

ПРИКАЗ

18 . 11 . 2025 г.

№ ОРД-П/БУ-25-1145

г. Воркута

О внесении изменений в «Положение о нарядной системе в структурных подразделениях АО «Воркутауголь»

В соответствии с требованиями Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасности в угольных шахтах», установлении единого порядка планирования и выдачи сменных заданий (нарядов) на производство работ с учетом фактического положения на рабочих местах структурных подразделений АО «Воркутауголь»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 18.11.2025 года внести изменения в «Положение о нарядной системе в структурных подразделениях АО «Воркутауголь», введенное в действие приказом генерального директора №ОРД-П/БУ-25-254 от 14.03.2025 г.

1.1. Добавить подпункт 5.3.22:

«5.3.22 ИТР производственных участков шахт имеют право на выдачу нарядов работникам СП «ВРП», направленных для выполнения сменного задания на участок, в зоне ответственности которого будут выполняться работы, при отсутствии на смене начальника участка (заместителя начальника участка, горного (бурового) мастера участка) СП «ВРП» без изменения трудовой функции этого работника. ИТР участка шахт должны быть ознакомлены с паспортом на ведение работ СП «ВРП» под подпись».

1.2. Добавить подпункт 9.4.7:

«9.4.7 После предварительного формирования наряда РиС участка — ответственные за выдачу наряда — приступают к выдаче наряда. При выдаче наряда РиС обязаны:

- проверить прибытие работников в соответствии с графиком выходов в нарядную (при отсутствии работника в соответствии с графиком выяснить причину отсутствия);
- довести информацию до работников о простоях предыдущей смены и причинах простоя;
- довести до работников информацию по запланированным работам;
- довести до работников информацию о произошедших несчастных случаях в АО «Воркутауголь» (молнии, извлеченные уроки, направляемые сводки по происшествиям и меры по их предупреждению), информацию по изданным приказам (в части, касающейся работников) и общую информацию по АО «Воркутауголь»;
- довести информацию по количеству травм, микротравм, LTIFR в АО «Воркутауголь» по состоянию на текущую дату;
- довести до работников краткую информацию (выкопировка из инструкции, положения, приказа и т.д.) в части, касающейся выполнения работ работниками;
- провести инструктаж с непосредственными исполнителями по безопасным методам работы применимо к конкретным видам запланированных работ (инструктаж по работам повышенной опасности, если планируется) с озвучиванием обязательного применения СИЗ, а также акцентируя внимание на смертельных рисках по каждому виду выполняемых работ;
- получить обратную связь от работников о понимании того, как выполнить наряд (безопасно и правильно);
- опросить как минимум одного работника по любой теме, касающейся безопасности, по выполняемой работе (инструкция, КПБ, БПСЖ, политика в области ОТ, ПЛА и т.д.). Записать опрошенного работника в книгу нарядов, расписать всех работников в книге нарядов за получение наряда и за инструктаж».

1.3. Добавить подпункт 9.5.5:

«9.5.5. Форма книги нарядов утверждается руководителем СП «СП ВМЗ».

«9.5.5.1 В книгу нарядов разборчиво записываются фамилия и инициалы исполнителя работ, его профессия, таб. №, наименование места работ (место, куда выдаётся наряд), инструктаж по безопасности по выполняемой работе. Вид выполняемой работы указывается с учётом конкретного объёма выполняемой работы на смене, а также перечень конкретных работ. Перед выдачей наряда исполнителям работ производится инструктаж по безопасности на тему,

определённую характером выполняемых работ на смене; тема инструктажа вносится в книгу нарядов. При заполнении книги нарядов на производство работ обязательно заполняются все столбцы».

«9.5.5.2 Наряд в книге нарядов записывается четко, разборчиво и без сокращений. Запрещаются исправления, использование корректора, перечеркивания в «Книге выдачи нарядов» и наряд-путевке. В исключительных случаях при внесении в «Книгу выдачи нарядов» изменений (на момент выдачи наряда), ранее сделанная запись аккуратно зачеркивается, начальник (заместитель, помощник начальника) участка делает запись «Изменение наряда» и расписывается рядом. Измененный наряд заносится заново в «Книгу выдачи нарядов участка».

Примечание:

В любой рабочей группе (ремонтного персонала) должен быть назначен старший, на которого возлагается функция руководителя работ, обязанностью которого является обеспечение безопасного взаимодействия как членов группы между собой, так и самой группы в целом с другими рабочими группами и отдельными рабочими, о чем должна быть сделана отметка при формировании сменного наряда, кроме того, старший группы является ответственным за безопасное ведение работ в группе на смене.

1.4. Пункт 9.5.4. изложить в следующей редакции:

«9.5.4. При отсутствии сменного ИТР (начальника участка, заместителя начальника участка, электромеханика участка, горного (бурового) мастера участка) горно-восстановительных работ, горномонтажного участка №1, участка подземного и поверхностного бурения и участка ревизии и наладки СП «ВРП») работники направляются на участок СП, в зоне ответственности которого ведутся работы. При этом в книге нарядов участка горно-восстановительных работ, горномонтажного участка №1, участка подземного и поверхностного бурения и участка ревизии и наладки СП «ВРП» ИТР соответствующего участка обязан сделать запись с информацией о том, на какой участок СП направлен работник(и) и какой вид работ он будет выполнять на смене. С записью работник знакомится под подпись. Функции выдачи нарядов таким работникам, обеспечения и контроля безопасных условий труда возлагаются на лиц из числа РиС производственных участков шахты, в зоне ответственности которых будут производиться работы. Выдающий наряд должен обладать необходимыми знаниями и компетенциями в области безопасности труда для конкретного вида работ и нести ответственность за правильность оформления наряда и достаточность мер безопасности. Вид работ по наряду должен соответствовать основной трудовой функции работника. Выдача нарядов на любые виды вспомогательных работ, не предусмотренных трудовой функцией работника, запрещена. В книгу нарядов и в наряд-путевку участка СП должны быть внесены ФИО работника, профессия, табельный номер. С работником (работниками) проводится инструктаж по безопасному ведению работ и ознакомление с ПЛА под подпись, выдается письменный наряд с указанием объемов работ, после чего работник (работники) должен поставить подпись за получение наряда и проведенный с ним инструктаж. Контроль и ответственность над ведением работ в шахте возлагаются на ИТР участка СП в зоне ответственности которого ведутся работы, с посещением мест производства работ не реже одного раза в смену».

В целях обеспечения безопасных условий труда наряды на ведение работ, выполняемых работниками «СП ВМЗ», «ВРП», должны быть взаимоувязаны с нарядами участков, цехов, служб угледобывающих и углеобогачительных структурных подразделений с согласованием работ под подпись в книге нарядов.

1.5. Добавить подпункт 9.3.10

«9.3.10. Технический отдел (ТО):

- Разработка конструкторской и технологической документации на изготовление и ремонт сложных, особо сложных изделий.
- Разработка технических, эскизных, рабочих проектов.
- Выполнение технического расчёта, выявление причин брака изделия.
- Выполнение конструкторской документации с выездом на структурные подразделения АО Воркутауголь, одноразовые спуски с сопровождающим.
- Разработка технологической документации для ремонта, (справки, лимиты) на различные изделия.
- Разработка кинематических схем, общих компоновок и увязки элементов.
- Авторский надзор на месте ведения работ.
- Составление технических заданий на проектирование специальной оснастки.
- Выполнение расчётов материальных затрат.
- Выполнение дефектовки оборудования, поступаемого в ремонт.
- Разработка инструкций, схем сборки, маршрутных карт.
- Выполнение хронометражей на изготовления новых образцов продукции».

2. Директорам структурных подразделений ознакомить под подпись с настоящим приказом ответственных лиц всех служб, цехов и участков в течении 3-х дней со дня издания приказа.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя генерального директора по охране труда, производственному контролю и экологии АО «Воркутауголь».

Генеральный директор
ООО «Воркутинская Управляющая Компания» -
генеральный директор АО «Воркутауголь»

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M.S. Panov', written in a cursive style.

М.С. Панов