочих мест допускающий и руководитель работ оформляют согласие подписями в п. 4.3 о достаточности и выполнении мер безопасности, указанных в акте–допуске и об ознакомлении с оборудованием, оставшимся в работе.

21. Проведение целевого инструктажа представителем Общества (филиала Общества) оформляющим акт–допуск руководителю/исполнителю работ и допускающим руководителю/исполнителю работ фиксируется в строках п. 4.4 акта–допуска, в том числе и при замене руководителя работ.

22. В таблице п. 5 акта–допуска в первой строке фиксируется первичный допуск и все ежедневные допуски в следующих строках подписями допускающего и руководителя работ. В столбце таблицы п. 5 акта–допуска «Наименование выделенной территории/единицы

оборудования» фиксируются название помещения, наименование рядов, осей, отметок, наименование оборудования согласно п. 1 акта–допуска.

23. Перерывы в работе при окончании рабочего дня, опробовании оформляются в таблице п. 5 графе «Окончание работы» подписями допускающего и руководителя работ.

24. При однократной замене руководителя работ (на период болезни, вынужденных отпусков и др.) в акте–допуске в целом на агрегат руководитель работ получает целевой инструктаж от представителя Общества (филиала Общества), оформившего замену, и допускающего на момент замены в строках п. 4.3 акта–допуска, а также оформляется первичный допуск для вновь введенного руководителя работ в п. 5 в таблице первичного и ежедневного допуска. Повторная замена не допускается.

25. При недостатке места в таблице п. 5 акта–допуска её следует закончить словами «см. Приложение № ____».

Пример:

Приложение № ____
к п.5 Акта–допуска ТО № XXX

5. ОФОРМЛЕНИЕ ЕЖЕДНЕВНОГО ДОПУСКА К РАБОТЕ В РАМКАХ АКТА–ДОПУСКА, ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ

Наименование выделенной территории/оборудование (согласно п. 1 акта–допуска)	Допуск к работе			Окончание работы		
	Меры безопасности проверены.			Бригада (-ы) выведена (-ы), акт-допуск сдан		
	Дата, время	Допускающий (Фамилия, подпись)	Руководитель работ (Фамилия, подпись)	Дата, время	Руководитель работ (Фамилия, подпись)	Ответственное лицо оперативного персонала (Фамилия, подпись)

26. П. 6 акта–допуска «Работа полностью окончена, рабочие места осмотрены» заполняется совместно руководителем работ и НС ОЭ ТО после полного окончания работ, проверки закрытия всех выданных нарядов ПО, проверки отсутствия людей, посторонних предметов и надлежащей чистоты рабочих мест, при этом указывается время и дата. Допускается по указанию НС ОЭ ТО провести проверку отсутствия людей, посторонних предметов и надлежащей чистоты рабочих мест подчиненным оперативным персоналом. В этом случае подпись в п. 6 акта–допуска ставит работник, лично проводивший проверку состояния рабочего места.

27. На основании записей в п. 6 акта–допуска начальник смены ОЭ ТО закрывает акт–допуск своей подписью в п.7 акта–допуска с указанием, даты, времени, фамилии, инициалов и подписи. Дата и время, указанные в п. 7 акта–допуска, считаются датой и временем закрытия акта–допуска это же время должно быть зафиксировано, в столбце 6 в журнале учета работ, выполняемым с оформлением актов–допусков.

28. При необходимости пробного включения оборудования в работу до полного окончания ремонта, бригады удаляются, в таблице ежедневного допуска оформляется перерыв (в столбце «Окончание работы»). Подготовка рабочего места и допуск бригады после пробного включения производятся заново. При этом руководитель работ расписывается в акте–допуске в той же строке, а весь персонал, участвующий в повторной подготовке рабочего места, расписывается в строке вместе с допускающим по акту–допуску.

29. На полях бланка акта–допуска могут быть оформлены визы, согласования, разрешения и т.д. Надписи делаются на полях акта-допуска на лицевой стороне в верхней части страницы на обоих экземплярах акта-допуска с обязательным указанием: например, «Согласовано», «Разрешаю» и т.д., а так же с указанием даты, должности, подписи и расшифровки подписи работника, который ставит визу. Акт-допуск визируется в следующих случаях:

– главным инженером предприятия в случае отключения оборудования одной задвижкой при температуре воды 45°С и более (п. 2.9.7 ПТБ ТМО);

– руководителем работ по акту–допуску (при работах на ТО) или наряду–допуску (при работах в ЭУ), если работы ведутся на оборудовании, принадлежащем другим структурным подразделениям, и оно находится в зоне действия акта–допуска (п.4.2.4.12 настоящего Регламента);

– начальником смены ТО в случае выполнения работ на оборудовании, принадлежащем другим подразделениям филиала, но связанного с тепломеханическим оборудованием или расположенного на теплосиловых установках и вблизи них (п.4.2.1.6 настоящего Регламента);

– и в других случаях, предусмотренных локальными актами.

30. При необходимости отбора анализа воздуха на загазованность и достаточность кислорода на месте производства работ работником, осуществляющим отбор проб, делается запись на полях бланка акта–допуска, где указывается дата отбора, наименование и инвентарный номер прибора, результат, должность, фамилия, инициалы, подпись; при недостатке места на полях бланка акта–допуска, оформляется приложение к акту–допуску.

Образец заполнения акта–допуска

АКТ-ДОПУСК ТО № _____ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата: 12.05.2017

Время: 16-45

ГЭС-1 – филиал ПАО «Мосэнерго», ТС

(наименование организации и структурного подразделения владельца оборудования)

1. Мы, нижеподписавшиеся:

представитель Общества
(филиала Общества)

Петров П.П., начальник ТС

(фамилия, инициалы, должность)

представитель Подрядчика (руководитель работ/исполнитель)

Иванов И.И., матер ООО «ТЭР-Москва»

(фамилия, инициалы, должность, организация)

составили настоящий акт-допуск о нижеследующем.

Общество (филиал Общества) предоставляет территорию/единицу оборудования, ограниченные координатами Главный корпус, маш.зал, отм. +9,0 м, ряд А-Б, ось 5-7, ПЭН-4

(помещение, наименование отметок, рядов, осей, наименование оборудования)

для производства на нем **Ремонт ПЭН-4 с применением огневых работ, мостового крана**
(наименование работ, объект и условия производства работ)

на следующий срок:

Начало работы: дата **13.05.2017** время **8-00**

Окончание работы: дата **23.05.2017** время **17-00**

2. До начала производства работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

Наименование мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ	Исполнитель
<i>См. приложение № 1.</i>	<i>Оперативный персонал, Персонал ХЛ (при необходимости отбора проб), Ремонтный персонал (при необходимости установки заглушки)</i>
<i>Работы производить по ППР №....</i>	<i>Иванов, ООО «ТЭР-Москва»</i>
<i>Оформить наряды – допуски на каждый вид работ.</i>	<i>Иванов, ООО «ТЭР-Москва»</i>
<i>Выполнять работы с ПС под наблюдением руководителя работ.</i>	<i>Иванов, ООО «ТЭР-Москва»</i>
<i>В случае необходимости расцепить полумуфту по указанию (уведомлению) оперативного персонала по отдельному наряду ПО.</i>	<i>Иванов, ООО «ТЭР-Москва»</i>
<i>Руководитель работ обеспечивает организацию отбора проб на загазованность ... , при первичном и ежедневном допуске.</i>	<i>Иванов, ООО «ТЭР-Москва»</i>
<i>Руководитель работ обеспечивает организацию отбора на достаточность кислорода, при первичном и ежедневном допуске по нарядам ПО.</i>	<i>Иванов, ООО «ТЭР-Москва»</i>
...	
<i>См. приложение № 2.</i>	

Представитель Общества (филиала Общества)

Петров

(подпись)

Представитель подрядчика (руководитель работ/исполнитель)

Иванов

(подпись)

Акт-допуск продлил по:

дата *30.05.2017* , время *17-00*

Представитель Общества (филиала

Общества)

Петров П.П., Петров

(фамилия, инициалы, подпись)

дата: *23.05.2017* , время *16-50*

3. Подготовка рабочих мест:

3.1. Отметка о разрешении на подготовку рабочего места начальника смены электростанции

Камочкин, Камочкин или «по телефону Камочкин Н.Н., НС ТО Сидоров, Сидоров»

(фамилия, подпись НСС или пометка о разрешении, переданном по телефону- фамилия и инициалы НСС, должность, фамилия, подпись)

3.2. Отметка о выполнении мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ оперативным персоналом, в том числе других подразделений:

НС ЭТО, Синичкин, Синичкин ИЛИ «по телефону Синичкин С.С., НС ТО Сидоров, Сидоров»

(должность, фамилия и подпись или пометка о выполнении, переданном по телефону, должность, фамилия и инициалы, подпись)

НС КИПиА, Морев, Морев ИЛИ «по телефону Морев М.М., НС ТО Сидоров, Сидоров»

Ст. машинист КТЦ, Глазов, Глазов

3.3. Выполнение мероприятий для обеспечения безопасных условий производства работ проверены допускающим: _____

(должность, фамилия, дата, время, подпись)

4. Первичный допуск:

4.1. Отметка о разрешении на первичный допуск начальника смены электростанции

Лавочкин, Лавочкин или «по телефону Лавочкин Н.Н., НС ТО Мишин, Мишин»

(фамилия, подпись НСС или пометка о разрешении, переданном по телефону- фамилия и инициалы НСС, должность, фамилия, подпись)

4.2. Остаются в работе _____

ТГ-9, ПВД ТГ-9, НТВ-6

(оборудование, расположенное вблизи места работы)

и находящееся под напряжением, давлением, при высокой температуре, взрывоопасное и т.п.)

4.3. Выполнение условий производства работ проверили, с оборудованием, оставшимся в работе, ознакомлены.

Руководитель работ Иванов Дата 13.05.2017, время 08-30
(подпись)

Допускающий Носов Н.Н., Носов Дата 13.05.2017, время 08-30
(Фамилия, инициалы, подпись)

4.4. Оформление целевого инструктажа при первичном допуске:

Представитель Общества (филиала Общества) Петров П.П., Петров Руководитель работ /исполнитель Иванов И.И., Иванов
(Фамилия, инициалы, подпись) (Фамилия, инициалы, подпись)

Допускающий Носов Н.Н., Носов Руководитель работ/исполнитель Иванов И.И., Иванов
(Фамилия, инициалы, подпись) (Фамилия, инициалы, подпись)

оформление целевого инструктажа при замене руководителя работ:

Представитель Общества (филиала Общества) Петров П.П., Петров Руководитель работ /исполнитель Любочкин Л.Л., Любочкин
(Фамилия, инициалы, подпись) (Фамилия, инициалы, подпись)

Допускающий Романов Р.Р., Романов Руководитель работ/исполнитель Любочкин Л.Л., Любочкин
(Фамилия, инициалы, подпись) (Фамилия, инициалы, подпись)

5. ОФОРМЛЕНИЕ ЕЖЕДНЕВНОГО ДОПУСКА К РАБОТЕ В РАМКАХ АКТА-ДОПУСКА, ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ

Наименование выделенной территории / оборудование (согласно п. 1 акта-допуска)	Допуск к работе			Окончание работы		
	Меры безопасности проверены.			Бригада (-ы) выведена (-ы), акт-допуск сдан		
	Дата, время	Допускающий (Фамилия, подпись)	Руководитель работ (Фамилия, подпись)	Дата, время	Руководитель работ (Фамилия, подпись)	Ответственное лицо оперативного персонала (Фамилия, подпись)
Образец заполнения						
Главный корпус, маш.зал, отм. +9,0 м, ряд А-Б,	13.05.2017 7 08-30	Носов Носов	Иванов Иванов	13.05.2017 7 08-30	Иванов Иванов	Мишин Мишин
	14.05.2017 7	Мишин	Иванов	14.05.2017 7	Иванов	Мишин

<i>ось 5-7, ПЭН-4</i>	08-30			17-30		
<i>*Образец заполнения при замене руководителя работ</i>						
<i>Главный корпус, маш.зал, отм. +9,0 м, ряд А-Б, ось 5-7, ПЭН-4</i>	15.05.2017 08-30	<i>Романов Романов</i>	<i>Любочкин Любочкин</i>	15.05.2017 17-00	<i>Любочкин Любочкин</i>	<i>Романов Романов</i>
<i>**Образец заполнения при допуске после пробного включения</i>						
<i>Главный корпус, маш.зал, отм. +9,0 м, ряд А-Б, ось 5-7, ПЭН-4</i>	15.05.2017 09-30	<i>Романов Романов Синичкин Синичкин Морев Морев</i>	<i>Любочкин Любочкин</i>	15.05.2017 16-30	<i>Любочкин Любочкин</i>	<i>Романов Романов</i>
См. приложение №3.						

6. Работа полностью окончена, рабочие места осмотрены: дата **30.05.2017** время **15-00**

Руководитель работ

Любочкин

(подпись)

Ответственное лицо оперативного персонала

Волков

(подпись)

7. Акт-допуск закрыт: дата **30.05.2017**, время **15-00**

Носов, Носов

(фамилия, подпись НС ТО)

Приложение № 2
к Регламенту по организации и
проведению
работ на технологическом оборудовании
в ПАО «Мосэнерго»

**Образец
бланка регистрации целевого инструктажа
исполнителем членов бригады**

**Бланк регистрации целевого инструктажа
по акту–допуску ТО № _____**

Исполнитель	Члены бригады
(Фамилия, инициалы, подпись)	(Фамилия, инициалы, подпись)

Примечание: оформляется при организации работ, где не требуется изменения состояния оборудования для подготовки рабочих мест, не входящих в утвержденный перечень работ с повышенной опасностью, и работа производится составом исполнителей два и более без оформления наряда–допуска (п. 4.2.1.12 настоящего Регламента).

Приложение № 3
к Регламенту по организации и
проведению
работ на технологическом оборудовании
в ПАО «Мосэнерго»

**Форма журнала учета работ,
выполняемых с оформлением актов – допусков**

Первый лист
КТО-1 ТЭЦ-Х филиал ПАО «Мосэнерго»

(наименование участка филиала)

Журнал учета работ по актам – допускам

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Последующие листы

Номер акта – допуска	Место и наименование работы	Фамилия, инициалы Представителя Общества (филиала Общества)	Фамилия, инициалы руководителя работ	К работе приступили (дата, время, подпись)	Работа закончена (дата, время, подпись)
1	2	3	4	5	6
Образец заполнения					
1	<i>КТО-1, машзал, отм. 9,2м, ряд А-Б, оси 1-5, Ремонт ТГ-1 с огневыми работами, применением мостового крана</i>	<i>Петров П.П.</i>	<i>Куликов К.К.</i>	<i>12.01.2017 09-00 Иванов</i>	<i>12.05.2017 17-00 Иванов</i>
2	<i>КТО-1, машзал, отм. 0,0м, ряд А-Б, оси 1-5, Ремонт СН-1 с огневыми работами</i>	<i>Петров П.П.</i>	<i>Куликов К.К.</i>	<i>12.01.2017 09-00 Иванов</i>	<i>22.01.2017 17-00 Иванов</i>

- Примечание:
1. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью филиала Общества.
 2. Журнал хранится на рабочем месте начальника смены ОЭ ТО.

**Форма наряда ПО для производства работ на ТО
и указания по его заполнению**

**НАРЯД-ДОПУСК № _____
НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ С ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТЬЮ**

1. Наряд

1.1. Производителю работ _____
(фамилия и инициалы, должность/профессия, разряд,)

с бригадой в составе _____ человек поручается произвести следующие работы: _____

(содержание, характеристика, место производства и объем работ)

1.2. При подготовке и производстве работ обеспечить следующие меры безопасности:

1.3. Начать работы: в _____ час. _____ мин. дата: _____

1.4. Окончить работы: в _____ час. _____ мин. дата: _____

1.5. Наряд выдал руководитель работ _____

(наименование должности, фамилия и инициалы, дата, подпись)

1.6. Согласовано: _____
со службами филиала Общества, _____ (наименование структурного подразделения, должность, фамилия, инициалы, дата, подпись)
на территории
(оборудовании) которого будут
производиться огневые работы _____

1.7. С условиями работы ознакомлен, наряд – допуск получил:

Производитель работ _____ Дата: _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

2. Допуск

2.1. Таблица регистрации целевого инструктажа при первичном допуске бригады в составе _____ человек, в том числе:

Руководитель работ _____ (фамилия, инициалы, подпись)	Производитель работ _____ (фамилия, инициалы, подпись)
	Члены бригады: _____ (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	_____ (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
Производитель работ	Члены бригады:
(фамилия, инициалы, подпись)	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

2.2. Мероприятия, обеспечивающие безопасность работ, в соответствии с актом-допуском от _____ № _____ выполнены. Объект подготовлен к производству работ.

Допускающий по акту - допуску _____ (подпись, фамилия, инициалы) _____ (дата)

2.3. Подготовку рабочего места проверил. Инструктажи проведены. Разрешаю приступить к производству работ.

Руководитель работ _____ (подпись) _____ (дата)

3. Оформление ежедневного допуска на производство работ

3.1. Оформление ежедневного допуска на производство работ

Оформление начала производства работ			Оформление окончания работ		
Начало работ (дата, время)	Подпись производителя работ	Подпись руководителя работ	Окончание работ (дата, время)	Подпись производителя работ	Подпись руководителя работ

3.2. Изменения в составе бригады

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

3.3. Оформление целевых инструктажей вновь введенных членов бригады

Руководитель работ	
_____	_____
(фамилия, инициалы, подпись)	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
Производитель работ	
_____	_____
(фамилия, инициалы, подпись)	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

4. Окончание работ

Работы завершены, рабочие места убраны, работники с места производства работ выведены

Наряд-допуск закрыт в _____ час. _____ мин. дата: _____

Производитель работ _____ (подпись) _____ (дата)

Руководитель работ _____ (подпись) _____ (дата)

Указания

по заполнению наряда–допуска на производство работ с повышенной опасностью.

1. Наряд-допуск на производство работ с повышенной опасностью (далее – наряд ПО) это письменное задание на безопасное производство работы, оформленное на специальном бланке, определяющее содержание, место, время и условия ее выполнения, необходимые меры безопасности при выполнении работы, состав бригады и лиц, ответственных за безопасность работы.

2. Наряд ПО оформляется на конкретную работу и конкретное рабочее место в рамках действия акта–допуска. Расширение объема задания, границ рабочего места, изменение условий производства работ, указанных в акте–допуске не допускается.

3. Наряд ПО оформляется руководителем работ в двух экземплярах.

4. Записи в наряде ПО должны быть разборчивыми. В обоих экземплярах должна быть соблюдена четкость и ясность записей. Заполнение карандашом, исправление и перечеркивания написанного текста не допускаются. При указании дат пишется число, месяц и цифры, обозначающие год, например: 09.01.17 либо 09.01.2017. Время суток указывается следующим образом: 08-40 или 23:15.

5. Система нумерации нарядов ПО устанавливается ОРД по филиалу Общества, но с учетом того, что в нумерации должен присутствовать номер акта–допуска и порядковый номер наряда ПО в рамках этого акта–допуска.

6. Допускается заполнение руководителем работ бланка наряда ПО на компьютере в части назначения производителя работ и указания численного состава бригады, поручаемой работы, мер безопасности при производстве работ, даты и времени начала и окончания работ, а также указания должностей, профессий, фамилий и инициалов руководителя и производителя работ, членов бригады (пп. 1.1 – 1.5, 1.7, 2.1, 2.2, 6.1, наряда ПО).

7. Изменение условий производства работы, а также замена производителя работ без выдачи нового наряда запрещается.

8. Число нарядов ПО, выдаваемых одновременно в рамках действия одного акта–допуска, в каждом случае определяет лицо, выдающее наряды – руководитель работ.

9. В строке «наименование филиала и структурного подразделения филиала или наименование подрядной организации, выполняющей работы» указывается наименование филиала, а также наименование структурного подразделения филиала или наименование подрядной организации выполняющей работы.

10. В строке 1.1 наряда ПО выдающий наряд – руководитель работ по акту–допуску и наряду ПО (далее – руководитель работ) назначает производителя работ с указанием его должности, разряда (согласно ОРД Общества (филиала Общества) для внутреннего подрядчика либо согласно сопроводительному письму, оформленному установленным образом, для внешнего подрядчика.), а также указывает количественный состав бригады.

11. В строке 1.1 наряда «поручается произвести следующие работы» указывается информация по содержанию, характеристике, условиям, месту и объему производства конкретной работы. При указании места работ, определяемого отметками, осями и рядами, отметка обозначается – «+5,0», или «-4,0», «0,0», ряд обозначается – буквенными символами («А», «Б» и т.д.), оси – цифрами (1, 2, 3 и т.д.). При указании содержания работ следует избегать обобщений – «ремонт», «ревизия» и т.д. без ссылки на организационно-технологический документ (технологическую карту, ППР, программу, руководство по эксплуатации и др.) или без детализации (замена подшипника, замена ротора, набивка сальников и т.д.). При указании наименования оборудования и видов работ не допускается использование сокращений, за исключением диспетчерских наименований оборудования (ПВД, ПЭН, ДС и т.д.). В качестве условий производства работ указываются:

- работы на высоте;
- работы с применением ПС, в том числе с использованием мостовых кранов;
- огневые работы;
- газоопасные работы и т.д.

Также указываются условия, определяющие безопасность работ, такие как, сцепка расцепка муфт, блокировка вращающихся механизмов и т.д.

12. В строке 1.2 наряда «При подготовке и производстве работ обеспечить следующие меры безопасности» руководителем работ указываются меры безопасности, связанные с технологией производства работ, которые реализуются перед началом и в процессе работы. В зависимости от вида работы и состояния рабочего места в данной строке указываются:

- непосредственный надзор руководителя работ на всю работу или её часть;
- заводские и местные инструкции, технологическая документация (технологическая карта, ППР, ППРв, руководство и др.), которые должны использоваться при работе;
- порядок применения подъемных сооружений;
- порядок применения средств индивидуальной защиты при производстве работ;
- меры по защите работающих от ожогов и действий высокой температуры;

- ограждения рабочего места, очистка от снега и льда подходов к оборудованию и открытым люкам;
- меры безопасности при работе в подземных сооружениях;
- мероприятия при работе на маслосистемах;
- меры безопасности, правила личной гигиены при работе с маслом, вредными и опасными веществами;
- меры безопасности при химической очистке оборудования;
- меры безопасности при использовании приборов с радиоактивными элементами;
- дополнительная, при необходимости, вентиляция помещений, подземных сооружений и сосудов (естественная, принудительная);
- меры безопасности при работах на высоте, с указанием всей необходимой информации по СИЗ, ответственным лицам, анкерным точкам и т.д.;
- назначение наблюдающего при работах в резервуарах и закрытых емкостях;
- время нахождения работающих в подземных сооружениях, закрытых резервуарах, газоходах и т.п., а также время обязательного отдыха снаружи;
- время работы, частота и продолжительность перерывов при работе в жаркий период года и в условиях повышенных температур рабочей зоны;
- время работы, частота и продолжительность перерывов при работе в холодный период года на открытом воздухе и в условиях пониженных температурах рабочей зоны;
- меры пожарной безопасности при проведении огневых работ;
- другие меры безопасности по усмотрению руководителя работ.

При работах, не требующих мер безопасности в процессе их производства, в строке «При подготовке и производстве работ обеспечить следующие меры безопасности» делается запись «Не требуется».

13. В строках 1.3. наряда «Начать работы» и 1.4. «Окончить работы» указываются время и дата начала и окончания работы по данному наряду. Время, указываемое в Наряде, не может выходить за время действия акта–допуска.

14. В строке 1.5 наряда руководитель работ указывает свои должность, фамилию, инициалы, дату и ставит подпись, подтверждая факт выдачи задания.

15. После заполнения строк 1.1-1.5 наряда при условии проведения огневых работ руководитель работ в строке 1.6 наряда оформляет согласование начальниками служб, ответственных за пожарную безопасность, в ведении которых находится оборудование и выделенная территория, помещение и т.д. Отметка в строке 1.6 наряда ПО означает, что меры пожарной безопасности, указанные в наряде, достаточны для производства работ, с учетом специфики. Данная отметка также означает выдачу разрешения на производство огневых работ со стороны административно-технического персонала, в ведение которого находится оборудование/территория.

16. В строке 1.7 наряда производитель работ, получив наряд ПО от руководителя работ, ставит подпись о факте получения задания и ознакомления с условиями работы.

17. После заполнения строк 1.1-1.7 наряда руководитель работ получает от допускающего по акту–допуску в строке 2.1 наряда подтверждение того, что объект подготовлен к производству работ в части выполнения мероприятий, обеспечивающих безопасность работ в соответствии с актом–допуском.

18. Перед непосредственным допуском к работе в обязательном порядке должны быть проведены и зафиксированы целевые инструктажи. В таблице 2.1 оформляются следующие целевые инструктажи:

- руководителя работ производителю работ и членам бригады;
- производителя работ членам бригады;

с указанием численности бригады, должностей/профессий, фамилий, инициалов и подписей инструктирующих и инструктируемых работников. При инструктаже должны быть указаны производственные факторы и меры безопасности при производстве работ.

19. В п. 2.2 указывается номер и дата акта-допуска, в рамках которого выдан наряд ПО и проводится работа. Подпись ставит работник из числа оперативного персонала, который на дату выдачи наряда ПО является допускающим к ежедневному продолжению работ.

20. В п. 2.3 руководитель работ ставит свою подпись после проверки подготовки рабочего места, проведения инструктажей. Подпись в данной строке означает разрешение на производство работ.

21. В п. 3.1 оформляются первичный допуск, ежедневные допуски и окончания работ.

22. В п.3.2 оформляются изменения в составе бригады. Каждое изменение должно быть оформлено в отдельной строке таблицы. В п. 3.3 фиксируется проведение целевого инструктажа вновь введенного члена бригады.

23. После полного окончания работы бригада убирает рабочее место, затем производитель работ выводит бригаду, проверяет состояние рабочего места, расписывается в п. 4 наряда ПО и сдает наряд ПО руководителю работ, который своей подписью закрывает наряд ПО. Дата и время, указанные в п. 4 наряда ПО, считаются датой и временем закрытия наряда, это же время должно быть зафиксировано в столбце 7 (Работа закончена (дата, время, подпись) журнала учета работ, выполняемым с оформлением наряда ПО.

Образец заполнения наряда-допуска для производства работ на ТО

НАРЯД-ДОПУСК № _____ НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ С ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТЬЮ *ТЭЦ-ХХ филиал ПАО Мосэнерго» ТС/ООО «ТЭР-Москва»*

(наименование филиала и организации, выполняющей работы (структурного подразделения филиала или наименование подрядной организации)

1. Наряд

Производителю работ

Иванову И.И., слесарю 4 разряда ООО «ТЭР-Москва»

(фамилия и инициалы, должность/профессия, разряд)

с бригадой в составе 3 человек поручается произвести следующие работы: _____

Демонтаж ПЭН-4, отм. 0,0 м, ряд А-Б, ось 5-7, с применением мостового крана

(содержание, характеристика, место производства и условия работ)

При подготовке и производстве работ обеспечить следующие меры безопасности:

Демонтаж производить в присутствии руководителя работ

Работы выполнять по технологической карте № 5.

...

1.3. Начать работы: в 08 час. 30 мин. дата: 12.05.2017

1.4. Окончить работы: в 17 час. 00 мин. дата: 22.05.2017

1.5. Наряд выдал руководитель работ _____

Ст. мастер участка ООО «ТЭР-Москва», Трутенко Т.Т., 12.05.2017, Трутенко

(наименование должности, фамилия и инициалы, дата, подпись)

1.6. Согласовано: _____ *ТС, начальник ТС, Петров П.П., 12.05.2017, Петров*

(наименование структурного подразделения, должность, фамилия, инициалы, дата, подпись)

со службами филиала, на территории

(оборудовании) которого будут производиться огневые работы

1.7. С условиями работы ознакомлен, наряд – допуск получил:

Производитель работ Иванов Иванов И.И. Дата: 12.05.2017
(подпись) (фамилия и инициалы)

2. Допуск

2.1. Таблица регистрации целевого инструктажа при первичном допуске бригады в составе _____ человек, в том числе:

Руководитель работ Трутенко Т.Т., Трутенко (фамилия, инициалы, подпись)	Производитель работ Иванов (подпись)
	Члены бригады: Слесарь 4 р, Сидоров С.С., Сидоров (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	Электросварщик, Скамейкин С.С., Скамейкин (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	Слесарь 4 р, Сушкин С.С., Сушкин (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

53

Производитель работ Иванов И.И., Иванов (фамилия, инициалы, подпись)	Члены бригады: Слесарь 4 р, Сидоров С.С., Сидоров (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	Электросварщик, Скамейкин С.С., Скамейкин (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	Слесарь 4 р, Сушкин С.С., Сушкин (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

2.2. Мероприятия, обеспечивающие безопасность работ, в соответствии с актом-допуском от 10.05.2017 № 25 выполнены. Объект подготовлен к производству работ.

Допускающий по акту - допуску Зайцев А.А, Зайцев, 12.05 2017
(фамилия, инициалы, подпись) (дата)

2.3. Подготовку рабочего места проверил. Инструктажи проведены. Разрешаю приступить к производству работ.

Руководитель работ Трутенко 12.05 2017
(подпись) (дата)

3. Оформление допуска на производство работ

3.1. Оформление ежедневного допуска на производство работ

Оформление начала производства работ			Оформление окончания работ		
Начало работ (дата, время)	Подпись производителя работ	Подпись руководителя работ	Окончание работ (дата, время)	Подпись производителя работ	Подпись руководителя работ
12.05.2017 8-30	Иванов	Трутенко	12.05.2017 16-30	Иванов	Трутенко
13.05.2017 8-30	Иванов	Трутенко	13.05.2017 15-30	Иванов	Трутенко

3.2. Изменения в составе бригады

Введен в состав бригады (фамилия, инициалы, должность/профессия, разряд)	Выведен из состава бригады (фамилия, инициалы)	Дата, время	Руководитель работ (подпись)
Пенкин П.И., слесарь 5 р.		13.05.2017 8-30	Трутенко
	Сидоров С.С.	13.05.2017 8-30	Трутенко

3.3. Оформление целевых инструктажей вновь введенных членов бригады

Руководитель работ Трутенко Т.Т., Трутенко (фамилия, инициалы, подпись)	слесарь 5 р., Пенкин П.И., Пенкин (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
Производитель работ Иванов И.И., Иванов (фамилия, инициалы, подпись)	слесарь 5 р., Пенкин П.И., Пенкин (должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность/профессия, фамилия, инициалы, подпись)

4. Окончание работ

Работы завершены, рабочие места убраны, работники с места производства работ выведены

Наряд-допуск закрыт в 16 час. 30 мин. дата: 18.05.2017

Производитель работ Иванов 18.05.2017
(подпись) (дата)

Руководитель работ Трутен 18.05.2017
ко
(подпись) (дата)

Форма журнала учета работ по нарядам ПО

Первый лист

КТО-1, ТЭЦ-Х филиал ПАО «Мосэнерго»

(наименование участка филиала)

Журнал учета работ по нарядам

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Последующие листы

Номер наряда	Место и наименование работы	Фамилия, инициалы выдающего наряд – допуск (руководителя работ)	Фамилия, инициалы производителя работ	К работе приступили (дата, время, подпись)	Работа закончена (дата, время, подпись)
1	2	3	4	5	6
1/1	<i>от.м. 0,0 м, ряд А-Б, ось 5-7, СН-4</i>	<i>Трутенко Т.Т.</i>	<i>Иванов И.И.</i>	<i>12.05.2017 08-30 Трутенко</i>	<i>18.05.2017 08-30 Трутенко</i>

- Примечание:
1. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью филиала Общества.
 2. Журнал хранится на рабочем месте начальника смены ОЭ ТО.
 3. В журнале фиксируются все наряды ПО.
 4. Номер наряда должен содержать номер акта – допуска, в рамках которого выдан наряд, и порядковый номер наряда (например, наряды, выданные в рамках акта–допуска № 1 будут иметь номера 1/1, 1/2, 1/3, и т.д.).

Приложение № 6
к Регламенту по организации и
проведению
работ на технологическом оборудовании
в ПАО «Мосэнерго»

Форма перечня газоопасных работ (кроме оборудования газопотребления).

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер ТЭЦ-XX –
филиала ПАО «Мосэнерго»

(подпись, Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Перечень газоопасных работ

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Место и характер работы (поз.оборудования по схеме)	Возможные опасные и вредные производственные факторы	Кем выполняется данная работа	Основные мероприятия	
				по подготовке объекта к газоопасной работе	по безопасному проведению газоопасных работ
1	2	3	4	5	6
I - Работы, проводимые с оформлением наряда-допуска					
II - Работы, проводимые без оформления наряда-допуска с регистрацией в оперативном журнале					
III - Работы, вызванные необходимостью ликвидации или локализации аварии.					

Начальник службы УТ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главного инженера, начальник УТ

Заместитель главного инженера, начальник УОЭ

Заместитель главного инженера, начальник УР

**Форма Акта-допуска
для производства строительного-монтажных работ в зоне ТО и на территории Общества
(филиала Общества), в том числе работам по обслуживанию зданий, сооружений,
территорий, коммуникаций, не связанных с технологическим оборудованием**

**АКТ-ДОПУСК № _____
для производства строительного-монтажных работ
на территории действующего производственного объекта**

_____ (место составления)

_____ (дата)

_____ (наименование филиала Общества, где будут производиться работы, подразделение)

1. Мы, нижеподписавшиеся:

представитель Общества (филиала
Общества)

_____ (фамилия, инициалы, должность)

представитель Подрядчика

_____ (фамилия, инициалы, должность, организация)

составили настоящий акт-допуск о нижеследующем.

Общество (филиал Общества) предоставляет
производственный объект

_____ (наименование производственного объекта, участка, территории)

ограниченный координатами

_____ (наименование осей, отметок или номер чертежа)

для производства на нем строительного-монтажных работ

_____ (содержание, условия производства работ)

под руководством технического персонала, осуществляющего строительство, на следующий срок:

Начало

_____ дата

Окончание

_____ дата

До начала строительного-монтажных работ необходимо выполнить следующие мероприятия,
обеспечивающие безопасность производства строительного-монтажных работ:

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель

Представитель Общества (филиала
Общества)

_____ (подпись)

Представитель подрядчика

Приложение № 8
к Регламенту по организации и
проведению
работ на технологическом оборудовании
в ПАО «Мосэнерго»

Форма журнала учета работ по уборке в зоне действия ТО

Первый лист
КТО-1 ТЭЦ-XX филиал ПАО «Мосэнерго»

(наименование участка филиала)

Журнал учета работ по уборке в зоне действия ТО

Начат « _____ » _____ **20** _____
Окончен « _____ » _____ **20** _____

Последующие листы

№ п/п	Место и наименование работы	Должность, фамилия, инициалы выдавшего задание	Фамилия, инициалы получивших задание	Подписи лиц, проводящих инструктаж	Подписи лиц, получивших инструктаж	К работе приступили (дата, время, подпись)	Работа закончена (дата, время, подпись)
1	2	3	3	4	5	6	7
Образец заполнения							
1	<i>КТО-1, машзал, отм. 9,2м, ряд А-Б, оси 1-35 Влажная уборка пола</i>	<i>Гл. специалист ТС Петров П.П.</i>	<i>Иванов И.И., Сидоров С.С.</i>	<i>Петров</i>	<i>Иванов Сидоров</i>	<i>12.12.2017 09-00 Козлов</i>	<i>12.12.2017 14-00 Козлов</i>
				<i>Козлов</i>	<i>Иванов Сидоров</i>		
2	<i>КТО-1, машзал, отм. 9,2м, ряд А-Б, оси 1-35 Влажная уборка пола</i>	<i>НС ОЭ КТЦ Козлов К.К.</i>	<i>Иванов И.И.</i>	<i>Козлов</i>	<i>Иванов</i>	<i>12.12.2017 09-00 Козлов</i>	<i>12.12.2017 14-00 Козлов</i>

Примечание:

1. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью филиала Общества.
2. Журнал хранится на рабочем месте начальника смены ОЭ ТО.
3. При выдаче заданий на уборку не начальниками смен ОЭ ТО фиксируется два вида целевого инструктажа:
 - выдающего задание – работникам, производящим уборку.
 - опускающего – работникам, производящим уборку.

Форма журнала учета работ с применением ПС и регистрации целевого инструктажа

Первый лист
КТО-1 ТЭЦ-XX филиал ПАО «Мосэнерго»

(наименование участка филиала)

**Журнал учета
работ с применением ПС и регистрации целевого инструктажа**

Начат « _____ » _____ **20** г.
Окончен « _____ » _____ **20** г.

Последующие листы

№ п/ п	Дата проведения работы	Номер наряда ПО, в рамках которого проводятс я работы	Наименование работ	Фамилия, инициалы, работника филиала, разрешившего проведение работ (ответственный за исправное состояние ПС)	Регистрация целевого инструктажа	
					Подписи лиц, проводящих инструктаж (руководитель работ по наряду) Фамилия, инициалы, подпись	Подписи лиц, получивших инструктаж (машинист крана), Фамилия, инициалы, подпись
<i>Образец заполнения</i>						
1	12.05.2017	1/23	<i>Подъем и перемещение крышки генератора</i>	<i>Петров П.П. Петров</i>	<i>Иванов И.И. Иванов</i>	<i>Мишина И.М. Мишина</i>
2						

- Примечание:
1. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью филиала Общества.
 2. Журнал хранится на рабочем месте начальника смены ОЭ ТО.