

Содержание:

1. Термины и сокращения
2. Общие положения
3. Требования к сопроводительному Письму на допуск Персонала сторонней организации
4. Порядок принятия решения о допуске Персонала сторонней организации
5. Организация допуска Персонала сторонней организации к работам в действующих электроустановках и в охранной зоне линий электропередач
6. Особенности допуска Персонала сторонней организации в отдельных случаях
7. Хранение документов
8. Контроль
9. Ответственность
10. Приложение № 1 «Форма сопроводительного Письма»
11. Приложение № 2 «Форма замечания к Письму»
12. Приложение № 3 «Форма отказа в осуществлении допуска»
13. Приложение № 4 «Форма уведомления о допуске»
14. Приложение № 5 «Форма диспетчерской заявки на отключение электроустановки»

1. Термины и сокращения

Аварийные заявки - заявки на неплановые работы по изменению эксплуатационного состояния или технологического режима работы Объекта, выполняемые на Объектах, отключившихся действием устройств релейной защиты и автоматики, технологических защит или отключенные оперативным персоналом в соответствии с требованиями производственных инструкций, а также на устройствах релейной защиты и автоматики, выведенных из работы автоматически или вручную оперативным персоналом из-за неисправности для предотвращения ложной работы.

ВЛ - воздушная линия электропередачи.

Выгороженная зона - территория (участок), по которой определен путь перемещения людей и механизмов безопасный от воздействия опасных или вредных факторов, в том числе, от поражения электрическим током.

Исполнители – организации, выполняющие эксплуатацию, оперативное обслуживание, оперативно- диспетчерское управление электрических сетей объектов ООО «Энерго Пром Сети» (Объектов), по договорам.

Капитальный ремонт – ремонт, осуществляемый в целях восстановления его исправности и обеспечения надежной и экономичной работы в межремонтный период.

КЛ - кабельная линия электропередачи.

Неотложные заявки - заявки на неплановые работы по изменению эксплуатационного состояния или технологического режима работы Объекта, выполняемые для повышения (восстановления, стабилизации) эксплуатационных характеристик, требующие срочного отключения для предотвращения непрогнозируемого снижения эксплуатационных характеристик, способного привести к повреждению и последующему аварийному отключению Объектов или заявки на не связанное с отключением Объекта срочное изменение технологического режима работы, возникшее в процессе эксплуатации.

Неплановые заявки - заявки на неплановые работы по изменению эксплуатационного состояния или технологического режима работы Объекта, которые невозможно было предвидеть заранее (отсутствующие в утверждённых годовом и месячном графиках ремонта и технического обслуживания), и необходимость которых возникла в процессе эксплуатации объекта.

Общество - ООО «Энерго Пром Сети», владеющее на праве собственности или ином законном основании объектами электросетевого хозяйства и оказывающее услуги по передаче электрической энергии.

Объект - объект электросетевого хозяйства (электроустановка) Общества.

ОДГ - оперативно-диспетчерская группа.

ОДС - оперативно-диспетчерская служба.

Оперативное обслуживание – комплекс работ:

- по ведению требуемого режима работы электросетей;
- производству переключений, осмотров оборудования;
- подготовки к производству ремонта (подготовке рабочего места, допуску);
- техническому обслуживанию оборудования электросетей, предусмотренному должностными и производственными инструкциями оперативного персонала;
- локализация аварий и восстановление режимов работы.

Оперативное диспетчерское управление электрическими сетями – централизованное оперативное управление работой электрических сетей, осуществляемое диспетчерской (оперативной) службой Исполнителя.

Ответственный за проведение первичного инструктажа - работник Исполнителя, назначенный приказом руководителя Исполнителя ответственным за проведение первичных инструктажей:

- руководители сетевых Объектов, сетевых участков, структурных подразделений, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт электроустановок (мастер службы ВЛ, мастер службы КЛ и др.).

Отказ - Отказ в допуске сторонней организации к выполняемым работам на официальном бланке Общества.

Персонал проектной организации - персонал, к которому относятся работники организаций, направляемые для выполнения предпроектных работ (замеры, фотографирование, осмотр мест проектирования).

Персонал сторонних организаций - персонал строительно-монтажных организаций (СМО), производящий строительные, ремонтные, аварийно-восстановительные и эксплуатационные работы в электроустановках Общества.

Персонал сторонних организаций для Общества (ООО «Энерго Пром Сети») является командированным.

Персонал командированный - персонал организации, направляемый для выполнения работ в действующих, строящихся, технически перевооружаемых, реконструируемых электроустановках, не состоящий в штате ООО «Энерго Пром Сети».

Письмо - сопроводительное письмо сторонней организации, направляемое в Общество для осуществления допуска в электроустановки.

Плановые заявки - заявки на плановые работы по изменению эксплуатационного

*исполнитель ?
~ ЭТО КТО*

состояния или технического режима работы Объекта, выполняемые в соответствии с утвержденными месячными графиками ремонта и технического обслуживания Объектов.

Положение – настоящее Положение о допуске персонала сторонних организаций к производству работ в электроустановках и в охранных зонах линий электропередач (Объектов) ООО «Энерго Пром Сети».

ПДК - постояннодействующая комиссия по проверке знаний правил работы в электроустановках.

ПОТЭЭУ - Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Минтруда России от 15.12.2020 № 903н.

ПРП - Порядок работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации, утвержденные приказом Минэнерго России от 22.09.2020 №796.

ПС - подъемные сооружения, к которым относятся грузоподъемные краны всех типов, краны -манипуляторы, подъемники и вышки, предназначенные для перемещения людей.

ПТЭЭСиС - Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденные приказом Минэнерго России от 19.06.2003 № 229.

ПУЭ - Правила устройства электроустановок (7-ое издание), утвержденные приказом Минэнерго России от 20.05.2003 № 187.

ПТО- производственно-технический отдел Общества.

СМО - строительно-монтажная организация (ремонтная, наладочная).

СОТ - служба (отдел) охраны труда Общества.

Техническое обслуживание – комплекс операций по поддержанию работоспособности и исправности электрических сетей.

Текущий ремонт – ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности электросети и состоящий в замене и восстановлении отдельных частей.

Электрические сети - совокупность подстанций, распределительных устройств и соединяющих их электрических линий, предназначенных для передачи и распределения электрической энергии по ГОСТ 19431-84.

Эксплуатация – стадия жизненного цикла электросети, на которой реализуется, поддерживается или восстанавливается его качество.

ЭНО - организация, осуществляющая эксплуатацию сетей наружного освещения.
PDF (Portable Document Format) - формат электронных документов.
TIFF (Tagged Image File Format) - формат хранения графических изображений.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о допуске Персонала сторонних организаций к производству работ в электроустановках и в охранной зоне линий электропередач ООО «Энерго Пром Сети» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Общества, которое устанавливает требования по допуску Персонала сторонней организации к производству строительных, ремонтных, аварийно-восстановительных и эксплуатационных работ на объектах Общества.

2.2. Целью Положения является организация безопасных условий труда Персонала сторонних организаций на Объектах Общества.

2.3. Задачей Положения является определение требований к Персоналу сторонней организации, к подготовке, написанию и проверке сопроводительных писем, а также организации допуска к работам на Объектах Общества.

2.4. Положение распространяет свое действие на работников Общества и Персонал сторонних организаций (Исполнитель).

2.5. Положение подлежит размещению на официальном сайте Общества в сети Интернет.

3. Требования к сопроводительному Письму на допуск Персонала сторонней организации

3.1. Допуск к производству работ в действующие, строящиеся, технически перевооружаемые, реконструируемые Объекты Общества Персонала сторонней организации осуществляется на основании сопроводительного Письма по форме Приложения № 1 к Положению, которое руководитель сторонней организации за 5 рабочих дней до начала работ должен направить в Общество (ООО «Энерго Пром Сети»).

Письмо может быть направлено на бумажном носителе по адресу для почтовой корреспонденции Общества либо на адрес электронной почты Общества, согласно Приложению № 1 Положения.

3.2. Письмо сторонней организации должно содержать следующие сведения:

- 1) дату и номер исходящего письма;
- 2) цель командировки (цель и вид выполняемой работы);
- 3) реквизиты технического условия или технического задания, выданных Обществом, договора подряда (договора субподряда), муниципального контракта, акта об осуществлении технологического присоединения, акта разграничения границ балансовой принадлежности, акта разграничения эксплуатационной ответственности, на основании которого планируется проведение работ, или другого документа, подтверждающего право на проведение работ на Объектах;
- 4) перечень Объектов, на которых планируются работы;
- 5) сведения о содержании, объеме и сроках выполнения работ в формате «с ДД.ММ. ГГГГ по ДД.ММ. ГГГГ»;

- 6) сведения о применении ПС при производстве работ;
- 7) сведения о проведении работ на высоте;
- 8) сведения о проведении специальных работ;
- 9) список Персонала сторонней организации с указанием ФИО, должности, группы по электробезопасности, предоставленных им прав:

- право подписи акта- допуска и право выдачи наряда-допуска, право быть ответственными руководителями работ, производителями работ и членами бригады, группа по безопасности работ на высоте, в случае проведения работ на высоте, право выполнять работы в качестве стропальщиков, рабочих люлек и машинистов, право быть ответственным за безопасное производство работ с применением ПС, в случае применения ПС при производстве работ;

10) номера контактных телефонов Персонала сторонней организации, ответственного за безопасное проведение работ;

11) ФИО, контактный номер телефона и адрес электронной почты исполнителя сопроводительного письма сторонней организации.

3.3. К Письму должны быть приложены следующие документы:

1) копии разделов (листов) договоров подряда (субподряда), муниципального или государственного контракта с указанием предмета договора, содержащие преамбулу и реквизиты сторон с подписями и печатями, подтверждающие заключение данных договоров, муниципального или государственного контракта, копии акта об осуществлении технологического присоединения, акта разграничения границ балансовой принадлежности, акта разграничения эксплуатационной ответственности, технического условия, технического задания, на основании которых планируется проведение работ;

2) копии протоколов проверки знаний правил работы в электроустановках персонала сторонней организации, указанного в Письме с отметкой о проверке персонала сторонней организации на соответствие квалификации, знаний и выполнение ими ПТЭЭСиС, ПРП, ПУЭ, ПОТЭЭУ, на проведение специальных работ с записью в удостоверении «Свидетельство на право проведения специальных работ»;

3) при наличии ПДК сторонней организации, копии протоколов проверки знаний председателя и членов ПДК в комиссии Центрального управления федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (либо иных комиссиях территориальных органов Ростехнадзора по месту регистрации сторонней организации) с отметкой о проверке членов ПДК и персонала сторонней организации на соответствие квалификации, знаний и выполнение ими ПТЭЭСиС, ПРП, ПУЭ, ПОТЭЭУ;

4) копия протокола аттестации ответственного за безопасное производство работ с применением ПС в случае применения ПС при производстве работ;

5) копия удостоверения и протокола ежегодной проверки знаний производственных инструкций машиниста ПС в случае применения ПС при производстве работ;

6) копия удостоверения и протокола ежегодной проверки знаний производственных инструкций стропальщика в случае применения ПС при производстве работ;

7) копия удостоверения и протокола ежегодной проверки знаний производственных инструкций рабочего люльки в случае применения ПС при производстве работ;

8) копия удостоверения и протокола проверки знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте Персонала сторонней организации, указанного в письме, имеющего группу по безопасности работ на высоте, соответствующую характеру выполняемых работ;

9) копия удостоверения членов аттестационной комиссии, подписывающих протокол проверки знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте, прошедшие соответствующее обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае, если проверка знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте произведена аттестационной комиссией, созданной работодателем сторонней организации;

10) копия удостоверения, подтверждающие право проведения лесосечных работ, огневых работ, работ с оборудованием, работающим под избыточным давлением, в случае планирования проведения данных работ;

11) копия заключения о прохождении медицинского осмотра.

3.4. В случае предоставления электронного образа Письма на электронную почту филиала, оно должно удовлетворять следующим требованиям:

1) Письмо должно быть сканировано в формате TIFF (PDF);

2) строго чёрно-белое сканирование в формате TIFF (цветное сканирование в формате PDF);

3) разрешение 300 dpi (точек);

4) Письмо с приложениями должно быть одним файлом, при этом протоколы расположены в последовательности согласно списку персонала сторонней организации;

5) общий объём письма не должен превышать: в формате TIFF 5 Мбайт, в формате PDF 17 Мбайт.

3.5. В случае внесения исправлений в ранее представленные сведения, Письмо направляется повторно с учетом требований п. 3.2 - 3.4 Положения.

4. Порядок принятия решения о допуске Персонала сторонней организации

4.1. Делопроизводителем Общества регистрируется Письмо в день его поступления с присвоением входящего номера

4.2. Генеральный директор ООО «Энерго Пром Сети» (заместитель генерального директора по производству), принимает решение о проверке оснований для допуска Персонала сторонней организации к выполнению работ (далее - решение).

При получении Письма до 12:00 по московскому времени, решение в день получения письма.

При получении Письма после 12:00 по московскому времени, решение принимается на следующий день после даты получения письма.

В случае получения Письма на бумажном носителе, решение оформляется уполномоченным лицом резолюцией на письме «На проверку».

Письмо на бумажном носителе с резолюцией о проверке направляется генеральным директором ООО «Энерго Пром Сети» (заместителем генерального директора по производству), в производственно-технический отдел Общества (ПТО).

В случае получения электронного образа Письма решение осуществляется путем направления сообщения с электронным образом письма в адрес ПТО с резолюцией в пересылаемом сообщении «На проверку».

Передача Письма о допуске Персонала сторонней организации в ПТО производится в день принятия решения.

4.3. Уполномоченный сотрудник ПТО должен осуществить проверку соответствия Письма требованиям п. 3.2 - 3.4 Положения в течение 5 рабочих дней с даты его получения.

4.4. В случае несоответствия сопроводительного Письма требованиям, указанным в п. 3.2 - 3.4 Положения, уполномоченный сотрудник ПТО направляет замечания сторонней организации согласно Приложению № 2 к Положению, с указанием каким требованиям Положения не соответствует письмо, на адрес электронной почты исполнителя сторонней организации

4.5. Сторонняя организация должна устранить замечания в течение 15 рабочих дней с их получения и направить повторно Письмо на адрес электронной почты Общества.

4.6. В случае нарушения сроков, указанных в п. 4.5 Положения, уполномоченный сотрудник ПТО направляет Отказ в допуске сторонней организации к выполняемым работам на официальном бланке Общества (далее - Отказ) согласно Приложению № 3 к Положению.

В Отказе должны быть указаны реквизиты Письма (исходящий номер и дата) и основания отказа в соответствии с п. 3.2 - 3.4 Положения.

Отказ может быть направлен на бумажном носителе на почтовый адрес или электронным образом на адрес электронной почты сторонней организации.

4.7. В случае нарушения сроков, указанных в п. 4.5. Положения, сторонняя организация должна повторно направить Письмо в соответствии с требованиями, указанными в п. 3.2 - 3.4 Положения.

4.8. В случае соответствия Письма сторонней организации требованиям, указанным в п. 3.2 - 3.4 Положения, уполномоченный сотрудник ПТО направляет электронный образ Уведомления о допуске согласно Приложению № 4 к Положению на адрес электронной почты исполнителя сторонней организации.

4.9. Если Персонал сторонней организации по прибытии на место проведения работ (командировки) не явился на прохождение вводного и первичного инструктажей в назначенные дату, время и место, то допуск Персонала сторонней организации для работы в электроустановках Общества не производится.

В данном случае сторонняя организация обязана заново направить Письмо в соответствии с требованиями п. 3.2 - 3.4 Положения.

4.10. Если Персонал сторонней организации не успевает выполнить работы в срок, указанный в Письме, продление срока работ осуществляется в следующем порядке:

1) Сторонняя организация должна представить Письмо о продлении срока допуска Персонала сторонней организации за 5 рабочих дней до окончания срока, указанного в первоначальном Письме;

2) решение о продлении срока допуска принимается в порядке, предусмотренном п. 3.1 - 3.4, п.4.1 - 4.8 Положения.

5. Организация допуска Персонала сторонней организации к работам в действующих электроустановках и в охранной зоне линий электропередач

5.1. В назначенную дату и время, уполномоченный работник Общества, на которого приказом генерального директора ООО «Энерго Пром Сети» возложена обязанность по проведению вводных инструктажей, проводит вводный инструктаж по программе вводного инструктажа, утвержденной в установленном порядке, по адресу: г.о. Электросталь, МО, проезд Чернышевского, д.20-а, пом.02.

5.2. У прибывшего Персонала сторонней организации в соответствии с Письмом уполномоченный работник Общества при проведении вводного инструктажа проверяет

документы, удостоверяющие личность, наличие удостоверений установленной формы о проверке знаний правил работы в электроустановках с отметкой о группе, запись о праве проведения специальных работ в соответствии с характером предполагаемых работ, удостоверения, подтверждающие квалификацию:

- 1) машиниста ПС;
- 2) стропальщика;
- 3) рабочего люльки;
- 4) работника, допущенного к выполнению работ на высоте.
- 5) работника, допущенного к проведению огневых работ, работ с оборудованием, работающим под избыточным давлением.

5.3. Допускается одновременное проведение вводного инструктажа Персоналу различных сторонних организаций.

5.4. О проведении вводного инструктажа уполномоченным работником Общества должна быть сделана запись в Уведомлении о допуске и в Журнале вводного инструктажа для работников сторонних организаций с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

5.5. По прибытии на место проведения работ (командировки) со всем прибывшим персоналом Сторонней организации проводится первичный инструктаж на рабочем месте.

В объем первичного инструктажа для персонала сторонней организации должно быть включено ознакомление с электрической схемой и особенностями электроустановки, в которой им предстоит работать, а работники, которым предоставляется право выдачи нарядов-допусков и распоряжений, исполнять обязанности ответственного руководителя и производителя работ, проходят также инструктаж по схеме электроснабжения электроустановки Объекта.

Проведение первичного инструктажа для Персонала сторонних организаций осуществляется уполномоченным представителем Исполнителя, с которым у ООО «Энерго Пром Сети» заключен Договор на оперативное обслуживание, оперативное управление Объектов.

Первичный инструктаж проводится по специальным программам, утвержденным руководителем Исполнителя и согласованным с ПТО ООО «Энерго Пром Сети».

Проведение первичного инструктажа фиксируется Ответственным за проведение первичного инструктажа в уведомлении о допуске и журнале регистрации инструктажей на рабочем месте с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого. Персонал сторонней организации должен быть ознакомлен под роспись с электрической схемой и особенностями электроустановки, в которой ему предстоит работать.

Первичные инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знание проверяет ответственный за проведение первичного инструктажа.

Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти первичный инструктаж.

5.6. Особенности допуска Персонала сторонних организаций.

5.6.1 Подготовка рабочего места и допуск Персонала сторонней организации к работам в электроустановках проводятся и осуществляются в соответствии с ПОТЭЭУ работниками Исполнителя, которым руководителем Исполнителя предоставлено право быть допускающими, в том числе и на ВЛ всех уровней напряжения.

(Совмещение обязанностей согласно п.46.9 ПОТЭЭУ – **ЗАПРЕЩЕНО**).

5.6.2. Работы, проводимые командированным Персоналом сторонней организации в электроустановках Общества, оформляются и проводятся только по наряду- допуску для работы в электроустановках по форме, установленной ПОТЭЭУ.

(Оформление вышеуказанных работ распоряжением – **ЗАПРЕЩЕНО**).

5.6.3. Наряд-допуск для работы в электроустановках Объекта выдаётся административно-техническим персоналом Исполнителя, имеющим право выдачи нарядов-допусков для работы в электроустановках, учитывается в Журнале учета работ по нарядам-допускам и распоряжениям для работы в электроустановках Объекта. Наряду-допуску для работы в электроустановках присваивается очередной текущий номер.

5.7. Особенности допуска Персонала сторонних организаций к работам в действующих электроустановках и в охранной зоне линий электропередач.

5.7.1. Перед началом работ ответственный работник Исполнителя совместно с работником сторонней организации, имеющим право подписи акта-допуска, должны составить акт- допуск на производство работ на территории Объекта по форме Приложения В, утвержденного постановлением Госстроя России от 23.07.2001 № 80.

Акт-допуск выписывается в 2-х экземплярах, один из которых остается у ответственного руководителя работ сторонней организации, второй - у уполномоченного представителя Исполнителя, который обслуживает электроустановки Объекта.

Акты-допуски, работы по которым полностью закончены, должны храниться у Исполнителя в течение 30 суток с даты окончания работ, после чего могут быть уничтожены.

Если при выполнении работ имели место аварии, инциденты или несчастные случаи, акты-допуски следует хранить 75 лет с даты несчастного случая в порядке, установленном в Обществе.

5.7.2. Актом-допуском должны быть определены:

- 1) места создания видимых разрывов электрической схемы, образованных для отделения, выделенного для Персонала сторонней организации участка от действующей электроустановки, и места установки защитного заземления;
- 2) место и вид ограждений, исключающих возможность ошибочного проникновения Персонала сторонней организации за пределы зоны работ;
- 3) место входа (выхода) и въезда (выезда) в зону работ;
- 4) наличие опасных и вредных факторов.

5.7.3. В акте-допуске указываются работники Исполнителя, имеющие право допуска Персонала сторонней организации и право подписи наряда-допуска.

Акт-допуск служит основанием для последующей выдачи наряда-допуска на производство работ в местах действия опасных или вредных факторов по форме Приложения Д, утвержденного постановлением Госстроя России от 23.07.2001 № 80.

5.7.4. Допуск к работам на Объекты Общества должен проводиться допускающим из числа оперативного персонала Исполнителя.

Допускающий расписывается в наряде-допуске, выданном Персонала сторонней организации, ответственным за выдачу наряда-допуска.

После этого ответственный руководитель работ СМО разрешает приступить к работе.

5.7.5. Проход работников и проезд механизмов Персонала сторонней организации в выгороженную зону производства работ не должны быть сопряжены с пересечением

помещений и территорий, где расположены действующие электроустановки.

В тех случаях, когда зона работ не выгорожена или путь следования Персонала сторонней организации в выделенную зону проходит по территории или через помещения действующей электроустановки, ежедневный допуск к работам Персонала сторонней организации должен выполнять допускающий исполнителя, а работы в электроустановке и работы в охранной зоне линии электропередачи, находящейся под напряжением, должны проводиться под надзором наблюдающего из числа электротехнического персонала Исполнителя, который обслуживает электроустановки Объекта. В этом случае Исполнителем выдаётся наряд-допуск на производство работ в местах действия опасных или вредных факторов по форме Приложения Д, утвержденного постановлением Госстроя России от 23.07.2001 № 80.

5.7.5. Допуск Персонала сторонней организации к работам в охранной зоне линии электропередачи, находящейся под напряжением, а также в пролете пересечения с действующей ВЛ, проводят допускающий из числа оперативного, оперативно-ремонтного персонала Исполнителя, который обслуживает электроустановки Объекта, и ответственный руководитель работ сторонней организации. При этом допускающий осуществляет допуск ответственного руководителя работ сторонней организации и производителя каждой бригады сторонней организации.

К работам в охранной зоне отключенной линии электропередачи и на самой отключенной линии допускающему разрешается допускать только ответственного руководителя работ сторонней организации, который затем должен сам производить допуск остального Персонала сторонней организации.

Выполнение работ в охранной зоне линии электропередачи, находящейся под напряжением, проводится с разрешения ответственного руководителя работ сторонней организации и под надзором наблюдающего из числа электротехнического персонала Исполнителя.

Выполнение работ в охранной зоне отключенной линии электропередачи и на самой отключенной линии электропередачи проводится с разрешения допускающего, после установки заземлений.

5.7.6. Наблюдающий из числа электротехнического персонала Исполнителя наравне с ответственным руководителем работ СМО несет ответственность за соответствие подготовленного рабочего места указаниям, предусмотренным в наряде-допуске, за наличие и сохранность установленных на рабочем месте заземлений, ограждений, плакатов и знаков безопасности, запирающих устройств приводов и за электробезопасность Персонала сторонней организации.

5.8. Продление наряда-допуска обязательно должно быть согласовано с Исполнителем, который обслуживает электроустановки Объекта. О закрытии наряда-допуска сообщается ответственным руководителем работ сторонней организации диспетчеру ОДС (ОДГ) Объекта (Исполнителя).

6. Особенности допуска Персонала сторонней организации в отдельных случаях.

6.1. Персонал проектной организации может допускаться в электроустановки Общества для осмотра электроустановок в сопровождении работника Исполнителя, имеющего право единоличного осмотра, в соответствии с п. 3.5, 3.6 ПОТЭЭУ в следующем