



Положение  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН  
П-04

Издание 1

Лист 1



УТВЕРЖДАЮ  
И.О. Директора ИЯИ РАН

М.В. Либанов  
2026 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

По управлению охраной труда и техникой безопасности  
на предприятии  
СМК ИЯИ РАН П-04

Дата введения: "14" мая 2026

Москва  
2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**По управлению охраной труда и техникой**  
**безопасности на предприятии**

СМК ИЯИ РАН
П-04
Издание 1
Лист 2

## Оглавление

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Ответственность .....	3
4 Нормативные ссылки.....	3
5 Определения, сокращения.....	4
5.1 В настоящем положении применяются следующие определения: .....	4
5.2 Принятые сокращения: .....	5
6 Общие положения.....	5
6.1 Порядок выполнения деятельности по управлению и ТБ на предприятии.....	6
6.2 Организация обеспечения работников предприятия СИЗ.....	8
6.3 Организация промышленной и пожарной безопасности на предприятии .....	9
7 Документирование и сроки хранения.....	10
8 Порядок внесения изменений.....	10
9 Рассылка.....	10
10 Приложения .....	10
Приложение А.....	12
Приложение Б.....	16
Приложение В.....	17
Приложение Г.....	18
Приложение Д.....	19

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН  
П-04  
Издание 1  
Лист 3

## 1 Назначение

Настоящее положение устанавливает систему управления охраной труда и техникой безопасности в ИЯИ РАН (далее Институт).

## 2 Область применения

Настоящее положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях Института.

## 3 Ответственность

3.1 Ответственность за разработку, внесение изменений и внедрение настоящего положения несет ПРК.

3.2 Ответственность за применение настоящего положения несут руководители структурных подразделений, использующие его в своей работе.

3.3 Ответственность за организацию работ по охране труда, промышленной безопасности, за создание и поддержание в управляемом состоянии производственной среды несет Заместитель директора.

3.4 Ответственность за обеспечение соблюдения требований охраны труда, осуществление координации и контроля их выполнения в Обществе несет ПРК.

3.5 Ответственность за обеспечение ОТ и ТБ, ПБ в структурных подразделениях несут заведующие подразделений.

3.6 Ответственность за обеспечение ОТ и ТБ, ПБ на объектах работ, их участках несут, работники, назначаемые приказом директора.

3.7 Ответственность за обеспечение ОТ и ТБ, ПБ на рабочих местах несут непосредственные исполнители работ.

3.8 Ответственность:

- по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией сосудов под давлением;
- за исправное состояние и безопасное действие оборудования;
- за содержание в исправном состоянии производственных помещений и территорий;
- за производство погрузочно-разгрузочных работ;
- за электрохозяйство;
- за пожарную безопасность
- за организацию производственного контроля промышленной безопасности.

## 4 Нормативные ссылки

**ГОСТ Р ИСО 9001** «Системы менеджмента качества. Требования».

**ГОСТ Р ИСО 9000** «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

**СМК ИЯИ РАН И-01** Порядок разработки и управления документов системы менеджмента качества. Требования к содержанию, оформлению и управлению

**Трудовой Кодекс** Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ (введен в действие с 1 февраля 2002 года), далее – ТК РФ.

Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Утверждено Приказом Минсоцразвития России от 31.08.2007 № 569.

Изменение № ____	Лист № 3
Дата:	Всего листов 21



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН
П-04
Издание 1
Лист 4

Положение об особенностях несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях. Утверждено постановлением Минтруда России от 24.10.02 г. № 73.

**ГОСТ 12.0.004-90** «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Постановлением Минтруда России и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

**СП 1.1.1058-01** «Организация и проведение производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» от 10.07.2001 г.

Приказ от 31.08.2007 №569 «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

Руководство по качеству ОАО «ИЯИ РАН».

**ФЗ от 21.07.97г.№ 116** **ФЗ** «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».

«Правила организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на производственном объекте», утверждены Постановлением Правительства РФ от 10 марта 1999 г. № 263.

«Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утверждены Приказом МЧС России от 18.06.2003г. №313.

**ГОСТ 12.4.011-89. ССБТ** Средства защиты работающих. Общие требования и классификация.

**ГОСТ 12.4.023-84. ССБТ** Щитки защитные лицевые. Общие технические требования и методы контроля.

**ГОСТ 12.4.034-2001. ССБТ** Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Классификация и маркировка.

**ГОСТ 12.4.064-84. ССБТ** Костюмы изолирующие. Общие технические требования и методы испытаний.

**12.4.115-82. ССБТ** Средства индивидуальной защиты работающих. Общие требования к маркировке.

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работниками машиностроительных и металлообрабатывающих производств, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 г. № 63.

Постановление Минтруда № 51 от 18.12.98 г. «О Правилах обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты».

## 5 Определения, сокращения

### 5.1 В настоящем положении применяются следующие определения:

**Охрана труда** – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовое, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (статья 209 ТК РФ).

**Государственные нормативные требования охраны труда** (далее – требования охраны труда) – правила, процедуры и категории, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, содержащиеся в федеральных

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН
П-04
Издание 1
Лист 5

законах и иных нормативных правовых актах РФ и законах и иных нормативных правовых актах субъектов РФ об охране труда (статья 211 ТК РФ).

**Производственная деятельность** – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг (статья 209 ТК РФ).

**Условия труда** – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника (статья 209 ТК РФ).

**Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов (статья 209 ТК РФ).

**Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (статья 209 ТК РФ).

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (статья 20 ТК РФ).

**Специальная одежда** – одежда, предназначенная для защиты работающих от вредных производственных факторов.

**Специальная обувь** – обувь, применяемая для защиты ног работающих от опасных и вредных производственных факторов.

**Средства индивидуальной защиты** – средства, применяемые работающими для защиты органов дыхания, органов слуха, головы, лица, глаз, рук от опасных и вредных производственных факторов.

**Аттестация рабочих мест по условиям труда** – система анализа и оценки условий труда на рабочих местах для проведения оздоровительных мероприятий, ознакомления работающих с условиями труда, сертификации производственных объектов, для подтверждения или отмены права предоставления компенсаций и льгот работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

**Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Промышленная безопасность** – состояние защищенности жизненно важных интересов личности и общества от аварий на опасных производственных объектах и последствий указанных аварий.

## 5.2 Принятые сокращения:

**РП** – руководители подразделений и служб;

**СУОТ** – система управления охраной труда;

**СИЗ** – средства индивидуальной защиты;

**ОТ и ТБ** – охрана труда и техника безопасности;

**ПБ** – промышленная безопасность;

**ФГУЗ** – федеральное государственное учреждение здравоохранения.

## 6 Общие положения

Управление охраной труда и техникой безопасности включает решение следующих основных задач:

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН
П-04
Издание 1
Лист 6

- обучение работающих безопасности труда и пропаганда вопросов охраны труда;
- обеспечение безопасности производственного оборудования;
- обеспечение безопасности производственных процессов;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- нормализация санитарно-гигиенических условий труда;
- обеспечение работающих СИЗ;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работающих;
- организация лечебно-профилактического обслуживания работающих;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- профессиональный отбор работающих по отдельным специальностям;
- выдачу нормативных и других документов по ОТ и ТБ подразделениям-пользователям и доведение их до пользователей-работников (рабочих мест);
- проведение инструктажей, обучения и проверки знаний работников в области ОТ и ТБ.

Функции по охране труда структурных подразделений предприятия изложены в положениях о подразделениях, функции работников изложены в соответствующих инструкциях.

## **6.1 Порядок выполнения деятельности по управлению ОТ и ТБ в Институте**

Работа по управлению техникой безопасности направлена на создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и выполняется в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации: (№197 ФЗ, №12, №73, №1/29, ГОСТ 12.0.004-90, СП 1.1.1058-01)

6.1.1 Со всеми вновь принятыми работниками в Институт отдел охраны труда проводит вводный инструктаж с записью в журнале.

Форма журнала регистрации вводного инструктажа приведена в Приложении Б ГОСТ 12.0.004-90. Журнал регистрации вводного инструктажа хранится в отделе охраны труда. Ответственность за сохранность журнала несет заведующий отделом охраны труда.

6.1.2 Руководители структурных подразделений в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 проводят с работниками первичные инструктажи на рабочем месте, повторные, внеплановые, целевые инструктажи с записью в журналы.

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте приведена в Приложении В ГОСТ 12.0.004-90. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте хранится у руководителей структурных подразделений, которые несут ответственность за его сохранность. Изъятие заполненного журнала осуществляет ПРК в обмен на новый.

Проведение инструктажей. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводят непосредственно начальник производства.

Вводный инструктаж проводится в соответствии с п. 6.1.1 настоящего Положения. Первичный инструктаж проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками Института, переведенными из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по типовой программе, разработанной и утвержденной в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН
П-04
Издание 1
Лист 7

Повторный инструктаж проходят все перечисленные ранее работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);

Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при выполнении работ на которые выдается наряд-допуск;

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (в установленных случаях – в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа и номеров инструкций по которым проводился инструктаж.

6.1.3 Ежедневно, в рабочее время, проводится осмотр и контроль рабочих мест и территории Института, на предмет соблюдения работниками правил, норм охраны труда и техники безопасности, руководством и руководителями подразделений.

6.1.4 При выявлении нарушения сотрудник отдела охраны труда выписывает и выдает руководителям подразделений обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений по охране труда и проводит проверку их выполнения в указанные сроки.

Форма предписания приведена в Приложении 3 учебного пособия СУОТ в организации – 2000 г. изд. (см. приложение Г).

6.1.5 Работы с повышенной опасностью выполняются по наряду-допуску, который оформляется и выдается исполнителям лицами, прошедшими соответствующее обучение и назначенными приказом по Институту.

Форма наряд-допуска приведена в Приложении Д учебного пособия СУОТ в организации.

6.1.6 Организация обеспечения работников предприятия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с коллективным договором и п. 6.2 настоящего Положения.

6.1.7 Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по охране труда производится в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90, постановления 1/29 от 13.01.2003 г.

6.1.8 В соответствии с «Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ИЯИ РАН, которая составляется на основе законодательных документов и санитарных правил РФ, утверждаемой руководителем предприятия и согласованной с Главным государственным врачом по РД, на предприятии проводятся лабораторные исследования рабочих мест с вредными условиями труда, в установленные сроки сотрудниками лабораторного центра ФГУЗ.

6.1.9 Расследование несчастных случаев (НС) на производстве осуществляется комиссией, создаваемой приказом по Институту. Порядок расследования НС и документирование определены соответствующими документами. Все несчастные случаи на производстве подлежат оформлению актами формы Н-1 (Постановление Минтруда России от 24.10.2002 №73), и занесению в журнал регистрации несчастных случаев.

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН
П-04
Издание 1
Лист 8

Форма журнала регистрации несчастных случаев приведена в Постановлении Минтруда России от 24.10.2002 №73. По результатам анализа несчастных случаев, предпринимаются корректирующие действия в соответствии с п. 8.5.2 Руководства по качеству.

6.1.10 В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 569 и приложением к нему, а также Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 14.03.1997 г. № 12 проводится аттестация рабочих мест с заключением договора с организацией, имеющей лицензию на право проведения этих работ.

По результатам аттестации, предприятию выдаются документы аттестатов рабочих мест.

В соответствии с п. 1.5 Приложения к постановлению – сроки проведения аттестации устанавливаются организацией, исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

## **6.2 Организация обеспечения работников предприятия СИЗ.**

6.2.1 Порядок обеспечения работников СИЗ производится согласно Постановления Минтруда № 51, Типовых отраслевых норм и ГОСТ 12.4.011, ГОСТ 12.4.023, ГОСТ 12.4.034, ГОСТ 12.4.064, ГОСТ 1.4.115.

- приобретение спецодежды, спецобуви и СИЗ осуществляется директором Института, на основании приложения к коллективному договору и уточненных заявок руководителей подразделений с учетом численности рабочих и служащих, размеров и ростов;

- срок корректировки численности состава подразделений с 1 по 20 ноября. Сведения подаются руководителями подразделений в письменном виде директору.

6.2.2 Порядок приемки спецодежды, спецобуви и других СИЗ:

- приемка каждой партии спецодежды, спецобуви и других СИЗ должны производиться комиссией, которая назначается приказом по Институту;

- не допускается приобретение средств защиты без сертификатов соответствия;

6.2.3 Порядок хранения спецодежды, спецобуви и других СИЗ:

- поступающая на склад спецодежда, спецобувь и другие СИЗ, должны храниться в сухих помещениях, изолированные от каких-либо других предметов и материалов, рассортированные по видам, ростам, защитным средствам. Спецодежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре 5 до 20 °С с относительной влажностью воздуха 50-70 % на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

6.2.4 Порядок выдачи и учета спецодежды, спецобуви и других СИЗ:

- специальная обувь, специальная одежда и СИЗ выдаются бесплатно рабочим и служащим, работающим во вредных условиях труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях и связанных с загрязнением, по нормативам, установленным Типовыми отраслевыми нормами.

- выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты производится в соответствии с приложением к Коллективному договору и Постановлением Минтруда РФ № 51;

- материально ответственное лицо обязано организовать надлежащий учет и контроль за выдачей спецодежды, спецобуви и СИЗ в установленные сроки, а также замену спецодежды, спецобуви, пришедшей в негодность, до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работников;

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН
П-04
Издание 1
Лист 9

- материально ответственным лицом осуществляется выдача и запись в личную карточку спецодежды, спецобуви и СИЗ рабочим и служащим (Приложение А). Личные карточки спецодежды хранятся у материально ответственных лиц, которые несут ответственность за их сохранность.

**6.2.5 Порядок пользования спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ:**

- во время работы, работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны пользоваться выданными им СИЗ. Руководитель подразделения принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им СИЗ. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах СИЗ, в неисправной, не отремонтированной, загрязненной спецодежде и спецобуви, а также с неисправными СИЗ;

- сроки пользования и носки СИЗ определены Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года;

- для хранения выданных работникам СИЗ, работодатель предоставляет, в соответствии с требованиями строительных норм и правил, специально оборудованные помещения.

**6.2.6 Порядок списания спецодежды, спецобуви и других СИЗ**

- списание каждой партии спецодежды, спецобуви и других СИЗ должны производиться той же комиссией, как и при приобретении, с составлением акта в свободной форме.

**6.2.7 Ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты**

- ответственность за своевременное и полное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля и правильностью их применения работниками возлагается на директора Института.

## **6.3 Организация промышленной и пожарной безопасности на предприятии**

Основной концепцией ИЯИ РАН при всех видах деятельности – является приоритет охраны труда и промышленной безопасности. Никакие соображения экономического, технического или иного плана не могут быть приняты во внимание, если они противоречат интересам обеспечения безопасности работающих на производстве, населения и окружающей среды.

В своей деятельности ИЯИ РАН, в области промышленной безопасности, руководствуется следующими основными законодательными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.07.97 г. № 116 ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- «Правилами организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на производственном объекте», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 10 марта 1999 г. № 263.

В области пожарной безопасности:

- «Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации» (ППБ 01-03), утвержденными Приказом МЧС России от 18.06.2003 г. №313.

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН П-04
Издание 1
Лист 10

## 7 Документирование и сроки хранения

7.1 Подлинник настоящего положения хранится у представителя руководства по качеству. Срок хранения после переиздания – пять лет.

7.2 Журнал регистрации вводного инструктажа, хранится в отделе охраны труда. Срок хранения журнала после окончания заполнения – 10 лет в отделе охраны труда.

7.3 Программа проведения вводного инструктажа хранится в отделе охраны труда. Срок хранения программы после переиздания – пять лет в отделе охраны труда.

7.4 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте хранится у руководителя соответствующего структурного подразделения. Срок хранения после окончания заполнения журнала – 10 лет в структурном подразделении.

7.5 Предписания по ОТ, наряды-допуски хранятся в подразделении до конца года, в котором они были выписаны. Срок хранения после окончания соответствующего года – пять лет в отделе охраны труда.

7.6 Подлинники документов аттестатов рабочих мест хранятся в отделе охраны труда. Срок хранения после переиздания – 45 лет в отделе охраны труда.

7.8 Личные карточки спецодежды хранятся у материально-ответственного лица. Срок хранения – период работы соответствующего сотрудника на предприятии, но не менее чем пять лет.

7.9 Акты на списание спецодежды хранятся в Бухгалтерии. Срок хранения – пять лет.

7.10 Акты и отчёты о производственных несчастных случаях хранятся в отделе охраны труда в течение одного календарного года. По истечении года хранятся в архиве ТО. Срок хранения 45 лет.

7.11 Журнал регистрации несчастных случаев хранится в отделе охраны труда. По окончании его заполнения хранится в архиве Института ТЭ постоянно.

## 8 Порядок внесения изменений

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с СМК И МК-01-11.

## 9 Рассылка

Настоящее положение подлежит рассылке всем структурным подразделениям, и должностным лицам ИЯИ РАН.

## 10 Приложения

**Приложение А** – Форма личной карточки учёта выдачи средств индивидуальной защиты.


**Приложении Б** – ГОСТ 12.0.004-90. Журнал регистрации вводного инструктажа хранится в отделе охраны труда

**Приложении В** – Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте приведена в ГОСТ 12.0.004-90.

**Приложении Г** – Форма плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации

**Приложении Д** – Форма наряд-допуска в организации.

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> По управлению охраной труда и техникой безопасности на предприятии</p>	СМК ИЯИ РАН
		П-04
		Издание 1
		Лист 11

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



ПОЛОЖЕНИЕ  
По управлению охраной труда и техникой  
безопасности на предприятии

СМК ИЯИ РАН  
П-04  
Издание 1  
Лист 12

Приложение А  
(обязательное)

Форма личной карточки учёта выдачи средств индивидуальной защиты

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_

УЧЕТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Фамилия \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Размер:  
Табельный номер \_\_\_\_\_ одежда \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ обувь \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ головного убора \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ противогаза \_\_\_\_\_

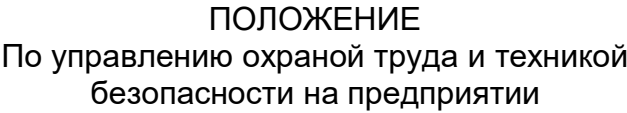
Дата поступления на работу \_\_\_\_\_ респиратора \_\_\_\_\_

Дата изменения профессии (должности) или перевода в  
другое структурное подразделение \_\_\_\_\_ перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрено по Типовым отраслевым нормам

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



СМК ИЯИ РАН П-04
Издание 1
Лист 13

**ОБРАТНАЯ СТОРОНА ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ УЧЕТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

[illegible]

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> По управлению охраной труда и техникой безопасности на предприятии</p>	<p align="center">СМК ИЯИ РАН П-04</p>
--	---	--

**Журнал проверки знаний по промышленной безопасности**

Ф.И.О	Наименование отдела, подразделения и службы	Должность, стаж работы в этой должности	Дата предыдущей проверки, оценка знаний	Дата настоящей проверки и причина	Оценка знаний	Подпись		Примечание
						проверяющего	проверяемого	

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> По управлению охраной труда и техникой безопасности на предприятии</p>	СМК ИЯИ РАН
		П-04
		Издание 1
		Лист 15

### Журнал проверки знаний по охране труда и технике безопасности

Ф.И.О	Наименование отдела, подразделения и службы	Должность, стаж работы в этой должности	Дата предыдущей проверки, оценка знаний	Дата настоящей проверки и причина	Оценка знаний	Подпись		Примечание
						проверяющего	проверяемого	

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> По управлению охраной труда и техникой безопасности на предприятии	СМК ИЯИ РАН П-04
		Издание 1
		Лист 16

## Приложение Б

(Рекомендуемое)

### ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

#### Обложка

\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

#### ЖУРНАЛ регистрации вводного инструктажа

Начат \_\_\_\_\_  
19 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_  
19 \_\_\_\_ г.

#### Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рожде ния	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструкти- рующего	Подпись	
						Инструк тирующ его	Инструктир уемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> По управлению охраной труда и техникой безопасности на предприятии	СМК ИЯИ РАН П-04
		Издание 1
		Лист 17

## Приложение В

(Рекомендуемое)

### ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

#### Обложка

\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

#### ЖУРНАЛ регистрации инструктажа на рабочем месте

\_\_\_\_\_

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

#### Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструк- тируемого	Год рож- дения	Профессия , должность инструк- тируемого	Вид инструк- тажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведени я  внепланов ого инструктаж а	Фамилия, инициалы, должность инструкти- рующего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							инструкти- рующего	инст- рукти- руемого	Коли- чество смен (с ... по)	Стажировк у прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> По управлению охраной труда и техникой безопасности на предприятии	СМК ИЯИ РАН
		П-04
		Издание 1
		Лист 18

**Приложение Г**  
(Рекомендуемое)

*Приложение 3  
к Рекомендациям об организации  
системы управления охраной труда  
(СУОТ) в организации*

**ФОРМА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ**  
по улучшению и оздоровлению условий труда в организации

Наименование подразделения, раб. места	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> По управлению охраной труда и техникой безопасности на предприятии</p>	СМК ИЯИ РАН
		П-04
		Издание 1
		Лист 19

## Приложение Д

### НАРЯД-ДОПУСК

"\_\_" \_\_\_\_ 19\_\_ г.

1. Наименование УМГ \_\_\_\_\_

2. Организация, служба, проводящая работу \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(Фамилия, И., О. ответственного руководителя, должность)

4. \_\_\_\_\_

(Фамилия, И., О. машиниста землеройного механизма)

5. Время выполнения работ:

Начало \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Окончание \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

6. Краткий перечень работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Работы разрешаются при выполнении следующих мер безопасности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Список рабочих, допущенных к работе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Наряд-допуск выдал, инструктаж провел

\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, И., О.)

(Подпись)

14. Наряд-допуск и инструктаж получил

\_\_\_\_\_

(Фамилия, И., О. машиниста землеройной техники)

(Подпись)

N	Фамилия, имя, отчество членов бригады	Профессия, разряд	Дата	Подпись прошедшего инструктаж

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------




ПОЛОЖЕНИЕ  
По управлению охраной труда и техникой безопасности  
на предприятии

СМК ИЯИ РАН  
П-04

Лист регистрации изменений

Ссылка (пункт раздела)	Дата изм.	Характер изменений (краткое содержание)	№ версии
1	2	3	4

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> По управлению охраной труда и техникой безопасности на предприятии	СМК ИЯИ РАН
		П-04
		Издание 1
		Лист 21

Лист ознакомления

№ п.п.	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Выдача бумажной копии

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата