



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «18» марта 2025 года

№ 02-418

Об утверждении Положения об отделе охраны труда

В целях совершенствования деятельности по охране труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (г. Москва) (далее – Академия) в соответствии с ч. 1 и 4 ст. 223 ТК РФ, п. 8 и 9 ч. 1 и п. 4 ч. 4 ст. 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 г. № 37,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе охраны труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу приказ от 23 марта 2018 г. № 02-240 «Об утверждении Положения об отделе охраны труда».

3. Правовому управлению (А.В. Менкенов) разместить настоящий приказ в базе локальных нормативных актов Академии.

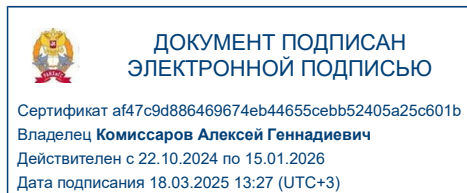


79697

3. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений и филиалов Академии.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора В.В. Мякоту.

Ректор



А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: начальник отдела охраны труда Р.В. Засеев



П О Л О Ж Е Н И Е
об отделе охраны труда федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе охраны труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Отдел, Академия) определяет организационные и правовые основы деятельности Отдела, устанавливает его правовой статус, структуру, задачи, функции, и порядок деятельности

1.2. Отдел является структурным подразделением Академии, выполняющим функции службы охраны труда, предусмотренные ст. 223 Трудового кодекса Российской Федерации. Филиалы Академии в зависимости от численности работников и количества обучающихся создают собственные службы охраны труда, вводят должность специалиста по охране труда либо привлекают организацию или индивидуального предпринимателя, оказывающего услуги в области охраны труда по гражданско-правовому договору.

1.3. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора Академии по представлению начальника Отдела по согласованию с проректором, обладающим компетенциями в сфере охраны труда, на которого возложены обязанности по руководству и ответственность за обеспечение функционирования службы охраны труда, в том числе в рамках системы управления охраной труда, закреплены в локальных нормативных актах работодателя и должностной инструкции, с обеспечением отсутствия конфликта интересов.

1.4. Работники Отдела охраны труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда,



другими локальными нормативными правовыми актами Академии по охране труда.

1.5. Работники Отдела должны пройти специальное обучение по охране труда. Должностные инструкции работников Отдела разрабатываются с учетом требования профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

2. Структура Отдела

2.1. Структуру Отдела и его численность определяет ректор Академии в зависимости от численности работников, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 г. № 37.

2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

3. Задачи Отдела

3.1. Организация работы по обеспечению выполнения требований охраны труда.

3.2. Контроль за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, отраслевых (межотраслевых) соглашений, других локальных нормативных актов работодателя по вопросам охраны труда.

3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также мероприятий по улучшению условий труда.

3.4. Информирование и консультирование работников и руководителей структурных подразделений у работодателя, а также обучающихся по вопросам охраны труда.

3.5. Изучение и распространение передового опыта в области охраны труда, проведение информационных мероприятий по вопросам охраны труда.

4. Функции отдела

4.1. Отдел осуществляет следующие функции:



4.1.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда.

4.1.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда у работодателя и в его структурных подразделениях.

4.1.3. Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием охраны труда у работодателя и в его структурных подразделениях.

4.1.4. Выдача предписаний руководителям структурных подразделений об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контроль исполнения устранения недостатков и нарушений требований охраны труда.

4.1.5. Запрашивание коммерческих предложений у поставщиков товаров и услуг в рамках плана мероприятий по охране труда в Академии на год.

4.1.6. Осуществление оперативной связи с органами государственной власти по вопросам охраны труда в Академии. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда у работодателя.

4.1.7. Организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

4.1.8. Подготовка и проведение инструктажей по охране труда и проверка знаний требований охраны труда для работников Академии.

4.1.9. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты (если применимо).

4.1.10. Участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах.

4.1.11. Содействие медицинскому центру Академии в организации проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров.

4.1.12. Подготовка и представление уполномоченному по охране труда предложений по совершенствованию системы управления охраной труда в Академии и сохранению здоровья работников.

4.1.13. Участие в расследовании и учете несчастных случаев с работниками, иными лицами, участвующими в деятельности Академии, и обучающимися, произошедших в Академии и разработке мер



по их предотвращению, участие в установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в случаях, установленных трудовым законодательством и законодательством об образовании, подготовка и обеспечение своевременного уведомления учредителя, уполномоченных органов власти, других лиц о несчастных случаях, произошедших с работниками, иными лицами, участвующими в деятельности Академии, и обучающимися;

4.1.14. Участие в проведении производственного контроля в Академии.

4.1.15. Участие в проведении проверки, обследовании технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

4.1.16. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда у работодателя; организация информационных мероприятий по охране труда.

4.1.17. Организация хранения документации по охране труда.

4.1.18. Разработка и пересмотр локальных актов Академии по охране труда в соответствии с изменениями в законодательстве и совершенствованием системы управления охраной труда в Академии.

4.1.19. Участие в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

4.1.20. Осуществление связи с медицинскими организациями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принятие мер по внедрению их рекомендаций.

4.2. Возложение на Отдел функций, не относящихся к компетенции Отдела, не допускается.

5. Права работников Отдела

Работники отдела имеют право:

- запрашивать в установленном порядке от работников структурных подразделений Академии информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- создавать экспертные и рабочие группы по вопросам охраны труда;



- проводить проверки структурных подразделений Академии по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в виде проектов;
- принимать меры по устранению нарушений требований охраны труда, в т.ч. направлять предписания об устранении выявленных нарушений требований охраны труда (приложение к Положению).

6. Организация работы Отдела

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями работодателя, комитетом (комиссией) по охране труда, выборным органом первичной профсоюзной организации, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов (при наличии), а также, при необходимости, с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

6.2. Рабочие места работников Отдела организуются в отдельном помещении с оснащением современным оборудованием, включая приборы аудио- и видео записи для проведения оперативного контроля и иные материальные средства, необходимые для выполнения работ с учетом специфики деятельности работодателя, средствами связи с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и электронной базе профильной нормативно-справочной литературы и документации, в том числе с учетом возможности ведения электронного документооборота в области охраны труда, а также обеспечением возможности приема посетителей.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел Положением, несет начальник Отдела.



7.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Руководитель и другие работники Отдела несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией.

8. Критерии оценки деятельности Отдела

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.



Приложение
к Положению об отделе охраны труда

Ф О Р М А
предписания работника отдела охраны труда
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российская академия народного хозяйства
и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
«__» _____ 20__ г. № ____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование подразделения Академии)

В соответствии с требованиями

(наименование нормативного правового акта, содержащего требования охраны труда)
предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1.			
2.			
3.			

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)

