



**НОРНИКЕЛЬ**

КОЛЬСКАЯ ГМК

Приложение

Утверждено

Приказом Генерального директора

АО «Кольская ГМК»

от « 31 » 12 2019 г. № КГМК-1088-П

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах  
на территории АО «Кольская ГМК»  
Печенгская промплощадка**

**П 2-79-00-03-2019**

Регистрационный номер П 2-79-00-03-2019

Дата введения: 2019-12-31

Взамен Положения: П 2-79-00-01-2017

Утвержденного 16.11.2017

Заполярный

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Термины, обозначения и сокращения.	3 стр.
2. Нормативные ссылки.	5 стр.
3. Общие положения.	5 стр.
4. Организация пропускного режима, общая часть.	6 стр.
5. Организация пропускного режима, виды пропускных документов.	7 стр.
6. Организация пропускного режима, порядок подачи заявок на оформление личных пропусков и их получение	8 стр.
7. Организация пропускного режима, порядок прохода через КПП и технологические проходы	10 стр.
8. Организация пропускного режима, порядок передвижения ТС по территории Компании.	14 стр.
9. Организация пропускного режима, виды пропускных документов для ТС, порядок подачи заявок.	16 стр.
10. Организация пропускного режима, порядок движения ТС по территории Компании, порядок пропуска ТС через КПП.	17 стр.
11. Организация пропускного режима, порядок пропуска через посты охраны подвижного железнодорожного состава.	18 стр.
12. Внутриобъектовый режим	19 стр.
13. Обязанности должностных лиц Компании по выполнению требований настоящего Положения	21 стр.
14. Права и обязанности охранников по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов	22 стр.
15. Ответственность	23 стр.
16. Контроль за соблюдением требований Положения.	23 стр.
17. Приложение № 1 Протокол о выявленном нарушении	24 стр.
18. Приложение № 2 Перечень личных вещей, разрешенных к перемещению	25 стр.
19. Приложение № 3 Инструкция о порядке оформления заявок на пропуск работников и проезд автотранспорта	26 стр.
20. Приложение № 4 Заявка на проход персонала	27 стр.
21. Приложение № 5 Заявка на проезд транспорта	28 стр.
22. Приложение № 6 Инструкция о порядке проезда ж/д транспорта	29 стр.

## **1. Термины, обозначения и сокращения.**

1.1. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

1.1.1. **Компания** – АО «Кольская горно-металлургическая компания».

1.1.2. **Руководство Компании** – Генеральный директор, Первый заместитель генерального директора – главный инженер, Заместители Генерального директора.

1.1.3. **Руководитель объекта охраны** – руководитель СП, ВСП, РОКС НН в ведении которого находится охраняемый объект.

1.1.4. **Объект охраны (охраняемая территория, промышленная площадка (промплощадка) Компании, объект Компании)** – материальные ценности Компании и РОКС НН (здания, строения, сооружения, территории, технологические дороги (в том числе вне основных площадок), транспортные средства, а также грузы, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество), находящиеся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Компании, подлежащие защите от противоправных посягательств.

1.1.5. **Огражденная территория** – участок местности на промплощадках п. Никель и г. Заполярный, имеющий периметральное ограждение и специально оборудованный для прохода персонала и перемещения транспортных средств.

1.1.6. **Охранные организации:** частные охранные организации, подразделения вневедомственной охраны при органах внутренних дел Российской Федерации, подразделения ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, с которыми заключаются договоры на оказание охранных услуг.

1.1.7. **Охрана (работники охраны, охранник)** – работники (частные охранники, стрелки и т.п.) охранной организации, которые непосредственно осуществляют охранные функции на объектах Компании на основании заключенного договора.

1.1.8. **Старший смены** – работник охранной организации, осуществляющий руководство работой смены охранной организации на охраняемом объекте (охраняемой территории).

1.1.9. **Пост охраны** – место или участок местности, на котором охранник (частный охранник, сотрудник ведомственной или вневедомственной охраны) исполняет должностные обязанности

1.1.10. **Контрольно-пропускной пункт (КПП)** – специально оборудованное место для осуществления контроля и управления проходом людей или проездом транспортных средств в порядке, установленном пропускным режимом.

1.1.11. **Пропускной режим** – порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества (в том числе, материально-производственных запасов, продукции незавершенного производства) на охраняемые объекты (с охраняемых объектов).

1.1.12. **Внутриобъектовый режим** – порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах, в соответствии с

правилами внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требованиями пожарной безопасности, а также документами, регламентирующими вопросы сохранности продукции и имущества.

1.1.13. **Задержание:** ограничение перемещения лица (транспортного средства) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, договором на оказание охранных услуг, инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте, должностными инструкциями частных охранников (сотрудников ведомственной или вневедомственной охраны) по охране объекта и особыми обязанностями на постах охраны.

1.1.14. **Маршрут движения** – существующие проходы, проезды в периметральном ограждении, между технологическими участками, в здания (сооружения), оборудованные средствами контроля и управления доступом и используемые для прохода персонала (работников подрядных и иных организаций), а также перемещения транспортных средств и грузов.

1.1.15. **Физическая защита объекта** – комплекс мер по предупреждению несанкционированного доступа на объекты, замедлению проникновения нарушителя и/или созданию препятствий его действиям, своевременному обнаружению и пресечению несанкционированных действий на их территории, в том числе путём задержания лиц, причастных к подготовке или совершению противоправных действий.

1.1.16. **Нарушитель режима** – лицо (группа лиц), не соблюдающее установленный администрацией объекта порядок входа/выхода (пребывания/передвижения), въезда/выезда лиц и транспортных средств, а также перемещения товарно-материальных ценностей.

1.1.17. **Бюро пропусков (БП)** – структурное подразделение охранной организации, осуществляющее оформление и выдачу пропускных документов.

1.1.18. **Пропуск** – документ установленной формы, выдаваемый лицу в бюро пропусков и предоставляющий право санкционированного входа/выхода, въезда/выезда, пребывания на охраняемой территории промплощадки и объектах Компании.

1.1.19. **Материальный пропуск** – документ установленной формы, дающий право выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей с территории охраняемого объекта.

1.1.20. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**АВК** – аварийно-восстановительная команда.

**ВСП** – внутреннее структурное подразделение.

**ДБ** – департамент безопасности.

**ОФ** – обогатительная фабрика.

**ПКТС** – пост контроля технических средств.

**ПЦ** – плавильный цех

**РОКС НН** – российские организации корпоративной структуры, входящие в Группу компаний «Норильский никель».

**СКУД** – система контроля и управления доступом.

**СП** – структурное подразделение.

**Служебное ТС** – ТС, используемое юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для осуществления перевозок грузов и пассажиров.

**ТМЦ** – товарно-материальные ценности.

**ТС** – механическое транспортное средство или самоходный механизм.

**ТЦ** – транспортный цех.

**УОК**- узел отгрузки концентрата ОФ.

**ЦЭО** – центр энергообеспечения.

## **2. Нормативные ссылки**

При разработке Положения использованы следующие нормативные документы:

- Конституция РФ.
- Кодекс РФ «Об административных правонарушениях».
- Гражданский кодекс РФ.
- Трудовой кодекс РФ.
- Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ».
- Федеральный закон «О драгоценных камнях и драгоценных металлах» (№ 41-ФЗ от 26.03.1998).
- Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности».
- Постановление Правительства РФ от 01.12.1998 № 1419 «Об утверждении Порядка совершения операций с минеральным сырьем, содержащим драгоценные металлы, до аффинажа».
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».
- Положение «Об организации физической защиты объектов ПАО «Норильский никель» и РОКС НН» (утверждено приказом Генерального директора – Председателя Правления ПАО «ГМК «Норильский никель» от 11.02.2015 № ГМК/16-п).
- Положение «Об организации борьбы с хищениями материальных ценностей в АО «Кольская горно-металлургическая компания» (утверждено приказом генерального директора от 18.05.2017 № 307).

## **3. Общие положения.**

3.1. Настоящее Положение устанавливает основные требования по организации и осуществлению пропускного режима, поддержанию внутриобъектового режима на объектах Компании.

3.2. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками Компании и РОКС НН, а также работниками подрядных и сторонних организаций (далее - работники), арендаторов, гостей и посетителей, работниками охранных организаций (далее – представители сторонних организаций).

3.3. Целью пропускного и внутриобъектового режимов является:

- защита жизни и здоровья людей;
- предотвращение хищений ТМЦ, обеспечение сохранности собственности Компании и защита коммерческой тайны.
- соблюдение установленного порядка допуска лиц и транспорта на охраняемую территорию, контроль их передвижения и предотвращение несанкционированного проникновения.

3.4. ДБ осуществляет контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов охранными организациями, с которыми заключен Договор об оказании услуг.

3.5. Контроль над выполнением требований пропускного и внутриобъектового режимов всеми лицами, находящимися на объектах Компании, вправе осуществлять:

- руководитель объекта охраны;
- работники ДБ;
- работники охранных организаций, осуществляющие охрану объекта на основании договора об оказании услуг.

3.6. При выявлении нарушения пропускного или внутриобъектового режимов в отношении нарушителя составляется протокол (Приложение № 1), который в течение двух рабочих дней направляется в ДБ. После проверки фактов, указанных в протоколе, ДБ в срок, не превышающий трех рабочих дней, направляет информацию по месту работы нарушителя для проведения разбирательства и принятия мер.

3.7. Порядок действий персонала объекта Компании или охранников при обнаружении ими признаков, указывающих на противоправное посягательство на ТМЦ Компании; либо при выявлении фактов нахождения ТМЦ, сырья и продукции Компании в местах, не предназначенных для хранения и не имеющих явных признаков, указывающих на противоправное посягательство на обнаруженное, а также составление документов по указанным фактам, определяется Положением об организации борьбы с хищениями материальных ценностей в АО «Кольская ГМК».

#### **4. Организация пропускного режима, общая часть.**

4.1. Пропускной режим устанавливает порядок допуска работников Компании, РОКС НН, сторонних организаций и автотранспорта на охраняемую территорию, а также порядок перемещения товарно-материальных ценностей.

Порядок прохода работников, проезда автотранспорта на территорию Компании и к объектам Компании регулируется настоящим Положением.

Порядок ввоза/вывоза, вноса/выноса ТМЦ регулируется Положением «О порядке перемещения материальных ценностей на территории АО "Кольская ГМК" промплощадка Печенганикель» и настоящим Положением.

Перечень вещей, разрешенных к перемещению через КПП без оформления сопроводительных документов, определяется Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.2. Для прохода работников и представителей сторонних организаций, перемещения ТМЦ, проезда транспортных средств на объекты Компании, имеющие ограждение, организованы КПП. Для обеспечения пропускного режима КПП могут быть оборудованы системами контроля и управления доступа (СКУД), специальными линиями для осмотра, средствами обнаружения продукции металлургического производства. В случае необходимости, на КПП могут развертываться дополнительные средства охраны (средства аудио-видео регистрации, охранной сигнализации и т.д.).

Для прохода работников определены:

4.2.1. на огражденную территорию площадки Заполярный – центральная проходная КПП №1.

Допускается проход работников к месту производства работ через калитку галереи концентратопровода ОФ (КГК ОФ), уличный турникет ж/д надземного перехода (УТ ж/д), технологические ворота ограждения, при наличии открытого маршрута движения или соответствующего согласования с руководством ДБ;

4.2.2. на огражденную территорию ПЦ – центральная проходная ПЦ.

Допускается проход работников к месту производства работ через технологические ворота периметрального ограждения ПЦ при наличии соответствующего согласования с руководством ДБ;

4.2.3. в здание Управление – проходная Управления;

4.2.4. на территорию УОК – проходная УОК.

Допускается проход работников к месту производства работ через коридор-зоны периметрального ограждения УОК, при наличии согласования с руководством (дежурным специалистом) ДБ;

4.3. Допуск лиц и транспорта на промплощадку разрешен только по пропускным документам, кроме случаев, указанных в Положении.

4.4. Запрещается несанкционированное перемещение и использование на объектах Компании средств персональной электронно-вычислительной техники, имеющих разъемы для физического сетевого соединения (LAN разъем).

4.5. Запрещается несанкционированное проведение на объектах Компании кино-, фото- и видеосъемки с использованием любых технических средств.

4.6. Перемещение устройств, указанных в п. 4.5, разрешается по служебной записке (письму) руководителя СП, ВСП, РОКС НН с обоснованием необходимости перемещения, указанием периода действия, должности, ФИО лица (лиц), для которого(ых) необходимо данное разрешение. Аналогичное письмо от руководителя сторонней организации должно быть согласовано руководителем подразделения – куратора договора с данной организацией.

4.7. Производство кино-, фото- и видеосъемки с использованием любых технических средств разрешается по мотивированному ходатайству после согласования руководством ДБ.

4.8. Все лица, проходящие через проходные (КПП и технологические проходы) на вход и выход, а также находящиеся на территории Компании обязаны вести себя корректно, не создавать конфликтов, выполнять все законные распоряжения и требования сотрудников охраны, соответствующие их обязанностям.

4.9. Охранник при исполнении своих обязанностей должен вести себя вежливо, корректно, избегать конфликтов с работниками и посетителями. При возникновении конфликтных ситуаций – немедленно докладывать старшему смены с обязательным письменным объяснением.

## **5. Организация пропускного режима, виды пропускных документов.**

5.1. Для прохода через КПП или технологические проходы, оборудованные СКУД, установлены следующие виды пропусков: постоянный, временный, разовый, VIP-пропуск, удостоверение работника Компании. ДБ может устанавливать иные виды пропусков, сроки их действия и периодичность замены.

5.1.1. Постоянный пропуск – электронная карта с фотографией и установочными данными на лицевой стороне. Выдается:

- работникам Компании, РОКС НН;
- работникам подрядных организаций, имеющих с Компанией бессрочные договорные отношения.

Продлевается ежегодно автоматически.

5.1.2. Временный пропуск – электронная обезличенная карта с идентификационным номером на лицевой стороне. Выдается:

- работникам подрядных организаций на период действия договора или до окончания текущего календарного года;
- работникам на период разбирательства по факту утраты, изъятия постоянного пропуска на срок до 15 дней.

5.1.3. Разовый пропуск – электронная обезличенная карта с идентификационным номером на лицевой стороне. Выдается для разового посещения объектов Компании. При выходе за пределы огражденной территории пропуск подлежит сдаче в БП или работнику охраны.

5.1.4. VIP-пропуск – электронная карта двух видов:

- обезличенная с идентификационным номером и надписью «VIP» на лицевой стороне. Выдается руководителям РОКС НН, по заявке руководителя СП, ВСП, РОКС НН на срок до 15 дней. Указанный вид VIP-пропуска получают, несут ответственность за их сохранность и возврат работники, курирующие пребывание лиц, на которых эти пропуска оформлены.

Заявка на оформление перечисленных выше пропусков подается по форме Приложение № 4 установленным порядком (Приложение № 3).

5.1.5. Удостоверение работника Компании выдается в бюро пропусков промплощадки г. Мончегорск руководству СП, ВСП, и служит документом, дающим право прохода и проезда через имеющиеся КПП по VIP-полосе.

5.2. Проход руководителей Компании, РОКС НН, сторонних организаций через имеющиеся проходные по VIP-полосе, осуществляется по утвержденному Генеральным директором Компании списку.

Проход должностных лиц, указанных в п.п. 5.1.4; 5.1.5; 5.2, осуществляется без личного осмотра, регистрируется охранником соответствующего поста в рабочем журнале.

## **6. Организация пропускного режима, порядок подачи заявок на оформление личных пропусков и их получение.**

6.1. Основанием для изготовления пропуска является наличие в БП заявки (Приложение № 4), поданной в установленном порядке (Приложение № 3).

6.2. Заявка высылается посредством письма корпоративной электронной почты на адрес [DBzapzayavky@kolagmk.ru](mailto:DBzapzayavky@kolagmk.ru). Файл заявки должен быть непосредственно вложен в письмо. В письме не допускается более одной заявки. Если необходимо направить несколько заявок, каждая из них направляется отдельным письмом.

6.3. Запрещается:

- направлять заявки в файлах, отличных от шаблонов, приложенных к Положению;
- архивировать файл заявки, упаковывать в иные программные контейнеры или вкладывать в письмо, как ссылку;
- вкладывать в письмо файлы, отличные от файла заявки, за исключением случаев, определенных Положением;
- нарушать порядок заполнения полей шаблона заявки, указанные в Приложении 3;
- размещать в файле шаблона несколько заявок в виде отдельных листов Excel.



6.4. При направлении заявки на оформление пропуска на проход в письмо вкладывается отсканированная копия документа, устанавливающего правоотношения работника и организации (приказ о назначении на должность, договор гражданско-правового характера и т.п.) для каждого лица, указанного в заявке. В письмо с заявкой на выдачу пропуска иностранным гражданам вкладывается отсканированное разрешение на работу, согласно законодательству РФ.

6.5. Заявки направляются не менее чем за сутки до 17:00 по московскому времени. Рассмотрение заявок, поступивших после 17:00 переносится на следующий рабочий день.

6.6. Пропуска оформляются в БП индивидуально каждому посетителю и выдаются по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

6.7. Выдача пропусков осуществляется в БП г. Заполярный в рабочее время с 09:00 до 16:30, в БП п. Никель в рабочее время с 08:00 до 15:45. В случае установления расхождения персональных данных с данными, указанными в заявке, выдача пропуска не производится.

6.7.1. Выдачу пропуска водителю ТС для проезда через КПП № 2, 3 в рабочее время осуществляет дежурная БП. Для проезда/прохода работников и транспортных средств в нерабочее время оформленные заявки посредством электронной почты дежурной БП направляются старшему смены охраны в день, предшествующий выходному (праздничному).

6.8. В случае нарушения требований порядка подачи заявок на оформление пропусков, ДБ вправе отказать в утверждении заявки.

6.9. ДБ вправе отказать в выдаче (возврате) пропускных документов или ограничить допуск на территорию Компании, лицам, которые нарушали Положение, привлекались к уголовной или административной ответственности, а также на основании информации:

– об их причастности к противоправным посягательствам на охраняемые объекты Компании;

– о немедицинском потреблении наркотических, психотропных и иных веществ, запрещенных в гражданском обороте, а также не курительных табачных смесей.

6.10. Лицо, убывающее с объектов Компании по окончании пребывания, обязано вернуть пропуск в БП. Если последним днем нахождения на охраняемой территории является выходной или нерабочий праздничный день, то пропуск сдается охраннику на проходной (КПП).

Руководитель СП, ВСП, РОКС НН или сторонней организации обязан организовать изъятие у покидающего объекты Компании лица пропуска, и в течение **одного рабочего дня, после изъятия**, сдать их в БП. Отметка о сдаче пропуска в обходном листе увольняемого работника обязательна.

6.11. Пропуск является материальной ценностью Компании. При его утрате, порче (в результате механического повреждения, изменения целостности), хищении в результате небрежного хранения и т. п. лица, допустившие вышеперечисленное, обязаны немедленно заявить об этом своему руководителю. Руководителем, по указанным выше фактам, проводится проверка (разбирательство).

Дубликат пропуска выдается на основании заявки руководителя с приложением материалов проверки (разбирательства), информации о мерах реагирования, направленных на предотвращение порчи, утраты пропуска.

Квитанция об оплате стоимости дубликата пропуска сдается в БП при его получении.

Порядок выдачи дубликата пропуска и возмещения его стоимости вносится дополнительным пунктом в договоры, заключаемые между подрядными организациями и Компанией.

## **7. Организация пропускного режима, порядок прохода через КПП и технологические проходы.**

7.1. на охраняемую территорию Компании без оформления пропуска, по предъявлению служебного удостоверения, допускаются:

- руководители правоохранительных органов;
- сотрудники правоохранительных органов, при исполнении служебных обязанностей (ОВД, ФСБ, ФСО, Таможни, СВР, Минюста, Федеральная служба войск национальной гвардии РФ);
- работники прокуратуры, следователи СК РФ;
- сотрудники территориальной инспекции пробирного надзора, Ростехнадзора, Инспекции по труду, непосредственно осуществляющие надзорные функции.

Установочные данные прибывшего лица (организация, должность, Ф.И.О. полностью), время входа/выхода фиксируются охранником КПП в рабочем журнале поста и докладываются старшему смены, которые немедленно информируют руководство ДБ.

–персонал аварийно-спасательных и медицинских служб в случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожар, техногенная авария, резкое ухудшение состояния здоровья или травмирование людей), допускается на огражденную территорию беспрепятственно. При выезде все ТС подлежат осмотру. Осмотр ТС медицинских служб при выезде осуществляется в зависимости от складывающейся обстановки (наличия в ТС пострадавших, степень тяжести их состояния).

7.2. Работники ведомственной охраны, при осуществлении функций охраны взрывчатых веществ и взрывчатых материалов Компании, выполняемых в рамках заключенных договоров, допускаются на охраняемую территорию по предъявлению служебного удостоверения.

7.3. В исключительных случаях проход через проходные может осуществляться по распоряжению руководства ДБ (дежурного специалиста ДБ) без оформления пропуска, но с проверкой документов, удостоверяющих личность, и фиксацией данного распоряжения в журнале.

7.4. Допуск групп посетителей на массовые мероприятия (экскурсии и т.п.), проводимые на объектах Компании, может осуществляться по списку, при предъявлении посетителями документов, удостоверяющих личность, в сопровождении ответственного лица Компании. Список подписывается руководителем СП, ВСП, ответственного за проведение мероприятия, согласовывается в ДБ. Охранник проходной (КПП) фиксирует время входа/выхода посетителей в журнале поста.

7.5. Документами, удостоверяющим личность являются: паспорт гражданина, военный билет рядового и сержантского состава (для военнослужащих срочной службы), справка Федеральной миграционной службы, в исключительных случаях – водительское удостоверение.

### **7.6. Лица, входящие на огражденную территорию, обязаны:**

- подойти к турникету, заблаговременно подготовив пластиковую карточку-пропуск, а при входе по разовому, временному пропуску – пропуск и документ, удостоверяющий личность;

- приложить к считывающему устройству пластиковую карточку-пропуск;

- передать пропуск в руки охраннику (при входе по разовому, временному пропуску и документ, удостоверяющий личность), в случае возникновения у охранника сомнений в принадлежности пропуска предъявителю, подозрений о наличии признаков подделки пропуска. В случае подтверждения подозрений, охранник вызывает на пост старшего смены для разбирательства;

- предъявить ручную кладь для проверки наличия запрещенных к перемещению через КПП вещей, предметов, имущества Компании, в необходимых случаях выложив содержимое на стол;

- в случае, обнаружении в ручной клади запрещенных для проноса радиоактивных, отравляющих, взрывчатых (взрывоопасных), ядовитых веществ, оружия, боеприпасов, быстровоспламеняющихся материалов, напитков, содержащих алкоголь; наркотических средств, психотропных и галлюциногенных веществ; некурильных табачных смесей (насвай, снюс); иных препаратов, запрещенных в гражданском обороте, других предметов, представляющих опасность для людей, а также материалов, предметов, которые имеются на объектах Компании и могут быть подменены, охранник задерживает лицо и на пост вызывается старший смены для разбирательства. Получив информацию о задержании лица, старший смены немедленно информируют руководство (ответственного) ДБ.

В случае не прохождения регистрации карточки-пропуска в СКУД, охранник останавливает посетителя, на пост вызывается старший смены для разбирательства.

7.6.1. Вход через технологические ворота (турникет) персонала разрешен, при наличии открытого постоянного или временного маршрута движения или соответствующего согласования с руководством ДБ.

Лица, входящие через технологические ворота (турникет), оборудованные СКУД, обязаны:

- вызвать охранника ПКТС нажав кнопку вызова вызывного устройства (при наличии, без постоянного поста охраны на технологическом проходе), дождаться его ответа;

- следуя указаниям охранника приложить карточку-пропуск к считывающему устройству, дождаться отключения замка, пройти на огражденную территорию;

- в случае прохода группы лиц, охранник открывает замок после прикладывания к считывателю карточек-пропусков всех входящих.

При наличии у входящего лица ручной клади, охранник ПКТС докладывает старшему смены, который принимает решение о пропуске работника, либо о направлении к нему охранника патрульной группы для осмотра ручной клади. При обнаружении запрещенных предметов, охранник действует в соответствии с п. 7.7.

В случае отказа лица предъявлять ручную кладь к осмотру, лицо на территорию не допускается, на место вызывается старший смены, информируется ответственный специалист ДБ, карточка-пропуск у лица изымается.

*Вход/выход через технологические ворота, не оборудованные СКУД разрешен на определенный в служебной записке руководителя СП, ВСП срок, после согласования руководством ДБ.*

**7.7. Лица, выходящие за пределы огражденной территории через проходную, обязаны:**

- перед проходом через рамку металл-детектора (если имеется) выложить металлические и иные предметы (ключи, расчески и пр.) из карманов одежды, а всю ручную кладь подготовить к проверке, не создавая при этом конфликтных ситуаций и не мешая охраннику выполнять свои обязанности;
- предъявив ручную кладь для проверки, в необходимых случаях выложив содержимое на стол, пройти через металл-детектор;
- подойти к турникету, заблаговременно подготовив пластиковую карточку-пропуск, а при выходе по разовому, временному – пропуск и документ, удостоверяющий личность;
- приложить к считывающему устройству пластиковую карточку-пропуск;
- при выходе по разовому, временному пропуску передать охраннику пропуск и документ, удостоверяющий личность, для идентификации; пропуск с истекшим сроком сдать охраннику;
- пройти через линию турникетов после разрешающего сигнала на турникете;

В случае не прохождения регистрации карточки-пропуска в СКУД, охранник задерживает посетителя на пост вызывается старший смены для разбирательства.

При срабатывании звуковой, световой сигнализации металл-детектора **выложить оставшиеся металлосодержащие предметы**, и повторно пройти через металл-детектор. При повторном срабатывании сигнализации металл-детектора осмотр выходящего лица, его одежды и обуви охранник осуществляет с использованием ручного металл-детектора. При наличии **достаточных оснований** предполагать, что работник скрывает при себе и добровольно не предъявляет (не выдает) предметы (материальные ценности), запрещенные к выносу, по требованию охранника он обязан, передать последнему пропуск. Охранник задерживает лицо, на пост вызывается старший смены для разбирательства. Старший смены предлагает задержанному лицу пройти в комнату углубленного осмотра, добровольно снять с себя верхнюю одежду (пиджак, куртку, пальто, шубу) и обувь (при необходимости), выложить из карманов одежды их содержимое, встряхнуть по отдельности каждый предмет одежды, развернуть все ее полости, складки и предоставить охраннику возможность убедиться (при необходимости с помощью металл-детектора) в отсутствии в одежде и обуви предметов, запрещенных к выносу. В случае отказа лица совершить вышеуказанные действия, старший смены информирует ответственного ДБ и вызывает сотрудников полиции. Окончательное решение о вызове сотрудников полиции принимает дежурный специалист ДБ. Личный досмотр задержанного лица, досмотр находящихся при нем вещей, производится сотрудниками полиции, в пределах полномочий, возложенных на них действующим законодательством.

7.7.1. Выход персонала через технологические ворота (турникет) разрешен, при наличии открытого постоянного или временного маршрута.

Лица, выходящие через технологические ворота (турникет), оборудованные СКУД, обязаны:

- вызвать охранника ПКТС нажав кнопку вызова вызывного устройства, дождаться его ответа;
- следуя указаниям охранника приложить карточку-пропуск к считывающему устройству, дождаться отключения замка, выйти за пределы огражденной территории;
- в случае прохода группы лиц, охранник открывает замок после прикладывания к считывателю карточек-пропусков всех входящих.

При наличии у выходящего лица ручной клади, оборудования или материалов, охранник ПКТС докладывает старшему смены, который направляет к нему охранника патрульной группы для проверки соответствия выносимых ТМЦ и информации в сопроводительных документах. Осмотр выходящего персонала осуществляется с применением ручного металл детектора. При обнаружении запрещённых предметов, охранник действует в соответствии с п.7.7.

7.8. В случае возникновения чрезвычайной ситуации техногенного или природного характера, ставящей под угрозу жизнь и здоровье персонала, работники охранных предприятий обязаны обеспечить беспрепятственный проход людей на выход и проезд транспортных средств на выезд через КПП.

7.9. Посетители с признаками опьянения на территорию Компании не допускаются. При выявлении охраной лица, нарушающего пропускной или внутриобъектовый режимы, в том числе с признаками опьянения (алкогольного, наркотического, токсического), пропуск у нарушителя изымается. Охрана предпринимает меры к извещению администрации СП, ВСП, РОКС НН, подрядных организации, ДБ о факте нарушения. Администрация, через своего представителя, участвует в составлении охраной протокола (Приложение № 1). Нарушитель, после составления материалов, передается представителю СП, ВСП Компании, РОКС НН, сторонней организации. Представитель администрации соответствующего СП, ВСП Компании, РОКС НН, подрядной организации в кратчайшие сроки (но не позднее 2-х часов с момента завершения составления материалов) организует проведение медицинского освидетельствования нарушителя. В случае неприбытия представителя сторонней организации в течение одного часа с момента его уведомления, их работник выдворяется за пределы территории Компании после составления материалов.

7.10. Работники Компании, РОКС НН, подрядных организаций, иные посетители, пропуска у которых были изъяты, должны сообщить своему непосредственному руководителю о факте изъятия пропуска. Старший смены в течение рабочего дня передаёт изъятый пропуск в БП. Протокол передается в ДБ.

7.11. Лица, пребывающие на промплощадке, обязаны использовать исключительно оригиналы пропускных документов.

**Помимо указанных выше случаев, карточка-пропуск изымается:**

- при попытке входа\выхода (въезда\выезда) по чужому пропуску, либо имеющему явные признаки подделки;
  - в случаях, не позволяющих идентифицировать личность владельца;
- В случае, если СКУД запрещает вход\выход (въезд\выезд), при возможности идентифицировать лицо по карточке-пропуску, решение о проходе лица, либо о направлении его в БП для решения возникшей проблемы принимает руководство ДБ.

## 8. Организация пропускного режима, порядок передвижения ТС по территории Компании.

8.1. При передвижении по территории Компании на ТС водитель обязан иметь при себе удостоверение на право управления ТС, пропуск на ТС или быть включенным в список, на право проезда к определенным объектам Компании. Служебные ТС передвигаются по территории Компании при наличии оформленного надлежащим образом путевого листа (наряд-задания).

Допускается движение ТС без пропуска или списка по дорогам:

–пл. Заполярный: от федеральной трассы Никель-Заполярный по п. Ждановка до старого КПП № 1;

–пл. Никель: от региональной трассы Никель-Заполярный по технологической дороге: до КПП «Каула», до КПП № 3, до ж/д станции Никель, по объездной технологической дороге вокруг г.п. Никель.

8.2. Для въезда ТС на огражденную территорию промплощадок организованы следующие КПП:

–на промплощадке г. Заполярный: КПП № 1 (въезд/выезд к объектам Компании легкового, автобусного и грузопассажи́рского транспорта); КПП «Северный» (въезд/выезд к объектам Компании грузового транспорта), КПП «Лотта» (въезд/выезд ТС к объектам ОФ, ЦЭО, песчаный карьер «Лотта»), КПП «12-я пересыпка» (въезд/выезд на технологическую дорогу Заполярный-Никель), КПП «УОК» (въезд/выезд ТС к объектам узла отгрузки концентрата). Для обеспечения непрерывности технологических процессов УОК в периметральном ограждении предусмотрены дополнительные технологические автомобильные ворота;

–на промплощадке п. Никель: КПП № 2 «Автовыезд» (въезд/выезд на территорию ПЦ). Для обеспечения непрерывности технологических процессов ПЦ в периметральном ограждении ПЦ предусмотрены автомобильные ворота: проезд к ж/д тупику № 23, проезд к ж/д тупику № 7, проезд через «Соколиный мост».

Для въезда/выезда на/с территорию/и ПЦ ж/д транспорта в периметральном ограждении организованы посты охраны (ПО): ПО № 2 «Северные ж/д ворота ПЦ»; ПО № 4 «Северные ворота СПС ж/д въезд» и ПО коридор-зоны галереи шахты «Каула-Котсельваара».

Для проезда к площадкам открытого хранения ЦМТО и ж/д тупикам вне ограждения ПЦ организовано КПП № 3.

Право проезда через указанные КПП указывается в выдаваемом пропуске на ТС, путем проставления соответствующей аббревиатуры (**1; 2; 3; С**). Проезд ТС к проходной ПЦ и АБК «Каула-Котсельваара», остановка и стоянка разрешены только при наличии аббревиатуры **К** в пропуске на ТС, или на основании письма, согласованного с ДБ. Парковка автомобилей на организованной перед КПП № 1 стоянке разрешены при наличии аббревиатуры **1** или **Р** в пропуске на ТС.

8.3. На не огражденной территории промплощадки г. Заполярный зоной посадки/высадки пассажиров не общественного транспорта, определена стоянка автотранспорта, расположенная перед КПП № 1, обозначенная дорожным знаком «Парковка (парковочное место)», огороженная со стороны КПП № 1 металлическими барьерами.

На огражденной территории зоной посадки/высадки пассажиров ТС, указанных в предыдущем абзаце определена площадка перед зданием АСУ ОФ, обозначенная соответствующим аншлагом.

При посадке/высадке пассажиров водители личного транспорта не должны создавать помех для автобусов, пассажиров автобусов и пешеходов.

8.4. На пл. Заполярный движение по автодороге, оборудованной шлагбаумами (КПП № 1) и имеющей VIP-полосу разрешено:

- ТС полной массой до 3,5 т. При движении по VIP-полосе ТС подлежит осмотру. VIP-персона, следующая в ТС, проезжает без осмотра, без выхода из автомобиля;

- ТС с лицами, сопровождающими ТМЦ и вписанными в соответствующий сопроводительный документ, без прикладывания указанными лицами карточки-пропуска к считывателю;

- ТС со специалистом УД, следующим за почтовой корреспонденцией или с таковой, без прикладывания указанным лицом карточки-пропуска к считывателю;

- ТС с кассиром профкома, по заявке председателя профкома, без прикладывания кассиром карточки-пропуска к считывателю.

8.4.1. Движение по автодороге, предназначенной для общественного транспорта и примыкающей к зданию проходной:

**Разрешено:**

- рейсовым и маршрутным ТС, оборудованным для перевозки пассажиров (наличие более восьми специально оборудованных посадочных мест);

- ТС, перевозящим персонал Компании и РОКС НН, размещающийся вне огражденной территории, идвигающийся к месту производства работ и обратно;

- в период с 09:00 до 12:00; с 14:00 до 16:00 и с 19:00 до 07:00 ТС ООО «Колабыт», перевозящих персонал по заявкам.

**Запрещено:**

- личных ТС, ТС с любыми грузами.

8.4.2. Движение через КПП «Северный» разрешено:

- ТС, осуществляющим перевозки грузов технологического характера;

- легковым ТС и ТС полной массой до 3,5 т при наличии соответствующего пропуска на ТС и открытого маршрута в карточке-пропуске водителя;

- ТС с лицами, сопровождающими груз и вписанными в соответствующий сопроводительный груз документ, без прикладывания указанными лицами карточки-пропуска к считывателю;

- ТС с членами АВК, следующих к месту восстановительных работ.

8.5. Допускается въезд на территорию Компании ТС без пропуска, в случае возникновения ситуации, требующей незамедлительного привлечения АВК. Диспетчер соответствующего СП, ВСП, РОКС НН передает информацию о происшествии, а также Ф.И.О. и ТС (марка, гос. номер) привлекаемой команды старшему смены (тлф. 3-66-61). Въезд ТС осуществляется через КПП после записи данных (гос. номер ТС, Ф.И.О. водителя, количество членов АВК, время въезда) в журнале поста.

8.6. Въезд/выезд руководителей Компании по VIP-полосе осуществляется по утвержденному Генеральным директором Компании списку. При этом осмотру не подлежат только те автомашины, которые в списке имеют отметку «Без осмотра».

8.7. Служебные автомашины правоохранительных органов на территорию Компании пропускаются в соответствие с действующим законодательством, по предъявлению служебного удостоверения с докладом

старшему смены и записью в журнал (звание прибывшего, Ф.И.О., номер автомобиля). Старший смены сообщает о прибывших в ДБ.

8.8. В экстренных случаях проезд транспорта на территорию Компании осуществляется по согласованию с заместителем директора ДБ и обязательной записью в журнал поста.

8.9. При возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, авария, резкое ухудшение состояния здоровья) специальные автомашины с персоналом (пожарные, санитарные, аварийные, а также силовых ведомств) на территорию Компании пропускаются беспрепятственно.

После ликвидации чрезвычайной ситуации выезд специального транспорта осуществляется с осмотром. При сопровождении охраной бригад «Скорой помощи», последние при выезде не осматриваются.

8.10. Очередность осмотров и пропуска транспорта: транспорт, перевозящий быстро застывающий груз (жидкий раствор бетона, асфальт и т.п.); руководство СП, ВСП (согласно списка, утвержденного генеральным директором); рейсовые автобусы с пассажирами; транспорт с сырьем Компании; транспорт с иными ТМЦ Компании; личный транспорт.

## **9. Организация пропускного режима, виды пропускных документов для ТС, порядок подачи заявок.**

9.1. Для осуществления перемещения по территории Компании ТС установлены следующие виды пропусков:

9.1.1. **Служебный пропуск.** Выдается на служебные ТС Компании, РОКС НН, сторонним организациям (в случае бессрочного договора на оказание услуг или производства работ) без ограничения срока действия.

9.1.2. **Личный пропуск.** Выдается на личное ТС работников, которые обязаны контролировать и координировать непрерывный процесс производства, а также которым необходим регулярный проезд на территорию в нерабочее время в связи со спецификой должностных обязанностей.

9.1.3. **Временный пропуск.** Выдается на ТС сроком не менее пятнадцати дней и не превышающий 31 декабря текущего года.

9.1.4. **Разовый пропуск.** Выдается на ТС сроком до семи календарных дней.

9.2. Основанием для изготовления пропуска является наличие в БП заявки (Приложение № 5), поданной в установленном Положением порядке (Приложение № 3).

9.3. Заявки на оформление любых видов пропусков на проезд автотранспорта (Приложение № 5), оформляет ответственный работник СП, ВСП, РОКС НН, в интересах которого осуществляется проезд. Заявка высылается на электронный адрес [DBzapzayavky@kolagmk.ru](mailto:DBzapzayavky@kolagmk.ru) через секретаря СП, ВСП, РОКС НН или непосредственно ответственным работником, если это согласовано с ДБ. Изготовление пропусков (за исключением разовых) производится в пятницу (до 15:00), выдача личных пропусков производится владельцам ТС, а служебных и временных ответственным лицам СП, ВСП, РОКС НН, в рабочее время БП под роспись. По окончании срока действия пропуск в течение 5-ти рабочих дней сдается в БП. Ответственность за своевременную сдачу пропуска несет лица, получившие пропуск.

Выдачу разового пропуска водителю ТС для проезда через КПП № 1, КПП «Северный» круглосуточно осуществляет охранник соответствующего КПП. Выдачу пропуска водителю ТС для проезда через КПП № 2, 3 в рабочее время



осуществляет дежурная БП промплощадки п. Никель, во внерабочее время – охранник на центральной проходной плавильного цеха, куда передаются пропуска дежурной БП.

При выезде с территории промплощадки разовый пропуск изымает охранник КПП.

9.4. Заявки, поданные с нарушением установленной формы, рассмотрению не подлежат.

9.5. В случае изменения данных у водителя ТС, либо изменения данных по ТС, переоформление пропуска производится по соответствующей заявке.

## **10. Организация пропускного режима, порядок движения ТС по территории Компании, порядок пропуска ТС через КПП.**

### **10.1. Порядок въезда транспорта на огражденную территорию.**

10.1.1. Перед въездом водитель обязан: соблюдая очередность подъехать к посту охраны, остановить транспортное средство, принять меры, исключающие самопроизвольное движение ТС, предъявить охраннику путевой лист, наряд-рапорт (в случае передвижения на служебном ТС), пропуск на ТС и личную карточку-пропуск (при разовом въезде получить разовый пропуск), предоставить транспортное средство к осмотру. Охранник проверяет ТС на предмет наличия посторонних лиц, ручной клади (с ее проверкой), а также подозрительных предметов. Допуск пассажиров на огражденную территорию осуществляется согласно Раздела 7 настоящего Положения. Проезд лиц, сопровождающих ТМЦ, допускается при наличии установочных данных (Ф.И.О.) в сопроводительных документах на ТМЦ.

После осмотра водитель обязан приложить пластиковую карточку-пропуск к считывателю СКУД (при наличии считывателя).

При отсутствии регистрации в СКУД, ТС на огражденную территорию не допускается, охранник вызывает на пост старшего смены для разбирательства.

После регистрации в СКУД, сверки охранником предоставленных документов, водитель обязан дождаться открытия ворот или шлагбаума, после чего проследовать на огражденную территорию.

### **10.2. Порядок выезда ТС с огражденной территории:**

10.2.1. Перед выездом с территории Компании, обязан лично убедиться в отсутствии случайного нахождения любого, даже незначительного количества ТМЦ, груза, предметов в закрепленном за ними ТС и не указанном в сопроводительном документе;

10.2.2. При подъезде к КПП быть предельно внимательным и осторожным, строго соблюдать правила дорожного движения и очередность проезда;

10.2.3. Подъехав к посту остановить ТС заглушить двигатель (кроме транспорта, список которого согласован с ДБ), обеспечить исключение самопроизвольного движения ТС, для грузовых автомобилей используя противооткатные упоры, предъявить охраннику путевой лист, наряд-рапорт, пропуск на ТС, личный пропуск, а при вывозе продукции, иных ТМЦ, сопроводительные документы, определенные соответствующими нормативными актами Компании;

10.2.4. Предоставить к осмотру ТС, охранник проверяет ТС на предмет наличия посторонних лиц, ручной клади (с ее проверкой), а также подозрительных предметов, а при перевозке грузов – предоставить к осмотру груз для проверки его соответствия документам. По требованию охранника

водитель обязан открыть крышку заливной горловины топливного бака. Осмотр водителя проводится с помощью металл-детектора;

10.2.5. При выявлении случаев несанкционированного вывоза имущества, несоответствия в сопроводительных документах и фактического наличия груза, охранник докладывает старшему смены. Решение о выпуске (не выпуске) ТС за пределы территории Компании принимается руководством ДБ по результатам проведенной проверки;

10.2.6. Водители порожних самосвалов по требованию охранника обязаны для осмотра поднять кузов самосвала и зафиксировать его.

**Движение ТС разрешается только после полного опускания кузова.**

10.2.7. Доступ посторонних лиц к ТС во время их осмотра запрещается;

10.2.8. По окончании осмотра водитель прикладывает пластиковую карточку-пропуск к считывателю СКУД;

10.2.9. После открытия ворот (шлагбаума) водитель ТС предельно осторожно выезжает за пределы ограждения.

10.3. Для проезда через все технологические ворота водитель ТС обязан выполнить требования порядка перемещения через КПП (п.п. 10.1; 10.2. настоящего Положения).

10.4. Водители всех ТС на территории Компании обязаны соблюдать Правила дорожного движения.

10.5. Пропуска на ТС, в которых выявлены несоответствия данных по ТС или владельцу, изымаются (сдаются в БП). По факту нарушения проводится проверка.

10.6. При изменении данных, вписанных в пропуск ТС, владелец обязан в трехдневный срок предоставить новые данные в ДБ.

10.7. Лица, утратившие пропуск на ТС, обязаны немедленно заявить об этом своему руководству, а также в БП.

10.8. Пропуск на ТС является материальной ценностью Компании. При его утрате, порче (в результате механического повреждения, изменения целостности), хищении в результате небрежного хранения и т. п. руководителем работника, допустившего вышеперечисленное проводится разбирательство.

Дубликат пропуска выдается на основании заявки (согласно п. 9.2.). К электронному письму с заявкой прилагаются отсканированные копии материалов разбирательства, информация о мерах воздействия, направленных на предотвращение порчи, утраты пропуска, квитанция об оплате стоимости дубликата.

10.9. Руководство ДБ вправе внести дополнительную информацию на обороте пропуска, заверенную подписью заместителя директора ДБ и печатью ДБ.

10.10. Руководство ДБ может устанавливать иные сроки действия пропусков и периодичность их замены.

10.11. Руководство ДБ вправе приостановить действие пропуска при выявлении нарушений требований данного Положения (нарушение маршрута движения, вывоз ТМЦ без надлежащих документов, нарушения ПДД и т.п.).

**11. Организация пропускного режима, порядок пропуска через посты охраны подвижного железнодорожного состава.**

11.1. Для передвижения по железнодорожным путям Компании (необщего пользования) железнодорожного транспорта организованы:

–в периметральном ограждении плавильного цеха посты охраны (далее ПО): ПО № 2 «Северные ж/д ворота ПЦ»; ПО № 4 «Северные ворота СПС ж/д въезд» и ворота коридор-зоны ПО галереи рудника «Каула-Котсельваара»;

–в периметральном ограждении промплощадки г. Заполярный коридор-зона в районе здания РМЦ.

11.2. Порядок проезда железнодорожного транспорта через ПО определен инструкцией «О порядке взаимодействия работников охранных структур, АО «Кольская ГМК» при пересечении периметрального ограждения подвижным железнодорожным составом» (Приложение № 6, далее – *Инструкция*).

11.3. Проход через коридор-зону периметрального ограждения промплощадки г. Заполярный категорически запрещен, за исключением случаев или порядка, определенного Инструкцией.

## **12. Внутриобъектовый режим.**

12.1. Внутриобъектовый режим устанавливает порядок нахождения, передвижения и осуществления отдельных видов деятельности лиц на охраняемой территории промплощадки и объектов Компании.

12.2. Внутриобъектовый режим предусматривает выполнение всеми лицами мероприятий по обеспечению сохранности имущества и материальных ценностей.

12.3. Въезд и передвижение по технологическим дорогам промплощадок Компании на личном транспорте работников Компании, РОКС НН, сторонних организаций (без права въезда на огражденную территорию), разрешен при наличии соответствующего пропуска или списка ТС, согласованного руководством ДБ.

12.4. Автомобили, не имеющие в пропуске на ТС аббревиатуры КПП, перевозящие грузы и пассажиров сторонних организаций по технологическим дорогам Компании, обязаны двигаться к месту прямого назначения без остановок (за исключением аварийных) не отклоняясь от маршрута движения, осуществлять стоянку только на территории площадок сторонних организаций.

12.5. Автомобили лиц, не имеющих разрешения на въезд и нахождение на охраняемой территории, подлежат выдворению с территории Компании.

12.6. Работники Компании, РОКС НН, подрядных и иных организаций, другие лица, получившие пропуск для доступа на территорию Компании, после прохода через КПП обязаны следовать на свое рабочее место или объект.

12.7. На производственной территории конкретного объекта (в цехе, отделении, участке, лаборатории, хранилище и т.д.) разрешается находиться только тем лицам, которые работают в данной смене или в данное время.

12.8. Нахождение работников Компании, РОКС НН, подрядных и иных организаций вне рабочих мест допускается только с санкции лиц, *уполномоченных выписывать наряд-задание*.

12.9. В выходные и нерабочие праздничные дни, при проведении плановых работ в ночное время работники сторонних организаций на территорию Компании допускаются при наличии списка работников, подписанного руководителем сторонней организации, согласованного с руководством ВСП, РОКС НН, в интересах которого проводятся работы, или по информации дежурного специалиста ДБ, доведенной до старшего смены.

12.10. Передача всех видов пропусков другому лицу запрещена. При выявлении нарушения пропуск изымается, по факту нарушения проводится

разбирательство, виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности. Повторно пропуск выдается по решению руководства ДБ, к заявке на повторное получение прикладывается служебная записка или распоряжение о принятых мерах к нарушителям.

12.11. Запрещается внос-вынос (ввоз-вывоз) и употребление: напитков, содержащих алкоголь; наркотических средств, психотропных и галлюциногенных веществ, некурительных табачных смесей (насвай, снюс), иных препаратов, запрещенных в гражданском обороте, других, запрещенных к проносу (провозу) веществ и предметов, а также пребывание на территории Компании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.12. Запрещается нахождение персонала в непосредственной близости (ближе пяти метров) от периметрального ограждения, если это не связано с выполнением работ. О проводимых работах работники охранных организаций уведомляются производителем работ до начала работ.

Категорически запрещено передавать (перебрасывать) и принимать через периметральное ограждение какие-либо предметы.

12.13. Места, представляющие опасность для персонала (трансформаторные помещения, электрические подстанции, распределительные щиты, транспортеры и т.п.), должны быть постоянно закрыты, *опечатаны (опломбированы)* ответственным лицом, *огорожены*, обозначены предупредительными знаками безопасности и надписями.

12.14. На территории Компании запрещается:

- разводить костры в не установленных для этого местах;
- нарушать общественный порядок;
- оставлять открытыми кабинеты (окна) и другие помещения, из которых возможно хищение материальных ценностей;
- оставлять посетителей одних в рабочих кабинетах;
- во вне рабочего времени оставлять включенными в сеть электронагревательные и осветительные приборы.
- находиться без пропуска, а водителям, пребывающим по электронным заявкам, без документов, удостоверяющих личность;
- использовать и предъявлять чужой пропуск;
- нарушать временные ограничения, установленные пропусками или действующим режимом рабочего времени;
- нарушать ограничения движения лиц и транспорта, установленные для соблюдения мер безопасности при выполнении работ;
- нарушать правила и требования промышленной, пожарной безопасности, охраны труда и дорожного движения;
- нарушать установленный порядок перемещения, хранения и складирования ТМЦ;
- размещать, хранить, складировать ТМЦ, не связанные с производством;
- сдавать в аренду помещения организациям, не связанными договорными отношениями с Компанией;
- эксплуатировать транспорт с оборудованными тайниками и иными приспособлениями для скрытой перевозки (хранения);
- оставлять транспорт с работающим двигателем, открытой кабиной, в которой находятся ключи в замке зажигания, ценные вещи и документы;
- срывать пломбы (печати) независимо от места их расположения без согласования с ДБ;
- хранить ГСМ в неустановленных местах;

– завозить/заносить газобаллонное оборудование (ГБО) не имеющее несмываемой маркировки, позволяющей идентифицировать собственника. Хранить ГБО в неустановленных местах, а также с нарушением правил промышленной и пожарной безопасности.

12.15. В целях соблюдения работниками и посетителями правил внутриобъектового режима руководитель объекта охраны организует:

–размещение на территории объекта предупреждающих и запрещающих табличек, памяток, знаков пожарной безопасности, эвакуационных знаков и иной необходимой информации;

–проверки соблюдения правил внутриобъектового режима персоналом и посетителями;

–инструктаж работников о соблюдении установленного режима, порядке действий при обнаружении на территории охраняемого объекта подозрительных вещей и предметов.

12.16. В целях фиксирования нарушений правил внутриобъектового режима, законодательных и внутренних требований промышленной безопасности и охраны труда, а также событий, в результате которых Компании может быть нанесен материальный, имиджевый или иной ущерб, на объектах и территории Компании ведется стационарное и мобильное видеонаблюдение, а на отдельных объектах – аудиозапись.

Информирование о видеонаблюдении осуществляется размещением соответствующей информации на КПП, используемых для входа/въезда на территорию промплощадки, в местах, где обеспечивается видимость этой информации в дневное и ночное время.

Лицам, находящимся на территории промплощадки, запрещается загромождать, закрывать камеры или каким-либо иным способом препятствовать видеонаблюдению.

### **13. Обязанности должностных лиц Компании, РОКС НН по выполнению требований настоящего Положения.**

13.1. Руководители СП и ВСП Компании, РОКС НН в целях поддержания необходимого пропускного и внутриобъектового режима на территории Компании обязаны:

13.1.1. знать в полном объеме соблюдать требования настоящего Положения;

13.1.2. проводить организаторскую и воспитательную работу в подчиненных коллективах по выполнению требований данного Положения;

13.1.3. своевременно подавать заявки для оформления пропусков на территорию Компании на проход работников и проезд транспорта через КПП;

13.1.4. немедленно сообщать в БП сведения об уволенных работниках, имеющих пропуски, об утрате подчиненными пропуска;

13.1.5. принимать организационные и практические меры к исключению возможности нахождения на своих объектах посторонних лиц (без наличия необходимых документов);

13.1.6. закреплять все здания, помещения, территории за должностными лицами, ответственными за их эксплуатацию. На дверях зданий и помещений должны иметься таблички, содержащие информацию об их принадлежности к СП, ВСП, РОКС НН, сторонней организации, а также данные должностного лица, за которым закреплено помещение, с указанием номера его служебного телефона;

13.1.7. следить за поддержанием в рабочем состоянии ограждения зданий и сооружений объекта, не допускать возможности проникновения на территорию посторонних лиц (в случае обнаружения неисправности или появлении посторонних лиц – немедленно докладывать руководству ДБ, охранной организации);

13.1.8. принимать меры к недопущению вывода из строя технических средств охраны, докладывать о выявленных нарушениях руководству ДБ;

13.1.9. осуществлять взаимодействие с охраной по выполнению подчиненными работниками требований настоящего Положения;

13.1.10. оказывать содействие работникам охраны и ДБ при исполнении ими должностных обязанностей по исполнению требований настоящего Положения;

13.1.11. своевременно представлять информацию в ДБ о принятых мерах по фактам задержания работников за нарушения требований настоящего Положения;

13.1.12. принимать меры к возмещению материального ущерба Компании, нанесенного посетителями, прибывшими к ним по временным или разовым пропускам, утратившими их и отказывающимися лично возместить нанесенный материальный ущерб или причиненный вред Компании.

13.2. Руководители СП, ВСП, РОКС НН при заключении договоров со сторонними организациями, обязаны обеспечить доведение, требований Положения до руководителей этих организаций и предусматривать отдельными пунктами в договорах:

- порядок расчета за дубликаты пропусков, выданных взамен утраченных или испорченных по вине их работников.
- обязательства подрядной организации выполнять требования Положения.

#### **14. Права и обязанности охранников по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.**

14.1. Охранник имеет право:

- требовать от лиц выполнения своих распоряжений, вытекающих из должностных обязанностей по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;

- входить беспрепятственно при исполнении служебных обязанностей в производственные, служебные и иные помещения СП, ВСП и осматривать их. Объекты повышенной опасности (с действующим электрооборудованием, сосудами под давлением и т.д.) осматриваются только в сопровождении ответственного лица;

- задерживать нарушителей с использованием средств и методов, не противоречащим законодательству РФ.

14.2. Охранник обязан:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;

- в случае выявления правонарушения принять все возможные меры, чтобы обеспечить неприкосновенность места происшествия до прибытия сотрудников ДБ или полиции;

14.3. Охраннику запрещено:

- скрывать от своего руководства и руководства ДБ ставшие ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей факты подготовки, покушения

или совершения правонарушений, нарушений пропускного и внутриобъектового режимов;

- выполнять просьбы и поручения, совершать иные действия, не связанные с выполнением должностных обязанностей.

### **15. Ответственность.**

15.1. Работники Компании, РОКС НН, допустившие нарушения требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством. О нарушениях, допущенных работниками подрядных и иных организаций, сообщается руководителям этих организаций. Пропуск у лица, нарушившего требования Положения, временно, до разрешения инцидента, изымается работниками охраны или ДБ.

Лица, не санкционированно проникшие на охраняемый объект, либо предпринявшие попытку проникновения, задерживаются охраной и в кратчайшие сроки передаются правоохранным органам для привлечения к ответственности в соответствии действующим законодательством.

Лица, застигнутые при совершении действий, направленных на совершение хищения, передаются сотрудникам правоохранных органов.

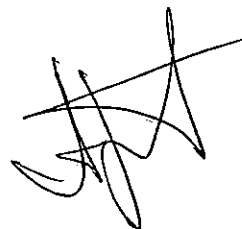
Лица, совершившие на территории Компании административное правонарушение, передаются сотрудникам правоохранных органов для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

### **16. Контроль за соблюдением требований Положения.**

16.1. Контроль за соблюдением требований Положения осуществляется Заместителем генерального директора – директором ДБ, заместителем директора ДБ (пл. Заполярный).

16.2. Распоряжения должностных лиц, указанных в пункте 16.1 Положения, по выполнению требований Положения, являются обязательными для всех лиц, пребывающих на территории Компании.

**И.о. Заместителя Генерального директора -  
директора департамента безопасности**



**А.А. Батов**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

о нарушении \_\_\_\_\_  
(пропускного или внутриобъектового режимов

\_\_\_\_\_ предприятия, объекта)

\_\_\_\_\_ (подразделение охраны, фамилия и инициалы составителя)

в присутствии свидетелей \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы, адреса местожительства)

составил настоящий протокол о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подробно указать: кем (Ф.И.О., должность, таб. номер), где, когда, совершено или допущено

\_\_\_\_\_ нарушение пропускного или внутриобъектового режимов)

при этом изъято \_\_\_\_\_  
(номер пропуска, если изымался)

а также \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать прилагаемые документы, изъятые ТМЦ)

Составитель протокола: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Свидетели: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись нарушителя) (И.О. Фамилия)



ПЕРЕЧЕНЬ  
личных вещей, разрешенных к перемещению  
через существующие КПП

1. Спецодежда (1 комплект).
2. Предметы личной гигиены.
3. Сменное белье.
4. Банные принадлежности.
5. Сменная обувь.
6. Продукты питания.
7. Медицинские препараты, не относящиеся к запрещённым (ФЗ №3 от 08.01.1998г. "О наркотических средствах и психотропных веществах")
8. Средства индивидуальной связи (мобильный телефон, смартфон).
9. Ключи (от жилища, автомобиля, гаража).
10. Кошелек (портмоне), деньги.
11. Косметика.
12. Периодические печатные издания.
13. Табачные изделия.
14. Курительные принадлежности.
15. Канцелярские принадлежности.

**Инструкция  
о порядке оформления заявок в электронном виде  
на пропуск работников и проезд автотранспорта  
на Печенгскую производственную площадку**

**Порядок подачи и согласования заявок**

1. Для оформления пропусков на работников и на проезд автотранспорта ответственные работники подрядных организаций направляют заявки в электронном виде в адрес кураторов договора (на почтовый ящик работника СП, ВСП, ответственного за взаимодействие с подрядными организациями).

Головной офис, филиалы и РОКС ПАО ГМК «Норильский никель» направляют заявки в электронном виде в адрес руководителей СП, ВСП.

Ответственные работники СП, ВСП, рассмотрев и дополнив заявки необходимыми реквизитами, направляют их через секретарей (приемные руководителей СП, ВСП), либо лично, если им предоставлено это право руководителем СП, ВСП по согласованию с руководством ДБ, на электронный адрес: [DBzapzayavky@kolagmk.ru](mailto:DBzapzayavky@kolagmk.ru) **не менее чем за сутки до даты прибытия** на объекты Компании.

2. Работник ДБ рассматривает поступившие заявки, в целях информирования направляет их заместителям ВСП по БИР (при необходимости). При отсутствии причин отказа, предусмотренных главой 6 настоящего Положения, согласованные заявки переносятся в папку почтового ящика «**Рассмотренные ДБ**».

3. Заявки, поступившие в адрес ДБ от секретарей СП, ВСП или заместителей ВСП по БИР, лиц, наделенных правом направления заявок, считаются согласованными руководителями указанных подразделений.

3.1. Наличие заявок в папке «**Рассмотренные ДБ**» дают основания для оформления пропусков для прохода персонала и проезда на автомобиль.

**Оформление заявок**

1. Все заявки на пропуск работников (Приложение №4) и проезд автотранспорта (Приложение №5) на объекты Компании, дислоцированные на Печенгской производственной площадке, оформляются в электронном виде в программе Microsoft Excel (шаблон заявки для заполнения размещен в Lotus Notes в разделе Бланки АО «Кольская ГМК»).

2. Поля заявки (реквизиты) заполняются без сокращений.

3. Графа «Табельный номер» заполняется при оформлении заявок на работников Компании, РОКС НН.

4. В графе «Место регистрации» указывается населенный пункт постоянной регистрации.

5. В заявках на проезд автотранспорта в рамках одной заявки списки автомашин и прицепов указываются в любом порядке, без привязки друг к другу.





## ИНСТРУКЦИЯ

О порядке взаимодействия работников охранных предприятий и АО «Кольская ГМК» при пересечении периметрального ограждения подвижным железнодорожным составом

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция «О порядке взаимодействия работников охранных предприятий и АО «Кольская ГМК» при пересечении периметрального ограждения подвижным железнодорожным составом» (далее – *Инструкция*), определяет последовательность и безопасные условия проведения работ по осмотру подвижного состава при заездах (выездах) на огражденную охраняемую территорию.

1.2. Для въезда (выезда) на территорию (с территории) плавильного цеха промплощадки п. Никель (далее - ПЦ) железнодорожного (далее ж/д) транспорта в периметральном ограждении ПЦ организованы посты охраны (ПО): ПО № 2 – «Северные ж/д ворота ПЦ»; ПО № 4 – «Северные ворота СПС ж/д въезд».

1.3. Для пересечения ж/д транспортом периметрального ограждения промплощадки г. Заполярный, в районе здания РМЦ в ограждении организована коридор-зона. Ж/д транспорт пересекает коридор-зону ограждения беспрепятственно. При необходимости осмотр ж/д транспорта проводится работниками охраны в районе станции Промышленная.

Проход персонала через коридор-зону периметрального ограждения промплощадки г. Заполярный разрешается работникам, осуществляющим работы по осмотру, ремонту и очистке ж/д путей. Начальник смены железнодорожного отделения ТЦ сообщает старшему смены данные работников: ФИО, должности привлекаемых, время начала и окончания работ. Пересечение коридор-зоны работниками разрешается в присутствии охраны. Охранники сверяют данные работников обязательно. Перемещение ТМЦ допускается при наличии описи, оформленной в соответствии с Положением о перемещении ТМЦ.

1.4. До заезда локомотивной или путевой бригады на охраняемую территорию ПЦ должно быть произведено согласование (по телефону) предстоящих маневровых передвижений, с указанием номеров тепловозов (путевых машин), фамилий машинистов тепловозов, помощников машиниста, иных лиц, следующих с подвижным составом, а также маршрута следования.

Согласование производится с:

- диспетчером плавильного цеха – **3-32-71, 3-31-18.**

- старшим смены объекта охраны ООО ЧОО «Управление по охране объектов «ГМК «Норильский никель» объекта (далее- ССОО) - **3-33-44.**

Заявки для въезда и выезда на охраняемую территорию, подаются диспетчеру плавильного цеха дежурным по парку Никель (тел. **3-37-60**) Транспортного цеха (далее ТЦ) или начальником производственного участка ТЦ (тел. **3-36-74**). Полученную заявку диспетчер ПЦ передаёт ССОО. ССОО, после получения заявки на въезд ж/д состава, дает команду охраннику соответствующего поста об открытии ворот ж/д въезда. Открытие и закрытие ж/д ворот периметрального ограждения происходит по команде старшего смены объекта охраны после согласования последним указанных действий с диспетчером ПЦ и дежурным по парку.

1.5. После получения информации от ССОО об открытии и фиксации ворот ограждения, диспетчер ПЦ дает команду старшему мастеру смены, мастеру ПУПСИШ на включение разрешающего сигнала светофора, расположенного на здании цеха (перед въездными ж/д. воротами в цех) и дежурному по парку на въезд. После получения информации об открытии ворот и включения разрешающего сигнала светофора, передает информацию дежурному по парку (*об открытии ворот, разрешающем сигнале светофора*). Старшему мастеру смены ПЦ, мастеру ПУПСИШ **запрещается** включать разрешающий сигнал светофора в случаях невозможности безопасного въезда в цех (отсутствие габарита, производство ремонтных работ на участке выгрузки и т.д.).

1.6. Дежурный по парку (начальник смены ТЦ железнодорожного отделения) дает команду локомотивной бригаде (водителю путевой машины) на следование через ворота периметрального ограждения. Дежурному по парку **запрещается** давать команду локомотивной бригаде без имеющегося уведомления от диспетчера ПЦ об открытии и фиксации ворот периметрального ограждения и разрешающем сигнале светофора.

1.7. По характеристикам профиля железнодорожного пути, условиям начала движения с места подвижного состава, **местом осмотра подвижного состава устанавливается:**

– на пути тупика № 8: от ворот периметрального ограждения до ворот въезда в склад (при длине состава не более 5 единиц (включая тепловоз) 6-ти осных думпкаров и не более 6-ти (включая тепловоз) 4-х осных думпкаров).

– на пути тупика № 9: от ворот периметрального ограждения до ж/д ворот въезда в склад (при длине состава не более 5 единиц (включая тепловоз) 6-ти осных думпкаров и не более 6-ти (включая тепловоз) 4-х осных думпкаров).

– на пути № 10: от периметральных ворот до остановки первой по ходу платформы (на всю длину подаваемого состава).

Осмотр подвижного состава на данных участках **запрещается** в районе прямков для выгрузки грузов (на путях № 8, 9, 10) и в районе повышенной эстакады перед въездом в цех (путь № 10).

Порядок осмотра при приемке к перевозке состава с файнштейном указан в п.п. 3.3. данной Инструкции.

1.8. Машинист (водитель) тепловоза (путевой машины), помощник машиниста, перед тем как покинуть рабочее место (для обеспечения его осмотра на предмет наличия посторонних лиц, ручной клади (с ее проверкой), а также подозрительных предметов) обязан:

– остановить подвижной состав на участке пути имеющем уклон не более 2,5 тысячных (0,0025);

– дать команду помощнику машиниста на закрепление тепловоза тормозными башмаками (при остановке двигателя);

– привести тепловоз (путевую машину) в положение, исключающее самопроизвольное движение (затормозить локомотив краном вспомогательного тормоза условный № 254, отключить ЭПК, затормозить локомотив ручным тормозом, изъять реверсивную рукоятку и выключить тумблер управления машинами);

1.9. В случаях обнаружения посторонних лиц или несанкционированного вывоза металлопродукции, других материальных ценностей Компании, работники

охранных структур действуют в порядке, указанном в соответствующих документах (Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, Положение об организации борьбы с хищениями материальных ценностей в АО «Кольская ГМК» П-3-79-00-01-2017 и др.).

Если данная ситуация влечет за собой задержку производства маневровой работы более 30 минут, ССОО ставит в известность об этом дежурного по парку (тел. **3-37-60**) и диспетчера плавильного цеха (тел. **3-32-71, 3-31-18**), в целях планирования дальнейшей работы по обеспечению подразделений Компании ж/д перевозками.

Диспетчер ПЦ докладывает о сложившейся ситуации старшему диспетчеру производственного управления (тел. **3-51-00**), а дежурный по парку сообщает об этом начальнику смены (тел. **3-54-28**).

1.10. Локомотивная бригада (руководитель работ) или машинист (водитель) подвижного состава обязаны немедленно доложить дежурному по парку в случае задержки выполнения производственного задания работниками охранных структур.

Обо всех случаях и причинах задержки подвижного состава, сверхустановленного времени на осмотр, а также при обнаружении на подвижном составе посторонних лиц или продукции, не предназначенной для транспортировки, дежурный по парку немедленно сообщает начальнику смены (тел. **3-54-28**).

1.11. Ответственность за отсутствие посторонних предметов, препятствующих движению подвижного состава, от ж/д станции до ворот периметрального ограждения несет бригада подвижного состава и начальник производственного участка ТЦ.

Ответственность за отсутствие посторонних предметов, препятствующих движению подвижного состава, от ворот ограждения (включая ворота) и далее по режимной территории плавильного цеха несет работник ПЦ, включающий разрешающий (запрещающий) сигнал светофора.

1.12. **При заезде** внутрь периметра помощник машиниста, по требованию охранника, обязан открыть для осмотра на предмет отсутствия посторонних лиц, запрещенных к провозу предметов (Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме):

- дизельный отсек;
- высоковольтную камеру;
- шахту холодильника;
- аккумуляторное помещение.

Двигатель на самоходном подвижном составе (тепловоз, путевая машина) на момент проверки не глушится. Заходить в вышеуказанные помещения, касаться вращающихся частей оборудования и оборудования, находящегося под напряжением без остановки двигателя и отключения аккумуляторных батарей – **запрещается.**

1.13. **При выезде** за периметральное ограждение помощник машиниста (водитель) по требованию охранника и в его присутствии обязан открыть двери и люка тепловоза (путевой машины) и обеспечить доступ к осматриваемым помещениям. Осмотр помещений, имеющих движущиеся части и оборудование, находящееся под напряжением, производится только при заглушенном двигателе и выключенных аккумуляторных батареях.

1.14. Перед тем, как заглушить двигатель, машинист (водитель) обязан привести систему тепловоза к следующим параметрам: температура воды не выше 70°C, температура масла не выше 60°C и токе зарядки аккумуляторной батареи не более 10 А. При температуре -15°C и ниже, останавливать двигатель разрешается на срок не более 10 минут. Глушить двигатель чаще, чем 1 раз в 20 минут – **запрещается.**

1.15. Вскрывать оборудование, устройства и т.п., если это создает угрозу для жизни людей, нарушает требования эксплуатации механизмов, целостность пломбировки и др. - **запрещается.**

1.16. При проведении маневров с пересечением периметрального ограждения, проверка тепловозов, находящихся в прямой видимости постов № 2 и № 4, не производится. По решению старшего смены (при наличии должных оснований) после согласования с ДБ может производиться контрольная проверка.

1.17. Ответственность за полноту зачистки думпкаров несет сменный мастер ПУПСИШ. Думпкары с оборотами Североникеля (или иными материалами плавки), разгружаются с последующей полной их зачисткой. В случае невозможности осуществить полную зачистку думпкаров они остаются на огражденной территории. В случаях необходимости проведения каких-либо работ на данных путях или невозможности проведения в данном месте зачистки, допускается выставление, перестановка не зачищенных думпкаров на другие тупики, находящиеся за периметральным ограждением, по согласованию с заместителем директора Департамента безопасности.

Допускается незначительное наличие в думпках песка, руды и прочих грузов, не требующих охраны, при невозможности их полной зачистки. Количество допустимых после выгрузки остатков этих грузов в думпках определяется мастером ПУПСИШ.

## **2. Порядок пересечения периметрального ограждения по путям тупиков № 8 и № 9**

2.1. **При въезде** на территорию ПЦ по пути тупиков № 8 и № 9:

– по команде ССОО или охранника поста технических средств охраны (далее - ПТСО), охранник ПО открывает и фиксирует ж/д ворота периметрального ограждения, докладывает старшему смены объекта охраны;

– работник ПЦ, назначаемый старшим мастером смены или мастером ПУПСИШ плавильного цеха, до заезда состава на место выгрузки, проверяет отсутствие посторонних предметов, препятствующих движению на пути тупиков № 8 и № 9, после чего включает разрешающий сигнал светофора у ж/д въезда в здание склада;

– охранник с эстакады осмотра визуально осматривает подвижной состав, въезжающий на охраняемую территорию на предмет отсутствия нарушителей пропускного режима (далее - НПР), при этом помощник машиниста должен находиться в кабине тепловоза и следить со своей стороны за свободностью пути и наличием габарита;

– после остановки локомотива (путевой машины или маневрового состава), охранник:

а) по указанию ССОО закрывает ворота;

б) представляется локомотивной бригаде, называет свой номер;



- в) проверяет документы у машиниста (водителя), помощника машиниста, других работников (на соответствие поданной заявке);
- г) осматривает с помощником машиниста тепловоз на предмет отсутствия НПР;
- д) об окончании осмотра тепловоза охранник ставит в известность помощника машиниста тепловоза, разрешает ему приступить к выполнению трудовых обязанностей и докладывает ССОО или охраннику на ПТСО.

**2.2. При выезде** состава с пути тупиков № 8 и № 9.

- охранник докладывает ССОО (на ПТСО) об окончании работ;
- охранник осматривает самоходный подвижной состав в соответствии с п. 1.15. По окончании осмотра самоходного подвижного состава охранник проверяет ходовые части думпкаров, вагонов на предмет отсутствия на них продукции, предназначенной для несанкционированного вывоза;
- помощник машиниста проверяет отсутствие повреждений ходовых частей и препятствий для движения, нахождение кранов воздушной системы вагонов в транспортном положении;
- об окончании осмотра подвижного состава охранник докладывает ССОО, ставит об этом в известность помощника машиниста;
- по команде ССОО охранник открывает железнодорожные ворота периметрального ограждения и дает разрешение на выезд с огражденной территории в направлении ж/д станции Никель;
- помощник машиниста тепловоза контролирует фиксацию ворот и наличие габарита для проезда подвижного состава при выезде за периметральное ограждение с фронта погрузки-выгрузки (лично пешим проходом или находясь на первой по ходу переходной площадке тепловоза).

**2.3. В случаях, когда на пути № 8 необходимо выгрузить количество думпкаров, более указанных в п. 1.7 данной Инструкции:**

- помощник машиниста тепловоза останавливает маневровый состав так, чтобы не менее 1/2 думпкара при тепловозе оставалось перед въездными воротами склада. Отцепляет и закрепляет тормозными башмаками от самопроизвольного сдвига поданную группу вагонов, и, после согласования с охранником, дает команду машинисту тепловоза на выезд за пределы периметрального ограждения;
- по команде ССОО, после выезда тепловоза, охранник закрывает ворота и докладывает ССОО;
- по команде ССОО, для заезда тепловоза со второй группой вагонов, охранник открывает и фиксирует ворота, докладывает ССОО;
- после заезда, помощник машиниста производит сцепку подаваемой группы вагонов с ранее поданной. После осмотра тепловоза на предмет наличия НПР, осаживает всю объединенную группу в склад;
- охранник при необходимости закрывает ж/д ворота периметрального ограждения;
- представитель ПЦ производит выгрузку всех думпкаров или необходимого количества в нужном месте;
- по окончании выгрузки маневровый состав протягивается через площадку зачистки думпкаров, находящуюся перед въездом в здание склада;
- для проверки думпкара с двух сторон и на период проверки при открытых ж/д воротах охранник ПО № 4 вызывает группу усиления;

- осмотр думпкара производится сразу после его зачистки и установки кузова в транспортное положение;
- помощник машиниста проверяет отсутствие повреждений ходовых частей и препятствий для движения, нахождение кранов воздушной системы вагонов в транспортном положении, находясь с одной из сторон состава;
- по достижении тепловозом ворот периметрального ограждения, охранник ПО докладывает ССОО, по его команде открывает и фиксирует от самопроизвольного закрытия створок ворот. Дальнейший осмотр и зачистка думпкаргов происходят при открытых воротах периметрального ограждения, с участием группы усиления;
- по окончании осмотра и проверки последнего думпкара помощник машиниста покидает территорию СПС через ж/д. ворота периметрального ограждения.

2.4. При необходимости выгрузки и зачистки на пути № 9 с начала эстакады (по условиям не смешивания разных грузов) выгрузочная операция производится при открытых воротах периметрального ограждения (до заезда тепловоза за ворота периметра).

### **3. Порядок пересечения периметрального ограждения по пути тупика № 10**

3.1. Порядок подачи состава, отгрузки, проверки и передачи файнштейна:

3.1.1 подача по возможности, 5 (пяти) порожних платформ внутрь периметрального ограждения производится в ночь даты отгрузки, оставшиеся платформы выставляются по 10 тупику до ворот снаружи периметрального ограждения;

3.1.2 отгрузка первых 5 (пяти) платформ, находящихся внутри периметрального ограждения, производится, по возможности, в ночную смену, строго с 1 (первой) платформы от хвоста состава, перемещая платформы с помощью маневрового устройства в направлении тупикового упора;

3.1.3 подача остальных платформ для дозагрузки, производится с помощью тепловоза, подавая порожние платформы внутрь периметрального ограждения, не изменяя порядок и направление подачи платформ для погрузки;

3.1.4 дозагрузка готовой продукции в контейнеры порожних платформ осуществляется строго в порядке их подачи под загрузку, начиная с хвоста состава;

3.1.5 При неисправности маневрового устройства погрузка файнштейна осуществляется при тепловозе.

3.1.6 передвижением тепловоза в процессе загрузки руководит мастер ПЦ с помощью светофора, установленного у въездных ворот цеха (**зелёный сигнал** – движение в направлении УПСК; **жёлтый** – движение в направлении ворот ограждения, **красный** – стой) или по радиосвязи, настроенной на волну ТЦ (локомотивная бригада, по указанию мастера ПЦ, перед началом погрузки должна перейти на радиоволну ТЦ);

3.1.7 до начала операций по приёму отгруженного состава к перевозке, помощник машиниста обязан осмотреть осажённый в тупик состав на предмет отсутствия препятствий для движения и схода с рельс колесных пар;

3.1.8 помощник машиниста тепловоза, в период приёмки файнштейна, проверки и осмотра отгруженного состава охранными структурами, находится в главном корпусе плавильного цеха, на смотровой площадке или около неё со стороны

выездных ворот в направлении на УПСК, для подачи машинисту тепловоза команд на производство маневровых передвижений;

3.1.9 приёмка отгруженного файнштейна и осмотр подвижного состава проводится охранными структурами одновременно при выходе состава за пределы охраняемой территории. Прием файнштейна проводится непосредственно в главном корпусе плавильного цеха с площадки, оборудованной для приема;

3.1.10 проверка подвижного состава производится охранниками на площадке у выездных ворот ПЦ в направлении участка производства серной кислоты (далее - УПСК). Осмотр производится по одной платформе, за исключением начала приемки файнштейна к перевозке, когда производится осмотр двух платформ (включая платформу, находящуюся внутри цеха под смотровой вышкой).

По окончании осмотра охранники выходят в зону видимости помощника машиниста тепловоза у выездных ворот в направлении УПСК;

3.1.11 об окончании действий по приемке файнштейна в контейнере к перевозке, охранник сообщает помощнику машиниста голосом или по радиосвязи (если помощник машиниста находится около смотровой площадки);

3.1.12 убедившись в том, что охранники находятся на безопасном расстоянии от состава, и нет иных, видимых на данном участке, препятствий для движения, помощник машиниста тепловоза по рации дает команду на движение машинисту тепловоза. В случае отказа радиосвязи, помощник машиниста дает указания на передвижение тепловоза с помощью светофора (**зелёный сигнал** – движение в направлении УПСК; **жёлтый** – движение в направлении ворот ограждения, **красный** – стой), установленного у ворот ПЦ;

### 3.2. Особые условия отгрузки файнштейна

3.2.1. операций по приёму отгруженного состава к перевозке, помощник машиниста обязан осмотреть осажённый в тупик состав на предмет отсутствия препятствий для движения и схода с рельс колесных пар;

3.2.2. в случае необходимости изменения порядка и направления подачи платформ под погрузку, мастер ПЦ, после согласования с охраной, ставит об этом в известность помощника машиниста тепловоза;

3.2.3. **запрещается** закрепление подвижного состава в негабаритных и стесненных условиях (в районе цеховых ворот, в районе прямков и эстакад и т.п.).

Закрепление состава производится с двух сторон с накатом вагонных колес на тормозной башмак со стороны тупика (по одному тормозному башмаку с каждой стороны).

Если тормозной башмак укладывается не под крайний вагон закрепляемой группы со стороны тупика, то должна быть дополнительно проверена надежность сцепления с этим вагоном всех других вагонов этой группы. Помощник машиниста обязан доложить дежурному по парку номер платформы и местонахождение данной платформы в группе вагонов, закрепленных подобным способом.

Пользоваться неисправными тормозными башмаками (лопнувшая опорная колодка, сломанная ручка, покоробленный или изогнутый полоз и др.), подкладывать предметы между полозом башмака и головкой рельса (за исключением подсыпки песка) – **запрещается**.

### 3.3. При выезде состава с пути тупика № 10, после загрузки файнштейна:

3.3.1. по достижению ворот периметрального ограждения тепловозом с груженными платформами, охранник ПО № 2 докладывает старшему смены объекта

охраны, осматривает тепловоз. Тепловоз осматривается вместе с машинистом тепловоза, который, прежде, чем покинуть кабину управления обязан привести тепловоз в положение, исключающее самопроизвольное движение (затормозить локомотив краном вспомогательного тормоза условный № 254, затормозить локомотив ручным тормозом, изъять реверсивную рукоятку и выключить тумблер управления машинами). О начале и окончании осмотра машинист тепловоза сообщает помощнику машиниста по радиосвязи;

3.3.2. об окончании осмотра подвижного состава охранник докладывает ССОО, ставит об этом в известность машиниста;

3.3.3. по команде ССОО охранник открывает ворота, фиксирует створки ворот, визуально с эстакады осмотра осматривает выходящие платформы.

3.3.4. ССОО информирует по телефону диспетчера ПЦ об окончании проверки и выводе состава за пределы охраняемой территории;

3.3.5. охранник ПО 2 визуально с эстакады осмотра осматривает выходящие платформы;

3.3.6. о выезде состава за пределы периметрального ограждения охранник ПО 2 ставит в известность ССОО, который в свою очередь информирует диспетчера ПЦ;

3.3.7. по команде ССОО охранник ПО № 2 закрывает ж/д ворота

#### 3.4. При выезде состава с пути тупика № 10, после выгрузки оборотов:

3.4.1. при длине состава, позволяющей проведение погрузочно-выгрузочных и осмотровых мероприятий при закрытых воротах периметрального ограждения, выезд состава производится в порядке, аналогичном п. 2.2 данной Инструкции;

3.4.2. при длине состава, не позволяющей проведение погрузочно-выгрузочных и осмотровых мероприятий с постоянно закрытыми воротами периметрального ограждения:

- для проверки думпкара с двух сторон и на период проверки при открытых воротах охранник ПО № 2 вызывает группу усиления;

- помощник машиниста проверяет отсутствие повреждений ходовых частей и препятствий для движения, а также правильность соединения рукавов тормозной магистрали и отсутствие возможности подачи воздуха в разгрузочную магистраль;

- по достижении тепловозом ворот периметрального ограждения, охранник ПО № 2 докладывает ССОО, по его команде открывает и фиксирует от самопроизвольного закрытия створки ворот. Дальнейший осмотр и зачистка думпкаров происходят при открытых воротах периметрального ограждения;

- по окончании осмотра и проверки последнего думпкара помощник машиниста покидает территорию СПС через ж/д ворота периметрального ограждения.

3.4.3. Во всех случаях следует соблюдать условия:

- разгрузка шлака начинается с первого после тепловоза думпкара. По мере выгрузки состав движется в направлении ворот периметрального ограждения;

- осмотр думпкаров производится после выгрузки, зачистки и возвращения думпкара в транспортное положение, на ровной площадке (за пределами границ приямка и повышенной эстакады);

- об окончании разгрузки, зачистки и осмотра охранник докладывает ССОО, по его команде закрывает ворота ограждения после выезда состава.

#### 3.5. Порядок подачи в ПЦ, проверки, заливки расплава и выезда из ПЦ подвижного состава со шлаковозом:

3.5.1. Перед подачей порожнего шлаковоза с вагонами прикрытия внутрь периметрального ограждения составом или тепловозом вперёд для заливки

расплава в шлаковоз, охранник поста охраны № 2 (далее ПО №2) по команде старшего объекта охраны открывает железнодорожные ворота периметрального ограждения. Ж/д ворота ПО № 2 остаются постоянно открытыми до выезда состава с шлаковозом за пределы периметрального ограждения. В случае длительного простоя (нахождения) шлаковоза с вагонами прикрытия внутри периметрального ограждения, закрытие ж/д ворот согласовывается ССОО, с диспетчером ПЦ и дежурным по парку ТЦ.

3.5.2. Перед подачей шлаковоза внутрь периметрального ограждения, локомотивная бригада должна перейти на радиоволну ПЦ. При заезде шлаковоза с вагонами прикрытия внутрь периметрального ограждения тепловозом вперёд локомотивная бригада обязана контролировать наличие габарита по ходу движения на предмет наличия препятствий для движения и схода с рельс колесных пар. В случае нахождения препятствий (негабаритов) для движения подвижного состава помощник машиниста сообщает о необходимости их устранения дежурному по парку ТЦ. Дежурный по парку ТЦ передает информацию о наличии препятствий (негабаритах) диспетчеру ПЦ, который ставит в известность мастера ПЦ о необходимости их устранения. Мастер ПЦ обязан устранить препятствия, после чего сразу сообщить об устранении препятствий диспетчеру ПЦ, который информирует дежурного по парку ТЦ. Помощник машиниста должен убедиться в том, что препятствия устранены. Заезд в здание ПЦ производится по разрешающему сигналу светофора, установленного у въездных ворот (зелёный сигнал – движение в направлении УПСК; жёлтый – движение в направлении периметральных ворот, красный – стой) или устному распоряжению, переданному по радиосвязи на волне ПЦ. Включением въездного светофора руководит мастер ПЦ или назначенный ответственный работник ПЦ, при неработающем светофоре разрешением на заезд является устное распоряжение мастера ПЦ, переданное по радиосвязи на волне ПЦ.

3.5.3. При заезде шлаковоза с вагонами прикрытия внутрь периметрального ограждения составом вперёд до начала операций по заливке расплава в шлаковоз, помощник машиниста обязан осмотреть тупик на предмет отсутствия препятствий для движения и схода с рельс колесных пар обходя здание ПЦ по установленному пешеходному маршруту.

3.5.4. Проверка подвижного состава с порожним шлаковозом производится охранниками ООО ЧОО «Управление по охране объектов «ГМК «Норильский никель» строго перед заливкой расплава в шлаковоз на площадке у южных ж/д ворот цеха. Помощник машиниста тепловоза, в период осмотра состава с порожним шлаковозом охранными структурами, находится у южных ж/д ворот цеха, для подачи машинисту тепловоза команд на производство маневровых передвижений, необходимых для проведения осмотра. Заливка расплава шлака в шлаковоз неосмотренного подвижного состава строго запрещена.

3.5.5. После осмотра подвижного состава со шлаковозом охранники выходят в зону видимости помощника машиниста тепловоза у южных ж/д ворот цеха и информируют помощника машиниста и ответственного мастера ПЦ об окончании осмотра. Помощник машиниста перемещается в кабину тепловоза, мастер ПЦ после получения информации от работника охраны об окончании осмотра подвижного состава с шлаковозом и при отсутствии посторонних лиц в месте заливки расплава дает указание заливать расплав в шлаковоз. Мастеру ПЦ или ответственному ИТР цеха, не получившему информацию от работника охраны об окончании осмотра

подвижного состава с порожним шлаковозом, производить заливку расплава в шлаковоз строго запрещено.

3.5.6. При заливке расплава шлака в шлаковоз работники охраны и мастер ПЦ или ответственный ИТР ПЦ должны находиться на безопасном расстоянии (не менее 50 метров) от шлаковоза, машинист тепловоза и помощник машиниста должны находиться в кабине тепловоза.

3.5.7. После окончания заливки шлака в шлаковоз, передвижением тепловоза с заполненным расплавом шлаковозом руководит мастер ПЦ или ответственный ИТР ПЦ с помощью светофора, установленного у въездных ворот цеха или по радиосвязи, настроенной на волну ПЦ.

3.5.8. После окончания заливки расплава в шлаковоз, разрешение на выезд из корпуса ПЦ за ж/д ворота периметрального ограждения локомотивной бригаде дает мастер ПЦ или ответственный ИТР ПЦ включением разрешающего сигнала светофора или устным распоряжением, переданным по радиосвязи на волне ПЦ.

3.5.9. При выезде подвижного состава со шлаковозом, заполненным расплавом за периметральное ограждение осмотр не производится. Охранник поста охраны № 2 находится на безопасном расстоянии (не менее 50 метров от края железнодорожного полотна в районе Болида № 18). Нахождение охранника на эстакаде ПО № 2 при выезде состава с заполненным расплавом шлаковозом строго запрещено.

3.5.10. О выезде состава со шлаковозом, заполненным расплавом, за пределы периметрального ограждения, охранник ПО № 2 ставит в известность старшего объекта охраны, который в свою очередь информирует диспетчера ПЦ и дежурного по парку ТЦ и согласовывает закрытие ж/д ворот ПО №2.

3.5.11. По команде ССОО охранник ПО № 2 закрывает ж/д ворота.

#### **4. Меры безопасности.**

4.1. Все передвижения подвижного состава на местах осмотра должны быть согласованы между мастером ПУПСИШ, который руководит работами или, при его отсутствии, старшим мастером плавильного цеха, охранником и помощником машиниста тепловоза.

##### **4.2. При осмотре запрещается:**

- прикасаться к вращающимся узлам, электропроводам, клеммам и другим токоведущим частям;
- открывать крышки электрических устройств, шкафов, распределительных щитов и др. оборудования без согласования с машинистом (водителем) подвижного состава;
- курить при проведении осмотра (за исключением специально оборудованных мест);
- заходить в шахту холодильника при включенном вентиляторе;
- заходить в не обесточенную высоковольтную камеру;
- производить работы по опробованию автотормозов при осмотре ходовых частей и рам подвижного состава;
- пользоваться открытым огнем, свечным или керосинным освещением;
- наступать на рельсы, становиться между рамным рельсом и острием стрелки при проходе через пути;

- пролезать под подвижным составом, протаскивать под ними инструмент, приборы и материалы, переходить по автосцепным устройствам;
- отключать любые защитные или блокировочные устройства, предназначенные для обеспечения безопасности обслуживающего персонала;
- подниматься на крышу подвижного состава для выполнения осмотровых работ в границах охранных зон воздушных линий электропередачи, пересекающих ж/д колею;
- проводить осмотр подвижного состава со стороны прямков (повышенного пути) для выгрузки грузов на путях № 8, 9, 10 (при нахождении подвижного состава непосредственно в этом районе);
- начинать осмотр ходовых частей вагона и вход в зону между платформами до полной остановки подвижного состава, во избежание травмирования в момент движения подвижного состава за счет сжатия-растяжения автосцепок;

4.3. Перед сходом с транспортного средства необходимо убедиться в исправности подножек и поручней, в отсутствии посторонних предметов на месте спуска, в отсутствии движущегося на опасном расстоянии по смежным путям подвижного состава или иного самоходного оборудования. При подъеме на подвижной состав и сходе с него необходимо держаться за поручни, находясь лицом к ступеням.

4.4. Для осмотра тепловоза в темное время суток следует пользоваться переносными лампами (напряжением 36 В) или ручными аккумуляторными фонарями.

4.5. Обходить подвижной состав, стоящий на пути, разрешается не ближе 5 м от крайней автосцепки.

4.6. Прежде, чем приступить к осмотру дизельного помещения, необходимо обратить внимание на надежность крепления люков в полу дизельного помещения.

4.7. Машинисту (водителю) запрещается приводить в движение транспортное средство до личного убеждения в том, что помощник машиниста тепловоза (руководитель работ) и охранник находятся в безопасном месте. В этом машинист убеждается, получая от помощника машиниста тепловоза (руководителя работ) видимые сигналы или устные указания, которые передаются машинисту (водителю) лично или по радиосвязи.

4.8. Помощник машиниста тепловоза может передать команду на передвижение только после убеждения в том, что охранник находится в безопасном месте.

4.9. Перед началом движения машинист (водитель) обязан подать звуковой сигнал.

4.10. **Запрещается** заезд тепловоза на эстакаду ж/д пути тупика № 8

4.11. **Запрещается** сквозной проезд (нахождение) тепловоза по ж/д пути тупика №10 через помещение главного корпуса Плавильного цеха:

- при отсутствии габарита (нижний, боковой и верхний) для проезда подвижного состава;
- при проведении погрузочно-разгрузочных работ грузоподъемными кранами вблизи ж/д пути (не ближе 5 метров от головки крайнего рельса);

– при разливе металла за границей нового разливочного поля Плавцеха (не ближе 10 метров от головки крайнего рельса).

**5. Ответственность.**

5.1. Соблюдение требований настоящей Инструкции является обязательным для всех работников Компании, обеспечивающих работу подвижного состава, и работников охранных структур.

5.2. Работники, допустившие нарушения требований настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.