

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ООО «PH-Аэро»

от «15» февраля 2017 г. № 137

Введена в действие «15» февраля 2017 г.

ИНСТРУКЦИЯ ООО «PH-АЭРО»

ВЫЯВЛЕНИЕ ОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЙ

№ И-0012-СП-00

ВЕРСИЯ 1.00

(с изменениями, внесенными приказом ООО «PH-Аэро» от 04.02.2019 № 73)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
НАЗНАЧЕНИЕ	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ	3
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	4
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА	9
3.1. ПРИНЦИПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА.....	9
3.2. СРЕДСТВА ПЕРЕДАЧИ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ	9
4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА.....	11
4.1. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ВЫЯВЛЕННЫХ ОПАСНЫХ УСЛОВИЯХ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЯХ И ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕРВООЧЕРЕДНЫХ ДЕЙСТВИЙ.....	11
4.2. АНАЛИЗ ОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЙ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	13
4.3. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И КОНСОЛИДАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ	14
4.4. ПООЩРЕНИЕ ЗА АКТИВНОЕ УЧАСТИЕ В ВЫЯВЛЕНИИ ОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЙ	15
5. ССЫЛКИ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	17

Права на настоящий ЛНД принадлежат ООО «РН-Аэро». ЛНД не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ООО «РН-Аэро».

© ® ООО «РН-Аэро», 2017

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАЗНАЧЕНИЕ

Целью настоящей Инструкции является предупреждение возникновения происшествий и обеспечения безопасных условий осуществления деятельности на объектах ООО «РН-Аэро».

Настоящая Инструкция содержит указания о порядке выявления и информирования об опасных условиях и опасных действиях, порядке регистрации и анализа данной информации, планирования мероприятий по устранению выявленных недостатков и их причин.

Настоящая Инструкция разработана для обеспечения соответствия принципам, целям, обязательствам и задачам в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды, установленным в Политике Компании в области промышленной безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды № ПЗ-05 П-11.

Инструкция разработана для решения следующих задач:

- повышение культуры безопасности труда и осознанного лидерства в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды у работников ООО «РН-Аэро» и персонала подрядных (субподрядных) организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) на объектах ООО «РН-Аэро», через их вовлечение в процесс выявления и оперативного информирования об опасных условиях и опасных действиях;
- оперативное устранение недостатков, связанных с выявленными опасными условиями и опасными действиями;
- определение причин выявленных опасных условий и опасных действий;
- разработка мероприятий по предупреждению повторения подобных случаев для создания безопасных условий выполнения работ на объектах ООО «РН-Аэро» и исключения повторения опасных действий;
- принятия всего комплекса превентивных мер по исключению возможности возникновения в ООО «РН-Аэро» несчастных случаев на производстве, аварий, инцидентов, причинения ущерба окружающей среде.

Средства и способы передачи информации об опасных условиях и опасных действиях, описанные в настоящей Инструкции, могут применяться для оперативного информирования о происшествиях без последствий в соответствии с требованиями Стандарта ООО «РН-Аэро» «Критерии чрезвычайных ситуаций, происшествий. Регламент представления оперативной информации о чрезвычайных ситуациях (угрозе возникновения), происшествиях» № ПЗ-11.04 С-0013 ЮЛ-183.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками структурных подразделений ООО «РН-Аэро» (в т.ч. Филиалы и обособленные подразделения).

При оформлении договоров с подрядными/субподрядными организациями, оказывающими услуги на объектах ООО «РН-Аэро», обязательно включение в договоры соответствующих условий, для соблюдения указанными подрядными/субподрядными организациями

требований, установленных настоящей Инструкцией. Настоящая Инструкция должна включаться в перечень передаваемых подрядчику/субподрядчику документов.

Распорядительные, локальные нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Положению.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящая Инструкция является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящая Инструкция утверждается и вводится в действие в ООО «РН-Аэро» приказом ООО «РН-Аэро».

Инструкция признается утратившим силу в ООО «РН-Аэро» на основании приказа ООО «РН-Аэро».

Изменения в Инструкцию вносятся приказом ООО «РН-Аэро».

Инициаторами внесения изменений в Инструкцию являются: Отдел ПБОТОС ООО «РН-Аэро», а также иные структурные подразделения ООО «РН-Аэро» и его Филиалов/ Обособленных подразделений по согласованию с Отделом ПБОТОС ООО «РН-Аэро».

Ответственность за поддержание настоящей Инструкции в ООО «РН-Аэро» в актуальном состоянии возлагается на заместителя начальника Отдела ПБОТОС ООО «РН-Аэро».

Контроль за исполнением требований настоящей Инструкции возлагается на Генерального директора и руководителей структурных подразделений ООО «РН-Аэро» (включая Филиалы и обособленные подразделения).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

ОПАСНОЕ ДЕЙСТВИЕ – действие или бездействие работника, в результате которых возникает или повышается риск для жизни и/или здоровья работника или окружающих, либо возникновения другого происшествия.

ОПАСНОЕ УСЛОВИЕ – фактор рабочей среды, напрямую не связанный с действием или бездействием одного или нескольких работников, который ведет или может привести к происшествию, если его не устранить.

ПОДРЯДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (ПОДРЯДЧИК) – физическое или юридическое лицо, которое выполняет определенную работу (оказывает услугу) по договору подряда (оказания услуг), заключенному с заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

ОБЪЕКТ – здания, сооружения, помещения (в т.ч. офисные), технологические комплексы (включая установки, станции, трубопроводы внешнего транспорта, морские стационарные и плавучие платформы, стационарные и плавучие нефтеналивные и перегрузочные комплексы), автомобильные и железные дороги, территории и землеотводы, морские и речные суда, транспортные средства, специальная техника, используемые в производственной и административно-управленческой деятельности.

СУБПОДРЯДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (СУБПОДРЯДЧИК) – организация, привлекаемая подрядной организацией для выполнения работ (оказания услуг) на объектах Заказчика.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

ОБЪЕКТ – производственные площадки ООО «РН-Аэро», включающие в себя здания, сооружения, помещения (в т.ч. офисные), дороги, железные дороги, оборудование, установки, станции, опасные производственные объекты, технические устройства, транспортные средства, спец. технику, территорию и другие инженерные сооружения.

Примечание:

Объекты ООО «РН-Аэро» могут относиться к категории опасных производственных объектов в соответствии с Федеральным законом РФ от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».

ПРОИСШЕСТВИЕ БЕЗ ПОСЛЕДСТВИЙ – любое незапланированное событие, которое с большой вероятностью могло привести, но не привело в результате стечения обстоятельств к ущербу людям, окружающей среде, активам и репутации ООО «РН-Аэро» или сочетанию указанных последствий.

ПРОИСШЕСТВИЕ (ОПАСНОЕ СОБЫТИЕ) – любое незапланированное событие в рабочей среде ООО «РН-Аэро», которое привело или могло привести к ущербу людям, окружающей среде, активам или репутации ООО «РН-Аэро».

СЛУЖБА ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ОБЩЕСТВА (СЛУЖБА ПБОТОС) – структурное подразделение или специалист (специалисты с дополнительно возложенными обязанностями по промышленной безопасности, охране труда и окружающей среды) Филиала и/или Обособленного подразделения ООО «РН-Аэро»,

координирующие деятельность структурных подразделений Филиала и/или Обособленного подразделения ООО «РН-Аэро» в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды, включая вопросы безопасности дорожного движения, пожарной, радиационной и фонтанной безопасности, целостности производственных объектов, предупреждения пожароопасных и аварийных ситуаций и реагирования на них.

РАБОТНИК – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ООО «РН-Аэро».

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

КОМПАНИЯ – группа юридических лиц различных организационно-правовых форм, включая ПАО «НК «Роснефть», в отношении которых последнее выступает в качестве основного или преобладающего (участвующего) общества.

ЛНД – локальный нормативный документ.

ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ФИЛИАЛА – Обособленное подразделение Филиала ООО «РН-Аэро» с функциями, задачами и ответственностью в рамках своей компетенции.

ОБЩЕСТВО – ООО «РН-Аэро» и его филиалы, включая их обособленные подразделения.

ОД – опасное действие.

ОУ – опасное условие.

ОТДЕЛ ПБОТОС - структурное подразделение ООО «РН-Аэро» по промышленной безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, охране труда и окружающей среды.

ПБОТОС – промышленная безопасность, охрана труда и окружающей среды, включая вопросы безопасности дорожного движения, пожарной, радиационной и фонтанной безопасности, предупреждения пожароопасных и аварийных ситуаций и реагирования на них.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ – составная часть системы управления промышленной безопасностью, осуществляемая эксплуатирующей организацией путем проведения комплекса мероприятий, направленных на обеспечение безопасного функционирования опасных производственных объектов, а также на предупреждение аварий и пожаров на этих объектах и обеспечение готовности к локализации аварий, инцидентов, пожаров и ликвидации их последствий).

РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЩЕСТВА – Генеральный директор ООО «РН-Аэро».

РУКОВОДСТВО ФИЛИАЛА, ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ – директор Филиала/Обособленного подразделения, его заместители по направлению, главный инженер, а также другие руководители в соответствии с утвержденной организационной структурой.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (РУКОВОДИТЕЛЬ РАБОТ) – работник топливозаправочного комплекса из числа инженерно-технических работников, административно-управленческого персонала, не относящегося к руководству Филиала, Обособленного подразделения.

СИЗ – средства индивидуальной защиты.

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ФИЛИАЛА, ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (СП) – структурное подразделение Филиала (Обособленного подразделения) ООО «РН-Аэро» с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своих компетенций, определенных положением о структурном подразделении.

ФИЛИАЛ – филиал ООО «РН-Аэро» с функциями, задачами и ответственностью в рамках своей компетенции.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА

3.1. ПРИНЦИПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

3.1.1. Вовлечение работников в процесс выявления и последующего анализа опасных условий и опасных действий создает необходимые предпосылки для формирования у работников Общества и у персонала подрядных (субподрядных) организаций приверженности вопросам безопасного выполнения работ и ведения производственных процессов, а также развивает культуру безопасного производства.

3.1.2. Любой недостаток, связанный с выявленными ОУ и ОД, должен быть устранен в максимально короткие сроки. При этом важным аспектом, влияющим на сроки устранения выявленных недостатков, является результативность взаимодействия между работниками различных административных уровней, в т.ч. в части регистрации и передачи сообщений о выявленных ОУ и ОД.

3.1.3. Требования настоящей Инструкции применяются работниками Общества и подрядных (субподрядных) организаций (в случае включения требований данной Инструкции в договорные документы с подрядной (субподрядной) организацией) в отношении всех ОУ и ОД, выявленных на объектах Общества, за исключением случаев, когда работник, выявивший ОУ и ОД, участвует в проверке (осуществлении производственного контроля) на соответствие требованиям в области ПБОТОС.

3.1.4. В случае, когда лицо, выявившее ОУ и ОД, является исполнителем или руководителем работ, допускается не руководствоваться требованиями настоящей Инструкции в отношении применения средств передачи и сбора информации об ОУ и ОД (п.3.2), при условии регистрации данной информации в «Журнале проверки состояния условий труда» ([Приложение 4](#)).

3.1.6. Информация об ОУ и ОД и их причинах, полученная в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, не может быть использована в качестве основания для применения любых видов наказаний по отношению к лицам, допустившим выявленные нарушения.

3.1.7. Порядок материального и морального стимулирования работников, участвующих в выявлении ОУ или ОД осуществляется в соответствии с Положением ООО «РН-Аэро» «Об оплате труда и премировании работников» № П2-03 Р-0001 ЮЛ-183.

3.2. СРЕДСТВА ПЕРЕДАЧИ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ

3.2.1. Передача и обмен информацией по вопросам ПБОТОС осуществляется посредством использования электронной почты, факса, курьерской службы и других средств связи, позволяющих оперативно получать информацию о фактах выявления ОУ и ОД, принять меры к устранению риска возникновения негативных последствий для работников Общества.

3.2.2. Используемые средства связи должны обеспечивать передачу и сбор информации о выявленных ОУ и ОД в максимально короткие сроки. Виды используемых средств связи зависят от местных условий, оснащения производственных объектов.

3.2.3. Выявленные ОУ и ОД допускается оформлять:

- в бумажном виде (пример приведен в [Приложении 1](#) к настоящей Инструкции);

- в электронном виде в формате Word (пример приведен в [Приложении 2](#) к настоящей Инструкции).

При использовании «Карт регистрации ОУ и ОД» на бумажных носителях необходимо:

- распространить в достаточном количестве «Карты регистрации ОУ и ОД» среди работников Общества и подрядных (субподрядных) организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) на объектах Общества. Распространение «Карт регистрации ОУ и ОД» на бумажных носителях среди работников Общества осуществляют работники Службы ПБОТОС, Отдела ПБОТОС;
- на ежедневной основе организовать сбор заполненных «Карт регистрации ОУ и ОД», при этом:
 - ◆ могут использоваться специальные ящики, расположенные в общедоступных местах;
 - ◆ заполненные «Карты регистрации ОУ и ОД» могут передаваться в службу ПБОТОС, Отдел ПБОТОС лично;
 - ◆ допускается отсканированные копии заполненных «Карт регистрации ОУ и ОД» пересылать по электронной почте с учетом п. 3.2.4. настоящей Инструкции.

3.2.4. При использовании электронных «Карт регистрации ОУ и ОД» необходимо довести до работников Общества и подрядных (субподрядных) организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) на объектах Общества, информацию:

- о месте размещения (в свободном доступе на внутреннем ресурсе) и порядке заполнения электронного шаблона «Карты регистрации ОУ и ОД»;
- об адресе электронного почтового ящика, на который требуется высылать заполненные «Карты регистрации ОУ и ОД».

Доведение электронных «Карт регистрации ОУ и ОД» до сведения:

- работников Общества осуществляют работники Службы ПБОТОС, Отдела ПБОТОС;
- подрядных (субподрядных) организаций осуществляет куратор договорного документа.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

4.1. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ВЫЯВЛЕННЫХ ОПАСНЫХ УСЛОВИЯХ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЯХ И ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕРВООЧЕРЕДНЫХ ДЕЙСТВИЙ

4.1.1. Любой работник Общества или подрядной (субподрядной) организации в случаях, указанных в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящей Инструкции, при выявлении ОУ / ОД, а также при наличии у него сомнений в безопасности наблюдаемых условий и/или действий:

- оперативно доводит до исполнителя и/или руководителя работ информацию о выявленных ОУ / ОД, работника Службы ПБОТОС;
- останавливает работы (при достаточности полномочий) в соответствии с порядком, установленным в Положении ООО «РН-Аэро» «Порядок проведения производственного контроля за состоянием промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды» № ПЗ-05 Р-0032 ЮЛ-183 (при угрозе аварии, несчастного случая на производстве, ущерба окружающей среде);

Приостанавливать производство работ имеют право:

- ◆ Руководители Общества, Филиала, Обособленного подразделения;
 - ◆ Работники Службы ПБОТОС, Отдела ПБОТОС ООО «РН-Аэро»;
 - ◆ Лица, осуществляющие проведение производственного контроля;
 - ◆ Члены Пожарно-технической комиссии;
 - ◆ Руководители работ;
 - ◆ Сотрудники контролирующих и надзорных органов.
- при отсутствии на месте работ исполнителя или руководителя работ принимает меры по оперативному устранению (полному или частичному) недостатков, связанных с выявленными ОУ (если работник, выявивший ОУ имеет необходимые знания и навыки, допуски, СИЗ), необходимые для устранения ОУ и мероприятия по устранению ОУ не создают прямой угрозы жизни и здоровью работника);
 - принимает меры по обозначению опасного места и ограничению к нему доступа с использованием имеющихся средств (сигнальной ленты, конусов, ограждений, оцепления опасного места сотрудниками охранной организации, работниками Общества и т.п.) и в максимально короткие сроки с использованием доступных средств связи (по телефону, электронной почте или лично) информирует руководителя структурного подразделения, а также Службу ПБОТОС и/или диспетчерскую службу о выявленных ОУ / ОД (при отсутствии на месте работ исполнителя или руководителя работ, а также при их действиях (реакции), несоответствующих требованиям к безопасному выполнению работ);
 - заполняет и передает руководителю структурного подразделения с использованием установленных средств передачи и сбора информации «Карту регистрации ОУ и ОД» (см. п.3.2 настоящей Инструкции). «Карта регистрации ОУ и ОД» с одним или несколькими незаполненными полями к рассмотрению не принимается;
 - информирует непосредственного руководителя о выявленных ОУ/ОД и предпринятых действиях.

4.1.2. При выявлении ОУ/ОД и необходимости остановки производства работ, рекомендуется использовать следующий алгоритм:

- наблюдайте некоторое время за производством работ;
- решите как обратиться к работнику, допускающему ОД;
 - ◆ Начните разговор с того, что работник делал безопасно.
 - ◆ Обсудите с работником:
 - а. возможные последствия его опасных действий;
 - б. более безопасные способы выполнения работы;

Остановку ОД работника необходимо проводить в момент, когда Ваши действия не могут привести к усугублению ОУ и возникновению происшествия из-за отвлечения работника. При обсуждении ОУ/ОД необходимо добиться позитивного и конструктивного диалога с работниками вопросов безопасности производственных процессов.

- Добейтесь согласия выполнять данную работу безопасно.
- Обсудите другие аспекты безопасности.
- Поблагодарите работника.

4.1.3. Руководитель работ при получении информации о выявленных ОУ/ОД:

- Уточняет полученную информацию, оценивает риски возникновения негативных последствий;
- принимает решение об остановке работы при наличии угрозы происшествия. Остановка производства работ осуществляется в соответствии с требованиями пп. 3.25, 3.26 Положения ООО «РН-Аэро» «Порядок проведения производственного контроля за состоянием промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды» ПЗ-05 Р-0032 ЮЛ-183. Остановка работ оформляется постановлением о приостановке работ (эксплуатации оборудования) на объектах ООО «РН-Аэро», форма которого указана в Приложении 5 к Положению ООО «РН-Аэро» «Порядок проведения производственного контроля за состоянием промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды» № ПЗ-05 Р-0032 ЮЛ-183;
- в максимально короткие сроки предпринимает действия, направленные на устранение выявленных ОУ / ОД. Несоответствия, которые не могут быть устранены силами руководителя работ, работниками смены (требуют определенных сроков для их устранения или устранение их не входит в компетенцию руководителя работ), регистрируются в «Журнале проверки состояния условий труда» ([Приложение 4](#)) - для последующего принятия соответствующих мер. Руководитель работ об этих нарушениях и недостатках докладывает вышестоящему руководителю Филиала, Обособленного подразделения (по кругу ведения) и принимает необходимые меры по обеспечению безопасности, вплоть до приостановки работы.
- в максимально короткие сроки информирует непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения) об ОУ и ОД, а также предпринятых первоочередных действиях по их устранению.

В случае приостановки работ лица, выявившие ОУ/ОД (или руководитель работ), немедленно сообщают любым доступным способом (по телефону, письменно по электронной почте или другим средствам коммуникации) Руководителю Общества,

Директору Филиала, Директору Обособленного подразделения, заместителю директора по производству Филиала, главному инженеру Филиала, заместителю генерального директора по производству Общества. Копия постановления о приостановке работ направляется (в день выдачи постановления) специалисту Филиала, Обособленного подразделения, курирующего вопросы ПБОТОС, а также в Отдел ПБОТОС, Отдел ГО и ЧС Общества.

При запрещении работ, выполняемых подрядными организациями, постановление о приостановке работ выдается руководителю работ от подрядной организации. О факте запрещения работ лица, выявившие ОУ/ОД, немедленно сообщают любым доступным способом (по телефону, письменно по электронной почте или другим средствам коммуникации) руководителю производственного/ структурного подразделения, на территории которого производятся работы и Директору Филиала (Директору Обособленного подразделения), заместителю директора по производству Филиала, главному инженеру Филиала, заместителю генерального директора по производству Общества, Руководителю Общества, куратору договора из числа работников Филиала/Обособленного подразделения для дальнейшего сообщения руководителю подрядной (субподрядной) организации. Второй экземпляр постановления о приостановке работ с подписью руководителя работ о его получении остается у лиц, выдавших постановление. Копия постановления о приостановке работ направляется (в день выдачи постановления) специалисту Филиала, Обособленного подразделения, курирующего вопросы ПБОТОС, а также в Отдел ПБОТОС, Отдел ГО и ЧС Общества.

Руководитель работ информирует работников своего производственного/структурного подразделения о выявленных нарушениях, ОД/ОУ и о мерах, принятых по их устранению.

4.1.4. Работник Службы ПБОТОС при получении информации об ОУ / ОД непосредственно от лица, их выявившего, или от работника диспетчерской службы оперативно передает соответствующую информацию руководителю структурного подразделения с рекомендациями по устранению ОУ / ОД и остановке работ, при необходимости.

4.2. АНАЛИЗ ОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЙ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.2.1. Руководитель структурного подразделения, в котором выявлены ОУ / ОД:

- при получении информации о выявленных ОУ / ОД в соответствии с п. 4.1.3 настоящей Инструкции принимает решение об остановке работ (при необходимости) и организует устранение ОУ / ОД, если это не было сделано ранее;
- организует сбор и регистрацию в электронном «Журнале учета опасных условий и опасных действий» ([Приложение 3](#) к настоящей Инструкции) информации об ОУ / ОД, выявленных в подчиненном структурном подразделении, а также предпринятых первоочередных действиях;
- Информация обо всех происшествиях без последствий, в т.ч. предоставленная с применением средств передачи и сбора информации об ОУ и ОД (п.0), необходимо регистрировать в «Журнале учета происшествий» в соответствии с требованиями Положения ООО «РН-Аэро» «Порядок расследования происшествий» № ПЗ-05 Р-0778 ЮЛ-183.
- при необходимой поддержке Служба ПБОТОС организует анализ (в свободной форме) выявленных ОУ / ОД, включая определение их причин, и разработку дополнительных мероприятий, направленных на исключение повторения подобных ОУ / ОД ([Приложение 5](#)) и предупреждение возникновения происшествий (в

соответствии с требованиями Положения Компании «Корректирующие и предупреждающие действия в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды» № ПЗ-05 Р-0389):

- ♦ в отношении каждого ОУ / ОД – в течение трех рабочих дней с момента его выявления (с целью оперативного внедрения и выполнения мероприятий по устранению непосредственных причин, выявленных ОУ / ОД);
- ♦ в отношении всех выявленных ОУ / ОД – периодически не реже одного раза в месяц (с целью планирования и реализации мероприятий в отношении повторяющихся случаев и причин, их вызвавших);
- ♦ организует реализацию запланированных мероприятий в подчиненном структурном подразделении, при необходимости оформляет заявки, необходимые для планирования финансовых средств в бизнес-плане Общества, инициирует заключение договоров со специализированными организациями.

4.2.2. Руководитель структурного подразделения в случае, если его полномочий недостаточно для внедрения мероприятий по устранению выявленных недостатков и их причин, должен передать информацию вышестоящему руководителю для принятия соответствующих решений.

4.3. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И КОНСОЛИДАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ

4.3.1. Руководитель структурного подразделения, в котором выявлены ОУ / ОД:

- осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий в подчиненном структурном подразделении;
- до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, высылает по электронной почте заполненный электронный «Журнал учета опасных условий и опасных действий» ([Приложение 3](#) к настоящей Инструкции), в том числе с информацией о результатах анализа ОУ / ОД, их причинах, планировании и статусе выполнения мероприятий:
 - ♦ в Службу ПБОТОС Филиала (при выявлении ОУ/ОД в Филиале Общества);
 - ♦ работнику Обособленного подразделения, курирующего вопросы (при выявлении ОУ/ОД в Обособленном подразделении)

Служба ПБОТОС Филиала обобщает данные по ОУ/ОД, допущенным в Филиале и Обособленном подразделении Филиала, и в срок до 5 числа после отчетного месяца направляет сводные данные в Отдел ПБОТОС.

Работник, курирующий вопросы ПБОТОС в Обособленном подразделении, которое напрямую подчиняется Руководителю Общества, организует направление данных об ОУ/ОД в срок до 5 числа после отчетного месяца в Отдел ПБОТОС.

- организует информирование работника, выявившего ОУ / ОД, о результатах анализа выявленных ОУ / ОД, а также о выполнении запланированных мероприятий (если работник в «Карте регистрации ОУ и ОД» указал адрес электронной почты для обратной связи);

- организует обсуждение с работниками структурного подразделения информации о выявленных ОУ / ОД, а также доводит до них статус выполнения запланированных мероприятий на совещаниях по вопросам ПБОТОС, включая тематические совещания «Час безопасности» (в соответствии с требованиями Положения ООО «РН-Аэро» «Порядок планирования, организации, проведения тематических совещаний «Час безопасности» и мониторинга реализации принятых на совещаниях решений» № ПЗ-05 Р-0623 ЮЛ-183).

Отдел ПБОТОС до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом: анализирует и обобщает данные об ОУ/ОД, выявленных в Филиалах / Обособленных подразделениях, центральном офисе Общества.

Работники Отдела ПБОТОС представляют Руководителю Общества сводную информацию о выявленных ОУ/ОД в Обществе (при запросе).

4.4. ПООЩРЕНИЕ ЗА АКТИВНОЕ УЧАСТИЕ В ВЫЯВЛЕНИИ ОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЙ

4.4.1. С целью стимулирования активного участия работников Общества в выявлении ОУ и ОД, к данным работникам могут быть применены меры дополнительного поощрения. Порядок материального и морального стимулирования работников, участвующих в выявлении ОУ/ОД осуществляется в соответствии с:

- Положением ООО «РН-Аэро» «Об оплате труда и премировании работников» № П2-03 Р-0001 ЮЛ-183;
- Положением ООО «РН-Аэро» «Порядок награждения работников» № П2-03 Р-0007 ЮЛ-183.

5. ССЫЛКИ

1. Настоящая Инструкция разработана для обеспечения соответствия принципам, целям, обязательствам и задачам в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды, установленным в Политике Компании в области промышленной безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды № ПЗ-05 П-11.
2. Положение Компании «Корректирующие и предупреждающие действия в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды» № ПЗ-05 Р-0389, версия 2.00, утверждено приказом ОАО «НК «Роснефть» от 31.12.2014 №762 и введенное в действие приказом ООО «РН-Аэро» от 16.01.2015 № 17.
3. Стандарт ООО «РН-Аэро» «Критерии чрезвычайных ситуаций, происшествий. Регламент представления оперативной информации о чрезвычайных ситуациях (угрозе возникновения), происшествиях» № ПЗ-11.04 С-0013 ЮЛ-183, версия 2.00, утвержденный приказом ООО «РН-Аэро» от 12.01.2016 № 06.
4. Положение ООО «РН-Аэро» «Порядок расследования происшествий» № ПЗ-05 Р-0778 ЮЛ-183, версия 1.00, утвержденный приказом ООО «РН-Аэро» от 15.02.2017 №138.
5. Положение ООО «РН-Аэро» «Порядок планирования, организации, проведения тематических совещаний «Час безопасности» и мониторинга реализации принятых на совещаниях решений» № ПЗ-05 Р-0623 ЮЛ-183 версия 2.00, утвержденное приказом ООО «РН-Аэро» от 17.01.2017 № 37.
6. Положение ООО «РН-Аэро» «Порядок проведения производственного контроля за состоянием промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды» № ПЗ-05 Р-0032 ЮЛ-183, версия 2.00, утвержденное и введенное приказом ООО «РН-Аэро» от 17.10.2016 № 801.
7. Положение ООО «РН-Аэро» «Об оплате труда и премировании работников» № П2-03 Р-0001 ЮЛ-183, версия 3.00, утвержденное и введенное приказом ООО «РН-Аэро» от 01.08.2016 № 567.
8. Положение ООО «РН-Аэро» «Порядок награждения работников» № П2-03 Р-0007 ЮЛ-183, версия 1.00, утвержденное и введенное в действие приказом ООО «РН-Аэро» от 11.12.2014 №887.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 1
Перечень Приложений к Положению Общества

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	Пример «Карты регистрации опасных условий и опасных действий» (на бумажном носителе)	Включено в настоящий файл
2	Пример «Карты регистрации опасных условий и опасных действий» (в электронном виде)	Включено в настоящий файл
3	Журнал учета опасных условий и опасных действий (в электронном виде)	Включено в настоящий файл
4	Форма Журнала проверки состояния условий труда	Включено в настоящий файл
5	Рекомендованная Форма Плана мероприятий по устранению выявленных несоответствий и нарушений	Включено в настоящий файл
6	Шаблон титульного листа журналов	Включено в настоящий файл

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРИМЕР «КАРТЫ РЕГИСТРАЦИИ ОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЙ» (В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ)

Дата	Карту заполнил				Место, где наблюдалась ситуация			Вид наблюдения (Опасное действие / Опасное условие / Происшествие без последствий/ Другое)	Краткое описание ситуации	Меры, принятые на месте
	Ф.И.О.	Должность	Тел.	E-mail (если применимо)	Организация	Подразделение	Объект			

Примечание:

В приложении приведен пример «Карты регистрации опасных условий и опасных действий» в электронном виде. Допускается применять другую форму «Карты регистрации опасных условий и опасных действий», которая в обязательном порядке должна содержать все перечисленные графы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ЖУРНАЛ УЧЕТА ОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОПАСНЫХ ДЕЙСТВИЙ (В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ)

№ п/п	Дата	Карту заполнил				Место, где наблюдалась ситуация			Вид наблюдения (Опасное действие / Опасное условие / Другое)
		Ф.И.О.	Должность	Тел.	E-mail	Организация	Подразделение	Объект	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продолжение

Краткое описание ситуации	Меры, принятые на месте	Причины	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные лица	Статус выполнения	Дата представления ответа лицу, составившему Карту
11	12	13	14	15	16	17	18

Примечание:

1. В приложении приведены обязательные графы «Журнала учета опасных условий и опасных действий», количество граф может быть увеличено.
2. Происшествия без последствий необходимо регистрировать в «Журнале учета происшествий» в соответствии с требованиями Положения ООО «РН-Аэро» «Порядок расследования происшествий» № ПЗ-05 С-0033 ЮЛ-183.
3. Возможные причины, указываемые в графе 13 «Причины» (причины указываются на основании комплексного рассмотрения обстоятельств, которые привели к созданию (явились предпосылкой) ОУ/ОД):
 - отсутствие навыка или знания;
 - выполнение работы в соответствии с установленными процедурами требует больше времени и усилий;
 - упрощение установленных процедур поощряется и допускается руководством;
 - несоблюдение установленной процедуры в прошлом не привело к происшествию;
 - отсутствие установленных процедур или их несоответствие требованиям;
 - неправильно / в недостаточном объеме доведена информация о требованиях установленных процедур;
 - инструменты или оборудование не соответствуют требованиям (наличие, эргономическое исполнение, состояние);
 - погодные условия (данные причины указаны в качестве примера).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМА ЖУРНАЛА ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

Страницы журнала

ДАТА ПРОВЕРКИ	ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ, ЗАНИМАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО	ВЫЯВЛЕННЫЕ НЕДОСТАТКИ, НАРУШЕНИЯ	ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НЕДОСТАТКОВ И ИХ ПРИЧИН	СРОК УСТРАНЕНИЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬ (ДОЛЖНОСТЬ, ФАМИЛИЯ)	ПОДПИСЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО	ДАТА ИСПОЛНЕНИЯ. ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧАСТКА, ОБЪЕКТА
1	2	3	4	5	6	7

Примечания:

Журнал проверки состояния условий труда должен быть заведен на каждом производственном объекте (участке, сладе, лаборатории, мастерской и т.д.). На титульном листе журнала указывается наименование структурного подразделения, объекта, дата начала записей. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью директора и печатью Филиала (Обособленного подразделения). После окончания журнала проверки состояния условий труда не устраненные замечания должны быть перенесены руководителем структурного подразделения в новый журнал.

Директор Филиала (Обособленного подразделения) приказом назначает лиц, ответственных за сохранность и правильность ведения журнала. Ответственный работник обязан предъявлять журнал проверки состояния условий труда руководителям, специалистам, работникам контролирующих органов и другим работникам, осуществляющим проверку состояния данного объекта. Журнал должен находиться в производственном подразделении (участке, сладе, лаборатории, мастерской и т.д.) у ответственного работника.

Требования к оформлению журнала проверки состояния условий труда:

1. Графы 1-6 журнала проверки состояния условий труда должны быть заполнены во время проведения проверки лицами, участвующими в ее проведении. Графа 7 оформляется лицом, устранившим данное несоответствие.

2. Все записи в журнале проверки состояния условий труда должны вестись в хронологическом порядке.

Для повышения эффективности контроля за соблюдением сроков проведения этапов производственного контроля допускается разделение (в произвольном порядке) журнала проверки состояния условий труда на части для отражения каждого этапа производственного контроля в отдельных частях журнала. В этом случае записи в журнале проверки состояния условий труда должны вестись в хронологическом порядке только по каждому этапу производственного контроля. Для удобства заполнения в журнале устанавливаются закладки.

Допускается ведение 1, 2, 3 этапа производственного контроля в отдельных журналах проверки состояния условий труда. В данном случае:

- на титульном листе делается отметка, которая соответствует этапу производственного контроля, отражаемому в данном журнале.
- могут быть назначены лица, ответственные за хранение журнала проверки состояния условий труда по конкретному этапу производственного контроля

3. Если в журнале проверки состояния условий труда этапы производственного контроля отражаются последовательно, журнал не разделен на отдельные части, то для фиксации каждого этапа производственного контроля в столбце №1 «Дата проверки» кроме даты проверки указывается этап производственного контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ФОРМА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НЕСООТВЕТСТВИЙ И НАРУШЕНИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Филиала / Обособленного подразделения

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН

мероприятий по устранению выявленных опасных условий (действий), выявленных при проведении (указывается вид работ) (дата выявленных опасных условий/действий) в Филиале/Обособленном подразделении ООО «РН-Аэро»

№	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок устранения	Отметка о выполнении	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Специалист Филиала, Обособленного подразделения, в должностные обязанности которого входит ведение вопросов ПБОТОС _____ Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ЖУРНАЛОВ

Титульный лист

(наименование Общества/Филиала / Обособленного подразделения)

ЖУРНАЛ

[полное название журнала с указанием конкретизирующей информации, касающейся объекта, применительно к которому ведется журнал]

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.