

# **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

## **РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **РИ 4.2.3-12**

Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда

Регистрационный номер документа	
Структурное подразделение	
Уполномоченный по качеству	
Дата получения	

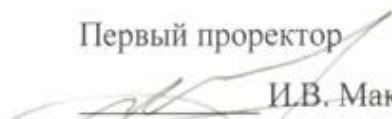
	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ 4.2.3-12</b>  Управление документацией. Правила составления,  оформления, утверждения инструкций по охране труда</p>	с. 2 из 15
--	---	------------

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b></p> <p align="center"><b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ. ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА</b></p>	<p align="center"><b>РИ 4.2.3-12</b>  <b>Введена впервые</b></p>
--	--

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

  
И.В. Макурин  
«1» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

  
Э.А. Дмитриев  
«1» сентября 2015 г.



Проректор по ХВ и КС

  
В.В. Кириченко

«1» сентября 2015 г.

И.о. руководителя службы ОТ

  
Т.А. Первунинская

«01» 09 2015 г.

Юрисконсульт ОПУ

  
А.В. Ременников

«01» 09 2015 г.

Комсомольск-на-Амуре  
2015

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 3 из 15
--	---	------------

## Содержание

1 Общие положения.....	4
1.1 Назначение.....	4
1.2 Сфера действия.....	4
1.3 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения и сокращения.....	4
3.1 Термины и определения.....	4
3.2 Сокращения.....	6
4 Ответственность.....	6
5 Требования к разработке и оформлению инструкций.....	6
5.1 Основные положения.....	6
5.2 Подготовительная работа при разработке инструкций.....	7
5.3 Порядок разработки инструкций по охране труда.....	8
5.4 Требования к оформлению инструкций по охране труда.....	8
5.5 Согласование, утверждение и ввод в действие инструкций по охране труда для работников.....	9
6 Содержание инструкций по охране труда.....	9
7 Изложение требований в инструкциях.....	11
8 Проверка и пересмотр инструкций.....	12
9 Регистрация, тиражирование и учет инструкций.....	13
10 Разработчики .....	13
Приложение А Образец титульного листа инструкции по охране труда.....	14
Лист регистрации изменений.....	15

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 4 из 15
--	---	------------

## 1 Общие положения

### 1.1 Назначение

Настоящая рабочая инструкция устанавливает порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда, а также требования к их построению, содержанию и оформлению.

### 1.2 Сфера действия

Требования настоящей рабочей инструкции являются обязательными для всех структурных подразделений университета.

### 1.3 Область применения

Требования настоящей рабочей инструкции обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений университета, сотрудникам службы охраны труда.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации.

ГОСТ 12.0.002-80 ССБТ. Термины и определения.

ГОСТ 2.501-88 ЕСКД. Правила учета и хранения.

ГОСТ 3.1105-84 ЕСТД. Формы и правила оформления документов общего назначения.

ГОСТ 3.1201-85 ЕСТД. Система обозначения технологической документации.

Р 50-92-88 ЕСТД. Общие положения по внесению изменений.

РД ФГБОУ ВО «КНАГУ» 015 Документация организационно-распорядительная. Общие требования к оформлению. (Изм. № 1, 2)

## 3 Термины, определения, сокращения

### 3.1 Термины и определения

**Безопасные условия труда** - состояние условий труда, при которых воздействие на работающего опасных и вредных производственных факторов исключено или воздействие вредных производственных факторов не превышает предельно допустимых значений.

**Безопасность производственного оборудования** - свойство производственного оборудования соответствовать требованиям безопасности труда при монтаже (демонтаже) и эксплуатации в условиях, установленных нормативно-технической документацией.

**Безопасность производственного процесса** - свойство производ-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 5 из 15
--	---	------------

ственного процесса соответствовать требованиям безопасности труда при проведении его в условиях, установленных нормативно-технической документацией.

**Вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях может привести к заболеванию, снижению работоспособности и (или) отрицательному влиянию на здоровье потомства.

**Несчастный случай на производстве** - случай на производстве, в результате которого произошло воздействие на работающего опасного производственного фактора.

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях приводит к травме, острому отравлению или другому внезапному резкому ухудшению здоровья, или смерти.

**Опасная зона** - пространство, в котором возможно воздействие на работающего опасного и (или) вредного производственных факторов.

**Средство защиты работающего** - средство, предназначенное для предотвращения или уменьшения воздействия на работающего опасных и (или) вредных производственных факторов.

**Средство индивидуальной защиты работающего** - средство защиты, надеваемое на тело человека или его части или используемое им.

**Средство коллективной защиты работающего** - средство защиты, конструктивно и (или) функционально связанное с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным помещением (зданием) или производственной площадкой.

**Требования безопасности труда** - требования, установленные законодательными актами, нормативно-техническими и проектными документами, правилами и инструкциями, выполнение которых обеспечивает безопасные условия труда и регламентирует поведение работающего.

**Техника безопасности** - система организационных мероприятий, технических средств и методов, предотвращающих воздействие на работающих опасных производственных факторов.

**Типовая инструкция** - межотраслевой или отраслевой нормативный правовой акт, содержащий государственные нормативные требования охраны труда.

**Технологический процесс** - это упорядоченная последовательность взаимосвязанных действий, выполняющихся с момента возникновения исходных данных до получения требуемого результата.

**Условия труда** – совокупность факторов трудового процесса и рабочей среды, в которой осуществляется деятельность человека.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 6 из 15
--	---	------------

### **3.2 Сокращения**

ГОСТ – национальный стандарт Российской Федерации

ССБТ – система стандартов безопасности труда.

### **4 Ответственность**

4.1 Ответственность за руководство разработкой инструкций по охране труда возлагается на службу охраны труда университета.

4.2 Ответственность за разработку инструкций по охране труда возлагается на руководителей структурных подразделений. Руководители структурных подразделений несут ответственность за обеспечение всех работников инструкциями по охране труда.

### **5 Требования к разработке и оформлению инструкций**

#### **5.1 Основные положения**

5.1.1 Инструкция по охране труда является нормативным документом, устанавливающим требования безопасности при выполнении рабочими и служащими (далее по тексту – работниками) работ в производственных помещениях, на территории университета, на строительных площадках и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

5.1.2 Инструкции по охране труда (далее по тексту – инструкции) подразделяются на типовые инструкции (для отрасли) и инструкции для работников на данном предприятии.

Инструкции могут разрабатываться как для работников отдельных профессий (электросварщики, слесари, электромонтеры, уборщицы, лаборанты и др.), так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные, ремонтные работы, проведение испытаний и др.).

5.1.3 Инструкции разрабатываются также для персонала, обслуживающего электрические установки и устройства, грузоподъемные машины, котельные установки, сосуды, находящиеся под давлением, и для других работников, правила безопасности труда которых установлены в межотраслевых и отраслевых нормативных документах по охране труда, специальных правилах, нормах и инструкциях, утвержденных органами Государственного надзора.

5.1.4 Инструкции должны включать только те требования, которые касаются безопасности труда и выполняются самими работниками.

5.1.5 Инструкции для работников разрабатываются на основе типовых инструкций, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации заводов-изготовителей оборудования, ис-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 7 из 15
--	---	------------

пользуемого на данном предприятии, а также на основе технологической документации предприятия.

Инструкции для работников при отсутствии в отрасли типовых инструкций разрабатываются на основе перечисленных выше документов с учетом конкретных условий данного предприятия.

Разрабатываемые инструкции не должны содержать положений, противоречащих содержанию указанных в данном пункте документов.

5.1.6 Изучение инструкций по охране труда работниками обеспечивается руководителями структурных подразделений КнАГУ при проведении инструктажей на рабочем месте. **(Изм. № 2)**

5.1.7 Требования инструкций являются обязательными для работников университета. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение производственной дисциплины.

5.1.8 Постоянный контроль за выполнением инструкций работниками возлагается на ректора КнАГУ, руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами, заведующих лабораториями, на службу охраны труда, а также профсоюзный комитет. Выполнение требований инструкций проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда. **(Изм. № 2)**

## **5.2 Подготовительная работа при разработке инструкций**

5.2.1 Подготовительная работа, необходимая для разработки инструкций, должна включать:

- изучение технологического процесса, выявление возможных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при отклонениях от оптимального режима, и определение мер и средств защиты от них;

- определения соответствия требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструмента;

- подбор материала, который может быть использован при разработке инструкций (документы, перечисленные в п. 5.1.5, а также соответствующая техническая литература, учебные пособия и т. д.);

- изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;

- изучение информационных писем, распоряжений и приказов Министерства образования и науки РФ по поводу аварий и несчастных случаев;

- проведение анализа производственного травматизма, аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний для данной профессии (вида работ) в КнАГУ; **(Изм. № 2)**

- определение безопасных методов и приемов работ, их последова-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 8 из 15
--	---	------------

тельности, а также технических и организационных требований, подлежащих включению в инструкцию.

5.2.2 Требования нормативных документов, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника. Положения нормативных документов, не требующие конкретизации, вносятся в инструкции без изменений.

### **5.3 Порядок разработки инструкции по охране труда**

#### 5.3.1 Порядок разработки инструкции по охране труда:

- а) предварительный проект;
- б) согласование предварительного проекта службой охраны труда;
- в) решение о доработке проекта;
- г) окончательный проект;
- д) согласование окончательного проекта;
- е) решение о доработке окончательного проекта;
- ж) утверждение инструкции по охране труда.

Пункты **в, г, д, е** при необходимости могут отсутствовать.

5.3.2 Инструкция по охране труда разрабатывается руководителем структурного подразделения.

5.3.3 Проект инструкции для работников направляется на рассмотрение в службу охраны труда.

5.3.4 После обобщения замечаний и предложений, поступающих в ходе рассмотрения, разрабатывается окончательный проект инструкции для работников.

5.3.5 Окончательный проект инструкции для работников подписывается руководителем структурного подразделения-разработчика.

### **5.4 Требования к оформлению инструкций по охране труда**

Инструкция по охране труда оформляется в соответствии с требованиями **РД ФГБОУ ВО «КнАГУ» 015. (Изм. № 1, 2)**

Текст инструкции должен быть разбит на разделы, внутри которых могут быть подразделы. Разделы и подразделы состоят из пунктов. При необходимости пункты могут быть разбиты на подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты инструкций должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами. Разделы нумеруются в пределах всей инструкции, подразделы – в пределах разделов, пункты – в пределах разделов и подразделов, подпункты – в пределах пунктов. При наличии в разделе или подразделе только одного пункта он не нумеруется.

Окончательный проект инструкции должен быть отпечатан на компьютере 14 шрифтом, без помарок и исправлений на белой бумаге формате А4, через 1,0 - 1,5 интервала.



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 9 из 15
--	---	------------

Оформление обложки инструкции для работников должно соответствовать *приложению А*.

### **5.5 Согласование, утверждение и ввод в действие инструкций по охране труда для работников**

5.5.1 Окончательный проект инструкции для работников перед представлением на утверждение согласовывается со службой охраны труда (а в случае необходимости – и с другими заинтересованными службами, организациями и должностными лицами по усмотрению службы охраны труда) и с председателем профсоюзного комитета.

5.5.2 Инструкции по охране труда для работников утверждаются ректором университета.

5.5.3 Инструкция вводится в действие, начиная со дня ее утверждения.

Инструкция должна быть введена до внедрения соответствующего технологического процесса (начала производства работ) или ввода в действие нового оборудования после соответствующего обучения работников.

## **6 Содержание инструкций по охране труда**

6.1 Каждой инструкции должно быть присвоено наименование. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена. Наименования инструкций для работников могут быть, например, такими, как «Инструкция по охране труда для газосварщика», «Инструкция по охране труда для работ на высоте», «Инструкция по охране труда при работе с химическими реактивами», «Инструкция по охране труда при работе в лаборатории «...» кафедры «.....»».

6.2 Требования инструкций следует излагать в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

6.3 Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

6.3.1 В разделе «**Общие требования охраны труда**» рекомендуется отражать:

- условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т. п.);
- указание необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка университета;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 10 из 15
--	---	-------------

- требования по выполнению режимов труда и отдыха;
- перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- указания по оказанию первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

6.3.2 В раздел **«Требования охраны труда перед началом работы»** рекомендуется включать:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т. п.;
- порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

6.3.3 В разделе **«Требования охраны труда во время работы»** рекомендуется предусматривать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования технологического оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

6.3.4 В разделе **«Требования охраны труда в аварийных ситуациях»** рекомендуется излагать:

- перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, ко-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 11 из 15
--	---	-------------

торые могут привести к нежелательным последствиям;

- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

6.3.5 В разделе «**Требования охраны труда по окончании работы**» рекомендуется отражать:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

## **7 Изложение требований в инструкциях**

7.1 Текст инструкции должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

7.2 Инструкции для работников не должны содержать ссылок на какие-либо нормативные документы, кроме ссылок на другие инструкции для работающих, действующие в КнАГУ. Требования упомянутых нормативных документов должны быть учтены разработчиками инструкций для работников. При необходимости требования этих документов следует воспроизводить в инструкциях текстуально или давать в изложении. **(Изм. № 2)**

7.3 Термины, применяемые в инструкциях, должны соответствовать терминологии, принятой ГОСТ 12.0.002-80 «ССБТ. Термины и определения» и в других стандартах ССБТ.

При применении терминов, которые не установлены в указанных документах, следует приводить в тексте инструкции их определения или пояснения к ним.

7.4 В инструкциях не должны применяться обороты разговорной речи, а также профессионализмы.

7.5 В тексте инструкций следует избегать изложения требований в форме запрета, а при необходимости следует приводить разъяснение, чем вызван запрет.

7.6 В инструкциях не должны применяться слова, подчеркивающие слова особых требований (например, «категорически», «особенно», «обязательно», «строго», «безусловно» и т. п.), так как все требования инструкции должны выполняться работающими в равной степени.

7.7 Для наглядности отдельные требования инструкции могут быть иллюстрированы рисунками, фотографиями, схемами или чертежами, поясняющими смысл этих требований.

	<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ 4.2.3-12</b>          Управление документацией. Правила составления,          оформления, утверждения инструкций по охране труда</p>	с. 12 из 15
--	--	-------------

7.8 Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

7.9 Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они должны быть указаны в инструкции (величина зазоров, расстояний и т. п.).

## **8 Проверка и пересмотр инструкций**

8.1 Чтобы обеспечить соответствие инструкций современным требованиям в области охраны труда, их следует подвергать периодической проверке. При этом определяется необходимость пересмотра инструкций и внесения в них изменений.

8.2 Проверку и пересмотр инструкций производит подразделение-разработчик. Ответственность за своевременную проверку и пересмотр инструкций несут руководители подразделений-разработчиков.

8.3 Проверка инструкций для работников должна производиться в сроки, предусмотренные межотраслевыми и отраслевыми нормативными и нормативно-техническими документами по охране труда, *но не реже одного раза в 5 лет*, а инструкции для работающих по профессиям или по видам работ, связанными с повышенной опасностью, - *не реже одного раза в 3 года*.

Если в течение указанных сроков условия труда работников не изменились, то приказом (распоряжением) ректора университета и решением профсоюзного комитета действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).

8.4 Инструкции для работников должны пересматриваться до истечения указанного срока в следующих случаях:

- введение в действие новых или пересмотр ранее действовавших межотраслевых и отраслевых нормативных и нормативно-технических документов по охране труда (стандарты ССБТ);
- по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда;
- внедрение новой техники и технологии;
- пересмотр типовой инструкции;
- по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний;
- изменение технологического процесса или условий работы, а также применение новых видов оборудования, материалов, аппаратуры, приспособлений и инструментов.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 13 из 15
--	---	-------------

В последнем случае пересмотр инструкций должен производиться до введения изменений.

8.5 Порядок оформления подписей, согласования и утверждения пересмотренных инструкций тот же, что и вновь разработанных.

## **9 Регистрация, тиражирование и учет инструкций**

9.1 Утвержденные инструкции для работников регистрируются в службе охраны труда КНАГУ в журнале регистрации в соответствии с порядком, установленным нормативной документацией по охране труда. **(Изм. № 2)**

9.2 Зарегистрированные инструкции тиражируются в необходимом количестве экземпляров. Тиражирование инструкций организуют руководители структурных подразделений.

9.3 Инструкциями должны быть обеспечены работающие, руководители заинтересованных подразделений (служб), служба охраны труда и профсоюзный комитет.

9.3.1 У руководителя структурного подразделения (службы) КНАГУ должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении (в службе) инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций, утвержденный руководителем службы охраны труда. **(Изм. № 2)**

9.3.2 У каждого заведующего лабораторией должен быть в наличии комплект действующих инструкций по охране труда для работников всех профессий и видам работ, производимым в данной лаборатории.

9.3.3 Инструкции для работников могут быть выданы им на руки под роспись в журнале инструктажа на рабочем месте (при первичном инструктаже) либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в доступном для работников месте.

Местонахождение инструкций определяет руководитель структурного подразделения КНАГУ с учетом необходимости обеспечения простоты и удобства ознакомления с ними. **(Изм. № 2)**

## **10 Разработчики**

Данный документ разработали:

Зам. проректора по КС и ХВ  
И.о. руководителя службы ОТ

В.В. Курочкин  
Т.А. Первунинская

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 4.2.3-12</b> Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда	с. 14 из 15
--	---	-------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

(Изм. № 1, 2)

### Образец титульного листа инструкции по охране труда

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А.М. Валеев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

\_\_\_\_\_ Э.А. Дмитриев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда

---

(указать профессию, вид работы)

\_\_\_\_\_  
(номер, присвоенный службой ОТ)

201\_\_

**Лист регистрации изменений**

	Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по качеству
1	№ 100-О от 15.03.2016	-	15.03.2016	Короткова М.В.
2	№ 166-О от 10.04.2018	-	10.04.2018	Усова Т.И.