



РОССЕТИ  
СИБИРЬ

Вопрос №5. Проверка фактического проведения работы с персоналом (спецподготовки, контрольных ПАТ и ППТ, проведения повторных и внеплановых инструктажей) путем опроса персонала с которым проводилась работа, проведения анализа качества графиков, тематик, программ проведения ПАТ и ППТ на соответствие фактическому оборудованию в подразделении в экстремных аварийным ситуациям, происходившим в период (включая выходные дни и праздничные периоды и т.д.).

Ответственность за работу с персоналом в структурном подразделении несёт руководитель структурного подразделения.

В работе с персоналом должны учитываться особенности рабочего места, сложность и значение обслуживаемого оборудования и профессиональная подготовка работника.

Спецподготовка, контрольные  
противоаварийные тренировки (ПАТ) и  
контрольные противопожарные тренировки (ППТ),  
проведение повторных, внеплановых инструктажей  
осуществляется в порядке,  
установленном СО 5.144/0 «Порядок проведения  
работы с персоналом ПАО «МРСК Сибири».  
Положение».

Оперативный, оперативно-ремонтный персонал не реже 1 раза в 3 месяца должен пройти контрольную противоаварийную тренировку.

Оперативный, оперативно-ремонтный персонал, ремонтный и административно-технический персонал, непосредственно связанный с техническим обслуживанием, ремонтом, наладкой и испытанием энергооборудования должен пройти контрольную противопожарную тренировку с периодичностью не реже одного раза в полугодие.

Допускается совмещение противоаварийных тренировок с противопожарными

Противоаварийные тренировки проводятся на рабочих местах или на тренажерных установках. Результаты проведения противоаварийных и противопожарных тренировок заносятся в специальные журналы



В целях совершенствования и повышения  
эффективности организации работы с персоналом в  
ДЗО ОАО «Россети» введён стандарт СТО  
34.01-33-002-2014 ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОТИВОАВАРИЙНЫХ И  
СИТУАЦИОННЫХ ТРЕНИРОВОК



## Графики проведения ПАТ и ППТ составляются ежегодно в срок до 20 декабря текущего года по форме СО 6.694/0

СО 6.694/0

График проведения контрольных противоаварийных и противопожарных тренировок  
оперативного персонала на 20\_\_ г.\*

Ф.И.О участника тренировки	Должность участника тренировки	Месяцы											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь

\*Составляется ежегодно.

Условные обозначения:

Д – диспетчерская;

Р – районная;

У – участковая;

П – подстанционная;

ПП – противопожарная (объектовая)

В филиале разрабатываются перечни рекомендуемых тем контрольных тренировок для оперативного персонала. На основании этого перечня ежегодно до 25 декабря года предшествующего планируемому, разрабатывается и утверждается техническим руководителем годовая тематика контрольных тренировок с разбивкой по кварталам.

Оптимальное количество тем приходящихся на каждый квартал 2-3 темы.

Темы противоаварийных тренировок участвующему в них персоналу заранее не сообщается. Руководитель тренировки должен выбрать тему по которой составляется подробная программа её организации и проведения.

В программе должны быть предусмотрены: исходный режим работы оборудования, варианты решения тренировочной задачи, расстановка контролирующих лиц, условные сигналы, обозначения (бирки, плакаты) и

# Графики и темы противоаварийных и противопожарных тренировок составляются по форме СО 6.694/0 и темы по форме СО 6.695/0

СО 6.694/0

	УТВЕРЖДАЮ	
	_____	_____
	должность	Ф.И.О.
	_____	
	подпись	
	_____	
	дата	

**График проведения контрольных противоаварийных и противопожарных тренировок оперативного персонала на 20\_\_ г.\***

Ф.И.О. участника тренировки	Должность участника тренировки	Месяцы											
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь

\*Составляется ежегодно.

**Условные обозначения:**

- ОС – общесетевая
- ОСС – общесетевая, совмещенная со специализированной;
- Д – диспетчерская;
- Р – районная;
- У – участковая;
- П – подстанционная;
- ПП – противопожарная (объектовая)

График составил:

_____	_____	_____	_____
должность	Ф.И.О.	подпись	дата



**СО 6.695/0**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

дата

**Темы противоаварийных и противопожарных тренировок**

Номер	Название

Темы составил:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

Противоаварийные, противопожарные тренировки проводятся на рабочих местах или на тренажерных установках.

Результаты проведения ПАТ фиксируются в журнале по учёту ПАТ.

Результаты проведения ППТ в журнале по учёта ППТ.

Совмещённые противоаварийные с противопожарными фиксируются в обоих журналах.



- СО 6.696/0

**Журнал**
**по учету противоаварийных тренировок**

Ф.И.О.	Должность	Дата участия в тренировках	Примечание

- СО 6.700/0

**Журнал**
**по учету противопожарных тренировок**

Дата проведения тренировки	Ф.И.О. участника тренировки и занимаемая им должность	Вид, тема и место проведения тренировки	Оценка, замечания и предложения	Подпись участников тренировки

Руководитель тренировки:

\_\_\_\_\_

должность

Ф.И.О.

подпись

дата

Контролирующее лицо:

\_\_\_\_\_

должность

Ф.И.О.

подпись

дата

Требования по организации спецподготовки распространяются на работников из числа оперативного и оперативно-ремонтного персонала.

Спецподготовка проводится с отрывом от выполнения основных функций не реже одного раза в месяц и составлять от 5 до 20% рабочего времени.

В целях единого подхода к выполнению требований СО 5.144/0 «Порядок проведения работы с персоналом ПАО «МРСК Сибири» при реализации специальной подготовки оперативного персонала.

Распоряжением № 431 от 26.12.2017г. введён порядок проведения спецподготовки в филиале ПАО «МРСК Сибири» - «Алтайэнерго».

В целях повышения качества спецподготовки распоряжением № 292 от 25.06.2018г. Введена Дорожная карта мероприятий по повышению качества проведения спецподготовки оперативного персонала филиала ПАО «МРСК Сибири» - «Алтайэнерго».

В объем специальной подготовки входит:

- а) выполнение учебных противоаварийных и противопожарных тренировок, имитационных упражнений и других операций, приближенных к производственным;
- б) изучение изменений, внесенных в обслуживаемые схемы и оборудование;
- в) ознакомление с текущими распорядительными документами по вопросам аварийности и травматизма; пополнение, обновление и углубление знаний правил, норм, инструкций и обслуживаемого оборудования;
- г) проработка обзоров несчастных случаев и технологических нарушений, произошедших на энергетических предприятиях;

Повторный инструктаж проходят все работники независимо от их квалификации, образования, стажа и характера работы, за исключением работников освобождённых от первичного инструктажа на рабочем месте.

В целях повышения качества инструктажа повторный инструктаж проводится один раз в месяц, как правило в начале месяца, с условием, что каждая тема и полный объём первичного инструктажа для работников данной профессии будет прорабатываться не реже одного раза в 6 месяцев.

Темы повторного инструктажа (для каждой должности, профессии) разрабатываются и утверждаются руководителем структурного подразделения.

Повторный инструктаж проходят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Внеплановый инструктаж проводится:

- а) при введении новых или переработанных норм и правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- б) при изменении технологического процесса, замене и модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда:
- в) при нарушении работником требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- г) при перерывах в работе более 30 дней;
- д) по требованию органов государственного надзора.

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой



СО 6.697/0

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Тема инструктажа*	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

\*В графе «Тема инструктажа» следует указывать темы прорабатываемого инструктажа. Допускается, при проведении повторного инструктажа, указывать (записывать): «согласно утвержденного перечня вопросов повторного инструктажа за \_\_\_\_\_ месяц».