



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ УВИНСКИЙ
РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ
ЭЛЬКУНЫСЬ
УВА ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ
КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «20» января 2026 года

№ 009-р

пос. Ува

О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 01 июля 2022 года № 272-р «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда работников Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»:

1. Внести в распоряжение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 01 июля 2022 года № 272-р «Об утверждении положения о системе управления охраной труда в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский

район Удмуртской Республики» следующие изменения:

пункт 19 Положения о системе управления охраной труда в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

«19. Подготовка работников по охране труда проводится в соответствии с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464».

2) приложение 1 Положения о системе управления охраной труда в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

Перечень должностей работников Администрации Увинского района, подлежащих обучению и проверке знаний по охране труда

№	Наименование вида обучения, стажировки	Периодичность	Должность	Основание
1.	Организация и проведение обучения требованиям охраны труда	при приеме на работу – в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора (п. 62 Правил); плановое – не реже одного раза в три года (п. 59 Правил): а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов; б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов. не реже одного раза в год (п. 60 Правил): в) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативно правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. внеплановое – в течение 60 календарных дней со дня их наступления, в следующих случаях	для вновь принимаемых работников; Глава МО, руководитель Аппарата, заместитель главы Администрации, начальник управления (отдела, сектора), ответственные по охране труда (обучение проходит в образовательной организации). Обучение работников остальных должностей проходит внутри организации. Глава МО, руководитель Аппарата, заместитель главы Администрации, начальник	Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 219. Постановлени е Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

		(п. 61 Правил); а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, обучение проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации; б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников; г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.	управления (отдела, сектора), ответственные по охране труда (обучение проходит в образовательной организации). Обучение работников остальных должностей проходит внутри организации.	
2.	Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим	при приеме на работу – в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора (п. 36 Правил); периодически – один раз в три года (п. 36 Правил);	для вновь принимаемых работников; в соответствии с п. 33 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда;	
3.	Организация и проведение инструктажей по охране труда: а) вводный б) инструктаж на рабочем месте: - первичный - повторный - внеплановый в) целевой	при приеме на работу, до начала выполнения трудовых функций (п. 10 Правил); после прохождения вводного инструктажа, но до допуска работника к самостоятельной работе (п. 13 Правил); не реже одного раза в шесть месяцев (п. 14 Правил); в соответствии с п. 16 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда; в соответствии с п. 19 Правил	для вновь принимаемых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности Администрации, лица, проходящие производственную практику; все работники Администрации, а также лица, проходящие производственную практику; все работники Администрации; в соответствии с п. 16 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда; в соответствии с п. 19 Правил	

	обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.	обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.	
--	---	---	--

3) пункт 20 Положения о системе управления охраной труда в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

«20. Организация и проведение оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и приказом Минтруда России от 21.01.2023 № 817н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению». Специальная оценка условий труда проводится на рабочих местах сотрудников, должности которых не относятся к должностям муниципальной службы.

При необходимости проведения процедуры специальной оценки условий труда распоряжением Администрации устанавливается:

- состав, порядок деятельности комиссии по проведению специальной оценки, права и обязанности членов комиссии, график проведения оценки;
- порядок отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- порядок ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда»;

4) пункт 21 Положения о системе управления охраной труда в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

«21. Сотрудники Администрации, должности которых относятся к должностям муниципальной службы, проходят диспансеризацию с целью определения рисков развития заболеваний, раннего выявления имеющихся заболеваний, в том числе препятствующих прохождению муниципальной службы, сохранения и укрепления физического и психического здоровья государственного гражданского служащего.

Порядок прохождения диспансеризации муниципальными служащими утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 апреля 2025 года № 201н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

5) пункт 21.1. Положения о системе управления охраной труда в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

«21.1. Перечень должностей работников, которые подлежат медицинским осмотрам, устанавливается:

- на основании результатов специальной оценки условий труда для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (в случае, если по результатам специальной оценки условий труда будет установлен вредный и (или) опасный класс условий труда).

- для муниципальных служащих – на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.04.2025 № 201н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

- для работников, деятельность которых связана с использованием сведений, составляющих государственную тайну – на основании Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении Порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» по экономике Будина А.А.

Глава муниципального образования



В.А. Головин

Смирнова Юлия Александровна
51545, skr@uv.udmr.ru

Отп.: 1-экз. – в дело. Копии по одной раздать: сектор контрольной работы, заместителям главы, руководителю аппарата, кадровой службе, руководителям структурных подразделений.