

Перечень документов по охране труда, наличие которых обязательно  
для подразделений Университета

1. Программа первичного инструктажа на рабочем месте.
2. Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.
3. Инструкции по охране труда для работников по должностям или видам выполняемой работы (по вредным и опасным видам проводимых в подразделении работ).
4. Журнал трехступенчатого контроля.
5. Личная карточка учета выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты (СИЗ).
6. Инструкции по охране труда по безопасному проведению учебных занятий (в учебных подразделениях).
7. Контрольные листы инструктажа обучающихся по охране труда (в учебных подразделениях).
8. Приказы ректора по вопросам охраны труда.

Документация хранится у руководителя подразделения, копии инструкций по охране труда должны находиться в месте, доступном для ознакомления работников.

Хранение документации осуществляется в отдельных папках – «Охрана труда работников» и «Охрана труда обучающихся», папки должны быть подписаны.

Все инструкции по охране труда для работников по видам выполняемой работы должны быть утверждены ректором (линейным проректором), согласованы в профсоюзном комитете Университета и зарегистрированы в отделе охраны труда.

Страницы журналов должны быть пронумерованы.