



УТВЕРЖДЕН:

приказом № 082 от

« 12 » мая 2020 г.

СТО № ОТИБП-П.22

Порядок
управления лесами
в филиалах ПАО «Юнипро»

Версия 1.0

Москва
2020

Сведения о нормативном документе

Информация о документе	
Функциональный руководитель	Директор по охране труда и безопасности производства ПАО «Юнипро» Колмаков Д.В.
Разработчик документа	начальник Управления безопасности производства ПАО «Юнипро» Польшиков А.Б. ведущий специалист по охране труда Службы охраны труда и безопасности производства филиала Березовская ГРЭС ПАО «Юнипро» Батраков С.П. ведущий специалист по охране труда – руководитель группы по реализации проектов службы охраны труда и безопасности производства филиала Березовская ГРЭС ПАО «Юнипро» Котляревский Г.А.
Введен в действие	приказом № <u>082</u> от <u>12.05.2020</u>
Срок действия	5 лет

История изменений			
Дата	Версия	Автор изменений	Причина внесения изменений
__ .04.2020	1.0	Польшиков А.Б. Батраков С.П. Котляревский Г.А.	Первоначальная редакция

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Обозначения и сокращения	5
5. Общие положения.....	7
6. Хранение и учет лесов	10
7. Порядок установки, приемки и разборки лесов.....	11
8. Идентификация лесов.....	15
Приложение №1. Пример схемы расположения мест складирования хранения лесов.....	17
Приложение №2. Схема оформления заявок на установку/разборку лесов.....	18
Приложение №3. Заявка на установку лесов	19
Приложение №4. Журнал регистрации заявок на установку/разборку лесов....	20
Приложение №5. Акт приемки и ввода в эксплуатацию строительных лесов..	21
Приложение №6. Журнал приема и осмотра лесов и подмостей.....	22
Приложение №7. Акт приема-передачи лесов в эксплуатацию.....	23
Приложение №8. Журнал учета эксплуатации лесов на территории Структурного подразделения.....	24
Приложение №9. Заявка на разборку лесов.....	25
Приложение №10. Заявка на продление срока эксплуатации лесов.	26
Приложение №11. Акт приема-передачи лесов для разборки без замечаний. ..	27
Приложение №12. Акт приема-передачи лесов для разборки с замечаниями. .	28
Приложение №13. Разрешающий плакат (Работа с лесов разрешена).....	29
Приложение №14. Запрещающий плакат (Работа с лесов запрещена).	3231
Приложение №15. Монтаж, демонтаж лесов.	3433
Приложение №16. Схема зоны покрытия молниезащитных систем в филиале...	36
Лист регистрации изменений.....	3735

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

1. Область применения

- 1.1 Порядок определяет совокупность и последовательность действий по выполнению работ по установке/разборке инвентарных лесов, организационных мероприятий по их передаче в эксплуатационную ответственность и вывода из эксплуатационной ответственности, их учету, приемке и хранению элементов лесов в Филиалах ПАО «Юнипро», а также меры по осуществлению контроля за их состоянием.
- 1.2 Настоящий Порядок подлежит исполнению всеми работниками ПАО «Юнипро», а также работниками дочерних компаний ПАО «Юнипро» и работниками подрядных/субподрядных организаций (подрядчиками), которые выполняют работы на территории ПАО «Юнипро».
- 1.3 Требования Порядка распространяются на все инвентарные леса и подмости, находящиеся на балансе Филиалов и устанавливаемые на территории подразделений Филиалов своими силами и/или силами подрядных организаций.
- 1.4 Настоящий Порядок дополняет/уточняет требования законодательных актов Российской Федерации, регулирующих выполнение работ по установке/разборке и эксплуатации лесов. В случае противоречия норм настоящего Порядка нормам законодательных актов РФ применению подлежат нормы законодательных актов РФ.
- 1.5 Порядок подлежит пересмотру в случаях ввода в действие новых или изменения действующих законодательных актов Российской Федерации (технических регламентов, стандартов, правил безопасности), а также при необходимости введения новых требований и рекомендаций, обусловленных развитием организации охраны труда в филиалах Общества при установке/разборке и эксплуатации лесов.
- 1.6 Контроль соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, осуществляется Блоком охраны труда и безопасности производства Общества и службой охраны труда и безопасности производства в филиалах Общества.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан на основании:

- 2.1 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 №155н «Правила по охране труда при работе на высоте»;
- 2.2 РД 34.03.204 СО 153-34.03.204 «Правила безопасности при работе с инструментом и приспособлениями»;
- 2.3 Правил безопасности при работе на высоте в ПАО «Юнипро», утвержденных приказом № 178 от 23.10.2015г;
- 2.4 ГОСТ 24258-88 Средства подмащивания. Общие технические условия;
- 2.5 ГОСТ 27321-2018 Леса стоечные приставные для строительно-монтажных работ. Технические условия;
- 2.6 ГОСТ 23118-99 Конструкции стальные строительные. Общие технические условия;
- 2.7 ГОСТ 8617-81 (СТ СЭВ 3843-82, СТ СЭВ 3844-82) Профили, прессованные из алюминия и алюминиевых сплавов. Технические условия;
- 2.8 ГОСТ 8486-86 Пиломатериалы хвойных пород. Технические условия;
- 2.9 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2013 года N 328н «Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок»;
- 2.10 РД 34.03.201-97 «Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

оборудования электростанций и тепловых сетей» (в части не противоречащей Правилам по охране труда при работе на высоте от 28.03.2014 №155н);

- 2.11 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июня 2015 года N 336н «Правила по охране труда в строительстве».

3. Термины и определения

В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

- 3.1 **Леса** - многоярусная конструкция, предназначенная для организации рабочих мест на разных горизонтах;
- 3.2 **Подмости** - одноярусная конструкция (в том числе выполненная из элементов лесов), предназначенная для выполнения работ, требующих перемещения рабочих мест по фронту работ;
- 3.3 **Средства подмащивания** - устройства, предназначенные для организации рабочих мест при производстве строительно-монтажных работ на высоте или глубине более 1,8 м от уровня земли или перекрытия.

4. Обозначения и сокращения

- 4.1. В настоящем Порядке приняты следующие условные обозначения:

Блок охраны труда и безопасности производства - структурные подразделения и должностные лица Исполнительного аппарата, отвечающие за осуществление в Обществе функции по обеспечению охраны труда и безопасности производства и находящиеся в непосредственном подчинении Директора по охране труда и безопасности производства ПАО «Юнипро»;

Журнал заявок – журнал заявок на установку и разборку лесов;

Заявитель* – структурное подразделение Филиала или Подрядчик, осуществляющие эксплуатацию лесов;

Инвентарные леса – леса, которые в соответствии с учетной политикой Общества поставлены соответствующим Филиалом Общества на инвентарный учет;

Исполнитель* – структурное подразделение (бригада) Филиала или Подрядчик, осуществляющие установку и разборку лесов;

Исполнительный аппарат – Московское представительство ПАО «Юнипро»;

Координатор Заявителя* – работник структурного подразделения Филиала или Подрядчика, эксплуатирующего леса, организующий процесс работы с лесов работниками Заявителя;

Координатор Исполнителя* – работник специализированного подразделения (бригады) Филиала или Подрядчика, осуществляющего установку и разборку лесов, организующий процесс установки и разборки лесов;

Координатор Структурного подразделения – работник структурного подразделения Филиала, на территории которого проводятся работы с использованием лесов;

Координатор Филиала – работник Филиала, организующий в Филиале взаимодействие всех участников процесса по выполнению работ по установке/разборке инвентарных лесов и их учету;

Куратор по договору – руководитель структурного подразделения Филиала, ответственный за заключение и исполнение договора, по которому требуется установка и/или разборка лесов;

Общество – Публичное акционерное общество «Юнипро»;

Ответственное лицо Заявителя* – работник структурного подразделения Филиала или

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

Подрядчика, эксплуатирующего леса, ответственный за безопасную организацию работ на высоте;

Ответственное лицо Исполнителя* – работник ответственный за безопасную организацию работ на высоте бригады структурного подразделения Филиала или Подрядчика, осуществляющего установку и разборку лесов;

Ответственное лицо Структурного подразделения – работник структурного подразделения Филиала, участвующий в процессе приемки лесов в эксплуатацию;

Подрядчик – подрядные и субподрядные организации, оказывающие услуги/ выполняющие работы для ПАО «Юнипро» на основании заключенных гражданско-правовых договоров;

Порядок – настоящий порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»;

Руководство Филиала – директор, главный инженер, заместители главного инженера, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Филиала;

Служба охраны труда и безопасности производства - структурное подразделение и должностные лица филиалов Общества, отвечающие за осуществление в соответствующем филиале Общества функции по обеспечению охраны труда и безопасности производства и находящиеся в функциональном подчинении Директора по охране труда и безопасности производства ПАО «Юнипро»;

Структурное подразделение - официально выделенное в штатном расписании подразделение (структурная единица) Общества / Филиала, не обладающее полными полномочиями и признакам Общества / Филиала, наделенное в соответствии положением о нем самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение (управление, служба, отдел, цех и др.);

Филиал – обособленное структурное подразделение ПАО «Юнипро», расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

* - Допускается совмещение функционала должностных лиц и их исключение из процесса (в качестве заявителя и исполнителя (их координаторы) может выступать одна и та же организация), при этом схема оформления заявок остается неизменной.

4.2. В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

ЗГИР – заместитель главного инженера по ремонту Филиала;

ЗГИЭ – заместитель главного инженера по эксплуатации Филиала;

НСП – начальник структурного подразделения;

НСС – начальник смены станции;

НСЦ – начальник смены цеха;

НТД – нормативно-техническая документация;

ОТ – охрана труда;

ППР – проект производства работ;

РФ – Российская Федерация;

СИЗ – средства индивидуальной защиты.

СМОЗиБТ – действующая в ПАО «Юнипро» Система менеджмента охраны здоровья и безопасности труда;

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

СОТиБП – Служба охраны труда и безопасности производства Филиала;

4.3. В настоящем Порядке используются следующие значки:



– телефон/телефонная связь;



– электронная почта.

5. Общие положения

- 5.1. Леса, используемые в Обществе собственным персоналом или персоналом Подрядчиков, должны соответствовать требованиям, указанным в настоящем Порядке.
- 5.2. Леса для выполнения работ на высоте должны быть изготовлены по типовым проектам и поставлены Филиалом на инвентарный учет.
- 5.3. На инвентарные леса должны быть паспорта завода-изготовителя, которые хранятся у Координатора Филиала или лица ответственного за хранение, выдачу и учет инвентарных лесов.
- 5.4. Применение неинвентарных лесов в Филиалах допускается в исключительных случаях, при этом монтаж должен производиться по индивидуальному проекту с расчетами всех основных элементов на прочность, а лесов в целом - на устойчивость; проект должен быть завизирован Ответственным лицом Исполнителя, и утвержден главным инженером Исполнителя, а затем – согласован с начальником СОТиБП и главным инженером филиала.
- 5.5. Леса и их элементы должны:
 - а) обеспечивать безопасность работников во время монтажа и демонтажа;
 - б) быть подготовлены и смонтированы в соответствии с паспортом завода-изготовителя, иметь размеры, прочность и устойчивость, соответствующие их назначению;
 - в) иметь перила и другие предохранительные сооружения, платформы, настилы, консоли, подпорки, поперечины, лестницы и пандусы, которые легко устанавливаются и надежно крепятся;
 - г) содержаться и эксплуатироваться таким образом, чтобы исключались их разрушение, потеря устойчивости.
- 5.6. В местах подъема работников на леса и подмости должны размещаться плакаты с указанием схемы их размещения и величин допускаемых нагрузок, а также схемы эвакуации работников в случае возникновения аварийной ситуации.
- 5.7. Металлические леса должны изготавливаться из прямых металлических труб, не имеющих вмятин, трещин и других дефектов, нарушающих прочность элементов.
- 5.8. Разборные металлические леса должны иметь надежные соединения наращиваемых стояков.
- 5.9. Для лесов должны применяться только металлические крепежные элементы (болты, хомуты, скобы и т.п.), исключая проволоку.
- 5.10. Для обеспечения устойчивости лесов стойки должны быть по всей высоте прикреплены к прочным частям здания (сооружения) или конструкции. Места и способы крепления стоек должны указываться в ППР.

- 5.11. Запрещается крепить леса и подмости к выступающим и малоустойчивым частям здания или конструкциям (в том числе перилам и ограждениям) и устанавливать подмости на конструктивные элементы без подтверждения расчетом их прочности.
- 5.12. Леса и другие средства подмащивания, не обладающие собственной расчетной устойчивостью, должны быть прикреплены к зданию способами, указанными в эксплуатационной документации изготовителя или в ППР.
При отсутствии особых указаний в ППР или эксплуатационной документации организации-изготовителя крепление лесов и других средств подмащивания к стенам зданий должно осуществляться не менее чем через один ярус для крайних стоек, через два пролета для верхнего яруса и одного крепления на каждые 50 м² проекции поверхности лесов и других средств подмащивания на фасад здания.
Не допускается крепить средства подмащивания к парапетам, карнизам, балконам и другим выступающим частям зданий и сооружений.
- 5.13. Металлические леса должны быть заземлены. При установке на открытом воздухе леса должны быть оборудованы грозозащитными устройствами, за исключением лесов размещенных в зоне покрытия существующих систем грозозащиты (зоны покрытия по каждому Филиалу представлены в приложении №16 к настоящему Порядку). Грозозащита осуществляется молниеотводами. Молниеотводы должны состоять из молниеприемника, токоотвода и заземлителя. Расстояние между молниеприемниками должно быть не более 20 м. Сопротивление заземления должно быть не более 15 Ом.
- 5.14. Деревянные щиты настила лесов (в случае использования) должны изготавливаться из досок хвойных пород 2-го сорта по ГОСТ 8486, подвергнутых антисептической защите.
- 5.15. Деревянные щиты настила и бортовое ограждение настила лесов должны быть подвергнуты глубокой пропитке огнезащитным составом (Neomid 450-1 или аналогом).
- 5.16. Высота бортового ограждения настила лесов должна быть не менее 0,15 м.
- 5.17. Леса должны иметь ограждения, исключаяющие возможность падения людей и различных предметов. Высота перил ограждения должна быть не менее 1,1 м. Ограждение должно иметь не менее одного промежуточного горизонтального элемента или сетку. В случае, если ограждение отсутствуют или высота его менее 1,1 м – работы проводить с применением СИЗ от падения.
- 5.18. Нагрузка на настилы лесов, подмостей и грузоподъемных площадок не должна превышать установленных проектом (паспортом) допустимых значений. Настил лесов должен выдерживать нагрузку, соответствующую марке лесов.
- 5.19. Настилы и лестницы лесов и подмостей необходимо периодически в процессе работы и ежедневно после окончания работы очищать от мусора, а в зимнее время - очищать от снега и наледи и при необходимости посыпать песком.
- 5.20. Запрещается работать со случайных подставок (ящиков, бочек и т.п.), а также с ферм, стропил и т.п.
- 5.21. Не допускается скопление людей на настилах в одном месте. В случае необходимости передачи на леса дополнительных нагрузок (от грузоподъемных механизмов, грузоподъемных площадок и т.п.) в их конструкции должны учитываться такие нагрузки.
- 5.22. Настилы на лесах и подмостях должны иметь ровную поверхность с зазорами между элементами не более 5 мм и крепиться к поперечинам лесов и подмостях.
Концы стыкуемых элементов настилов должны быть расположены на опорах и перекрывать их не менее чем на 20 см в каждую сторону. Во избежание образования

порогов концы стыкуемых внахлестку элементов скашивают.

Ширина настилов на лесах и подмостях должна быть:

- для штукатурных – не менее 1,5 м;
- для малярных и монтажных – не менее 1 м.

- 5.23. При укладке элементов настила (щитов, досок) на опоры (пальцы, прогоны) необходимо проверить прочность закрепления и убедиться в невозможности сдвига этих элементов.
- 5.24. Опоры и подвески настилов должны рассчитываться с достаточным запасом прочности, предусматривающим подъем на них максимально возможного количества рабочих и материалов.
- 5.25. Стойки, рамы, опорные лестницы и прочие вертикальные элементы лесов должны быть установлены по отвесу (прибору выполняющему аналогичную функцию) и раскреплены связями согласно проекту. Опорные стояки должны быть надежно укреплены распорами и раскосами от расшатывания.
- 5.26. Под концы каждой пары стоек лесов в поперечном направлении должна укладываться цельная (неразрезанная) подкладка из доски толщиной не менее 5 см. Опорные подкладки укладываются на предварительно спланированную и утрамбованную поверхность.
Запрещается выравнивать подкладку с помощью кирпичей, камней, обрезков досок и клиньев.
- 5.27. Выравнивание лесов также возможно при наличии специальных металлических шпindelей, башмаков, пяток.
- 5.28. Для выполнения работ с использованием лесов высотой 6 м и более должно быть не менее двух настилов - рабочий (верхний) и защитный (нижний), а каждое рабочее место на лесах, примыкающих к зданию или сооружению, должно быть, кроме того, защищено сверху настилом, расположенным на расстоянии по высоте не более 2 м от рабочего настила.
Не допускается одновременное выполнение работ в нескольких ярусах по одной вертикали без промежуточных защитных настилов между ними.
В случаях, когда выполнение каких либо работ, движение людей и транспорта под лесами и вблизи них не предусматривается, устройство защитного (нижнего) настила необязательно.
- 5.29. При многоярусном характере производства работ для защиты от падающих объектов платформы настилы, подмости, лестницы лесов оборудуют защитными экранами достаточных размеров и прочности.
- 5.30. Леса оборудуются лестницами или трапами для подъема и спуска людей, расположенными на расстоянии не более 40 м друг от друга. На лесах длиной менее 40 м устанавливается не менее двух лестниц или трапов. Верхний конец лестницы или трапа закрепляется за поперечины лесов.
Проемы в настиле лесов для выхода с лестниц ограждаются. Угол наклона лестниц должен быть не более 60° к горизонтальной поверхности. Наклон трапа должен быть не более 1:3.
- 5.31. Для подъема груза на леса используют блоки, укосины и другие средства малой механизации, которые следует крепить согласно ППР на высоте.
- 5.32. Вблизи проездов средства подмащивания устанавливают на расстоянии не менее 0,6м от габарита транспортных средств.

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

- 5.33. Сборка и разборка лесов должна производиться с соблюдением последовательности, предусмотренной ППР или технологической документацией, содержащей требования безопасности. Рабочие, участвующие в сборке и разборке лесов, должны быть проинструктированы о способе и последовательности производства работ и мерах безопасности.
- 5.34. Электрические провода, расположенные ближе 5м от лесов, на время их установки или разборки должны быть обесточены и заземлены, или заключены в короба, или демонтированы.
- 5.35. На время работ на высоте проход внизу должен быть запрещен и опасная зона ограждена, и обозначена знаками безопасности.
- 5.36. Для ограничения доступа работников и посторонних лиц в зоны повышенной опасности, где возможно падение с высоты, травмирование падающими с высоты материалами, инструментом и другими предметами, а также частями конструкций, находящихся в процессе сооружения, обслуживания, ремонта, монтажа или разборки, работодатель должен обеспечить их ограждение.
При невозможности установки заграждений для ограничения доступа работников в зоны повышенной опасности, ответственный исполнитель (производитель) работ должен осуществлять контроль места нахождения работников и запрещать им приближаться к зонам повышенной опасности.
- 5.37. Леса, расположенные в местах проходов в здание, должны иметь защитные козырьки и сплошную боковую обшивку для защиты людей от случайно упавших сверху предметов. Защитные козырьки должны выступать за леса не менее чем на 1,5м и иметь наклон 20° к горизонту.
Высота проходов в свету должна быть не менее 1,8м.
- 5.38. Зазор между стеной здания или оборудованием и рабочим настилом лесов, устанавливаемых возле них, не должен превышать 50мм при каменной кладке и 150мм при отделочных работах.
- 5.39. При производстве теплоизоляционных работ зазор между изолируемой поверхностью и рабочим настилом не должен превышать двойной толщины изоляции плюс 50мм. Зазоры более 50мм во всех случаях, когда не производятся работы, необходимо закрывать.
- 5.40. Подвесные леса во избежание раскачивания должны быть прикреплены к прочным частям здания (сооружения) или конструкциям.
- 5.41. Укладка настила на пальцы подвесных лесов и пользование ими допускаются после прочного закрепления элементов, к которым леса подвешены.
- 5.42. Укрепление крючков, хомутов и пальцев подвесных лесов на монтируемых или ремонтируемых элементах конструкций должно производиться до их подъема.
- 5.43. Настилы подвесных лесов должны быть ограждены с наружной и торцевой сторон в соответствии с п. 5.14-5.16 настоящего Стандарта.
- 5.44. Сообщение между ярусами подвесных лесов должно осуществляться по жестко закрепленным лестницам.

6. Хранение и учет лесов

- 6.1. Распорядительным документом по Филиалу необходимо определить места для складирования и хранения элементов лесов с обязательным оформлением схемы

расположения мест складирования и хранения лесов с назначением ответственного за организацию их хранения и своевременную отбраковку. Образец схемы расположения мест складирования и хранения лесов (далее – Схема) приведен в Приложении №1 к Порядку. Схема согласовывается с НСП и утверждается главным инженером Филиала. Копия Схемы находится у Координатора Филиала, НСП, Координатора Структурного подразделения и Координатора Исполнителя.

- 6.2. Места для хранения лесов должны быть выгорожены, обозначены и расположены в закрытом помещении или под навесом на подкладках, исключающих соприкосновение с грунтом.
- 6.3. Элементы лесов должны храниться в рассортированном (разобранном) виде (стойки, ригели, раскосы, рамы), мелкие элементы лесов (хомуты, гайки и др.) должны храниться в отдельных контейнерах.
- 6.4. На месте хранения лесов размещается таблица (плакат) с информацией об ответственном за хранение элементов лесов с указанием Ф.И.О., должности и номера телефона. Плакат визируется руководителем структурного подразделения. Копию (или второй экземпляр) плаката ответственный за хранение элементов лесов передаёт Координатору Филиала.
- 6.5. В случае необходимости временного размещения элементов лесов в структурном подразделении Филиала (на территории) в дополнение к пунктам 6.1 – 6.4 настоящего Порядка на плакате с информацией об ответственном за хранение указывается наименование структурного подразделения Филиала (или Подрядчика), разместившего леса на временное хранение, и срок временного складирования и хранения лесов. Сроки временного складирования элементов лесов согласовываются с руководителями структурных подразделений Филиала, на территории которых временно размещаются элементы лесов.
- 6.6. Размещение дефектных элементов лесов (деформированные лесенки, крюки, крепежные элементы, ригели и т.п.) осуществляется в согласованных местах складирования и хранения лесов в отдельной выделенной зоне.

7. Порядок установки, приемки и разборки лесов

- 7.1. Порядок установки, приемки и разборки лесов отображен в Приложении №2 «Схема оформления заявок на установку/разборку лесов» к настоящему Порядку. Типовая схема (структура) оформления заявок на установку/разборку лесов в каждом Филиале Общества утверждается ГИ филиала с указанием должностей, ответственности, обязанностей и схемы взаимодействия между участниками процесса.
- 7.2. До начала реализации организационно-технических мероприятий по подаче заявки на выполнение работ по установке инвентарных лесов, их передаче в эксплуатационную ответственность Координаторы Заявителя, Исполнителя и Структурного подразделения предоставляют Координатору Филиала распорядительные документы (приказы, распоряжения) о назначении у Координаторов ответственных лиц за подачу заявок на установку/разборку инвентарных лесов и ввод их в эксплуатацию.
- 7.3. При необходимости выполнения работ с применением лесов в структурных подразделениях Филиала ответственное лицо Заявителя за 3 рабочих дня до начала проведения работ оформляет заявку на установку лесов (допускается направление заявки по ). В случае выполнения срочных, аварийных работ (в течении суток) заявка

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

оформляется в течении одного рабочего дня.

- 7.4. Заявка на установку лесов подается по форме Приложения №3 к Порядку, все поля в форме обязательны к заполнению.
- 7.5. Заявитель в обязательном порядке согласовывает заявку на установку лесов с Куратором по договору и Координатором Структурного подразделения (допускается согласование по  и/или ) и передает Координатору Филиала (допускается передача по ) с направлением копий Куратору по договору и Координатору Структурного подразделения.
- 7.6. Координатор Филиала регистрирует поступающие заявки в Журнале заявок. Ведение журнала заявок производится в электронном виде в формате «Книга Excel» по форме Приложения №4 к Порядку.
- 7.7. Журнал заявок в электронном виде размещается на общем сетевом ресурсе, к которому должен быть открыт доступ для просмотра файлов персоналу СОТиБП, Руководству Филиала, Координаторам структурных подразделений, НСП, НСЦ и НСС.
- 7.8. Если для установки лесов необходимо выполнение дополнительных работ (подготовка площадки, получение акта-допуска и т.д.), а также возведение усложненной конструкции лесов (вокруг оборудования, подвесные, многоуровневые и пр.) заявка должна подаваться не менее чем за 5 рабочих дня до начала проведения работ.
- 7.9. Ежедневно в рабочие дни Координатор Филиала совместно с Координатором Исполнителя рассматривают заявки в части возможности установки лесов в заявляемые сроки (учитывая конкурирующие заявки, количество и наличие материалов, совмещение работ, усложненную конструкцию и пр.).
- 7.10. При наличии конкурирующих заявок на установку лесов по срокам установки и отсутствию возможности установки лесов Исполнителем в указанный период определение новых сроков с учетом приоритетов возлагается на ЗГИР (ЗГИЭ) и начальника отдела подготовки и проведения ремонта. Новый период установки лесов фиксируются в заявке Координатором Филиала. По результатам согласования сроков установки лесов Координатор Филиала уведомляет Координатора Заявителя.
- 7.11. Координатор Исполнителя после согласования сроков Координатором Филиала передает оформленные заявки Ответственному лицу Исполнителя для выполнения работ по сборке лесов и уведомляет Заявителя о согласованных сроках исполнения заявки по  и/или .
- 7.12. Заявителю необходимо при подаче заявки на установку лесов определять места установки совместно с Координатором Исполнителя по месту планируемого производства работ и своевременно сообщать Координатору Филиала о статусе выполнения или невыполнения монтажа лесов.
- 7.13. По факту окончания установки лесов Ответственному лицу Исполнителя необходимо уведомить Координаторов Заявителя и Структурного подразделения о готовности проведения сдачи-приемки лесов в эксплуатационную ответственность и инициировать проведение комиссионной приемки и ввод в эксплуатационную ответственность лесов.
- 7.14. Леса высотой более 4 м от уровня земли, пола или площадки, на которой установлены стойки лесов, а также все подвесные леса допускаются к эксплуатации после комиссионной приемки с участием ответственного лица Заявителя. Комиссия назначается

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

приказом (распоряжением) по филиалу.

При сооружении лесов Подрядчиком они (леса) должны приниматься в эксплуатацию ответственным лицом Заявителя в присутствии Ответственного лица Структурного подразделения.

Результаты приемки лесов оформляются актом по форме Приложения №5 к настоящему Порядку, который утверждается главным инженером или руководителем Заявителя. Допускается утверждение результатов приемки лесов, сооружаемых Подрядчиком для своих нужд, руководителем структурного подразделения Подрядчика, осуществляющего эксплуатацию лесов.

До утверждения акта приемки лесов выполнение работ с использованием лесов не допускается.

- 7.15. Леса высотой до 4 м допускаются к эксплуатации после их приемки Ответственным лицом или руководителем работ Заявителя с отметкой в журнале приема и осмотра лесов и подмостей, который ведется по форме Приложения №6 к Порядку. Журнал находится у ответственного лица Заявителя.
 - 7.16. При приемке лесов и подмостей проверяется на соответствие паспорту завода-изготовителя: наличие связей и креплений, обеспечивающих устойчивость, прочность узлов крепления отдельных элементов; исправность рабочих настилов и ограждений; вертикальность стоек; надежность опорных площадок и наличие заземления.
 - 7.17. При передаче Ответственному лицу Заявителя инвентарных лесов в эксплуатационную ответственность Ответственным лицом Исполнителя и Ответственным лицом Заявителя (за исключением случаев, когда Исполнитель и Заявитель являются собственным персоналом филиала) оформляется совместный Акт приема-передачи инвентарных лесов в эксплуатационную ответственность по форме Приложения №7 к Порядку. Координатор Структурного подразделения записывает информацию по установленным лесам в журнале учета эксплуатации лесов на территории структурного подразделения по форме Приложения №8 к Порядку, и уведомляет Координатора Филиала о завершении возведения лесов и начале их эксплуатации. Координатор Филиала записывает в Журнале заявок информацию по фактической дате установки лесов.
 - 7.18. При выполнении работ с использованием лесов несколькими Подрядчиками ответственность за состояние лесов несут Подрядчики, производящие работы с лесов и принявшие их в эксплуатационную ответственность.
 - 7.19. До начала и в процессе эксплуатации лесов Заявитель обязан контролировать наличие заземления. Эксплуатация лесов без заземления не допускается.
 - 7.20. После завершения выполнения работ с использованием лесов (не позднее следующего рабочего дня) Заявитель оформляет заявку на разборку лесов по форме Приложения №9 к настоящему Порядку (допускается направление заявки по ).
- Заявитель в обязательном порядке согласовывает заявку на разборку лесов с Куратором по договору и Координатором Структурного подразделения (допускается согласование по  и/или ) и передает ее Координатору Филиала (допускается передача по ) с направлением копий Куратору по договору и Координатору Структурного подразделения. Координатор Филиала регистрирует поступающие заявки на демонтаж в Журнале заявок по форме Приложение №5 к Порядку в электронном виде в формате «Книга Excel» и передает на исполнение Координатору Исполнителя.

- 7.21. В случае необходимости изменения сроков выполнения работ с использованием лесов Координатор Заявителя не менее чем за 1 рабочий день до плановой даты завершения работ с лесов оформляет заявку на изменение сроков по форме Приложения №10 к настоящему Порядку (допускается направление заявки по ).
- Заявитель в обязательном порядке согласовывает заявку на изменение сроков с Куратором по договору и Координатором Структурного подразделения (допускается согласование по  и/или ) и передает Координатору Филиала (допускается передача по ) с направлением копий Куратору по договору и Координатору Структурного подразделения.
- Координатор Филиала регистрирует поступающие заявки на изменение сроков в Журнале заявок (Приложение №4 к Порядку).
- 7.22. В случае отсутствия заявки на изменение сроков окончания работ, указанных в заявке на установку лесов, Координатор Структурного подразделения сообщает (допускается информирование по  и ) Куратору по договору, Заявителю о необходимости своевременной разборки лесов.
- Заявитель (не позднее 8 часов с момента получения сообщения) оформляет заявку на разборку или коррекцию сроков согласовывает с Куратором по договору и Координатором Структурного подразделения (допускается согласование по  и/или ) и передает Координатору Филиала (допускается передача по ) с направлением копий Куратору по договору и Координатору Структурного подразделения.
- Координатор Филиала регистрирует поступившую заявку на демонтаж лесов в Журнале заявок (Приложение №4 к Порядку) и после регистрации передает ее на исполнение Координатору Исполнителя.
- В случае отсутствия заявок на демонтаж или изменение сроков выполнения работ с использованием лесов от Заявителя Координатор Структурного подразделения по согласованию с Куратором по договору (согласование по ) самостоятельно оформляет заявку на разборку и передает Координатору Филиала (допускается передача по ) с направлением копий Куратору по договору и Заявителю). Координатор Филиала регистрирует поступившую заявку на демонтаж в Журнале заявок (Приложение №4 к Порядку) и передает ее на исполнение Координатору Исполнителя.
- Ответственность за своевременность подачи заявки на разборку лесов лежит на Ответственном лице Заявителя.
- 7.23. Ответственное лицо Исполнителя совместно с Ответственным лицом Заявителя (в случае его отсутствия с Координатором Структурного подразделения) оформляют Акт приема-передачи лесов для разборки. Акт может быть составлен без замечаний к составным частям лесов по форме Приложения №11 к Порядку или с замечаниями по форме Приложения №12 к Порядку.
- В случаях оформления Акта приема-передачи инвентарных лесов для разборки с замечаниями один экземпляр Акта передается Координатору Структурного подразделения. При выявлении дефектных элементов лесов данные элементы удаляются работниками Исполнителя в место хранения неисправных элементов лесов для дальнейшего их списания.
- 7.24. После проведения разборки лесов Ответственное лицо Исполнителя предъявляет

убранное рабочее место Координатору Структурного подразделения, на территории которого проводились работы. Не допускается проведение частичной разборки лесов и оставление их.

- 7.25. Все действия с лесами должны быть зарегистрированы Координатором Структурного подразделения в журнале эксплуатации лесов на территории Структурного подразделения по форме Приложения №8 К настоящему Порядку. Контроль ведения данного журнала осуществляет НСП, на территории которого производятся сборка и разборка лесов и проводятся работы с лесов.
- 7.26. Не допускается: проведение частичной разборки лесов, оставление конструктивных элементов лесов на территории структурного подразделения.
- 7.27. Сборка и разборка лесов производятся по наряду-допуску с соблюдением последовательности, предусмотренной в ППР на работы на высоте. Работники, участвующие в сборке и разборке лесов, должны пройти соответствующее обучение безопасным методам и приемам работ и должны быть проинструктированы о способах и последовательности производства работ и мерах безопасности.
- 7.28. Взаимодействие с Исполнителем работ по установке и разборке лесов для непредвиденных работ (в том числе срочные) в выходные, праздничные дни, ночную смену происходит через НСС и Куратора по договору с последующей передачей заявок на установку/разборку инвентарных лесов Координатору Филиала в первый рабочий день.
- 7.29. Доступ для посторонних лиц (непосредственно не занятых на данных работах) в зону, где устанавливаются или разбираются леса, должен быть закрыт.

8. Идентификация лесов

- 8.1 Все леса на территории Филиала подлежат идентификации, т.е. должны иметь следующие плакаты безопасности размером А4:
 - 8.1.1. Работа с лесов разрешена (Приложение №13);
 - 8.1.2. Работа с лесов запрещена (Приложение №14);
 - 8.1.3. Монтаж, демонтаж лесов (Приложение №15).
- 8.2 Плакаты, вывешиваются на видном, легкодоступном месте без подъема на леса, на уровне 1-1,5м, при этом доступ к плакатам должен быть обеспечен без подъема (захода) на конструктивные элементы лесов. При этом леса идентифицируются соответствующим плакатом в зависимости от проводимых работ. В случае если на лесах отсутствуют вышеуказанные плакаты, работы на лесах запрещены. Для выяснения работоспособности данных лесов необходимо обратиться к допускающему по наряду соответствующего структурного подразделения Филиала. Плакат «Монтаж, демонтаж лесов» допускается вывешивать на ограждении рабочей зоны.

Не допускается укладывать плакаты в конструктивные элементы лесов, препятствующие идентификации, плакаты должны быть вывешены в развернутом виде. Для защиты от влаги, пыли допускается размещение плакатов в прозрачных конвертах.

В случае наличия на лесах нескольких мест подъема (захода), находящихся вне прямой видимости друг от друга, плакаты вывешиваются у каждого места.
- 8.3 Ответственность за наличие плакатов безопасности несут:
 - 8.3.1. в процессе сборки лесов с момента начала монтажа до сдачи лесов Заявителю – Ответственное лицо Исполнителя;

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-П.22
		Версия №	1.0

8.3.2. от приёмки лесов до подачи заявки на разборку лесов – Ответственное лицо Заявителя;

8.3.3. с момента подачи заявки на разборку лесов до их разборки - Ответственное лицо Исполнителя.

8.4 При организации работ по монтажу, демонтажу лесов, а также организации работ с использованием установленных лесов необходимо соблюдение следующих правил:

8.4.1. При организации работ по разборке и сборке лесов по наряду при первичном допуске бригады ответственный руководитель работ по наряду вывешивает плакат «Монтаж, демонтаж лесов» и заполняет таблицу на оборотной стороне. Плакат хранится в файле/прозрачном конверте. Плакат находится на лесах или ограждении до тех пор, пока не будет закрыт наряд;

8.4.2. При организации работ с установленных лесов:

- руководитель работ Заявителя после приемки лесов получает от допускающего набор плакатов «работа с лесов разрешена», «работа с лесов запрещена»;

- перед допуском бригады для выполнения работ с использованием лесов руководитель работ производит осмотр лесов и в зависимости от состояния лесов вывешивает и заполняет на оборотной стороне соответствующий плакат;

- в случае, если леса соответствуют требованиям безопасности, руководитель работ делает в таблице ежедневного осмотра отметку о соответствии лесов и вывешивает плакат «работа с лесов разрешена». Плакат находится на лесах до тех пор, пока не будет закрыт наряд. Повторный допуск бригады для работы с лесов осуществляется только после ежедневного осмотра лесов руководителем работ с отметкой на плакате о результатах осмотра;

- в случае, если леса не соответствуют требованиям безопасности, руководитель работ вывешивает плакат «работа с лесов запрещена» и заполняет оборотную сторону плаката с указанием дефектов лесов;

- все плакаты находятся на лесах до тех пор, пока не будет закрыт наряд;

- если одновременно на лесах работает две бригады и более, осмотр и заполнение плакатов возлагается на руководителя работ той бригады, которая первая допускается к выполнению работ с использованием лесов. Руководители работ последующих бригад в обязательном порядке производят ежедневный осмотр лесов и вывешивание соответствующего плаката и при необходимости, в случае несоответствия лесов требованиям безопасности, также имеют право запрещать работу с использованием лесов с установкой плаката «работа с лесов запрещена»;

- вывешивание плаката «работа с лесов запрещена» также может быть произведена специалистом СОТиБП, Ответственным лицом Структурного подразделения и другими ответственными лицами с обязательным заполнением причин запрета работы с лесов.

8.5 Данный порядок не отменяет ведение соответствующих журналов по осмотру лесов и подмостей.

	Порядок управление лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	
	СТО №	ОТиБП-Л.22
	Версия №	1.0

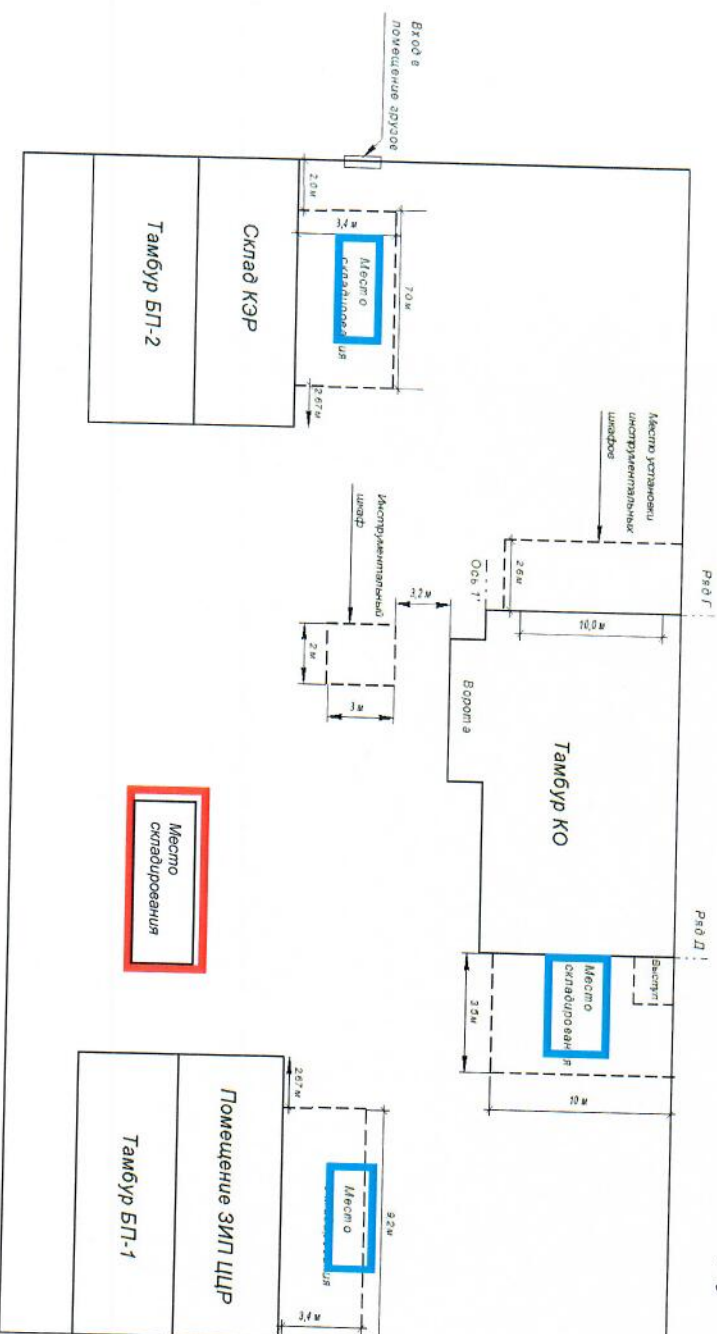
Приложение №1
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

Пример схемы расположения мест складирования хранения лесов

Согласовано:
Начальник ЦПР
Филиала «_____ ГРЭС»
ПАО «Юнипро»
ФИО _____
«_____» _____ 201__ г.

Утверждаю:
Главный инженер
Филиала «_____ ГРЭС»
ПАО «Юнипро»
ФИО _____
«_____» _____ 201__ г.

Схема расположения мест складирования и хранения лесов между БП-1,2 и зданием ГК



*** Этап в случае отсутствия своевременной заявки на разборку лесов или продление сроков эксплуатации

ЮНИ ПРО	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

**Приложение №3
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»**

ФОРМА

**Заявка № ____ от ____ 20 ____
на установку инвентарных лесов**

Вид заявки	_____
Рабочее место	_____ (плановая, неплановая, восстановление; дефект ТОРО)
Заявитель	_____ (наименование структурного подразделения, координаты, ряды, оси, отметка)
Вид работ	_____ (наименование организации работающей на лесах)
Тип лесов	_____ (наименование работ выполняемых с лесов)
Отметка верхней рабочей площадки	_____ (подвесные, стоечные, клиновые, хомутовые)
Габариты лесов	_____ (отметка верхней рабочей площадки)
Количество площадок	_____ (заявляемые длина, ширина, высота в метрах)
Дата готовности лесов	_____ (количество и отметки рабочих площадок)
Дата начал работ	_____ (заявляемая дата готовности лесов)
Планируемая дата окончания работ	_____ (заявляема дата начала работ с лесов)
Дата разборки	_____ (заявляемая дата окончания работ с лесов)
	_____ (заявляемая дата разборки лесов)
Заявитель	_____
Координатор структурного подразделения	_____ (дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон)
Куратор по договору	_____ (дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон) (согласование по телефону)
Координатор филиала	_____ (дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон) (согласование по телефону)
Исполнитель	_____ (дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон)
	_____ (дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон)
	Согласовано изменение даты готовности лесов
ЗГИР/НОПИПР	_____ (дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон) (согласование по телефону*)

Особые условия: Подача заявки на разборку лесов после окончания работ с них обязательна!

*В случае согласования по телефону указывается дата, время ФИО и номер телефона согласующего.

Журнал регистрации заявок на установку/разборку лесов

Журнал регистрации заявок на установку/разборку строительных лесов 2020г.

20

	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

Приложение №5
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:

« » 20 г.

АКТ № _____

Приемки и ввода в эксплуатацию лесов

Габариты
лесов:

(длина, ширина, высота в метрах)

Мы нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

Ответственное лицо
Заявителя

(ФИО, должность, наименование организации (цеха) эксплуатирующей леса)

Ответственное лицо
Исполнителя

(ФИО, должность, наименование организации (цеха) устанавливающей леса)

Ответственное лицо
Структурного
Подразделения

(ФИО, должность, структурное подразделение (цех) где установлены леса)

составили настоящий акт в том, что леса _____
(тип лесов)

установленные в _____, соответствуют требованиям
(координаты)

правил ГОСТ 24258-88 «Средства подмачивания. Общие технические условия.», завершен монтаж, проведен осмотр, проверка лесов в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июня 2015 года N 336н «Правила по охране труда в строительстве», ГОСТ 27321-87 Леса стоечные приставные для строительно-монтажных работ. Технические условия., ГОСТ 24258-88 Средства подмачивания. Общие технические условия, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 №155н «Правила по охране труда при работе на высоте».

Установленные леса смонтированы в соответствии с требованиями безопасности и переданы в эксплуатацию

(наименование эксплуатирующей организации)

Леса установлены в соответствии с заявкой № _____ от _____

Подписи членов
комиссии:

Ответственное лицо
заявителя

(ФИО)

(Подпись)

Ответственное лицо
исполнителя

(ФИО)

(Подпись)

Ответственное лицо
Структурного
Подразделения

(ФИО)

(Подпись)

**Приложение №6
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»**

ФОРМА

Журнал приема и осмотра лесов и подмостей

(название предприятия, подразделения)

№ п/п	Дата приемки	Номер акта приемки	Место установки лесов	Габариты лесов (длина, ширина, высота в метрах)	Наименование организации, исполнителя	Тип лесов, исполнение	Кем утвержден паспорт	Заключение о пригодности лесов к эксплуатации	Ф. И. О., должность работника, проводившего (осмотр) лесов	Подпись проводившего приемку (осмотр) лесов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	25.12.2020	583	КО; отм. +90,000; ряды Б-В; оси 15-16	2,5*2,5*5,0	Сибсервис	клиновые стоечные	Иванов П.П.	пригодны	Петров П.П.	

	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

Приложение №7
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

ФОРМА

**Акт приема-передачи инвентарных лесов в эксплуатационную
ответственность**

№ _____ от _____ 20__ г.
(все пункты обязательны к заполнению)

Согласно выполненной Заявки № _____ от « _____ » _____ 20__ г. на установку инвентарных лесов, ответственное лицо Исполнителя передал, а ответственное лицо Заявителя принял в эксплуатационную ответственность инвентарные леса в составе составных элементов:

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество	Техническое состояние
1				
2				
3				
...				

Установленные леса смонтированы в соответствии с требованиями безопасности и переданы в эксплуатацию.

Ответственное лицо _____
исполнителя (Организация Исполнитель) (ФИО) (Подпись)

Установленные леса смонтированы в соответствии с требованиями безопасности и приняты в эксплуатацию.

Ответственное лицо _____
заявителя (Организация Заявитель) (ФИО) (Подпись)

Журнал учета эксплуатации лесов на территории структурного подразделения

[illegible]

24

	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

**Приложение №9
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»**

ФОРМА

**Заявка № ____ от ____ 20____
на разборку инвентарных лесов**

Рабочее место

(наименование структурного подразделения, координаты, ряды, оси, отметка)

Заявитель

(наименование организации завершившей работы на лесах)

№ заявки на установку
лесов*

(№ и дата заявки на установку лесов)

Отметка верхней
рабочей площадки

(отметка верхней рабочей площадки)

Габариты лесов

(длина, ширина, высота в метрах)

Количество площадок

(количество и отметки рабочих площадок)

Дата разборки лесов

(заявляемая дата разборки лесов)

Заявитель**

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Координатор
Структурного
подразделения

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (согласование по телефону*)

Куратор по договору

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (согласование по телефону*)

Координатор филиала

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Особые условия: Подача заявки на разборку лесов после окончания работ с них обязательна!

*В случае если неизвестна дата и номер заявки на установку, указывается приблизительный период установки и наименование организации установившей леса.

**В случае отсутствия Заявителя заявку оформляет Координатор Структурного подразделения

	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

Приложение №10
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

ФОРМА

Заявка на продление срока эксплуатации инвентарных лесов

Номер и дата заявки на установку лесов № _____ от « _____ » _____ 20____

Заявитель

Вид работ

Рабочее место

Изменение срока эксплуатации лесов:

Дата окончания работ

(наименование организации работающей на лесах)

(наименование работ выполняемых с лесов)

(наименование структур. подразделения, координаты, ряды, оси, отметка)

(измененная дата окончания работ с лесов)

Согласовано продление срока
эксплуатации лесов.

Заявитель

Координатор Структурного
подразделения

Куратор по договору

Координатор филиала

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон)

(дата время)** (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон) (согласование
по телефону)

(дата время)** (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон) (согласование
по телефону)

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы) (телефон)

Особые условия: Подача заявки на разборку лесов после окончания работ с них обязательна!

*Подача заявки допускается в электронном виде.

**В случае согласования по телефону указывается дата, время ФИО и номер телефона согласующего.

	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

Приложение №11
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

ФОРМА

Акт приема-передачи инвентарных лесов для разборки
(без замечаний к техническому состоянию составных элементов лесов)

№ _____ от _____ 20__ г.
(все пункты обязательны к заполнению)

Согласно поданной Заявки № _____ от «_____» _____ 20__ г. на разборку инвентарных лесов, ответственное лицо Заявителя передал, а ответственное лицо Исполнителя принял инвентарные леса, для проведения разборки, в составе составных элементов:

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество	Техническое состояние
1				
2				
3				
...				

Работы по _____

(наименование работ выполняемых с лесов)

закончены в полном объеме.

Инвентарные леса переданы к разборке в технически исправном состоянии составных элементов.

Ответственное лицо
заявителя _____

(Организация Заявитель)

(ФИО)

(Подпись)

Инвентарные леса приняты к разборке в технически исправном состоянии составных элементов.

Ответственное лицо
исполнителя _____

(Организация Исполнитель)

(ФИО)

(Подпись)

	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

Приложение №12
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

ФОРМА

Акт приема-передачи инвентарных лесов для разборки
(с замечаниями к техническому состоянию составных элементов лесов)

№ _____ от _____ 20__ г.
(все пункты обязательны к заполнению)

Согласно поданной Заявки № _____ от «_____» _____ 20__ г. на разборку инвентарных лесов, ответственное лицо Заявителя передал, а ответственное лицо Исполнителя принял инвентарные леса, для проведения разборки, в составе составных элементов:

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество	Выявленные замечания
1				
2				
3				
...				

Работы по _____

(наименование работ выполняемых с лесов)

закончены в полном объеме.

Инвентарные леса переданы к разборке с замечаниями по состоянию составных элементов

Перечень замечаний указан в таблице.

Ответственное лицо
заявителя

(Организация Заявитель)

(ФИО)

(Подпись)

Инвентарные леса приняты к разборке с замечаниями к состоянию составных элементов.

Ответственное лицо
исполнителя

(Организация Исполнитель)

(ФИО)

(Подпись)

Координатор
Филиала

(Филиал)

(ФИО)

(Подпись)

		Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	
		СТО №	ОТИБП-ВЛ.22
		Версия №	1.0

Разрешающий плакат (Работа с лесов разрешена).

Образец

Приложение №13
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

Лицевая сторона

РАБОТА С ЛЕСОВ РАЗРЕШЕНА

Допустимая нагрузка на леса

_____ кг / м²



ТАБЛИЦА ПРИЁМКИ ЛЕСОВ И ПОДМОСТЕЙ

ТАБЛИЦА ОСМОТРА ЛЕСОВ И ПОДМОСТЕЙ

* Место установки лесов – указывается конкретные координаты лесов, по которым их можно идентифицировать: леса высотой 6 м клетка 1,5х4,5 м отм. 0 м ряды А-Б (начало 10 м от ряда А, вдоль ряда А) оси 5-6 (начало 1 м от оси 5 в сторону оси 6).

	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»		СТО №	ОТиБП-ВП.22
			Версия №	1.0

Приложение №14
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

Образец
Запрещающий плакат (Работа с лесов запрещена).

Лицевая сторона.

**РАБОТА
С ЛЕСОВ
ЗАПРЕЩЕНА**



ТАБЛИЦА УЧЕТА ФАКТОВ ЗАПРЕТА ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛЕСОВ

Тип лесов _____

Место установки лесов*

[illegible]

33

	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

Приложение №15
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

ОБРАЗЕЦ
Монтаж, демонтаж лесов.

Лицевая сторона.

МОНТАЖ, ДЕМОНТАЖ ЛЕСОВ

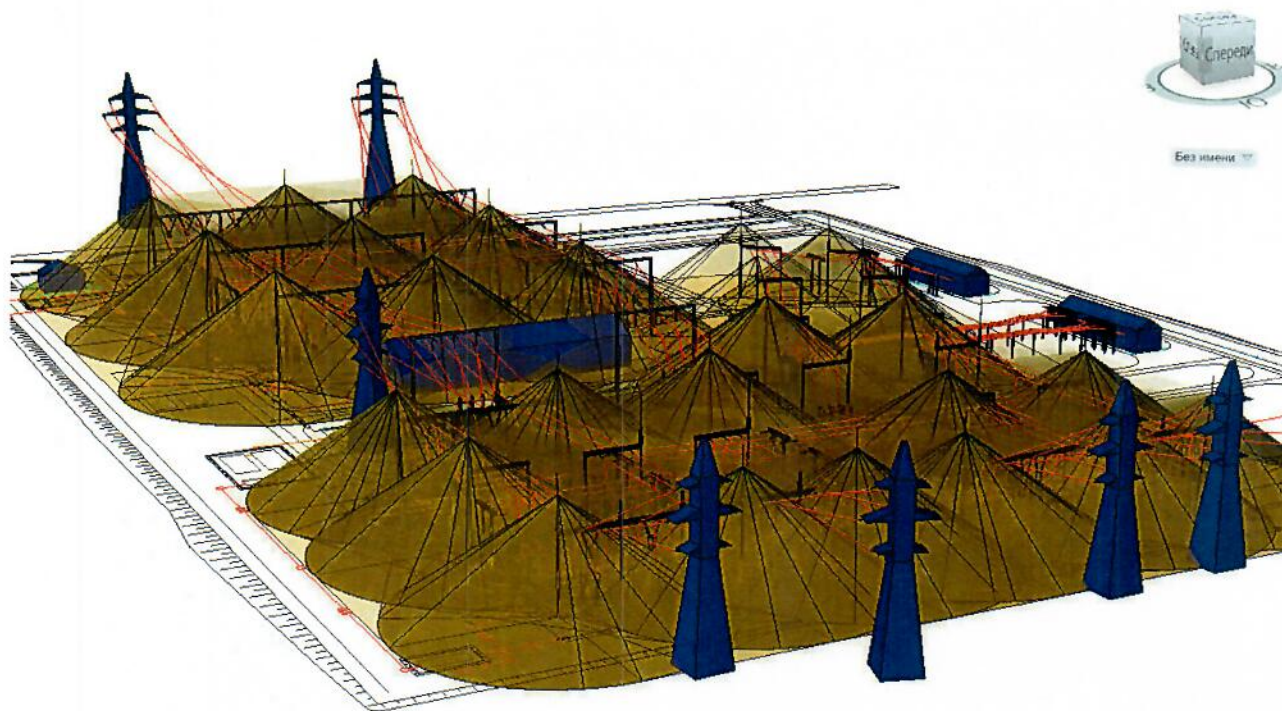
Оборотная сторона

Номер наряда	Тип лесов, место монтажа/демонтажа лесов, высота	Ф.И.О., должность выдавшего наряд	Организация (цех), производящая работу	Ф. И. О., должность руководителя работ	Дата и подпись руководителя работ

* Место монтажа/демонтажа лесов – указывается конкретные координаты лесов, по которым их можно идентифицировать: леса высотой 6 м клетка 1,5х4,5 м отм. 0 м ряды А-Б (начало 10 м от ряда А, вдоль ряда А) оси 5-6 (начало 1 м от оси 5 в сторону оси 6).

Приложение №16
к Порядку управления
лесами в филиалах ПАО «Юнипро»

Схема зоны покрытия молниезащитных систем в филиале _____



	Порядок управления лесами в филиалах ПАО «Юнипро»	СТО №	ОТиБП-ВП.22
		Версия №	1.0

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата утверждения	Дата ввода в действие	Реквизиты документа, утвердившего изменения