

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

13.06.2023

№ 1569

Уфа

**Об утверждении Порядка информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»**

В соответствии со статьей 216.2 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании приказа Минтруда России от 17.12.2021 № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания приказа Порядок информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (приложение № 1);

2. Учебно-методическому управлению (Хайбуллин А.Р) опубликовать настоящий приказ в правовой базе УУНиТ.

3. Общему отделу (Рахимова Д.Ф) обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета, институты, УАТ, колледж УУНиТ, филиалы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам П. В Лебединцева.

Ректор



В.П. Захаров

**Порядок  
информирования работников об их трудовых правах, включая право на  
безопасные условия и охрану труда, в федеральном государственном  
бюджетном образовательном учреждении высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда (далее – Положение) устанавливает порядок, формы (способы) информирования работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – ФГБОУ ВО «УУНиТ», Университет) об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Минтруда России от 17.12.2021 № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»;

- Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

- Устава ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»,
- локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий».

1.3. Университет обязан проинформировать работников:

- об условиях и охране труда на его рабочем месте,
- о существующих профессиональных рисках и их уровнях,
- о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте,
- о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты,

- об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

1.4. Предоставляемая работнику информация о его трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, в процессе его трудовой

деятельности должна поддерживаться в актуальном состоянии. Обо всех изменениях работника необходимо проинформировать под подпись.

## **2.Формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда**

2.1. Формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации являются:

– ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с Университетом, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда. Ответственный исполнитель - Управление персонала;

– ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах. Ответственный исполнитель - Служба охраны труда;

– ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях. Ответственный исполнитель - Служба охраны труда;

– ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов Университета. Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте. Ответственный исполнитель - руководитель структурного подразделения.

2.2. Университет в дополнение к предусмотренным пунктом 2.1 формам (способам) применяет следующие формы информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации:

а) ознакомление работников с положениями коллективного договора, распространяемых на работодателя и работников, в том числе при участии первичной профсоюзной организации. Ответственный исполнитель - Управление информационных технологий;

б) посещение рабочих мест (рабочих зон) с визуализацией опасных зон (участков) оборудования, в том числе посредством обозначения знаками безопасности, сигнальными цветами, сигнальной разметкой зон, участков, элементов оборудования, машин, механизмов, агрегатов с высоким риском получения работником травмы, а также обозначения соответствующими знаками безопасности зон, участков, оборудования, где обязательное применение средств индивидуальной защиты. Ответственный исполнитель - руководитель структурного подразделения;

г) рассылка по электронной почте информацию о трудовых правах работников, заинтересованным лицам. Ответственный исполнитель - Управление персонала.

2.3. Университет применяет следующие формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия труда, с использованием интернет-ресурсов:

а) размещение на официальном сайте Университета сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда. Ответственные исполнители - Служба охраны труда и Управление информационных технологий;

б) размещение в Информационной системе управления Университета (ИСУ УУНиТ), а также на официальном сайте Университета ссылок на сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) <https://mintrud.gov.ru/>, Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) <https://rostrud.gov.ru/>, на официальный ресурс Роструда <http://онлайнинспекция.рф>, где размещена необходимая работникам информация о трудовых правах и способах их защиты, а также на официальные интернет-сайты и иные интернет-ресурсы органов исполнительной власти Республики Башкортостан, Российской Федерации по труду. Ответственный исполнитель - Управление информационных технологий;

в) размещение на официальном сайте Университета текста коллективного договора. Ответственный исполнитель - Управление информационных технологий.

2.4. Университет размещает информационные материалы в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда следующим способом:

а) распространение материалов по информированию работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда через кабинет охраны труда. Ответственный исполнитель - Служба охраны труда.

### **3. Организация работы кабинета охраны труда**

3.1. Кабинет охраны труда создан в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, информирования работников о требованиях охраны труда, проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе в рамках функционирования системы управления охраной труда в Университете и в его структурных подразделениях.

3.2. Организация и руководство работой кабинета охраны труда возлагается на службу охраны труда Университета.

3.3. При осуществлении деятельности кабинета охраны труда обеспечивается:

а) оказание помощи руководителям структурных подразделений Университета и работникам в обеспечении выполнения требований охраны труда;

б) информирование работников об их трудовых правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда в Университете, на

конкретных рабочих местах, о принятых нормативных правовых актах и локальных нормативных актах Университета по охране труда;

в) пропаганда вопросов охраны труда.

3.4. Деятельность кабинета охраны труда обеспечивает реализацию следующих мероприятий по охране труда, в том числе в рамках системы управления охраной труда, а также организуемых совместными действиями руководства и иных должностных лиц Университета, комиссии по охране труда, службы охраны труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичного профессионального союза или иных уполномоченных работниками представительных органов:

а) проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда, в том числе в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

б) обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, правильному применению средств коллективной и индивидуальной защиты, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

в) проведение инструктажей по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются дополнительные требования по обеспечению охраны труда, соблюдению норм промышленной безопасности и санитарных норм, проверки знаний требований охраны труда;

г) проведение аналитических исследований состояния условий и охраны труда на рабочих местах и в Университете в целом и их влияния на безопасность и здоровье работников при осуществлении ими трудовой деятельности.

#### **4. Тематическая структура и оснащение кабинета охраны труда**

4.1. В тематическую структуру оснащения кабинета охраны труда включаются общий и специальные разделы.

В общий раздел включаются законы и иные нормативные правовые акты по охране труда, принятые на федеральном уровне и уровне соответствующего субъекта Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, информация о системе управления охраной труда в Университете, а также общие сведения по обеспечению безопасных условий труда, в том числе об опасных и вредных производственных факторах на рабочих местах, применяемых средствах коллективной и индивидуальной защиты, действиях человека при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий.

Перечень специальных разделов и их содержание (сведения, включающие отличительные особенности основных и вспомогательных технологических процессов, конкретный перечень вредных производственных факторов, соответствующие им средства коллективной и индивидуальной защиты и меры предосторожности, принятые на производстве знаки безопасности и др.) определяются с учетом условий труда на рабочих местах.

4.2. Оснащение кабинета охраны труда определяется исходя из выбранного состава общего и специальных разделов и в зависимости от используемых и планируемых к использованию носителей информации, которыми могут быть печатная продукция, компьютерная продукция.

4.3. При организации работы кабинета охраны труда учитывается:

а) соответствие требованиям (в части целей, содержания и направлений работы) системы управления охраной труда;

б) возможность посещения работниками кабинета охраны труда с целью получения ими достоверной информации по вопросам охраны труда, в том числе об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

в) планирование работы (в соответствии с перспективным и текущим планами работы), в том числе в рамках функционирования системы управления охраной труда.

4.4. В целях эффективной работы кабинета охраны труда необходимо:

а) составить план работы кабинета охраны труда, включающего разработку конкретных мероприятий на определенный срок, с указанием лиц, ответственных за их проведение;

б) организовать работу оборудования, оснащения и оформления кабинета охраны труда в соответствии с заявленными мероприятиями;

в) организовать проведение указанных мероприятий с участием структурных подразделений и служб Университета, с привлечением, при необходимости, специалистов органов исполнительной власти по вопросам охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, объединений профсоюзов, образовательных и специализированных организаций в области охраны труда и других.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

СОТ  
Руководитель  
Должность

**1112697**  
05.06.2023 12:50:14  
подпись

Г. А. Пугачева  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по общим вопросам  
Должность

**1102552**  
01.06.2023 17:51:33  
подпись

Лебединцев П. В.  
расшифровка подписи

УКБ  
Начальник управления  
безопасности, Начальник  
Должность

**1101649**  
01.06.2023 16:34:46  
подпись

Мищутков В. А.  
расшифровка подписи

ФЭУ  
Начальник  
Должность

**1103366**  
01.06.2023 21:45:32  
подпись

Зюбан Э. В.  
расшифровка подписи

УП  
Начальник управления персонала,  
Начальник  
Должность

**1150156**  
13.06.2023 18:28:33  
подпись

Койда Л. А.  
расшифровка подписи

ПУ  
Начальник  
Должность

**1148989**  
13.06.2023 16:34:47  
подпись

Манукян Н. Г.  
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

СОТ  
Специалист по охране труда  
Должность

**1112673**  
05.06.2023 12:48:16  
подпись

Сахапов Р. Р.  
расшифровка подписи

