ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОПЕРАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

(МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОПЕРАЦИОННОЕ УФК)

ПРИКАЗ

16 апреля 2026 г. № 3а

Москва

Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства

В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях организации работ по охране труда и обеспечения соблюдения требований охраны труда в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о системе управления охраной труда в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Межрегионального операционного управления Федерального казначейства от 11 декабря 2021 г. № 1а «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Межрегионального операционного управления Федерального казначейства Трофимова Д.А.

Руководитель И.В. Назарова

038026

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Межрегионального
операционного управления
Федерального казначейства
от «16» апреля 2026 г. № 3а

Положение о системе управления охраной труда
в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства (далее - Положение) разработано в соответствии с Разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) с учетом основных прав и обязанностей федеральных государственных гражданских служащих в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н, руководствуясь стандартами: «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию. ГОСТ Р 12.0.007-2009», «Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», «Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» и основными положениями Руководства по системам управления охраной труда Международной организации труда МОТ-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001.

2. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

а) авария – внезапное разрушение оборудования, технических устройств и транспортных средств, зданий и сооружений, взрыв или выброс опасных веществ, нарушение течения технологических и иных производственных процессов, включая движение автотранспорта, летательных аппаратов;

б) безопасность – состояние (здания, рабочего места и т. п.), при котором отсутствует риск, связанный с причинением вреда жизни или здоровью граждан,

имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу;

в) безопасные условия труда, безопасность труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов;

г) вредный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника;

д) микротравма (микроповреждение) – ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, которые участвуют в производственной или служебной деятельности представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности;

е) несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору (служебному контракту) и в иных установленных ТК РФ случаях, как на территории организации, так и за ее пределами, либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, представленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть;

ж) опасность – потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе служебной (трудовой) деятельности;

з) опасный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника;

и) организация работ по охране труда – система взаимосвязанных мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда;

к) охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе служебной (трудовой) деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

л) ППО – Первичная профсоюзная организация Общероссийского профессионального союза казначеев России в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства;

м) профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного производственного фактора, повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть;

н) профессиональный риск – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей служебной (трудовой) функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья;

о) работник – федеральный государственный гражданский служащий, работник, замещающий должность, не являющуюся должностью федеральной государственной гражданской службы;

п) рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему следует прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

р) риск – сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба;

с) СУОТ (система управления охраной труда) – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей;

т) специальная оценка условий труда – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

у) средство индивидуальной защиты – средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения;

ф) средства коллективной защиты – технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов;

х) стандарты безопасности труда – правила, процедуры и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе служебной (трудовой) деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда;

ц) требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами Управления, в том числе правилами (стандартами) и инструкциями по охране труда;

ч) Управление – Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства;

ш) управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя

выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков;

щ) условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

э) ущерб – нанесение физического повреждения или другого вреда здоровью людей или вреда имуществу, или окружающей среде.

3. Настоящее Положение разработано в целях:

а) соблюдения требований охраны труда в Управлении;

б) создания, внедрения и обеспечения функционирования СУОТ в Управлении;

в) разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда;

г) предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

4. СУОТ включает в себя:

а) наличие организационной структуры из ответственных лиц;

б) распределение функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда среди ответственных лиц, а также обязанностей для остальных работников;

в) наличие нормативных и правовых актов, содержащих государственные нормативные требования по безопасным условиям и охране труда, распространяющихся на деятельность Управления;

г) организацию контроля за исполнением требований по безопасным условиям и охране труда;

д) порядок организации обучения и проверки знаний требований охраны труда;

е) деятельность по снижению рисков в области охраны здоровья и безопасности труда работников;

ж) анализ и оценку эффективности функционирования мероприятий по безопасным условиям и охране труда;

з) совершенствование СУОТ.

5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях, занимаемых Управлением.

6. Требования СУОТ обязательны для всех работников и для всех лиц, находящихся на территории и в зданиях, занимаемых Управлением.

II. Разработка и внедрение СУОТ

7. Политика в области охраны труда Управления устанавливается настоящим Положением.

8. Политика в области охраны труда Управления построена на основе государственной политики в области охраны труда, установленной статьей 210 ТК РФ с учетом специфики деятельности Управления, и включает в себя основные направления политики, основные цели и задачи, участие работников в управлении охраной труда.

9. Политика по охране труда Управления:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике деятельности и организации работ в Управлении, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства Управления по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство Управления совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение ППО.

10. Политика по охране труда Управления оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

11. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с политикой (стратегией) по охране труда Управления и достигаются путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных настоящим Положением.

12. Основными целями являются:

а) постоянное улучшение условий и охраны труда работников за счет совершенствования технологических процессов, технического оснащения;

б) достижение последовательного, непрерывного снижения производственного травматизма;

в) формирование корпоративной культуры охраны труда и пропаганда здорового образа жизни;

г) обеспечение эффективного функционирования СУОТ.

13. Для достижения заявленных целей Управление принимает на себя следующие обязательства:

а) обеспечивать соответствие условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям международных соглашений, отраслевых и локальных нормативных актов по охране труда, профессиональной безопасности и здоровья;

б) обеспечивать безопасные условия труда, предотвращение травм и ухудшения состояния здоровья работников, аварий;

в) осуществлять выявление, оценку и управление профессиональными рисками с учетом особенностей функционирования Управления и характерных видов деятельности;

г) обеспечивать эффективное функционирование и непрерывное совершенствование СУОТ;

д) привлекать работников к активному участию в работе по охране труда.

III. Планирование

14. При планировании СУОТ принимаются во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения

нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

15. Планирование мероприятий по условиям и охране труда может быть долгосрочным (по программам Управления), среднесрочным (годовое) и краткосрочным (месячное) в зависимости от требуемых финансовых и иных ресурсов для реализации намечаемых мероприятий.

16. Основным документом планирования по охране труда является План мероприятий по улучшению условий труда и по охране труда в Управлении.

17. Целью планируемых мероприятий по охране труда является:

а) совершенствование организационных процессов в целях устранения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов;

б) совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током;

в) установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммунальных коммуникаций и сооружений;

г) снижение до допустимых уровней воздействия вредных производственных факторов на рабочих местах;

д) устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в основных и вспомогательных помещениях, с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата;

е) приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода людей, на территории к нормам;

ж) перепланировка размещения оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников;

з) нанесение на оборудование, входные двери помещений (элементы конструкции), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности;

и) своевременное удаление отходов, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей;

к) организация обучения, инструктажа, проверки знаний работников по безопасным условиям и охране труда;

л) организация приобретения необходимых наглядных пособий, наглядной агитации.

18. В мероприятия по охране труда могут включаться и другие работы, направленные на оздоровление работников и улучшение условий их труда, по решению руководителя Управления и по согласованию с ППО.

IV. Основные задачи и функции

19. Основными задачами в области охраны труда являются:

а) обеспечение выполнения нормативных требований по условиям и охране труда, режиму труда и отдыха;

б) обеспечение безопасности работников на территории и в административных зданиях Управления, а также при использовании оборудования, осуществлении рабочих процессов и применяемых в работе инструментов и материалов;

в) организация приобретения и выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств при работах, связанных с загрязнением, в соответствии с установленными нормами;

г) обучение работников безопасным методам, приёмам выполнения работ на рабочем месте и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве;

д) организация профилактической работы по предупреждению травматизма;

е) организация работы по принятию и реализации мер, направленных на безопасность и улучшение условий труда;

ж) контроль за соблюдением требований законов, нормативных и правовых актов по условиям и охране труда, связанных с основной деятельностью работников.

20. Для реализации поставленных задач необходимо исполнение следующих функций:

а) учет и анализ состояния и причин травматизма;

б) проведение совместно с ППО проверок, обследований технического состояния территории, зданий, помещений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств и работы вентиляционных систем в административных зданиях;

в) разработка мероприятий по улучшению условий и охраны труда, по предупреждению производственного травматизма;

г) организация расследования несчастных случаев, обусловленных основной деятельностью работников, участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, оформление и хранение соответствующих документов;

д) участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию от несчастных случаев или заболеваний в связи с основной деятельностью работников;

е) разработка программ обучения и организация своевременного обучения работников, участие в работе комиссий по проверке знаний требований безопасных условий и охраны труда;

ж) проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на службу (работу), в том числе временно, командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на обучение или практику, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда;

з) обеспечение отделов локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, программами, инструкциями), наглядными пособиями и учебными материалами;

и) пропаганда знаний по охране труда и безопасным приёмам работы;

к) организация совещаний по охране труда;

л) доведение до сведения работников положений законодательства об охране труда в Российской Федерации;

м) подготовка предложений руководителю Управления по устранению выявленных недостатков в СУОТ.

21. Для выполнения указанных задач на Административно-финансовый отдел возлагаются следующие функции контроля:

а) за наличием в отделах инструкций по охране труда для работников и своевременным их пересмотром;

б) за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования и механизмов;

в) за состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

г) за своевременным проведением обучения и всех видов инструктажей, проверки знаний по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

д) за санитарно-гигиеническим состоянием помещений для основной и вспомогательной деятельности;

е) за наличием сертификатов соответствия и безопасности на все материалы, оборудование и инструменты, используемые в процессе основной деятельности и для обустройства рабочих мест;

ж) за организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

з) за использованием труда женщин и инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников, реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания, процедуры организации и проведения оценки условий труда (включая определения основных (базовых) опасных и вредных факторов), исходя из специфики деятельности Управления, отражены в инструкциях по охране труда.

V. Обеспечение функционирования СУОТ

23. Обязанность по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагается на руководителя Управления.

24. Ответственным лицом за обеспечение функционирования СУОТ Управлении является заместитель руководителя Управления, курирующий деятельность Административно-финансового отдела.

25. Ответственным лицом за принятие мер по предупреждению и устранению нарушений требований охраны труда является начальник Административно-финансового отдела.

26. Ответственными лицами за охрану труда в отделах Управления являются начальники отделов, независимо от возложенных на них должностных обязанностей. Начальник отдела может поручить ведение первичной документации по охране труда в отделе, проведение первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого инструктажей по охране труда работнику отдела, прошедшему в установленном порядке обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда по программе «Охрана труда для руководителей и специалистов» и имеющему соответствующее удостоверение.

27. Для обеспечения безопасных условий и охраны труда руководитель Управления назначает ответственного за организацию работ по охране труда и обеспечению соблюдения требований охраны труда в Управлении.

28. СУОТ имеет организационную структуру, в которую входят работники, выполняющие функции по обеспечению условий и охраны труда, независимо от других возложенных на них должностных обязанностей.

29. Руководитель Управления обязан обеспечить:

а) соблюдение законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, постановлений Правительства Российской Федерации, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля в отделах Управления и на рабочих местах;

б) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов и материалов;

в) создание и функционирование СУОТ;

г) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

д) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверки зданий требований охраны труда;

е) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

ж) недопущение работников к исполнению ими служебных (трудовых) обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психологических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

з) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемым им гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

и) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

к) расследование и учет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве;

л) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

м) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

н) разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа ППО;

о) рассмотрение вопросов состояния условий и охраны труда при обсуждении хозяйственной деятельности Управления;

п) выделение финансовых средств на реализацию мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

р) беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

с) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

30. Заместитель руководителя Управления, ответственный за обеспечение функционирования СУОТ, обязан:

а) организовать разработку и выполнение мероприятий в рамках настоящего Положения;

б) обеспечивать выполнение нормативных требований охраны труда на всех рабочих местах и во всех областях деятельности Управления;

в) инициировать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, совершенствование СУОТ;

г) выявлять и регистрировать любые проблемы, касающиеся условий и охраны труда;

д) вырабатывать рекомендации и обеспечивать выполнения решений по совершенствованию охраны труда;

е) организовывать работы по проведению специальной оценки рабочих мест по условиям труда;

ж) регулярно анализировать эффективность функционирования СУОТ;

з) представительствовать по поручению руководителя Управления в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда;

и) согласовывать разрабатываемую в Управлении организационную и другую документацию, изменяющую условия труда работников;

к) контролировать соблюдение установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, в связи с основной деятельностью работников;

л) контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающегося

вопросов охраны труда, а также принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве;

м) оказывать консультативную и информационную помощь отделам по вопросам охраны труда.

31. Начальник Отдела государственной гражданской службы и кадров обязан обеспечить:

а) контроль наличия заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, для лиц, вновь принимаемых на федеральную государственную гражданскую службу (форма № 001-ГС/у) или Медицинской справки (врачебное профессионально-консультативное заключение, форма № 086/у) для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы;

б) выдачу вновь принятым работникам Личной карточки прохождения обучения по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

в) направление вновь принятых работников на вводный инструктаж по охране труда к ответственному за организацию работ по охране труда и обеспечению соблюдения требований охраны труда;

г) составление списков работников для прохождения обязательных медицинских осмотров (диспансеризации).

32. Начальники отделов Управления обеспечивают:

а) здоровые и безопасные условия труда на всех участках вверенного ему отдела;

б) эксплуатацию оборудования, средств коллективной защиты, предохранительных и оградительных устройств, содержание служебных помещений в соответствии с требованиями по охране труда;

в) контроль соблюдения работниками требований по охране труда;

г) правильную эксплуатацию установок вентиляции и кондиционирования воздуха;

д) проведение в установленном порядке инструктажа по охране труда с работниками (первичный на рабочем месте, повторный, целевой, внеплановый) и ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;

е) наличие инструкций по охране труда, предупредительных знаков в служебных кабинетах;

ж) обучение работников по вопросам охраны труда;

з) выполнение в установленные сроки мероприятий по охране труда;

и) соблюдение законодательства об охране труда;

к) недопущение до самостоятельной работы работников, не прошедших в установленном порядке вводный, первичный на рабочем месте, повторный (не реже 1 раза в 6 месяцев) инструктажи по охране труда;

л) организацию безопасной эксплуатации закрепленных за отделом помещений;

м) недопущение присутствия посторонних лиц на территории, в служебных помещениях и на рабочих местах Управления;

н) отстранение от работы лиц, появившихся на службе (работе) в состоянии алкогольного, наркотического или токсичного опьянения, а также лиц, не использующих требуемые средства индивидуальной защиты, нарушающих требования охраны труда;

о) организацию при несчастном случае первой помощи потерпевшему, о котором сообщается заместителю руководителя Управления, курирующему отдел (руководителю Управления в случае непосредственного подчинения), проведение других мероприятий, предусмотренных правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве;

п) принятие участия в рамках своих полномочий в планировании и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в Управлении;

р) своевременное предоставление информации заместителю руководителя Управления, курирующему отдел (руководителю Управления в случае непосредственного подчинения) о нарушениях требований охраны труда в административных зданиях, помещениях и на территориях Управления и их причинах;

с) своевременное представление заместителю руководителя Управления, курирующему отдел (руководителю Управления в случае непосредственного подчинения), исчерпывающей и достоверной информации о состоянии охраны труда в вверенном ему отделе.

Все действующие инструкции по охране труда для работников отдела, а также перечень этих инструкций должны храниться у начальника отдела.

33. Ответственный за организацию работ по охране труда и обеспечению соблюдения требований охраны труда обязан:

а) посещать и осматривать основные и вспомогательные помещения Управления (специальные помещения в установленном порядке) и знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам условий и охраны труда;

б) организовывать выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку, и принятие мер управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда), направленные на исключение выявленных опасностей или снижение уровня профессиональных рисков;

в) требовать от начальников отделов Управления отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших инструктажа по охране труда (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, целевой, внеплановый), не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства Российской Федерации об охране труда;

г) представлять руководителю Управления предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования безопасных условий и охраны труда;

д) предъявлять начальникам отделов обязательное для исполнения Предписание по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

е) привлекать, по согласованию с начальниками отделов, соответствующих работников к проверкам состояния условий и охраны труда;

ж) представлять руководителю Управления предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;

з) проводить учет и анализ состояния и причин травматизма и заболеваний, обусловленных основной деятельностью работников;

и) проводить совместно с ППО проверки, обследования технического состояния зданий, помещений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

к) организовывать расследование несчастных случаев, обусловленных основной деятельностью работников, участвовать в работе комиссии по расследованию несчастного случая в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

л) участвовать в подготовке документов для назначения выплат по страхованию несчастных случаев или заболеваний в связи с основной деятельностью работников;

м) участвовать в работе комиссий по проверке у работников знаний требований охраны труда;

н) проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, в том числе временно, командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на обучение или практику;

о) контролировать наличие в отделах инструкций по охране труда для работников и своевременный их пересмотр;

п) контролировать санитарно-гигиеническое состояние помещений для основной и вспомогательной деятельности и организацию рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

р) контролировать использование труда женщин и инвалидов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

с) доводить до сведения работников Управления информацию о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

т) организовывать хранение документации (Журналов регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте, Актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации (специальной оценки условий труда) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;

у) рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения руководителю Управления по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготавливать ответы заявителям.

VI. Функционирование

34. Основными процессами по охране труда в Управлении являются:

а) специальная оценка условий труда;

б) оценка профессиональных рисков;

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

г) проведение обучения работников;

д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;

е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

з) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

и) санитарно-бытовое обеспечение работников;

к) обеспечение социального страхования работников;

л) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

м) реагирование на аварийные ситуации;

н) реагирование на несчастные случаи;

о) реагирование на профессиональные заболевания.

35. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом в Управлении, являются:

а) планирование мероприятий по охране труда;

б) выполнение мероприятий по охране труда;

в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;

г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

д) управление документами СУОТ;

е) информирование работников о процессах по охране труда и взаимодействие с ними;

ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

36. Реагирование на несчастные случаи (в том числе несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) включает в себя:

а) выявление причин возникновения несчастного случая (аварийной ситуации) в процессе его расследования;

б) принятие мер по устранению выявленных причин несчастного случая (аварийной ситуации);

в) отработку действий работников при возникновении подобных несчастных случаев (аварийных ситуаций).

37. Расследование и учет несчастных случаев проводится в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. Исходными данными для процесса расследования несчастного случая является вся информация, имеющая отношение к данному конкретному событию.

VII. Инструктаж по охране труда

39. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

а) вводный инструктаж по охране труда;

б) инструктаж по охране труда на рабочем месте;

в) целевой инструктаж по охране труда.

40. Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми работниками, вновь принимаемыми на службу (работу), независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, а также с временными работниками, командированными работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, и, с другими лицами, участвующими в производственной деятельности Управления.

41. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом особенностей прохождения федеральной государственной гражданской службы и утвержденной в установленном порядке руководителем Управления с учетом мнения ППО.

42. Вводный инструктаж по охране труда проводится лицом, ответственным за организацию работ по охране труда и обеспечению соблюдения требований охраны труда в Управлении. После проведения вводного инструктажа делается соответствующая запись в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. Форма Журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда приведена в приложении № 3 к настоящему Положению.

43. Проводятся следующие виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

а) первичный инструктаж по охране труда;

б) повторный инструктаж по охране труда;

в) внеплановый инструктаж по охране труда.

44. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников Управления до начала самостоятельной работы:

а) со всеми вновь принятыми работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев, в свободное от основной работы время;

б) с работниками Управления, переведенными в установленном порядке из другого отдела, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

в) с командированными работниками сторонних организаций, учащимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Управления.

45. Первичный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной и утвержденной в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации, с учетом мнения ППО.

46. Первичный инструктаж по охране труда проводит непосредственный начальник работника либо уполномоченное лицо, прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и имеющие соответствующее удостоверение.

47. Проведение первичного инструктажа по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

48. Первичный инструктаж по охране труда возможен с группой лиц, выполняющих подобную работу на однотипном оборудовании в пределах общего помещения.

49. Проведение всех видов инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового), а также целевого инструктажа по охране труда регистрируется в Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте с указанием подписи инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. Форма Журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте приведена в приложении № 4 к настоящему Положению.

50. Вновь принимаемый на службу (работу) работник допускается до исполнения служебных (должностных) обязанностей только после прохождения вводного инструктажа по охране труда, первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, инструктажа по пожарной безопасности и инструктажа по электробезопасности с оформлением Личной карточки прохождения обучения, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Личная карточка прохождения обучения выдается вновь принятому работнику работником Отдела государственной гражданской службы и кадров Управления, которая после прохождения обучения и заполнения сдается для учета и хранения ответственному за организацию работы и обеспечению соблюдения требований охраны труда в Административно-финансовый отдел.

51. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 44 настоящего Положения, не реже одного раза в шесть месяцев по программе, разработанной для проведения первичного инструктажа на рабочем месте. Повторный инструктаж по охране труда проводит непосредственный начальник работника либо уполномоченное лицо, прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и имеющие соответствующее удостоверение.

52. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников Управления в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушения требований охраны труда и недостаточных знаний требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением руководителя Управления (лица, его замещающего).

53. Внеплановый инструктаж проводит непосредственный начальник работника, либо уполномоченное лицо, прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и имеющие соответствующее удостоверение. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

54. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников Управления в следующих случаях:

а) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий);

б) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

в) в иных случаях, установленных руководителем Управления (лицом, его замещающим).

55. Все инструктажи по охране труда завершаются проверкой знания требований охраны труда методом устного опроса, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

56. Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого, прохождение стажировки и допуск к самостоятельной работе регистрируется в Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте с указанием подписи инструктируемого

и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. При регистрации внепланового инструктажа по охране труда указывается причина его проведения.

57. Руководитель Управления, заместители руководителя Управления, помощники руководителя Управления, начальники отделов Управления, работники, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению руководителей и работников по вопросам охраны труда.

Обучение требованиям охраны труда проводится по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов и с периодичностью не реже одного раза в три года.

VIII. Оценка результатов деятельности

58. В Управлении процесс оценки результатов деятельности в рамках СУОТ обеспечивает:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получение данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по совершенствованию СУОТ.

59. Объектами контроля по оценке деятельности в рамках СУОТ являются:

а) соблюдение законодательных и иных требований в области охраны труда;

б) выполнение Плана мероприятий по улучшению условий труда и по охране труда в Управлении;

в) своевременное проведение инструктажей по охране труда, а также ведение журналов по проведению инструктажей по охране труда;

г) своевременное прохождение обучения по охране труда;

д) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

60. Контроль за эффективностью работы СУОТ осуществляет:

а) руководитель Управления;

б) органы исполнительной власти г. Москвы в области охраны труда;

в) органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований условий и охраны труда.

61. Ответственные лица несут ответственность за выполнение своих функций, определенных настоящим Положением и должностными регламентами (инструкциями), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Работники Управления несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по:

а) соблюдению требований охраны труда;

б) правильному применению средств индивидуальной защиты;

в) обучению безопасным методам и приемам выполнения работ, прохождению инструктажа на рабочем месте по охране труда;

г) проверке знаний требований охраны труда;

д) извещению своего непосредственного или вышестоящего руководства о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на службе (работе) или об ухудшении состояния своего здоровья;

е) прохождению обязательного предварительного медицинского обследования при поступлении на службу и периодического медицинского обследования (диспансеризации), организованного Управлением.

IX. Реагирование на несчастные случаи

63. Все несчастные случаи и профессиональные заболевания подлежат расследованию. Целями расследования являются:

а) объективное установление причин, приведших к происшествию;

б) оформление Акта расследования несчастного случая на производстве и других предусмотренных законодательством Российской Федерации документов;

в) установление лиц, нарушивших требования охраны труда;

г) оценка действий должностных лиц по выполнению предусмотренных процедур СУОТ, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;

д) выявление оснований для принятия необходимых корректирующих мер в СУОТ;

е) определение материального ущерба;

ж) разработка организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение подобных событий в будущем;

з) информирование работников о причинах происшествия.

64. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, а также в соответствии:

а) с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2022 г. № 1206 «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников»;

б) с приказом Минтруда России от 20 апреля 2022 г. № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаях на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июня 2022 г., регистрационный № 68673), с учетом изменений, внесенных приказом Минтруда России от 25 апреля 2024 г. № 237н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2024 г., регистрационный № 78309);

в) с приказом Минздравсоцразвития России от 24 февраля 2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве» (признан не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 3 сентября 1999 г. № 7275-ЭР);

г) с приказом Минздравсоцразвития России от 11 апреля 2025 г. № 196н «Об утверждении учетной формы 315-1/у «Медицинское заключение о характере

полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести», учетной формы № 316-1/у «Медицинское заключение об установлении заключительного диагноза пострадавшего в результате несчастного случая на производстве» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2025 г., регистрационный № 82219).

65. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится специальной комиссией, состав которой определяется приказом Управления. Лица, осуществляющие непосредственный контроль за выполнением пострадавшим служебной деятельности (работы) в состав комиссии не включаются. В состав специальной комиссии должно входить нечетное число членов.

66. О случившихся происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы, состав которых определен нормативными и методическими документами, в необходимых случаях – аварийно-спасательные службы.

67. Оформление результатов расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 63 настоящего Положения.

68. По результатам расследования издается приказ Управления, содержащий оценку причин, обстоятельств случившегося и перечень необходимых мероприятий по недопущению подобных событий в будущем.

X. Документация СОУТ

69. Документация СУОТ (далее – Документация) включает в себя:

Положение о СУОТ;

Инструкции по охране труда;

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;

Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;

Журнал учета личных карточек прохождения обучения по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности;

Журнал учета, содержания и выдачи защитных средств;

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

Протоколы совещаний у заместителя руководителя Управления, ответственного за обеспечение функционирования СУОТ.

70. Документация должна быть удобочитаемой, легко опознаваемой, сопровождаться указанием даты введения в действие и срока действия.

71. Документация должна храниться в учтенной форме в течение установленного срока, периодически анализироваться, при необходимости корректироваться и переутверждаться.

72. Копии учтенной документации должны быть доступными для работников.

73. Все изменения в документации, обусловленные корректирующими и предупредительными действиями по всем возможным и выявленным случаям травматизма, должны регистрироваться.

74. Документы об обучении и инструктаже работников, о результатах внутренних проверок по охране труда и анализа функционирования СУОТ должны сохраняться в течение сроков, установленных приказом Казначейства России от 2 ноября 2022 г. № 323 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Федерального казначейства, его территориальных органов и подведомственных учреждений, с указанием сроков хранения».

XI. Улучшение функционирования СОУТ

75. В целях улучшения функционирования СУОТ в Управлении определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников, а также иных заинтересованных сторон.

76. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ в Управлении является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом, которые подлежат включению в План мероприятий по улучшению условий труда и по охране труда в Управлении.

77. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ корректирующие действия разрабатываются в Управлении в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников, а также иных заинтересованных сторон.

78. Процесс формирования корректирующих действий по улучшению и совершенствованию функционирования СУОТ направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

а) улучшения показателей деятельности Управления в области охраны труда;

б) поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;

в) доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности Управления по постоянному улучшению СУОТ.

79. Совершенствование СУОТ осуществляет руководство Управления путем принятия управляющих и корректирующих воздействий на соответствующие элементы системы управления охраной труда и СУОТ в целом.

80. По результатам анализа эффективности функционирования СУОТ принимаются решения, направленные на её совершенствование, которые оформляются протоколом совещания у заместителя руководителя Управления, ответственного за обеспечение функционирования СУОТ.

81. Распорядительным документом Управления назначаются ответственные лица за выполнение решений совещания, которые организуют разработку мероприятий по выполнению принятых решений.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ОПС казначеев России
в Межрегиональном операционном
управлении Федерального казначейства

_____ Максимова М.П.

Приложение № 1
к Положению о системе управления
охраной труда в Межрегиональном
операционном управлении
Федерального казначейства,
утвержденному приказом
Межрегионального операционного
управления Федерального
казначейства
от «16» апреля 2026 г. № 3а

ПРЕДПИСАНИЕ
ответственного за организацию работы по охране труда
и обеспечению соблюдения требований охраны труда
в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства

“ ___ ” _____ 20___ г. № _____

Кому _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____
(наименование структурного подразделения)

В соответствии со статьей(ями) _____

_____
(наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить письменно до _____
(дата)

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество, должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество, должность)

Контроль устранения
нарушений провел: _____
(подпись, дата) (фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение № 2
к Положению о системе управления
охраной труда в Межрегиональном
операционном управлении
Федерального казначейства,
утвержденному приказом
Межрегионального операционного
управления Федерального казначейства
от «16» апреля 2026 г. № 3а

Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Год рождения: _____
3. Должность: _____
4. Отдел: _____
5. Дата назначения на должность, № и дата приказа о приеме:
   приказ от _____ № _____

6. Вводный инструктаж по охране труда провел: _____
фамилия, инициалы, должность инструктирующего

_____
подпись, дата

7. Вводный инструктаж по пожарной безопасности провел:_____
фамилия, инициалы, должность

_____
инструктирующего, подпись, дата

8. Инструктаж по электробезопасности провел: _____
фамилия, инициалы, должность инструктирующего

_____
подпись, дата

9. Первичный на рабочем месте инструктаж по охране труда провел:

_____
фамилия, инициалы, должность инструктирующего, подпись, дата

10. Первичный на рабочем месте инструктаж по пожарной безопасности провел:

_____
фамилия, инициалы, должность инструктирующего, подпись, дата

Работник инструктажи прошел успешно, к выполнению служебных обязанностей допущен

_____
начальник структурного подразделения; фамилия, инициалы, должность; подпись, дата

Личная карточка после заполнения сдается ответственному за организацию работы по охране труда и обеспечению соблюдения требований охраны труда в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства

_____
подпись сотрудника

Приложение № 3
к Положению о системе управления
охраной труда в Межрегиональном
операционном управлении Федерального
казначейства, утвержденному приказом
Межрегионального операционного
управления Федерального казначейства
от «16» апреля 2026 г. № 3а

Журнал
регистрации вводного инструктажа по охране труда

Дата начала ведения Журнала
Дата окончания ведения Журнала

Дата проведения вводного инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда	Наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший инструктаж по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж	Подпись	
						работника, проводившего инструктаж по охране труда	работника, прошедшего инструктаж по охране труда
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
к Положению о системе управления
охраной труда в Межрегиональном
операционном управлении Федерального
казначейства, утвержденному приказом
Межрегионального операционного
управления Федерального казначейства
от «16» апреля 2026 г. № 3а

Журнал
регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

Дата начала ведения Журнала
Дата окончания ведения Журнала

Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж	Профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж	Наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж	Подпись	
								работника, проводившего инструктаж	работника, прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10