

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЛМАЗЫ АНАБАРА»**

ПРИКАЗ

27 01 2020 г.

№ 26-11

г. Якутск

О положении
трехступенчатого контроля

В целях выявления руководителями Общества нарушений требований промышленной безопасности и оперативного их устранения, а также решения вопросов, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с момента его подписания Положение о трехступенчатом контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на объектах АО «Алмазы Анабара» (далее по тексту – Положение), согласно приложению;

2. Всем руководителям и специалистам структурных подразделений Общества обеспечить исполнение Положения;

3. Отделу производственного контроля (Осипову А.И.):

3.1. оказывать организационно - методическую помощь руководителям и специалистам Общества в выполнении Положения;

3.2. ввести учет и хранение результатов трехступенчатого контроля произведенных руководителями и специалистами Общества, в соответствующем журнале.

3.3. представлять результаты проведённого контроля на комиссии (комитете) по охране труда и промышленной безопасности;

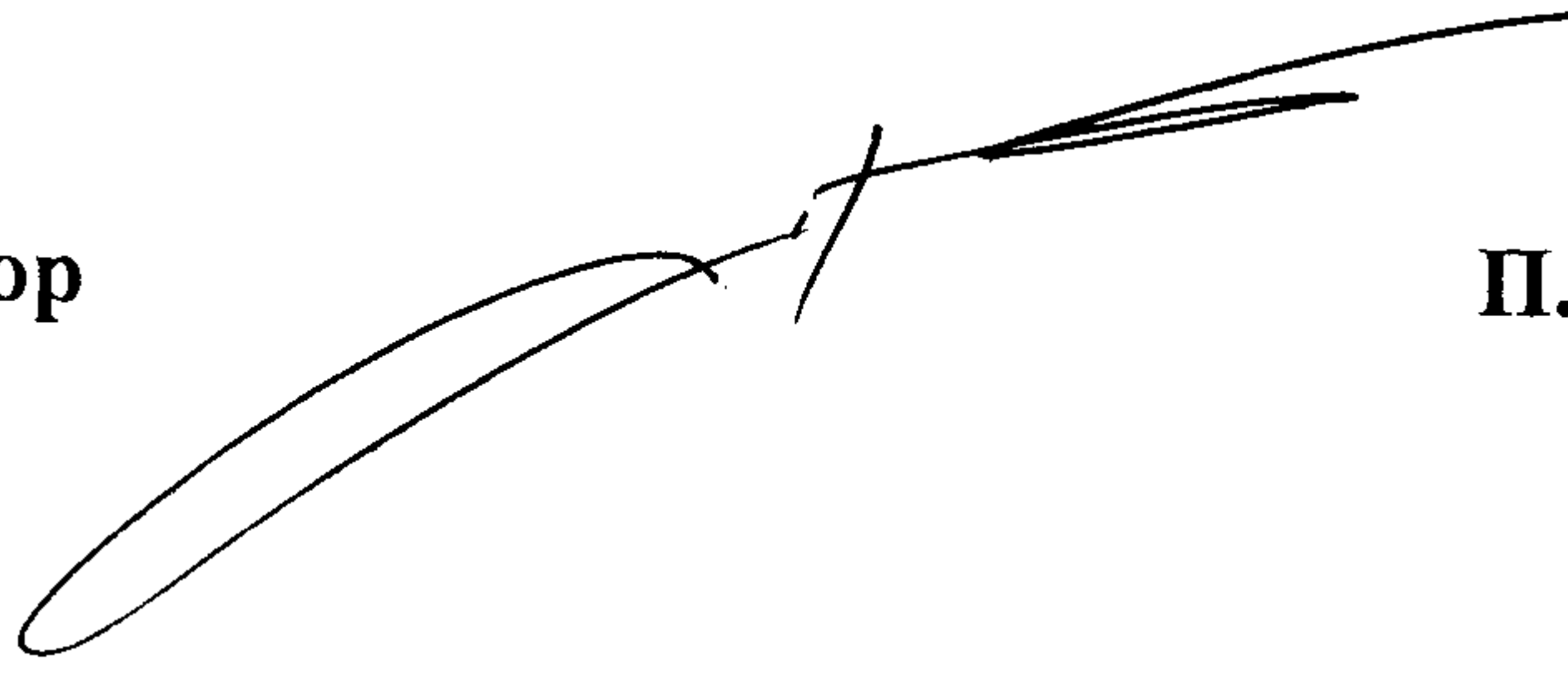
3.4. передать в отдел контроля и делопроизводства (Кривошапкиной О.А.) копию приказа с положением для размещения в библиотеке документов в системе Docsvision.

4. Главному инженеру (Шамаеву В.Э.):

4.1. рассматривать результаты трехступенчатого контроля на комиссии (комитете) по охране труда и промышленной безопасности;

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a vertical stroke and a horizontal line, positioned between the title 'Генеральный директор' and the name 'П.А. Маринычев'.

П.А. Маринычев

ПОЛОЖЕНИЕ О ТРЕХСТУПЕНЧАТОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ОБЪЕКТАХ АО «АЛМАЗЫ АНАБАРА»

1. Термины и сокращения.

1.1. Структурное подразделение - подразделение АО «Алмазы Анабара», выполняющее функции, предусмотренные Положением о структурном подразделении (геологическое управление, управление БВР, маркшейдерская служба и т.д.);

1.2. Цех, участок — производственная единица структурного подразделения (карьер, сортировочный комплекс, РММ и т.д.);

1.3. Трехступенчатый контроль - основная форма контроля со стороны руководителей и специалистов за состоянием промышленной безопасности на местах в структурных подразделениях;

1.4. Проверка - систематический, оформленный в виде документа процесс получения информации и объективной оценки степени соблюдения установленных критериев требованиям безопасности;

1.5. Ответственное лицо – руководитель (ИТР), назначенный приказом (распоряжением), ответственный за определенную территорию и объектами контроля на этой территории.

1.6. Объект контроля – здание, сооружения, горные выработки, оборудования, транспорт, ремонтные работы и работы повышенной опасности, технологический процесс, персонал.

1.7. Направления контроля – область контроля, входящее в сферу деятельности определенных служб (энергетика, механика, геология, горный работы, обогащения и т.д.)

1.8. Перечень требований – обязательные требования контроля, определенные нормативными документами (стандарт, регламент, ФН иП, ФЗ, инструкции, проекты, паспорта и т.д.)

2. Цели и задачи

2.1. Целью трехступенчатого контроля является своевременное выявление руководителями нарушений требований промышленной безопасности и оперативное их устранение, а также решение вопросов, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда.

Основными задачами трехступенчатого контроля являются:

- регулярное посещение руководителями производственных объектов;
- осуществление контроля за безопасной организацией работ;
- выявление и устранение причин опасного выполнения работ;
- принятие управленческих решений на своем уровне для устранения выявленных нарушений или вынесение вопросов, которые нельзя решить на своем уровне управления, на более высокий уровень.

Контроль за функционированием настоящего Положения возлагается на отдел ПБ и ОТ Общества.

3. Степень контроля и ответственность

3.1. Ответственными за проведение трехступенчатого контроля являются:

1 степень контроля - непосредственные руководители работ (горные мастера, механики, энергетики, сменные мастера и т.д.)

2 степень контроля – руководители – руководители и специалисты (директор прииска или его заместитель, технический руководитель, механик прииска, специалисты отдела ПБ и ОТ и т.д.)

3 степень контроля – руководители Общества, руководители и главные специалисты структурных подразделений и служб (главный инженер, заместители главного инженера, главный механик, главный энергетик, начальник ОПК), начальники технических отделов Общества.

3.2. Результаты контроля должны отражаться:

- 1 и 2 степени контроля в Журнале трёхступенчатого контроля (приложение №1). Ответственность за хранение и ведение Журнала трехступенчатого контроля осуществляется ответственным лицом структурным подразделения.

- 3 степени контроля оформляется в виде акта – проверки (типовая форма в приложении №2, пример заполнения)

4. Организационно–профилактическая работа по промышленной безопасности

4.1. Профилактическая работа (профилактический контроль) по промышленной безопасности ведется независимо от производственного контроля, осуществляемого в соответствии со стандартом «Положение о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах АО Алмазы Анабара».

4.2. Постоянный профилактический контроль в области промышленной безопасности на рабочих местах является одним из средств предупреждения аварий, инцидентов, производственного травматизма и профессиональных заболеваний и осуществляется путем оперативного выявления нарушений требований промышленной безопасности и принятия мер по их устранению.

4.3. Контроль в области промышленной безопасности в структурных подразделениях Общество осуществляют специалисты и руководители разных ступеней управления производством.

4.4. Основной элемент контроля в области промышленной безопасности – регулярные проверки (оперативный контроль), проводимые руководителями

производств. Функции оперативного контроля выполняют руководители I, II, III ступеней управления.

4.5. Руководителями I ступени управления являются непосредственные руководители работ в смену (мастера, механики РММ, горные мастера и другие специалисты, имеющие в прямом подчинении рабочих в смене).

4.6. Руководителями II ступени управления являются директора приисков, начальники участков, комплексов, цехов и их заместители, энергетики приисков, механики приисков, ведущие специалисты ОПК и другие, приравненные по уровню управления должностные лица.

4.7. Руководителями III ступени управления является главный инженер, заместитель главного инженера по ПБ и ОТ, начальник ОПК и руководители структурных подразделений и производственных служб (отделов), специалисты производственных подразделений и служб (отделов) перечисленные в графике.

4.8. Принципы и структура профилактической работы по промышленной безопасности.

4.8.1. Первая ступень контроля.

Руководители I ступени управления производством **ежедневно** в начале работы и в дальнейшем в процессе работы самостоятельно или с участием уполномоченных (доверенных) лиц должны проверять:

- техническое состояние оборудования (машин, агрегатов, станков), грузоподъемных и транспортных средств;
- состояние и правильность организации рабочих мест (наличие и применение инструментов, приспособлений);
- состояние проходов, переходов, проездов;
- соблюдение правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- исправность и безопасность основного и вспомогательного технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств и других средств механизации;
- соблюдение правил складирования готовой продукции, заготовок, тары, а также размещения отходов;
- наличие и исправное состояние ограждений и других защитных устройств на рабочих местах и зонах обслуживания, знаков безопасности и предупредительных надписей и плакатов;
- освещенность рабочих мест, проходов, переходов и проездов;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и взрывопожароопасными веществами и материалами;
- наличие и правильность использования средств индивидуальной и коллективной защиты;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по безопасности труда;
- наличие и комплектность и исправности средств пожаротушения;
- наличие у работающих удостоверений на право работы и нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью.
- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- соблюдение рабочими требований ПБ в течении смены.

При обнаружении нарушений требований ПБ должны быть приняты меры к их немедленному устранению. Устранение выявленных нарушений проводится незамедлительно под непосредственным контролем руководителя работ. При необходимости руководитель проводит внеочередной инструктаж по ПБ и ОТ с соответствующей записью в Журнале регистрации инструктажей.

При невозможности устранения нарушений необходимо принять меры для обеспечения безопасности работающих вплоть до прекращения работы с сообщением об этом вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер. Эти нарушения регистрируются в Журнале трёхступенчатого контроля (Приложение №1) с указанием мероприятий, сроков выполнения и назначения ответственного.

Руководители работ должны информировать своих подчиненных о выявленных нарушениях и принятых мерах. При сменной работе собрания рабочих проводятся на стыке смен.

4.8.2. Вторая ступень контроля.

Вторая ступень контроля проводится в соответствии с графиком. (Приложение №3). Проверка производится внезапно и обязаны проверять работу руководителей I ступени управления производством в области промышленной безопасности на подведомственных объектах. Все результаты проверки записываются в журнале. Если выявлены нарушения, требующие определенного срока исправления, то выписывается предписание должностному лицу с установленным сроком исправления.

При этом проверяются:

- организация и результаты работы первого этапа контроля (по записям в Журналах трёхступенчатого контроля);
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения первого и второго ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководства в области промышленной безопасности;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов государственного надзора и контроля;
- исправность и соответствие основного и вспомогательного производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям промышленной безопасности;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования, установок, технологических режимов и инструкций;
- наличие и исправное состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность проведения инструктажей по ПБ и ОТ;
- наличие и правильность использования средств индивидуальной и коллективной защиты;
- наличие и правильность оформления наряд-допусков на работы в условиях повышенной опасности, проектов организации работ, соблюдение требований указанных документов при производстве работ;
- наличие противопожарных средств и состояние противопожарной защиты;
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работающих;

- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств.

4.8.3. Третья ступень контроля.

Третья ступень контроля производится по графику, но не реже 1 раза в квартал. На третьей ступени контроля проверяется:

- организация и эффективность контроля первой и второй ступени;
- выполнение мероприятий, ранее предписанных третьей ступенью контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководства предприятия;
- выполнение мероприятий, предусмотренных комплексным планом, коллективным договором и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследований несчастных случаев и аварий;
- соблюдение требований нормативно-правовых актов Российской Федерации в области промышленной безопасности на производственных объектах Общества.

Лицо осуществляющее контроль должен проанализировать производственный процесс по следующим пунктам:

- в каком состоянии используемое оборудование, инструмент работника, и с чем он работает?
- вся ли спец. одежда и средства индивидуальной защиты имеется и используется работником?
- имеется ли у работника соответствующие допуски для выполнения работ?
- в каких условиях производятся работы? какие вредные и опасные факторы воздействует на работника во время производственного процесса?
- удобно ли выполнять работнику свое производственное задание (функционал)?
- соблюдает ли работник инструкции и требования правил охраны труда, промышленной и пожарной безопасности?
- проводятся ли регулярно технические осмотры оборудования, инструмента и т.д.?
- что можно предпринять для улучшения условий труда работника?

Результаты проверки оформляются актом – проверки (Приложение №2).

5. Предписания

5.1. По результатам мероприятия по контролю и надзору в области промышленной безопасности должностным(ми) лицом (лицами) Общества II и III ступени ПК, осуществляющим проверку, составляется акт или акт-предписание (предписание) приложение № 2 для III ступени ПК и приложение №4 для II ступени ПК, в двух экземплярах. Один экземпляр предписания выдается исполнителю (ответственному лицу) под роспись.

5.2. В акте-предписании в обязательном порядке указываются следующие данные:

- порядковый номер акта-предписания;
- дата, время и место составления акта-предписания;
- наименование подразделения Общества;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего мероприятие по контролю и надзору;

наименование проверяемого подразделения или фамилия, имя, отчество ответственного лица за производственный контроль присутствовавшего при проведении мероприятия по контролю;

дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом-предписанием представителя подразделения, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю, их подписи или отказ от подписи;

подпись должностного лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю.

5.3. К акту-предписанию могут прилагаться объяснения должностных лиц, работников, на которых возлагается ответственность за нарушения требований промышленной безопасности, и другие документы или их копии, связанные с результатами мероприятия по контролю в области промышленной безопасности;

5.4. В случае, если руководитель подразделения (его заместитель), в отношении которого производилось мероприятие по контролю в области промышленной безопасности, или его представитель уклоняются от подписи об ознакомлении с актом-предписанием, этот факт отражается в акте-предписании;

5.5. Отказ об исполнении или не согласии, с теми или иными пунктами Акта – предписания должен быть аргументирован и обжалован в письменном виде со ссылками на нормативно-правовые акты;

5.6. При не обоснованном отказе от исполнения акта – предписания будут приниматься дисциплинарные меры, вплоть до отстранения от занимаемой должности;

5.7. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок. Указанный срок не может превышать более одного года;

5.8. Для продления срока исполнения предписания (пунктов), может быть представлено ходатайство о продлении срока исполнения предписания (пунктов). Мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения пунктов предписаний представляется на должностное лицо выдавшее предписание;

5.9. Руководители III ступени контроля обязаны сдать копию результата проверки выписанного предписания (акты) в отдел производственного контроля.

5.10. Все результаты производственного контроля III ступени подлежат рассмотрению и анализу ежеквартально, в комиссии (комитет) по охране труда и промышленной безопасности под председательством главного инженера Общества.

**ЖУРНАЛ
ТРЕХСТУПЕНЧАТОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ
ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

(наименование подразделения)

Начат: _____

Окончен: _____

№ ступени	Дата проверки, смена проверки	Отмеченные недостатки и нарушения по ПБ	Лицо, отв. за устранение отмеченных нарушений	Срок устранения	Должность, подпись, фамилия и инициалы контролирующих	Отметка о вып-и (подпись лица, отв. за устранение)

**ФОРМА АКТА ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ
ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА 3 СТУПЕНИ КОНТРОЛЯ**

АКТ (АКТ - ПРЕДПИСАНИЕ)

От _____ 202__ г.

Кому _____
должность, ФИО руководителя (специалиста) подразделения, объекта, цеха, участка

В соответствии с (название документа, требования, в соответствии с которыми проведена проверка) проведена проверка состояния промышленной безопасности и охраны труда в структурном подразделении _____

Проверка проведена в составе: _____
(ФИО, должность)

В присутствии _____
(ФИО, должность)

Проверкой охвачены вопросы, объекты _____

При этом выявлены следующие нарушения:

№ П/П	ПЕРЕЧЕНЬ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ (ССЫЛКА НА НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ)	МЕРОПРИЯТИЯ И СРОКИ УСТРАНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА УСТРАНЕНИЕ (ДОЛЖНОСТЬ, ФИО)
1	2	3	4
1			
2			

В ходе проверки приняты следующие оперативные меры: _____

(информация о приостановках объектов, работ)

Выводы: _____

Отчет об устранении нарушений направить до _____
(число, месяц, год)

В _____
(структурное подразделение, проводившее проверку)

Акт-проверки выдал: _____
ФИО проверяющего (их)

С актом ознакомлен и один экземпляр получил для исполнения:

руководитель (специалист) подразделения, объекта, цеха, участка.

I	<p>Механик участка, горный мастер, геолог ГРП, мастер, горный мастер ГРП, начальник ДЭС, инженер-теплотехник, инженер-наладчик, зав. складом ВМ, заведующий хозяйством и другие сменные руководители.</p>		<p>В течение всего рабочего дня (смены)</p>		<p>В течение всего рабочего дня (смены)</p>		<p>В течение всего рабочего дня (смены)</p>		<p>В течение всего рабочего дня (смены)</p>		<p>В течение всего рабочего дня (смены)</p>		<p>В течение всего рабочего дня (смены)</p>		<p>В течение всего рабочего дня (смены)</p>

Акционерное Общество
«Алмазы Анабара»

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

от _____ 202__ г.

(указать должность, фамилию и инициалы руководителя объекта, должностного лица)

(указать что обследовалось, адрес объекта)

№ п/п	Выявленные нарушения	Номер пункта и наименование нормативного документа	Срок устранения нарушения
1			
2			

Отчет об устранении нарушений направить до _____

(должность, подпись Ф.И.О. должностного лица)

С предписанием ознакомлен, один экземпляр для исполнения получил:

(должность, подпись Ф.И.О. должностного лица, дата)