**УТВЕРЖДАЮ**

**Операционный Директор**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Инструкция по оформлению Общего наряда-допуска**

# Введение

Общий наряд-допуск является средством, с помощью которого руководители объектов дают персоналу (\_\_\_\_\_\_\_ или подрядной компании) разрешение на выполнение нерегулярных общих работ на объекте и подтверждают безопасность их проведения. Для выполнения специальных видов работ руководитель объекта может потребовать дополнительные разрешения.

# Назначение

Основное назначение данной инструкции состоит в упорядочении процесса обмена информацией между разными группами, работающими на одном производственном участке. Настоящая инструкция устанавливает требования, согласно которым утвержденный общий наряд-допуск должен быть вывешен на всех местах проведения общих работ перед их началом. См. определение «нерегулярных работ» в разделе 5.6.

Общий наряд-допуск предназначен служить инструментом для обеспечения надлежащего соблюдения требований к проведению работ и обмена информацией между сторонами, задействованными в проведении работ. Заполнение наряда-допуска не следует рассматривать как элементарный сбор подписей до начала выполнения работ.

# Сфера применения

## Действие настоящей процедуры распространяется на случаи проведения специальных работ во всех подразделениях Компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на лицензионной территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## Менеджер подразделения, который является руководителем объекта, может в письменной форме позволить не использовать общий наряд-допуск и другие разрешения Компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на участках новой строительной площадки (до сдачи объекта в эксплуатацию). Перед принятием такого решения необходимо рассмотреть, какие меры контроля земляных работ планируются на таких участках.

## Только соответствующие лица, прошедшие курс обучения по рабочим нарядам и разрешениям \_\_\_\_\_\_\_\_, и находящиеся на должности руководителя объекта (РО), уполномоченного руководителя объекта (УРО), руководителя задания (РЗ) и/или ответственного за выполнение работ (ОВР), имеют право подписи на разрешениях на выполнение работ.

# Ссылки

Закон о труде Республики Казахстан

Правила безопасности в нефтегазодобывающей промышленности Республики Казахстан

Отраслевая инструкция по организации безопасного проведения огневых работ на взрывоопасных и взрывопожароопасных объектах, №\_\_\_, \_\_\_\_\_

Отраслевая инструкция по организации безопасного проведения газоопасных работ, №\_\_\_, \_\_\_\_\_

Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей и Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей

Инструкция по предупреждению открытого фонтанирования при строительстве, эксплуатации и капитальном ремонте нефтяных и газовых скважин, \_\_\_\_\_\_

# Определения

## Руководитель объекта (РО) - лицо, которое следит за состоянием объекта, контролирует работу персонала, занятого на объекте, а также несет прямую ответственность за эксплуатацию объекта. Данным лицом может быть начальник установки, начальник участка эксплуатации промысла, начальник смены промысла, координатор по капремонту, представитель бурения и т.д.

## Уполномоченный руководителя объекта (УРО) - лицо, которое отвечает за помощь в подготовке места работ и осуществляет контроль за проведением работ. В роли уполномоченного руководителя объекта могут выступать как непосредственные руководители объектов, определенные в разделе 5.1, так и начальник установки, оператор или любое другое лицо, уполномоченное руководителем объекта.

## Руководитель задания (РЗ) - представитель \_\_\_\_\_\_ или представитель, действующий от лица \_\_\_\_\_\_\_, который несет прямую ответственность за выполнение работы или осуществление проекта. Данным лицом могут быть специалисты отделов обустройства, бурения, капитального ремонта скважин, или другие специалисты Управления Проектом.

*Примечание: При работах на объектах эксплуатации промысла руководителем задания всегда должен быть штатный сотрудник или штатный подрядчик УзПЕК, непосредственно подотчётный руководству УзПЕК.*

В некоторых случаях, например, на буровой установке, обязанности руководителя объекта и руководителя задания могут выполняться одним и тем же человеком.

## Ответственный за выполнение работ (ОВР) - работник, находящийся на объекте и отвечающий за фактическое выполнение работ (может быть сотрудником \_\_\_\_\_\_ или подрядной организации).

## Регулярные работы (РР) - работы, выполняемые в нормальном рабочем режиме, которые являются частью эксплуатации, техобслуживания или бурения. Примеры регулярных видов работ приведены ниже (данный список не является полным):

### Ежедневные проверки оборудования. Например, проверка измерительного или контрольного оборудования.

### Регулярное техобслуживание, например смазка оборудования.

### Регулярные инспекции, такие как анализ вибрации или внешняя проверка оборудования.

### Регулярная калибровка оборудования.

### Буровые работы, заканчивание скважины или замес бурового раствора и т.д.

### Периодическая санитарная обработка в вахтовом поселке \_\_\_\_\_\_.

## Нерегулярные работы (НР) - работы, выполняемые нерегулярно и не являющиеся частью нормальной эксплуатации объекта, и которые не относятся к работам повышенной опасности (огневые работы, работа в закрытых объемах, работа с воздушно-дыхательным оборудованием, электрические работы, земляные работы, холодная врезка или радиографические работы). Примеры нерегулярных видов работ приведены ниже (данный список не является полным):

### Возведение строительных лесов или другого временного строительного оборудования;

### Снятие или замена изоляции;

### Демонтаж оборудования, не требующий разрешения на выполнение специальных видов работ;

### Малярные работы или маркировка оборудования в ограниченной зоне;

### земляные работы, глубиной менее 0.5 м;

### Передача обязанностей по надзору и руководству объекта от его обычного руководителя в ведение другой группе, например от отдела эксплуатации промысла в группу бурения;

### Не требующая разрешения на выполнение специальных видов работ эксплуатация оборудования с электроприводом на рабочих участках;

### Транспортировка крупногабаритных грузов на территории промысла.

## Новая строительная площадка - новый строительный участок, под непосредственным руководством и контролем внештатного подрядчика и:

### Имеющий четко определенную территорию,

### Изолированный таким образом, чтобы не оказывать никакого влияния на деятельность близлежащего производственного объекта,

### Не имеющий действующего технологического оборудования или систем энергоресурсов в рамках возводимого проекта.

# Роли и обязанности

## Руководитель объекта

### Рассматривает объем работ и определяет необходимость оформления дополнительных разрешений и выполнения всех прочих требований или условий, необходимых для выполнения данной работы.

### Совместно с руководителем задания определяет, какие требования к подготовке места проведения работ должны быть выполнены, прежде чем будет выдан общий наряд–допуск и работа сможет начаться.

### Определяет вместе с руководителем задания, какие меры ТБ необходимо принять и/или какие средства индивидуальной защиты должны использоваться для защиты от определенных опасных факторов.

### Сообщает руководителю задания о других запланированных работах на участке, которые не были включены в наряд-допуск.

### Определяет необходимость назначения уполномоченного руководителя объекта или убеждается, что таковой назначен.

### Подписывает общий наряд-допуск после определения совместно с руководителем задания всех требований по подготовке места проведения работ для безопасного их выполнения.

## Уполномоченный руководителя объекта

### Оказывает помощь в выполнении определенных мероприятий по подготовке места работ (например, изоляция и/или чистка оборудования для сдачи руководителю задания).

### Перед началом работ посещает место проведения работ на предмет проверки выполнения всех подготовительных мероприятий, указанных в общем наряде-допуске.

### Подписывает общий наряд-допуск, подтверждая, что условия безопасны, и можно начинать работы.

### Убеждается, что оригинал наряда-допуска хранится в месте, назначенном руководителем объекта.

###  Останавливает работу в случае обнаружения действий или условий, представляющих опасность и информирует руководителя задания.

### Сообщает руководителю задания о любых изменениях эксплуатационных условий, которые могут вызвать необходимость изменения общего наряда-допуска или остановки работ.

### После завершения выполнения работ подписывает наряд-допуск.

## Руководитель задания

### Совместно с ответственным за выполнением работ заполняет верхний раздел общего наряда-допуска (объем планируемых работ).

### Обеспечивает заполнение наряда-допуска на языке преобладающей группы исполнителей работ и, в случае необходимости, на других языках.

### Перед проведением работ определяет соответствующего руководителя объекта.

### Рассматривает объем планируемых работ с руководителем объекта и находит наиболее приемлемый метод его выполнения.

### Определяет требования к подготовке рабочего места, необходимые для безопасного проведения работ и рассматривает их совместно с руководителем объекта.

### Проверяет, чтобы все опасные факторы были определены, такие как подземные электрические кабели или линии, надземные помехи, пространственные ограничения, и т.д.

### Проводит совещание перед началом работ совместно с ответственным за выполнение работ.

#### Осматривает место работ для полного понимания объёма работ.

#### Рассматривает применимые инструкции, правила и процедуры ТБ.

#### Ставит в известность обо всех потенциально опасных факторах и определяет требования к подготовке места проведения работ.

#### Ставит в известность о других работах, планируемых на данном объекте.

#### Рассматривает требования наряда-допуска.

### Подписывает общий наряд-допуск после выполнения всех требований наряда-допуска.

### Останавливает работы при обнаружении действий или условий, представляющих опасность, и докладывает руководителю объекта.

### По окончании работ забирает наряд-допуск и передает его руководителю объекта.

## Ответственный за выполнение работ

### Заполняет верхний раздел общего наряда-допуска (объем работ) по просьбе руководителя задания.

### Выполняет назначенные мероприятия по подготовке места проведения работ, находится на месте проведения работ для обеспечения их безопасного проведения в соответствии со всеми инструкциями руководителя задания.

### Подписывает общий наряд-допуск после ознакомления со всеми требованиями наряда.

### Вывешивает утверждённый наряд допуск на месте проведения работ до начала ведения работ.

### Контролирует, чтобы все исполнители работ были полностью ознакомлены с инструкциями по ведению работ и требованиями наряда-допуска. Обеспечивает ежедневное проведение инструктажей по ТБ.

### Контролирует, чтобы все исполнители работ расписались в "Списке исполнителей работ".

### Осуществляет регулярные проверки места проведения работ для определения изменения условий (т. е. в начале каждой смены, при изменении объёма или условий проведения работ и т. д.).

### Останавливает работы при обнаружении действий или условий, представляющих опасность и докладывает руководителю задания и руководителю объекта.

### Безопасно завершает работу, соблюдая условия наряда-допуска. Возвращает заполненный общий наряд-допуск руководителю задания.

## Исполнители работ

### Присутствуют на инструктаже по ТБ перед началом работы, который проводится ответственным за выполнение работ. По окончании инструктажа каждый исполнитель работ вписывает своё имя печатными буквами в "Список исполнителей работ" (форма HSE.01.08.05.a) и расписывается.

### Знакомятся с требованиями наряда. Понимают и выполняют условия наряда.

### Начинают работу после того, как картонная копия общего наряда-допуска будет вывешена на месте проведения работ.

### Соблюдают все условия, указанные в общем наряде- допуске.

### Прекращают работы при обнаружении действий или условий, представляющих опасность и извещают об этом ответственного за выполнение работ.

### После завершения работ и уборки территории сообщают ответственному за выполнение работ.

## Передача ответственности при сдаче смены

### При проведении работ длительностью более одной смены или вахты, лицо, подписавшее общий наряд-допуск, автоматически передает ответственность по выполнению обязанностей в рамках наряда своему сменщику или уполномоченному представителю при смене вахты или бригады. Дополнительные подписи не требуются для признания общего наряда-допуска действительным.

# Порядок заполнения общего наряда-допуска

## Общая информация

### Верхний раздел общего наряда-допуска заполняется руководителем задания или ответственным за выполнение работ. Необходимо указать следующую информацию:

#### точное место работ,

#### срок действия наряда-допуска (действителен с… по…)

**Примечание**:

- если точная дата окончания работ не определена, с разрешения руководителя объекта можно дать примерный срок окончания работ.

- для разрешений, используемых для передачи задания руководителя объекта, срок окончания работ может оговариваться как: «до окончания объема работ».

#### название группы, запрашивающей наряд-допуск,

#### описание типа предполагаемых работ,

#### список используемого специализированного или электрического оборудования.

## Подготовка места проведения работ

### Мероприятия по подготовке места проведения работ определяются руководителем задания и проверяются руководителем объекта. Руководитель задания и руководитель объекта совместно определяют окончательные требования по подготовке места проведения работ, отмечая соответствующие графы наряда-допуска. При необходимости, условия, не указанные в бланке наряда-допуска, следует дописать.

### Руководитель задания или руководитель объекта должны указать необходимое специальное защитное оборудование для исполнителей работ (средства индивидуальной защиты, газоанализаторы и т.п.).

### Руководитель задания или руководитель объекта должны указать специальные меры по обеспечению безопасности проведения работ.

## Подписи лиц, разрешающих начать работы

### Руководитель объекта подписывает общий наряд-допуск после согласования с руководителем задания всех мероприятий по подготовке места проведения работ.

### Руководитель задания подписывает наряд-допуск после выполнения всех требований. Для этого руководитель задания посещает место проведения работ, чтобы проверить выполнение всех указанных мероприятий и условий.

### Ответственный за выполнение работ подписывает общий наряд-допуск после ознакомления со всеми требованиями наряда. Для этого ответственный за выполнение работ обсуждает объем работ с руководителем задания и посещает место проведения работ, чтобы проверить выполнение всех указанных мероприятий и условий.

### Уполномоченный руководителя объекта подписывает общий наряд-допуск после выполнения всех условий наряда-допуска. Для этого уполномоченный руководителя объекта посещает место проведения работ, чтобы проверить выполнение всех указанных мероприятий и условий.

### Там где в бланке наряда-допуска указано «Имя печатными буквами» и «Дата», следует внести требуемую информацию и проставить все необходимые подписи в соответствующих графах. Записи должны быть выполнены разборчиво.

## Обратная сторона общего наряда-допуска

### Ответственный за проведение работ ставит свою подпись и дату на обратной стороне общего наряда-допуска после проведения инструктажа по ТБ перед началом работ.

### Каждый исполнитель работ расписывается на обратной стороне общего наряда-допуска после прохождения инструктажа по ТБ перед началом работ. При привлечении новых исполнителей работ им необходимо провести дополнительный инструктаж по ТБ, если они прибыли на место работ уже после того, как был проведен инструктаж по ТБ перед началом работ.

## Завершение работ

### После завершения работ и уборки территории ответственный за выполнение работ и руководитель задания должны посетить место проведения работ и убедиться в том, что работа выполнена успешно, прежде чем подписать общий наряд-допуск в графе «Работа завершена».

### Руководитель задания сообщает уполномоченному руководителя объекта о завершении работ.

### Уполномоченный руководителя объекта ставит подпись в графе «Работа завершена» после того, как он убедится в том, что работа действительно завершена.

### Руководитель задания передаёт заполненный наряд-допуск руководителю объекта.

# Дополнительные требования по оформлению общего наряда-допуска

## Если работа откладывается более чем на неделю, необходимо выписать и утвердить новый общий наряд-допуск, перед возобновлением работ.

## Максимальная продолжительность действия общего наряда-допуска не установлена, однако при определении срока действия наряда-допуска следует быть благоразумным, так как условия на месте проведения работ могут изменяться с течением времени. Срок действия общего наряда-допуска не должен превышать предполагаемый период времени, необходимый для завершения работ.

## Границы участка, на котором производятся работы, должны быть чётко обозначены. Согласно объёму работ, обозначенному в наряде-допуске, никакие мероприятия не должны проводиться за пределами этих границ. Соответствующим образом, ограждения рабочего участка должны предусматривать пути доступа до/от непосредственного места проведения работ. Тип обозначения границ участка должен определяться на основании опасных факторов, характерных для данного участка и прилежащих объектов.

## При работе на участках, где возможно потенциальное повреждение скрытых конструкций (подземные линии, кабели и т.д.), необходимо соблюдение «безопасной» зоны, которая устанавливается на расстоянии 5 метров от периметра рабочего участка. Территория «безопасной» зоны должна быть тщательно исследована на предмет содержания скрытых конструкций. Любые обнаруженные скрытые конструкции должны быть чётко обозначены и обсуждены во время инструктажа по ТБ до начала проведения работ.

## Если происходят утечка, разлив, сбой или другие неполадки, представляющие опасность для персонала, работы останавливаются и наряды снимаются до тех пор, пока руководитель задания и руководитель объекта не подтвердят, что условия места проведения работ безопасны.

## После утверждения оригинал общего наряда-допуска передается в комнату оформления разрешений, где с ним может ознакомиться персонал подразделения, находящийся под началом руководителя объекта. Картонная копия общего наряда-допуска вывешивается на месте проведения работ.

## Картонная копия общего наряда-допуска должна храниться в специальном месте, назначенном руководителем объекта, в течение минимум трёх месяцев после окончания работ.

## Если во время проведения работ, для которых был выписан общий наряд-допуск, происходит авария или несчастный случай, картонная копия общего наряда-допуска на проведение работ подшивается к материалам по расследованию происшествия.

## Данная инструкция не требует обязательного оформления общего наряда-допуска для видов работ, которые требуют оформления специального разрешения (например, разрешение на проведение огневых работ, земляных работ, работ в замкнутых объемах, и т.д.). В такой ситуации руководитель объекта, где будут проводиться специальные виды работ, принимает решение о необходимости оформления общего наряда-допуска.

# Приложения

HSE.01.08.05.a – Список исполнителей работ

HSE.01.08.05.b – Общий наряд-допуск

# Исключения

## Исключения к требованиям данной инструкции должны быть письменно утверждены соответствующим руководителем эксплуатации производства или руководителем объекта.

# Дата вступления в действие

Дата вступления в действие данной инструкции со дня утверждения.

# Истечение срока действия/пересмотр

Пересмотр данного документа осуществляется раз в три года для определения необходимости внесения изменений.