



ЕВРОСИБЭНЕРГО

ГИДРОГЕНЕРАЦИЯ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЕВРОСИБЭНЕРГО-ГИДРОГЕНЕРАЦИЯ»

ПРИКАЗ

31.10.2022

№ 522

Об утверждении Регламента допуска
подрядного персонала

С целью установления единого порядка допуска подрядного персонала на территорию ООО «ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С даты издания настоящего приказа утвердить и ввести в действие «Регламент допуска подрядного персонала на территорию ООО «ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация» (далее – Регламент) (Приложение).

2. Руководителю службы охраны труда, начальнику службы эксплуатации и хозяйственного обеспечения, начальнику службы рационального природопользования и охраны окружающей среды, директорам филиалов:

2.1. организовать ознакомление подчиненного персонала с требованиями Регламента и его внедрение

Срок – в течение 10 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

2.2 провести анализ и при необходимости внести изменения в нормативные документы Общества\филиала.

Срок – в течение 30 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

3. Рекомендовать генеральному директору ООО «ЕвроСибЭнерго-тепловая энергия» Виговскому А.В. (по согласованию) разработать Регламент аналогичного содержания.

4. Специалисту по стандартизации бизнес-процессов 1 категории Тютриной Н.В. разместить Регламент на сетевом ресурсе Общества.

5. Контроль за исполнением требований Регламента возложить на руководителя службы охраны труда Литошко А.А.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по производству - главного инженера Дворянского Ю.В.

Директор

С.В. Кузнецов

Приложение
к приказу ООО «ЕвроСибЭнерго-
Гидрогенерация»
от « 31 » 10 2022 № 522

РЕГЛАМЕНТ

**допуска подрядного персонала на территорию
ООО «ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация»**

Содержание

Введение.....	3
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Используемые термины и сокращения.....	4
4. Допуск персонала на территории предприятия ООО «ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация»..	5
5. Проведение вводного инструктажа на предприятии ООО «ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация» ..	6
6. Первичный инструктаж на рабочем месте на предприятии ООО«ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация» ..	7
Приложение 1 Заявка на допуск персонала подрядной организации ..	8
Приложение 2 Письмо для проведения работ подрядной организацией.....	9
Приложение 3 Блок-схема допуска подрядного персонала на предприятие ООО «ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация».....	10
Приложение 4.....	11

Введение

Настоящий Регламент «Допуск подрядного персонала на территории предприятия ООО «ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация» (далее - Регламент) разработан в целях:

- упорядочения допуска персонала на территории Общества для организации безопасного выполнения работ;
- исключения не контролируемого нахождения персонала на территории Общества.

1. Область применения

1.1. Регламент:

- устанавливает порядок допуска подрядного персонала на территории Общества для выполнения работ;

- распространяет свое действие на все договоры подряда, оказания услуг, аренды, заключенные между Обществом и подрядчиком, исполнение которых подразумевает нахождение персонала подрядчика на территории Общества, является их неотъемлемой частью (даже если в качестве приложения к договору в нем не указан) и действует до окончания срока действия этих договоров;

- обязателен к применению всеми подразделениями и подрядчиками, выполняющими работы по монтажу, наладке, испытанию, техническому обслуживанию, ремонту, реконструкции, демонтажу оборудования, зданий и сооружений, а также оказывающими прочие услуги на объектах Общества и территории, а также арендующими помещения.

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

1.3. Действие Регламента распространяется на весь персонал впервые прибывающий на территории Общества, с учётом установленных требований к персоналу Общества и посетителям.

2. Нормативные ссылки

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

3. Используемые термины и сокращения

3.1. В Регламенте используются следующие сокращения:

ГО и ЧС – гражданская оборона и чрезвычайные ситуации

ОБ – отдел безопасности;

СОТ – служба охраны труда;

СП – структурное подразделение

3.2. В Регламенте используются следующие термины и определения

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

Общество – ООО «ЕвроСибЭнерго-Гидрогенерация».

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

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

4. Допуск персонала на территории предприятия

4.1. Допуск работников подрядных организаций для производства работ, оказания услуг (на основании договора), осуществляется по заявке подрядной организации, направленной по форме 1, установленной в Приложении 1 к Регламенту (далее – Форма 1).

4.2. Подрядная организация до начала производства работ направляет в Общество\Филиал заявку (Форма 1) и письмо, подготовленное по форме 2, установленной в Приложении 2 к Регламенту (далее – Форма 2).

4.3. Заявка и письмо подрядной организации оформляется на ее фирменном бланке и содержит необходимые сведения.

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

- ФИО;
- должность;
- контактный телефон;
- гражданство;
- паспортные данные.

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

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

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

4.7. Персонал проходит на территорию Общества по разовому пропуску с предоставлением документов, удостоверяющих личность.

4.8. Разовый пропуск выдаётся по письменной заявке уполномоченных должностных лиц (структурных подразделений Общества\Филиала) на основании заявки (Форма 1), согласованной с представителем отдела безопасности и с директором Общества\Филиала.

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

4.10. На вводный инструктаж подрядчик прибывает с оформленной заявкой (Форма 1), завизированной директором Общества\филиала и представителем отдела безопасности в поле «Оформление постоянного/временного пропуска РАЗРЕШАЮ».

4.11. Оформленное письмо на вводный инструктаж, завизированное директором Общества/филиала в поле «Производство работ РАЗРЕШАЮ», предоставляет куратор по договору с подрядной организацией.

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

4.13. Заявка (Форма 1) и письмо (Форма 2) визируются подписями лиц, проводящих инструктажи.

4.14. Блок-схема допуска подрядного персонала на территорию Общества представлена в Приложении 3 к Регламенту.

5. Проведение вводного инструктажа на предприятии

5.1. Блок вводного инструктажа проводят ответственные лица, назначенные приказом в Обществе/филиале за проведение и регистрацию вводного инструктажа по экологической безопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС и охраны труда в рабочие дни:

- по утверждённой программе, с применением технических средств, демонстрацией презентации и текстовым сопровождением;
- показом видеофильмов по тематике вводного инструктажа;
- тематический вводный инструктаж завершается проверкой инструктирующим лицом степени усвоения содержания инструктажа инструктируемым работником по тематическим чек-листам, с выставлением оценки;
- оформляется проведение инструктажей в «Журналах регистрации вводного инструктажа» по экологической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, ГО и ЧС подписями инструктирующего и инструктируемого;
- оформляется подписью и ФИО проводившего инструктаж в письме и заявке в строке «Вводный инструктаж проведен».

5.2. Решение о проведении повторного ежегодного блока вводного инструктажа работникам подрядных организаций принимается директором Общества\Филиала по результатам деятельности подрядной организации по итогам календарного года. Для исключения опасных действий работников подрядной организации вводный инструктаж может быть назначен на начало календарного года, о чём подрядная организация уведомляется администрацией Общества\Филиала заранее.

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

- индивидуальный письменный опрос по чек-листу, с выставлением оценки;
- индивидуальный устный опрос, для уточнения письменных ответов в чек-листе.

5.4. Критерии выставления оценки по чек-листам:

- более 50% правильных ответов – инструктаж усвоен;
- менее 50% правильных ответов – инструктаж не усвоен, оценка неудовлетворительно.

5.5. При неудовлетворительной оценке по тестированию проводящий тестирование ставит оценку в строке чек-листа «Оценка усвоения прослушанного материала», копирует чек-лист и выдает копию на руки работнику подрядной организации.

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Чек-листы хранятся 6 месяцев со дня заполнения у лиц, проводивших вводные инструктажи, после чего могут быть утилизированы. Допускается хранение заполненных чек-листов в электронном виде.

6. Первичный инструктаж на рабочем месте на предприятии

6.1. После завершения блока вводного инструктажа работникам подрядной организации проводится первичный инструктаж на рабочем месте представителем СП, на закрепленном оборудовании/территории которого будут производиться работы.

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

6.3. Проведение инструктажа фиксируется в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» в подразделении предприятия, личными подписями инструктирующего и инструктируемого.

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

6.5. После проведения первичного инструктажа с полностью оформленным письмом (Форма 2), заявкой (Форма 1) работники подрядной организации получают временный или постоянный пропуск.

6.6. Полностью заполненные письма (Форма 2), заявки (Форма 1) хранятся 6 месяцев со дня заполнения, после чего могут быть утилизированы. Допускается хранение заполненных письма (Форма 2), заявки (Форма 1) в электронном виде.

Заявка на допуск персонала подрядной организации

(на бланке подрядной организации)

На основании договора № _____ от _____ прошу оформить пропуск на территорию персонала (наименование предприятия, организации) на период проведения работ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. согласно списку:

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

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

ФИО, должность, контактный телефон

Оформление временного/постоянного (не нужно зачеркнуть) пропуска РАЗРЕШАЮ
Директор _____

«___» _____ 20__ г.

ФИО, подпись

Представитель отдела безопасности (ОБ) _____

«___» _____ 20__ г.

ФИО, подпись

Вводный инструктаж проведен:

Экологическая безопасность _____

«___» _____ 20__ г.

ФИО, должность, подпись

Пожарная безопасность _____

«___» _____ 20__ г.

ФИО, должность, подпись

Охрана труда _____

«___» _____ 20__ г.

ФИО, должность, подпись

ГОиЧС _____

«___» _____ 20__ г.

ФИО, должность, подпись

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

Директору
ФИО

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

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Профессия (должность)	Права	Группа по ЭБ (квал. разряд)	Группа по безопасности и работ на высоте/работ в ОЗП	№ квалификационного удостоверения
1	Иванов Иван Иванович	15.03.1999	Мастер, инженер, прораб, электромонтёр, монтажник, стропальщик, машинист крана, машинист подъёмника (вышки) и т.п.	Право подписи акта-допуска и наряда-допуска, выдающего наряд, руководителя работ, производителя работ, члена бригады, ответственного за безопасное производство работ краном (подъёмником (вышкой) и пр.	IV гр. (6 разряд)	2 группа	XXXX

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

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

Производство работ РАЗРЕШАЮ

Директор _____
«__» _____ 20__ г.
ФИО, подпись

Вводный инструктаж проведен

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

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

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

ГОиЧС _____
«__» _____ 20__ г.
ФИО, должность, подпись

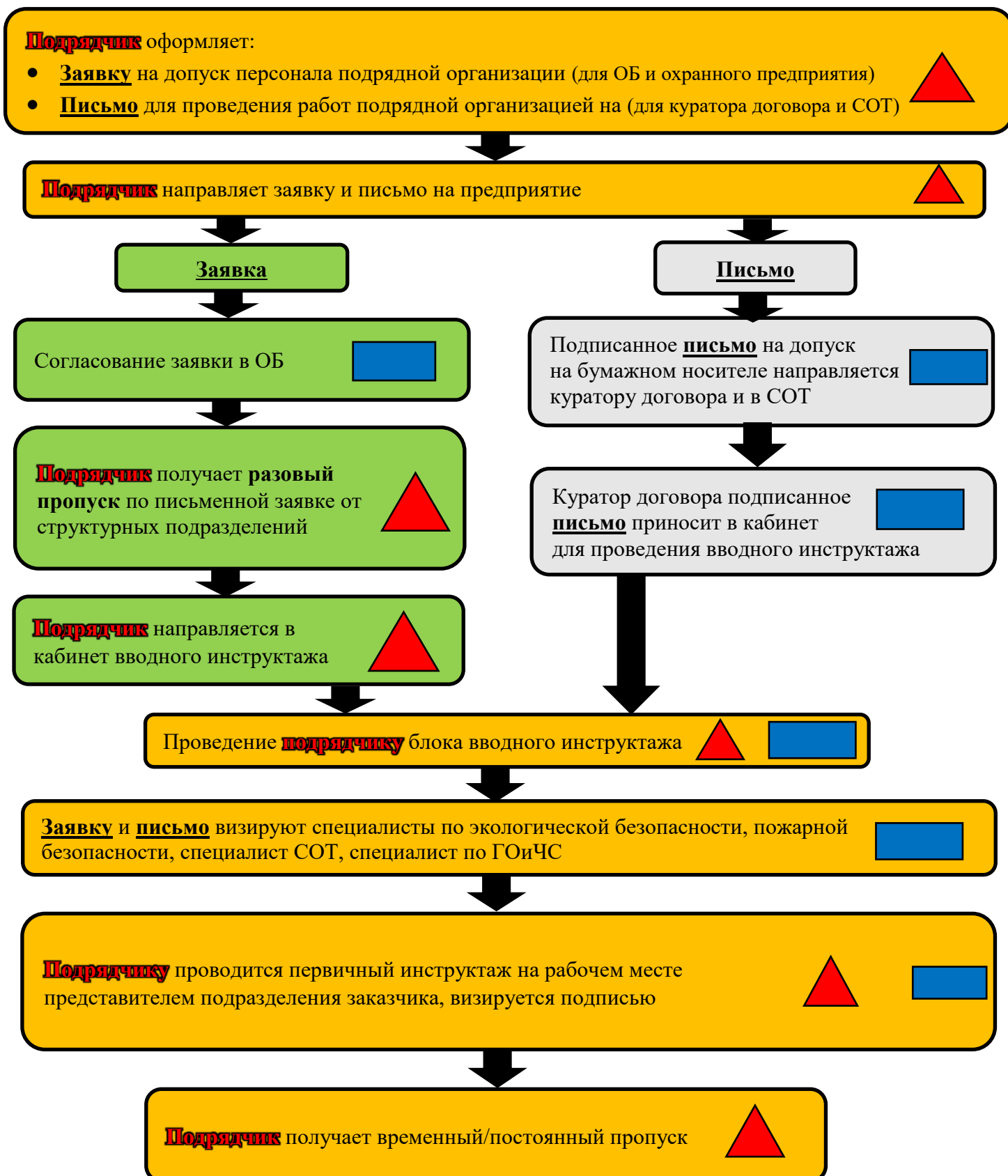
Первичный инструктаж проведен, производство работ начать

Начальник подразделения, курирующий производство
работ _____ « ____ » 20 ____ г.

ФИО, подпись

Блок-схема допуска подрядного персонала на предприятие

 - подрядчик  - заказчик



Чек-лист №1
По пожарной безопасности

Вопрос 1

Какой порядок действия работника при возникновении пожара?

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

Вопрос 2

Для чего применяются порошковые огнетушители?

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

Вопрос 3

Какой вид инструктажа проводится по требованию органов надзора?

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

Вопрос 4

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

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

Вопрос 5

Что обозначает этот знак?



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

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист №2
По пожарной безопасности

Вопрос 1

Что следует понимать под термином «пожар»?

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

Вопрос 2

Что должны обеспечивать запоры на дверях эвакуационных выходов?

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

Вопрос 3

Каким образом осуществляется обучение работников мерам пожарной безопасности на предприятии:

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

Вопрос 4

На кого возлагается ответственность за противопожарное состояние предприятий?

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

Вопрос 5

Что обозначает этот знак?



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

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист №3
По пожарной безопасности

Вопрос 1

Как вызвать пожарную охрану по ручному пожарному извещателю?

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

Вопрос 2

Где необходимо размещать планы эвакуации людей при пожаре?

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

Вопрос 3

В какие цвета окрашивают предписывающие и указательные знаки безопасности?

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

Вопрос 4

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

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

Вопрос 5

Что обозначает этот знак?



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

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист №4
По пожарной безопасности

Вопрос 1

Какие бывают типы оповещения людей при пожаре?

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

Вопрос 2

Для каких целей используются первичные средства пожаротушения?

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

Вопрос 3

В какие цвета окрашивают предупреждающие и запрещающие знаки безопасности?

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

Вопрос 4

Какая последовательность приведения в действие огнетушителя?

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

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

Вопрос 5

Что обозначает этот знак?



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

Ф.И.О. работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист
По экологической безопасности

Вопрос 1

Охрана окружающей среды – это:

1. деятельность, направленная на сохранение и восстановление природной среды;
2. деятельность, направленная на рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов;
3. деятельность, направленная на предотвращение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидацию ее последствий;
4. все из вышеперечисленного.

Вопрос 2

Факторами воздействия на окружающую среду Общества являются:

1. выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух;
2. сбросы загрязняющих веществ в поверхностные водные объекты;
3. обращение с отходами производства и потребления;
4. все из вышеперечисленного.

Вопрос 3

Как накапливаются отходы на территории предприятия?

1. Накопление отходов допускается только в специальных местах (площадках) накопления отходов (МНО), обозначенных табличками с номером МНО и видом размещаемых отходов.
2. Накопление всех видов отходов осуществляется в отдельном складе с ограничением доступа посторонних лиц;
3. Накопление отходов на территории предприятия запрещено.

Вопрос 4

Какие экологические аспекты являются значимыми (выберите все правильные ответы):

1. риски утечек нефтепродуктов в водные объекты при аварийных ситуациях;
2. образование ртутьсодержащих отходов;
3. накопление твердых коммунальных отходов;
4. сброс сточных вод в поверхностные водные объекты без очистки;
5. использование природных ресурсов.

Вопрос 5

К принимаемым мерам по предотвращению негативного воздействия на окружающую среду относятся:

1. Содержание в чистоте территории промплощадки;
2. Накопление отходов исключительно в специально оборудованных местах;
3. Исключение проливов нефтепродуктов;
4. Все из вышеперечисленного.

Ф.И.О. работника _____

Дата _____





Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Оценка усвоения прослушанного материала _____

Чек-лист № 1

по охране труда

1. Что такое опасный производственный фактор?
- ☐ Фактор, воздействие которого может привести к травме или смерти
 - ☐ Фактор, длительное воздействие которого может привести к заболеванию
2. В каких местах разрешается курить на территории предприятия?
- ☐ В специально отведенных местах
 - ☐ В производственных помещениях
 - ☐ В санитарно-бытовых помещениях
 - ☐ Во всех выше перечисленных
3. Какие из перечисленных нарушений классифицируются как нарушение Базовых правил безопасности?
- ☐ Нахождение на территории станции в состоянии алкогольного опьянения
 - ☐ Проникновение за границы опасных зон
 - ☐ Работа без применения необходимых СИЗ
 - ☐ Самовольное снятие переносного заземления с токоведущих электроустановки
4. Какие виды ответственности может нести работник за нарушение требований охраны труда?
- ☐ Дисциплинарная
 - ☐ Административная
 - ☐ Уголовная
 - ☐ Материальная
 - ☐ Гражданская
5. Какой знак безопасности относится к запрещающим?
- | | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| А | Б | В | Г |
- Ответ: _____
6. Какие требования безопасности предъявляются к работникам при следовании по территории предприятия?
- ☐ Посещение производственных площадок разрешается только в средствах индивидуальной защиты
 - ☐ Следует перемещаться по установленным маршрутам в соответствии с утвержденными схемами безопасного передвижения по территории
 - ☐ Дорогу можно переходить в любом месте, убедившись в отсутствии помех
7. При ухудшении самочувствия необходимо незамедлительно:
- ☐ Обратиться к директору предприятия и непосредственному руководителю
 - ☐ Сообщить ближайшему работнику предприятия
 - ☐ Сообщить по телефону здравпункта ИГЭС 793-986 и также непосредственному руководителю / сопровождающему

8. Что запрещается делать работникам, если пожар или загорание угрожает жизни и может быть причиной травмирования?

- ☐ Убегать от пожара
- ☐ Самостоятельно принимать меры по тушению пожара
- ☐ Действовать по указанию руководителя ликвидации пожара

ФИО работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Чек-лист № 2
по охране труда

1. Кто является ответственным за Вашу безопасность на предприятии?

- ☐ Вы сами
- ☐ Специалист по охране труда
- ☐ Руководитель предприятия
- ☐ Все выше перечисленные

2. Что из перечисленного относится к опасным производственным факторам на территории предприятия?

- ☐ Опасность поражения электрическим током
- ☐ Перепады высот и опасность падения предметов с высоты
- ☐ Движущиеся машины, механизмы, инструменты, подвижные части оборудования
- ☐ Нет верного ответа

3. Какие знаки безопасности относятся к предупреждающим?

			
А	Б	В	Г

Ответ: _____

4. Отметьте правильный порядок действий работников при аварийной ситуации:

- ☐ Немедленно прекратить работу, покинуть опасное место, выдвинуться в место сбора для эвакуации, сообщить о случившемся на центральный пульт и руководителю.
- ☐ Остаться на месте до окончания аварийной ситуации, сообщить о произошедшем своему руководителю.

5. Какие производственные факторы относятся к вредным?

- ☐ Производственный шум
- ☐ Падение предметов с высоты
- ☐ Движущиеся машины, механизмы

6. Где и в каких помещениях разрешено курение на территории станции?

- ☐ Во всех зданиях и помещениях предприятия
- ☐ В специально отведенных и оборудованных для этого местах
- ☐ В любом месте, при наличии средств пожаротушения поблизости

2. Что запрещается делать, если пожар или загорание угрожает жизни и может быть причиной травмирования?

- ☐ Убегать от пожара
- ☐ Самостоятельно принимать меры по тушению пожара
- ☐ Сообщать о пожаре на главный щит управления

ФИО работника _____

Дата _____

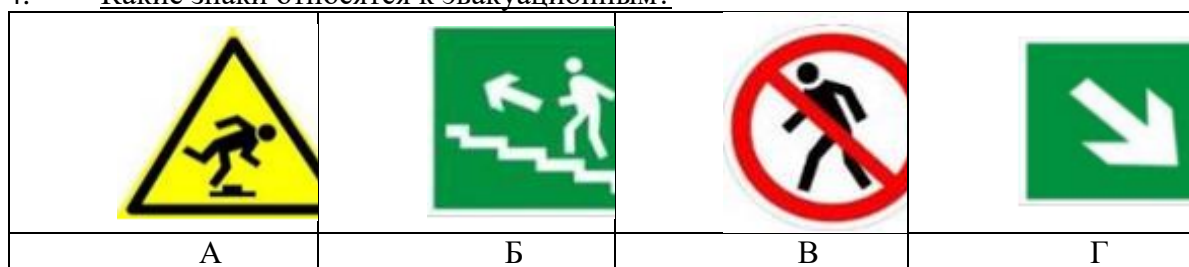
Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Чек-лист № 3

по охране труда

1. Какие производственные факторы относятся к вредным?
 - ☐ Повышенный уровень шума
 - ☐ Электрические и магнитные поля
 - ☐ Вероятность поражения электрическим током
2. Что ЗАПРЕЩАЕТСЯ выполнять работникам в цехе и на территории станции во избежание попадания под действие электрического тока?
 - ☐ Открывать электрические шкафы, сборки, панели
 - ☐ Допускать попадание воды на действующие электродвигатели и электрические шкафы
 - ☐ Наступать на оборванные, свешивающиеся или лежащие на земле или на полу провода.
3. Что относится к нарушению Кардинальных правил безопасности?
 - ☐ Проникновение рабочего за границу опасных зон
 - ☐ Передвижение вне разработанных безопасных маршрутов передвижения
 - ☐ Нахождение на территории предприятия в состоянии алкогольного опьянения
 - ☐ Все вышеперечисленные
4. Какие знаки относятся к эвакуационным?



Ответ: _____

5. При передвижении на транспорте ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
 - ☐ Следить за знаками дорожного движения
 - ☐ Выход из транспорта и посадку осуществлять при его неполной остановке
 - ☐ Пристегиваться ремнями безопасности
 - ☐ Отвлекать водителя во время движения
6. Какие общие правила поведения на территории предприятия необходимо соблюдать работникам?
 - ☐ Передвигаться следует быстрым шагом
 - ☐ Необходимо соблюдать установленные знаки безопасности
 - ☐ При передвижении по лестничным маршам держаться за перила и не разговаривать по телефону
 - ☐ Все вышеперечисленные
7. Какие виды ответственности может нести работник за нарушение требований охраны труда?
 - ☐ Материальная
 - ☐ Гражданская
 - ☐ Верный вариант ответа отсутствует

ФИО работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Чек-лист № 1
по ГО и ЧС

1. Инструктаж по ЧС проходят:

- А. вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;
- В. лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней;
- С. ежегодно все сотрудники;
- Д. все ответы верны.

2. При проведении эвакуации и тушении пожара необходимо:

- А. эвакуацию людей следует начинать из помещения, в котором возник пожар, и смежных с ним помещений;
- В. выставить посты безопасности на входе в здание, чтобы исключить возможность возвращения людей;
- С. воздержаться от открывания окон и дверей;
- Д. все ответы верны.

3. По количеству защищаемого населения средства защиты подразделяются на:

- А. индивидуальные и общественные;
- В. индивидуальные и коллективные;
- С. личные и общественные;
- Д. персональные и общие.

4. Инструктаж по ЧС проводится с целью доведения до работников организации:

- А. прав и обязанностей работников в области защиты от ЧС природного и техногенного характера;
- В. возможных опасностей, возникающих при ЧС природного и техногенного характера;
- С. порядка действий по сигналам оповещения;
- Д. все ответы верны.

5. Длительность передачи речевой информации оповещения не должна превышать:

- А. 2 минут;
- В. 5 минут;
- С. 15 минут;
- Д. 25 минут

ФИО работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____

Чек-лист № 2
по ГО и ЧС

1. При авариях с хлором, следует:

- А. использовать укрытия в цокольных и подвальных этажах зданий;
- В. использовать укрытия на верхних этажах зданий, чердаках;
- С. покинуть район аварии и следовать в направлении перпендикулярном направлению ветра;
- Д. покинуть район аварии и следовать в направлении параллельном направлению ветра.

2. Что не относится к чрезвычайным ситуациям природного характера?

- А. землетрясения;
- В. ураганы;
- С. дождевой паводок;
- Д. обрушения зданий и сооружений.

3. Средство индивидуальной защиты органов дыхания и зрения, выполненное в виде защитного капюшона (со смотровым экраном) из термостойкого материала-это:

- А. противогаз;
- В. самоспасатель;
- С. респиратор;
- Д. камера защитная детская.

4. Инструктаж по ЧС проходят:

- А. вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;
- В. лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней;
- С. ежегодно все сотрудники;
- Д. все ответы верны.

5. Для более надежной защиты органов дыхания от хлора рекомендуется смочить ватно-марлевую повязку:

- А. 5% раствором лимонной кислоты;
- В. 6% раствором уксусной кислоты;
- С. 2% раствором питьевой соды;
- Д. 0,9% раствором поваренной соли.

ФИО работника _____

Дата _____

Подпись инструктируемого работника _____

Подпись инструктирующего работника _____