

Приложение № 3
к приказу № 134
от 22.08.2025

РЕГЛАМЕНТ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ ВВОДНОГО
ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Введение

Регламент устанавливает единый порядок взаимодействия со сторонними организациями по прохождению вводного инструктажа по охране труда и является нормативным документом, обязательным для исполнения структурными подразделениями ООО «АВК».

1. Оформление заявок на прохождение вводного инструктажа

1.1. Руководитель сторонней организации не менее чем за 3 рабочих дня до начала производства работ оформляет заявку на прохождение вводного инструктажа по охране труда на персонал, который будет направлен для прохождения вводного инструктажа в ближайшую дату его проведения и направляет его в сканированном (подписанном) виде на электронный адрес: info@avkvoda.ru. В заявку на прохождение вводного инструктажа по охране труда должны входить: руководители, специалисты по охране труда (лица, на которых возложены обязанности специалиста по охране труда) и уполномоченные по охране труда сторонних организаций, выполняющие работы (оказывающие услуги) на территории ООО «АВК».

1.2. Заявка должна быть исполнена на фирменном бланке сторонней организации, зарегистрирована (иметь дату и исходящий номер), подписана руководителем сторонней организации и обязательно содержать:

- ссылку на реквизиты заключенного договора с ООО «АВК», цепочки заключенных договоров в случае привлечения субподрядной организации;
- наименование объекта, на котором планируется проведение работ, его фактический адрес, а также содержание, объем и сроки выполнения работ;
- списки персонала с указанием фамилии, имени, отчества, должности (профессии);
- фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона исполнителя сопроводительного письма;
- контактные номера телефонов ответственных лиц сторонней организации.

1.3. Ответственность за достоверность представленной документации в сопроводительном письме, а также за соблюдение норм федерального законодательства (трудового, миграционного, гражданского и т.д.) при выполнении работ (оказании услуг), в том числе с участием иностранных граждан, несет руководитель сторонней организации.

2. Согласование заявок на прохождение вводного инструктажа

2.1. Специалист канцелярии ООО «АВК» регистрирует заявку на прохождение вводного инструктажа сторонней организации в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и направляет в СОТиПБ, службу безопасности.

2.2. После прохождения вводного инструктажа представитель СОТиПБ проставляет на заявке штамп о прохождении вводного инструктажа, отмечает прошедших вводный инструктаж и передает его в службу безопасности для

дальнейшего допуска на объекты ООО «АВК».

2.3. Служба безопасности размещает заявку на прохождение вводного инструктажа по охране труда в сканированном виде во вкладке «Связанные документы» в СЭД и рассылает для допуска в структурные подразделения ООО «АВК», где планируется производство работ (оказание услуг) сторонней организацией. Письма на допуск персонала сторонней организации рассматриваются в ООО «АВК» только после прохождения лицами, указанными в п. 1.1 настоящего регламента, вводного инструктажа по охране труда.

2.4. В СЭД к сопроводительным письмам сторонних организаций:

— по доставке бытовой техники, мебели, материалов, реагентов, а также вывозу брака поставленных материалов, инструментов и прочее и т.д.

— на вывоз различного вида отходов (твердых бытовых отходов, технологических отходов, илового осадка на поля, металлолома и электротехники, нефтесодержащих отходов, макулатуры, химреактивов);

— а также посетителей и гостей, находящихся на объектах ООО «АВК» (в том числе участники различных мероприятий, проходящих в ООО «АВК») представитель СОТиПБ делает отметку о проведении вводного инструктажа в цехах ОСК и ОСВ.

Допуск перечисленных выше лиц, осуществляется после прохождения вводного инструктажа по охране труда с выдачей справки о прохождении ответственным лицом в цехах ОСВ и ОСК.

2.5. Допуск работников сторонних организаций, гостей и посетителей без прохождения вводного инструктажа по охране труда и подтверждающей справки о прохождении вводного инструктажа по охране труда не допускается.

3. Проведение вводного инструктажа по охране труда

3.1. Лица, указанные в п. 1.1. для прохождения вводного инструктажа по охране труда, должны представить следующие документы:

— копию заявки на прохождение вводного инструктажа по охране труда с входящим номером ООО «АВК»;

— копии протоколов проверки знаний по охране труда, промышленной и пожарной безопасности или аттестации (выписки из протоколов).

3.2. Порядок проведения вводного и первичного инструктажей изложен в «Порядке проведения инструктажей по охране труда работникам сторонних организаций, производящим работы (оказывающим услуги), на территории ООО «АВК».

3.3. При возникновении сомнений в достоверности представленных документов работник, ответственный за проведение вводного инструктажа, может потребовать дополнительные документы, не указанные в п. 4.2. настоящего Регламента.

3.4. Работник, ответственный за проведение вводного инструктажа, вправе отказать сторонней организации во вводном инструктаже до предоставления полного комплекта документов по его запросу.

4. Контроль в области охраны труда

4.1. Руководители структурных подразделений, на территории которых выполняет работы (оказывает услуги) персонал сторонней организации, а также СОТиПБ обязаны регулярно контролировать соблюдение требований охраны труда персоналом сторонней организации.

4.2. При выявлении в ходе проверки нарушений требований охраны труда проверяющий вправе остановить работы до устранения выявленных нарушений.