

|  |                            |                    |                      |                     |
|--|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|  | Выпуск <b>1</b>            | Изменение <b>0</b> | Экземпляр № <b>2</b> | Лист <b>1/18</b>    |

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**



(подпись)

Н.Д. Роголев

(расшифровка подписи)

(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*об отделе охраны труда и техники безопасности*  
**(ООТнТБ)**

**ПСП 15500-22**

|   |                            |                    |                      |                     |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|   | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 2/18</i>    |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ОТДЕЛОМ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2014 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗОВ № 361 ОТ 02 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА, ПРИКАЗА №428 ОТ 17 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА И ПРИКАЗА № 07 ОТ 16 ЯНВАРЯ 2019 ГОДА.**

**2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПСП 15500-19**

## Содержание

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. Общие положения         | 3  |
| 2. Структура               | 3  |
| 3. Задачи                  | 4  |
| 4. Функции                 | 4  |
| 5. Взаимосвязи             | 6  |
| 6. Права                   | 9  |
| 7. Ответственность         | 10 |
| Приложения                 | 11 |
| Лист регистрации изменений | 18 |

## Сокращения

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

УОТ – управление охраны труда и экологии;

ООТиТБ – отдел охраны труда и техники безопасности;

ОФПФ – отдел финансового планирования и финансирования;

УРП – управление по работе с персоналом;

ПУ – правовое управление;

УБУ – управление бухгалтерского учета;

ФЭУ – финансово-экономическое управление;

ИВЦ – информационно-вычислительный центр;

ОПБиА – отдел пожарной безопасности и автоматики;

ОИСМ – отдел интегрированной системы менеджмента;

КС – контрактная служба;

ОИЗО – отдел имущественных и земельных отношений;

ЭХУ – эксплуатационно-хозяйственное управление;

ХО – хозяйственный отдел;

ОМТ – отдел материально-технического обеспечения.

ТЭЦ МЭИ – учебная теплоэлектроцентраль МЭИ;

КСБУ – комбинат социально-бытовых услуг;

СТЦ – спортивно-технический центр;

Студгородок – студенческий городок МЭИ;

ОПЗ – опытный завод.

|  |                            |                    |                      |                     |
|--|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|  | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 3/18</i>    |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел охраны труда и техники безопасности (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ) в составе управления охраны труда и экологии.

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по предоставлению начальника УОТ. Начальнику отдела подчиняются работники отдела. Начальник отдела организует работу отдела, устанавливает круг обязанностей работников отдела и несет ответственность за выполнение пунктов настоящего Положения.

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику УОТ и заместителю начальника УОТ.

1.4. К начальнику отдела предъявляются следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 5 лет.

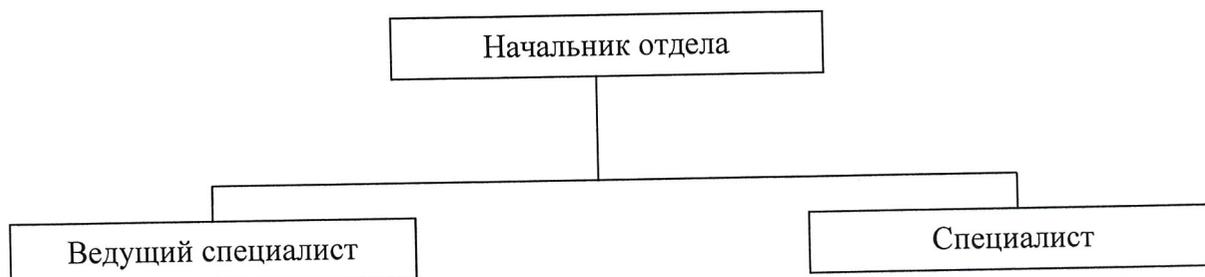
1.5. Отдел создан в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением и реализацией ст. 217 Трудового Кодекса РФ, Постановления Министерства труда РФ от 08 февраля 2000г. № 14.

1.6. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ №10 от 22.01.2001г. в организациях со среднесписочной численностью более 700 работников функции службы охраны труда выполняет отдел охраны труда со штатной численностью работников от 6 единиц и более. Необходимое число работников отдела охраны труда и техники безопасности в МЭИ, по указанной в постановлении методике расчета нормативов численности работников отдела охраны труда, определяется равным 9 (девяти).

1.7. Отдел может быть реорганизован приказом ректора МЭИ.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, Уставом МЭИ, Коллективным договором, соглашением по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, нормативной документацией. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями МЭИ, с совместной комиссией по охране труда, органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда.

## 2. СТРУКТУРА



**Рис. 1 структура отдела охраны труда и техники безопасности.**

|  |                            |                    |                      |                     |
|--|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|  | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 4/18</i>    |

### 3. ЗАДАЧИ

- 3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 3.2. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
- 3.3. Осуществление проверок и контроль за состоянием охраны труда в подразделениях университета.
- 3.4. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 3.5. Организация проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников.
- 3.6. Консультирование и информирование работников по вопросам охраны труда.
- 3.7. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, в том числе, международных договоров в области охраны труда, ратифицированных Российской Федерацией, межгосударственных стандартов в области безопасности и охраны труда, пропаганда охраны труда, оказание методической помощи подразделениям университета.

### 4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Выявление вредных и опасных производственных факторов.
- 4.2. Учёт и проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.
- 4.3. Оказание помощи подразделениям МЭИ в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов при проведении специальной оценки условий труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного, научно-исследовательского и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.
- 4.4. Информирование работников о состоянии условий труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 4.5. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений МЭИ и комиссией по охране труда проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.
- 4.6. Разработка совместно с руководителями подразделений МЭИ мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

|   |                            |                    |                      |                     |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|   | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 5/18</i>    |

4.7. Участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также при работе комиссий по приёмке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

4.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

4.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей на основании действующего законодательства, на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечень профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

4.10. Оказание методической помощи руководителям подразделений по составлению перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, а также при разработке и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

4.11. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе её руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда (Приложение № 1).

4.12. Разработка программы и проведение вводного инструктажа со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно) и командированными работниками, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику по вопросам охраны труда (Приложения № 2, № 3).

4.13. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого (Приложения № 4, № 5).

4.14. Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

4.15. Участие во внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

4.16. Организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве), отчета о проведении специальной оценки условий труда

4.17. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию: в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

4.18. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам и срокам.

4.19. Организация совещаний по охране труда.

4.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

4.21. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителям подразделений по устранению выявленных недостатков в работе и ответов заявителям.

4.22. Осуществление контроля за:

4.22.1. Соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, выполнением мероприятий предусмотренных

|   |                            |                    |                      |                     |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|   | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 6/18</i>    |

программами, планами по улучшению условий и охраны труда, выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учёбы.

4.22.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях инструкций по охране труда.

4.22.3. Доведением до сведения работников и обучающихся вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.22.4. Соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки условий труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

4.22.5. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

4.22.6. Обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.22.7. Эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

4.22.8. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

4.22.9. Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

4.22.10. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

4.22.11. Соблюдением установленного порядка расследования и учёта несчастных случаев, организацией хранения актов по формам Н-1 и Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися.

4.22.12. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

4.22.13. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

4.22.14. Выполнением администрацией МЭИ и руководителями структурных подразделений предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля по вопросам охраны труда.

4.22.15. Наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром.

4.22.16. Санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений.

4.22.17. Организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.

## **5. ВЗАИМОСВЯЗИ**

5.1. По предоставлению и защите интересов МЭИ отдел взаимодействует с государственными и муниципальными органами власти и управления, судебными органами, общественными организациями и др.

|   |                            |                    |                      |                     |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|   | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 7/18</i>    |

**Таблица 1**

**5.2. Взаимоотношения и связи подразделения**

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение  | Предоставление   |
|---|--|--|
| <b>Должностные лица и подразделения МЭИ</b>       |  |  |
| Ректор  | Приказы и распоряжения.  | Отчетная информация о деятельности отдела по требованию.   |
| Проректоры  | Нормативная документация и распоряжения.   | Отчетная информация о деятельности отдела по требованию.   |
| ПУ  | Составление, проверка и визирование договоров. Проверка и визирование доверенностей.   | По требованию справочно-нормативная и другая необходимая информация по направлению. Согласовательный материал на получение доверенностей от ректора МЭИ.   |
| ФЭУ   | Информация о поступлении и расходовании денежных средств по вопросам охраны труда и техники безопасности.  | По требованию справочно-нормативная информация по направлению. Приказы на оплату сотрудников; заявки на оплату из бюджетных средств.   |
| УБУ (управление бухгалтерского учета)             | Денежные средства: наличные денежные средства через кассу и безналичным порядком на пластиковые карты (заработная плата, командировочные расходы и др.).   | Приказы на авансовые отчеты по командировкам и др.; наличные денежные средства через кассу (остатки командировочных расходов и т. д.).   |
| УРП   | Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников отдела, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам отдела и зарегистрированных в УРП. Справочно-нормативная и другая необходимая информация по вопросам охраны труда и техники безопасности. | Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины; завизированные трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; проекты графиков отпусков. |
| ОФПФ  | Справочная и другая необходимая информация по вопросам, касающимся штатных расписаний структурных подразделений МЭИ для решения вопросов в области охраны труда и техники безопасности.  | Справочно-нормативная информация по данному направлению.   |
| Общий отдел                                       | Бланочная продукция (бланки МЭИ, командировочные удостоверения и т.п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения   | Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.   |

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение   | Предоставление  |
|---|---|---|
|   | управлений МЭИ).  |   |
| ОПБиА   | Справочно-нормативная информация и распоряжения.  | Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за отделом охраны труда и техники безопасности помещениях.   |
| ОИСМ  | Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.   | Документы системы менеджмента качества отдела для проведения экспертизы и согласования.   |
| КС  | Утвержденные договоры на приобретение необходимого оборудования. Проведение аукционов и запросов котировок. Оплата по заключенным договорам | Первичная документация для проведения аукционов и запросов котировок, заключения договоров. Заявки на оплату по заключенным договорам.  |
| ОИЗО  | Справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности.   | Справочно-нормативная информация по данному направлению.  |
| ЭХУ   | Справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности.   | Заявки на ремонт системы отопления. Заявки на ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещения и вентиляции; на замену перегоревших электрических ламп. Заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического задания и сметы; заявки для согласования отдельных конструктивных элементов (двери, окна, полы и т.п.), а также отделочных материалов. Заявки по установке, переустановке телефонных номеров, ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи. |
| ХО  | Справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности.   | Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций; заявка на обеспечение дополнительной мебелью на время мероприятий.  |
| ОМТ   | Справочная и другая необходимая информация для обеспечения охраны труда и техники безопасности.   | Заявки на приобретение материально-технических ресурсов (оргтехники, мебели, канцелярских товаров, расходных материалов и т.п.) с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования.  |

|   |                            |                    |                      |                     |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|   | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 9/18</i>    |

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение   | Предоставление  |
|---|---|---|
| Подразделения МЭИ                                 | Информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по охране труда и техники безопасности. Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в УРП. | Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы. |

## 6. ПРАВА

Отдел имеет право:

6.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения МЭИ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда, проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях МЭИ. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством образовательного учреждения.

6.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам обязательные для исполнения предписания (Приложение № 6) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

6.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, станков, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам или обучающимся с последующим уведомлением руководителей соответствующих служб и подразделений.

6.4. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

6.5. Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

6.6. Направлять ректору МЭИ предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

6.7. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

6.8. Привлекать по согласованию с ректором МЭИ и руководителями подразделений соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

6.9. Представлять ректору МЭИ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

6.10. Представительствовать по поручению ректора МЭИ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

|  |                            |                    |                      |                     |
|--|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|  | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 10/18</i>   |

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник отдела несет ответственность:

- 7.1. За ненадлежащее выполнение настоящего Положения и возложенных обязанностей.
- 7.2. За несвоевременное информирование вышестоящего руководства обо всех выявленных нарушениях требований охраны труда и техники безопасности в подразделениях.
- 7.3. За несоблюдение требований трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.4. За несоблюдение трудовой дисциплины и некачественную работу.
- 7.5. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в МЭИ.
- 7.6. За невыполнение приказов, распоряжений ректора, проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе, начальника УОТ и заместителя начальника УОТ.
- 7.7. За совершенные правонарушения в процессе своей деятельности в зависимости от характера и последствий – в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 7.8. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.9. За недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.
- 7.10. За правильность исполнения предоставленных им прав.



Приложение № 1  
к Положению об отделе охраны труда и  
техники безопасности (ПСП 15500-22)

**Форма протокола  
заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда**

\_\_\_\_\_ предприятие, организация

Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_  
г. № \_\_\_\_\_ комиссия в составе:

председателя, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, инициалы

и членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, инициалы

провела проверку \_\_\_\_\_ по  
программе \_\_\_\_\_ :

| №<br>п/п | Фамилия, имя,<br>отчество | Должность | Место работы | Результат<br>проверки<br>знаний<br>(сдал/ не сдал)<br>N выданного<br>удостоверения | Причина<br>проверки<br>знаний<br>(очередная,<br>внеочередная<br>и т.д.) | Подпись<br>проверяемого |
|----------|---------------------------|-----------|--------------|--|---|-------------------------|
|----------|---------------------------|-----------|--------------|--|---|-------------------------|

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

подпись

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

подпись

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

подпись

|   |                            |                    |                      |                     |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|   | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 12/18</i>   |

Приложение № 2  
к Положению об отделе охраны труда и  
техники безопасности (ПСП 15500-22)

### **Примерный перечень основных вопросов вводного инструктажа проводимого в НИУ «МЭИ»**

1. Общие сведения о НИУ «МЭИ»
2. Основные положения.
3. основополагающие законодательные акты об охране труда
4. Трудовой договор.
5. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет.
6. Льготы и компенсации.
7. Правила внутреннего трудового распорядка НИУ «МЭИ».
8. Рабочее время и время отдыха.
9. Общие правила поведения работников на территории НИУ «МЭИ».
10. Ответственность за нарушение правил.
11. Организация работы по охране труда в НИУ «МЭИ».
12. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
13. Основные опасные и вредные производственные факторы
14. Средства индивидуальной защиты.
15. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Действия работающих при возникновении несчастного случая.
16. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
17. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
18. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
19. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в НИУ «МЭИ» из-за нарушения требований безопасности.
20. Первая помощь пострадавшим.



Приложение № 3  
к Положению об отделе охраны труда и  
техники безопасности (ПСП 15500-22)

## Форма журнала регистрации вводного инструктажа

### Обложка

\_\_\_\_\_ предприятие, \_\_\_\_\_ организация, \_\_\_\_\_ учебное  
заведение

### Журнал регистрации вводного инструктажа

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Последующие страницы

| Дата | Фамилия,<br>имя, от-<br>чество<br>инструк-<br>тируемо-<br>го | Год<br>рож-<br>дения | Профессия,<br>должность<br>инструкти-<br>руемого | Наименование<br>производствен-<br>ного подразделе-<br>ния, в которое<br>направляется ин-<br>структируемый | Фамилия,<br>инициалы,<br>должность<br>инструк-<br>тирующего | Подпись                         |                                 |
|------|--|----------------------|--|---|---|---------------------------------|---------------------------------|
|      |  |                      |  |   |   | инст-<br>рукти-<br>рую-<br>щего | инст-<br>рукти-<br>руе-<br>мого |
| 1    | 2  | 3                    | 4  | 5   | 6   | 7                               | 8                               |
|      |  |                      |  |   |   |                                 |                                 |

|   |                            |                    |                      |                     |
|---|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|   | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 14/18</i>   |

Приложение № 4  
к Положению об отделе охраны труда и  
техники безопасности (ПСП 15500-22)

### Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, в лаборатории. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих.
8. Внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства и механизмы. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

|  |                            |                    |                      |                     |
|--|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|  | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 15/18</i>   |

Приложение № 5  
к Положению об отделе охраны труда и техники  
безопасности (ПСП 15500-22)

**Форма журнала  
регистрации инструктажа на рабочем месте**

**Обложка**

---

предприятие, организация, учебное заведение

**Журнал  
регистрации инструктажа на рабочем месте**

---

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



|  |                            |                    |                      |                     |
|--|----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | <b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b> |                    |                      | <b>ПСП 15500-22</b> |
|  | <i>Выпуск 1</i>            | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 2</i> | <i>Лист 17/18</i>   |

Приложение № 6  
к Положению об отделе охраны труда и  
техники безопасности (ПСП 15500-22)

ПРЕДПИСАНИЕ  
ИНЖЕНЕРА (НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА) ПО ОХРАНЕ ТРУДА НИУ «МЭИ»

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

(наименование кафедры, отдела, лаборатории и др.)

В соответствии со статьей(ями) \_\_\_\_\_  
(наименование нормативного

правового акта по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

| N<br>п/п | Перечень выявленных нарушений | Сроки устранения |
|----------|-------------------------------|------------------|
|          |                               |                  |
|          |                               |                  |
|          |                               |                  |
|          |                               |                  |
|          |                               |                  |
|          |                               |                  |
|          |                               |                  |

О выполнении настоящего Предписания прошу сообщить

до \_\_\_\_\_ по телефону \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

(Ф.И.О)

Предписание получил \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

(Ф.И.О)

