МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГТУ
_____ Д.К. Проскурин
«19» _____ 2026 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ЛАБОРАТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

Воронеж 2026

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ руководитель службы охраны труда департамента безопасности и контроля Балашова С.А.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 19.10.2026 № 01-1-08/605

4 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования и организации работы технической комиссии по приемке в эксплуатацию лабораторий и оборудования (далее – Комиссия).

1.2 Комиссия создается в целях приема в эксплуатацию новых лабораторий и оборудования.

1.3 Деятельность Комиссии курирует первый проректор.

1.4 В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

– Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– СП 68.13330.2017. Свод правил. Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 3.01.04-87, утвержденный Приказом Минстроя России от 27.07.2017 № 1033/пр;

– Устав ВГТУ;

– локальные нормативные акты.

1.5 К приемке в эксплуатацию подлежат только те лаборатории, в которых на установленном оборудовании может быть начато проведение лабораторных работ.

1.6 Не допускается приемка в эксплуатацию лабораторий, в которых в нарушение установленного порядка внесены изменения в состав оборудования, предусмотренного для данной лаборатории.

1.7 Руководитель структурного подразделения (заведующий лабораторией) несет ответственность за соответствие выданных ими исходных данных о назначении лаборатории и находящегося в ней оборудования.

2 Функции Комиссии

В процессе своей деятельности Комиссия:

2.1 проверяет:

2.1.1 соответствие назначения лаборатории и установленного в ней оборудования;

2.1.2 результаты испытаний и комплексного опробования находящегося в лаборатории оборудования;

2.1.3 подготовленность лаборатории к эксплуатации, включая выполнение мероприятий по обеспечению в ней безопасных условий труда и соответствие их с требованиями техники безопасности и производственной санитарии.

2.1.4 соответствие данной лаборатории и установленного в ней

оборудования требованиям охраны труда, обеспечение взрывобезопасности, пожаробезопасности;

2.2 производит приемку оборудования после индивидуальных испытаний.

3 Порядок формирования Комиссии

3.1 Персональный состав Комиссии формируется на постоянной основе и утверждается приказом ректора.

3.2 В состав Комиссии входят: председатель и члены комиссии.

Состав Комиссии должен включать представителя ППО работников ВГТУ Общероссийского Профсоюза образования, заведующего кафедрой (лабораторией) и/или уполномоченных по охране труда в подразделении.

Количественный состав Комиссии – не менее 6 человек.

3.3 Изменения в состав Комиссии вносятся приказом ректора.

4 Права и обязанности членов Комиссии

4.1 Председатель Комиссии:

4.1.1 организует работу Комиссии;

4.1.2 при приемке лабораторий в эксплуатацию обеспечивает привлечение к работе в составе комиссии заведующих кафедрами (лабораториями) и/или уполномоченных по охране труда в подразделении;

4.1.3 отвечает за своевременное предоставление членам Комиссии документов, необходимых для работы Комиссии;

4.1.4 подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;

4.1.5 отвечает за делопроизводство Комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Комиссии

4.1.6 осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

4.2 Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций ответственных лиц и подразделений ВГТУ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.3 Члены Комиссии обязаны:

4.3.1 присутствовать на заседаниях Комиссии;

4.3.2 соблюдать требования настоящего Положения;

4.3.3 выполнять поручения данные председателем Комиссии;

4.3.4 предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседании Комиссии;

4.3.5 обеспечивать объективность принятия решений.

5 Порядок работы Комиссии

5.1 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2 Основанием для проведения заседания Комиссии является служебная записка (приложение 1) заведующего кафедрой (лабораторией) инициирующего приемку в эксплуатацию оборудования (лаборатории), направленная посредством системы электронного документооборота заместителю директора департамента безопасности и контроля. К служебной записке прилагается:

- Акт приемки оборудования (лаборатории)
- Технические документы оборудования
- Инструкции по охране труда при работе на оборудовании

5.3 Комиссия вправе запросить необходимые для работы документы и материалы в структурных подразделениях ВГТУ, отвечающих за соответствующие направления деятельности.

5.4 Председатель принимает решение о дате, месте и времени проведения Комиссии, сообщает членам Комиссии и направляет каждому из них материалы, содержащие информацию по существу вопроса, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

5.5 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 ее списочного состава.

5.6 В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и другие уважительные причины) председателя Комиссии его полномочия осуществляет член Комиссии, избираемый на заседании открытым голосованием, что отражается в протоколе заседания Комиссии.

5.7 Заседания Комиссии, как правило, проводятся очно.

В отдельных случаях по решению председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться частично или полностью в дистанционном режиме (онлайн).

5.8 Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии право решающего голоса имеет председатель Комиссии или, в случае его отсутствия, председательствующий на данном заседании Комиссии.

5.9 По результатам проверок Комиссия составляет Акт о вводе лаборатории в эксплуатацию (приложение 2) в 2 экземплярах. Один экземпляр Акта о вводе лаборатории в эксплуатацию хранится в службе охраны труда ДБиК, второй экземпляр – непосредственно в лаборатории (на кафедре).

5.10 Датой ввода лаборатории в эксплуатацию считается дата подписания акта.

Приложение 1

Форма служебной записки
о приемке в эксплуатацию оборудования (лаборатории)

Кому: в техническую комиссию по приемке
в эксплуатацию лабораторий и оборудования
От: _____
Дата: __.__.202_
№
Тема: приемка в эксплуатацию оборудования (лаборатории)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В целях _____ прошу Вас рассмотреть вопрос о приемке в эксплуатацию оборудования (лаборатории) _____

наименование оборудования (лаборатории)

_____ _____ _____
подпись *ИО Фамилия*

___.___.202__

СОГЛАСОВАНО
Проректор /
руководитель _____ _____ _____
курирующий направление деятельности *подпись* *ИО Фамилия*

Приложение 2

Форма акта о вводе в эксплуатацию оборудования (лаборатории)

АКТ
приемки в эксплуатацию

_____

_____

(наименование кафедры, подразделения, лаборатории и т.д.)

Постоянно действующая техническая комиссия, назначена приказом от ___.___.202__ № _____, ознакомилась с предъявленными документами (паспорт на участок, помещение, протоколы замеров сопротивление изоляции электропроводки и заземляющих устройств, эффективности работы вентиляции, уровней звукового давления и вибрации, анализов воздушной среды и др.) и произвела осмотр подготовленного к приемке в эксплуатацию _____

_____

(наименование подразделения и его отдельного участка, помещения и т.д.)

расположенного в _____

_____

(указать адрес здания и номера помещения занимаемых подразделением)

Комиссия установила: состояние участка, помещения, рабочих мест, вентиляционных систем, электрических, газовых (при наличии) и водопроводных сетей, размещение оборудования, обеспечение спецодеждой, спецобувью и средствами и индивидуальной защиты (при наличии), средствами пожаротушения, инструкцией по охране труда и пожарной безопасности соответствует предъявленным требованиям и обеспечивает безопасные и здоровые условия труда и занятий.

Заключение: комиссия разрешает проведение в вышеуказанном подразделении

_____

_____

(перечень работ и занятий)

Председатель комиссии:
Заместитель директора департамента безопасности и контроля _____ _____
(Ф.И.О.) *подпись)*

Члены комиссии:
Заведующий участком содержания и ремонта электрических сетей и оборудования УИК _____ _____
(Ф.И.О.) *подпись)*

Заместитель начальника управления имущественным комплексом _____ _____
(Ф.И.О.) *подпись)*

Руководитель службы пожарной профилактики и радиационного контроля ДБиК _____ _____
(Ф.И.О.) *подпись)*

Руководитель службы охраны труда ДБиК _____ _____
(Ф.И.О.) *подпись)*

Заместитель председателя ППО работников ВГТУ Общероссийского Профсоюза образования _____ _____
(Ф.И.О.) *подпись)*

Заведующий кафедрой (лабораторией) _____ _____
(Ф.И.О.) *подпись)*

Ответственный по охране труда в подразделении _____ _____
(Ф.И.О.) *подпись)*