

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

Николаев Д.Ю.

№ *855 обш*

Об утверждении Порядка информирования
работников Университета

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 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», с учетом мотивированного мнения Объединённой первичной профсоюзной организации Московского городского педагогического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования от 08 ноября 2024 г. № 04 и в целях совершенствования системы управления охраной труда в Университете

приказываю:

1. Утвердить Порядок информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ Университета от 11 марта 2022 г. № 176общ «Об утверждении Порядка информирования работников Университета» считать утратившим силу.
3. Заместителю начальника управления делами Карандаевой Е.В. обеспечить рассылку настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления делами Алексееву М.А.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления делами
М.А. Алексеева
« ____ » _____ 2024 г.

Чугунов Д.Ю.
8 (495) 623-21-03

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «14» ноября 2024 г. № 855об/у

**Порядок
информирования работников об их трудовых правах, включая право на
безопасные условия и охрану труда
в Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Порядок) разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 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», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и определяет порядок организации работы по информированию работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – ГАОУ ВО МГПУ, Университет).

1.2. Настоящий Порядок является одной из процедур системы управления охраной труда в ГАОУ ВО МГПУ.

2. Информирование работников при приеме на работу

2.1. При трудоустройстве в Университет отдел кадрового учета управления финансами для будущего работника организует ознакомление под подпись с условиями трудового договора, в котором указаны трудовые права и информация об условиях труда.

2.2. До подписания трудового договора отдел кадрового учёта управления финансами осуществляет ознакомление работника под подпись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате



труда работников, Положением о системе управления охраной труда, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Во время проведения вводного инструктажа по охране труда отдел охраны труда управления делами осуществляет ознакомление работника:

с результатами проведения специальной оценки условия труда (далее – СОУТ) на его рабочем месте;

о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

о полагающихся ему СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способам выдачи;

с требованиями к наличию профилактических прививок;

о необходимости предоставления личной медицинской книжки (при наличии) в отдел охраны труда управления делами;

с перечнем инструкций по охране труда для работников Университета, подлежащих первичному инструктажу;

с местом размещения на сайте Университета актуальных локальных нормативных актов по охране труда.

3. Информирование работников с новыми локальными нормативными актами в области охраны труда

3.1. Отдел охраны труда управления делами размещает актуальные локальные нормативные акты по охране труда на официальном сайте Университета.

3.2. Руководитель структурного подразделения обеспечивают ознакомление работников курируемого подразделения под подпись с новыми локальными нормативными актами Университета в области охраны.

4. Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда

4.1. Отдел охраны труда управления делами:

4.1.1. размещает на официальном сайте Университета сводные данные о результатах проведения СОУТ в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ:

сводную ведомость результатов проведения СОУТ;

перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда;

4.1.2. передает сведения о результатах проведения внеплановой СОУТ руководителям структурных подразделений.

4.2. Руководитель структурного подразделения обеспечивает ознакомление работников курируемого подразделения под подпись с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

5. Ознакомление работников о существующих профессиональных рисках и их уровнях

5.1. Отдел охраны труда управления делами:

размещает на официальном сайте Университета актуальную сводную ведомость проведения оценки профессиональных рисков (далее – ОПР) на официальном сайте Университета;

передает сведения о результатах проведения повторной ОПР руководителям структурных подразделений.

5.2. Руководитель структурного подразделения обеспечивает ознакомление работников курируемого подразделения под подпись с повторными результатами проведения ОПР на их рабочих местах в течение тридцати календарных дней со дня проведения ОПР.

