

## ПЕРЕЧЕНЬ

документов по охране труда в структурном подразделении

1. Выписка из номенклатуры дел.
2. Список (электронный) работников структурного подразделения (далее – СП) с отражением сведений по должности служащего (профессии рабочего), ФИО, даты приема на работу (назначения на новую должность).
3. Копия (электронная) Плана мероприятий по охране труда университета на календарный год.
4. Копия (электронная) приказа (распоряжения) ректора (проректора, руководителя СП) о назначении ответственного за организацию охраны труда (работы по охране труда и осуществление контроля за соблюдением требований по охране труда) в СП.
5. Журнал регистрации инструктажа по охране труда.
6. Копия (электронная) Перечня должностей служащих, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа по охране труда.
7. Копия (электронная) Перечня должностей служащих (профессий рабочих) для прохождения первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа по охране труда.
8. Копия (электронная) Перечня инструкций по охране труда.
9. Копии инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг) применяемые в СП (*доводятся под роспись работникам при приеме на работу*).
10. Копия (электронная) приказа ректора о комиссиях для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (*приказы № 3 от 05.01.2024, изменения и дополнения № 26 от 28.01.2025*).
11. Список (электронный) работников СП для проверки знаний по вопросам охраны труда с отражением сведений по должности служащего (профессии рабочего), ФИО, даты и номера протокола последней проверки знаний по вопросам охраны труда.
12. Копия (электронная) Перечня работ с повышенной опасностью (*при выполнении таких работ в СП*).
13. Копия (электронная) Перечня должностей служащих (профессий рабочих), которые должны проходить стажировку по вопросам охраны труда и ее продолжительность.
14. Копии приказов (распоряжений) ректора (проректоров, руководителей СП) об организации и проведении стажировки по вопросам охраны труда работников, которые должны ее проходить при приеме на работу.
15. Копии приказов (распоряжений) ректора (проректоров, руководителей СП) о допуске работающих к самостоятельной работе после прохождения стажировки и первичной проверки знаний по вопросам охраны труда.
16. Копия (электронная) Перечня профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.
17. Билеты для проверки знаний по вопросам охраны труда для работников СП.

18. Копия (электронная) Перечня должностей руководителей, специалистов и отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.

19. Протоколы проверки знаний по охране труда у работников СП (хранятся 3 года, копии в отдел охраны труда).

20. Копия (электронная) Перечня работ, выполняемых по наряду-допуску (приказ от 07.10.2021 № 377, при выполнении таких работ в СП).

21. Копия (электронная) Перечня уполномоченных должностных лиц, имеющих право выдачи наряда-допуска (приказ 07.10.2021 № 377, при выполнении работ по наряду-допуску в СП).

22. Копия (электронная) приказа (распоряжения) ректора (проректоров) о назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию автомобильного транспорта.

23. Копия (электронная) приказа ректора об установлении скорости движения транспортных средств по территории университета.

24. Копия (электронная) приказа (распоряжения) ректора (проректоров, руководителей СП) о назначении ответственных за проведение погрузочно-разгрузочных работ.

25. Копия (электронная) приказа ректора о назначении ответственного лица за общее состояние электрохозяйства (ОГЭ).

26. Копия (электронная) приказа (распоряжения) ректора (проректора, руководителя СП) о назначении ответственного за поддержание исправного состояния, проведение периодических испытаний и проверок электроинструмента, светильников и вспомогательного оборудования.

27. Копия (электронная) Перечня должностей и профессий неэлектротехнического персонала, выполняющего работу, при которой может возникнуть опасность поражения электрическим током.

28. Копия (электронная) приказа ректора о назначении лиц ответственных за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий, сооружений и помещений (приказы № 9 от 04.01.2022, изменения и дополнения № 18 от 23.01.2025).

29. Копия (электронная) приказа (распоряжения) ректора (проректора) о создании комиссии по общему техническому осмотру зданий, сооружений и помещений (ОРЗ).

30. Журнал учета и испытаний лестниц (при их наличии).

31. Копия (электронная) Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в университете (утверждена 29.10.2024 и введена в действие с 01.11.2024 приказом от 29.10.2024 № 570).

32. Акты ежеквартального контроля за соблюдением работниками требований по охране труда (хранятся 1 год, копии в отдел охраны труда).

33. Журнал контроля за соблюдением требований по охране труда (хранится 3 года с последней записи).

34. Копия (электронная) Перечня профессий и должностей работников, которые должны обеспечиваться смывающими и обезвреживающимися средствами (приложение 7 к Коллективному договору, при наличии в СП таких профессий и должностей).

35. Копия (электронная) Норм выдачи средств индивидуальной защиты работникам университета.

36. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.

37. Копия (электронная) Списка профессий (должностей) работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам.

38. Справки (копии справок) о прохождении медицинского осмотра в соответствии со Списком профессий (должностей) работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам, а также педагогических работников.

39. Копия (электронная) Перечня профессий и категорий работников, занятых на работах, дающих право на обеспечение молоком (*приложение б к Коллективному договору, при наличии таких профессий и категорий работников*).

40. Политика в области охраны труда (*от 01.02.2022*).

41. Цели в области охраны (*от 01.02.2022*).

42. Журнал ознакомления с документами СУОТ (*приказ от 28.01.2022 № 48*).

43. Карта идентификации опасностей и значений рисков СП в соответствии с приложением «Г» МИ СУОТ 02-2022 Методическая инструкция «Идентификация опасностей, оценка рисков и возможностей» (*копия в отдел охраны труда*).

44. Отчет о функционировании СУОТ в СП за календарный год (*копия в СП или отдел охраны труда*) в соответствии с приложениями № 3, 4 П СУОТ 01-2022 «Положение по системе управления охраной труда» ВЕРСИЯ 02.

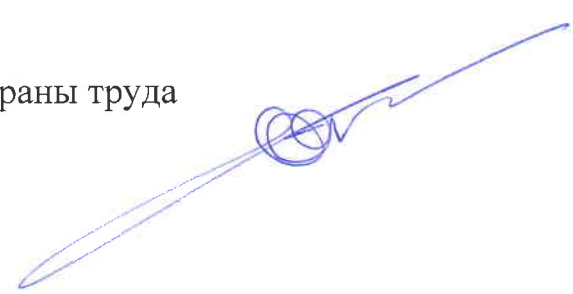
45. Удостоверения по охране труда работающих по профессиям рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью.

46. Журнал учета выдачи нарядов-допусков (*ЦОТЭЗ, ОГМ, форма утверждена приказом от 07.10.2021 № 377*).

47. Наличие аптечки первой помощи универсальной (*1 аптечка на 2-10 человек, перечень вложений в соответствии с постановлением Министерства здравоохранения от 23.11.2023 № 178, содержание лекарственных средств с истекшими сроками годности не допускается*).

48. Схема действий при несчастном случае (*не приведшем к тяжелой производственной травме*).

Начальник отдела охраны труда  
17.02.2025



В.А.Литош