



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»  
(ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»)

**П Р И К А З**

01.09.2014

№ 447/1

г. Москва

**О проведении специальной оценки условий труда**

На основании ст. 212 Трудового Кодекса РФ и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 за № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Проректору по АХР Золотареву И.В. организовать в Университете работу по исполнению Федерального Закона от 28.12.2013 за № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – СОУТ) и завершить ее до 31.12.2018.

2. Утвердить Положение о специальной оценке условий труда в ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН» (прилагается).

3. Утвердить Регламент действия служб ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН» и специализированной организации при проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН» (прилагается).

4. Для организации и проведения работы по СОУТ создать комиссию по специальной оценке условий труда в составе:

Председатель комиссии:

Золотарев И.В., проректор по АХР;

Зам. председателя:

Петрухин В.Л. начальник службы охраны труда;

Члены комиссии:

Мезенцева Н.А. – начальник управления МТО;

Бобылева С.Е. – начальник управления кадров;

Тяпочкина Т.В. – начальник отдела УБУ и ФК.

Васильева Н.А. – доцент кафедры «Сопромат и

теоретическая механика», уполномоченная от

профкома сотрудников;

Секретарь:

Куртяков Д.В. – специалист по охране труда.

5. Комиссии по СОУТ:

5.1. Организовать составление перечня рабочих мест для СОУТ с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте (с учетом аналогичных рабочих мест) руководителями структурных подразделений Университета.

Ответственный: Бобылева С.Е.

Срок исполнения: 01.10.2014.

5.2. Организовать работу по подготовке к заключению договора со специализированной организацией на проведение работ по СОУТ, имеющей необходимые разрешения и аккредитацию.

Ответственный: Мезенцева Н.А.

Срок исполнения: 15.10.2014.

5.3. Осуществлять методическое руководство и контроль за проведением работ по СОУТ на всех этапах.

Ответственный: Петрухин В.Л.

Срок исполнения: постоянно.

5.4. По результатам СОУТ:

- организовать мероприятия по улучшению условий труда;
- организовать ознакомление работников с результатами СОУТ на их рабочих местах;
- при наличии на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов подготовить предложения о внесении изменений или дополнений в трудовой договор об обязательствах работодателя по обеспечению работника необходимыми средствами защиты, установленными соответствующим режимом труда и отдыха.

6. Назначить Мезенцеву Н.А., начальника Управления МТО, ответственным за взаимодействие с организацией, оказывающей услуги в области СОУТ для оперативного и качественного выполнения работ по договору о СОУТ.

7. Организовать хранение документов по СОУТ в соответствии с нижеследующим:

7.1. Управлению делопроизводства (Ревзина Н.В.) организовать систему приема для хранения документов по СОУТ от структурных подразделений на базе архива Университета.

7.2. Руководителям структурных подразделений хранить материалы по проведенной СОУТ в течении 5 лет с последующей сдачей в архив Университета.

7.3. Секретарю комиссии (Куртяков Д.В.) организовать хранение документов оперативного управления работой комиссии в течение срока ее действия.

8. Управлению делопроизводства (Ревзина Н.В.) настоящий приказ довести до поименованных лиц и руководителей структурных подразделений.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Ректор**

**С.Н. Григорьев**

Визы согласования:

Проректор по АХР  
Начальник УД  
Юрисконсульт  
Начальник СОТ

Handwritten signatures and stamps of the signatories, including a circular stamp with the word 'согласовано' (agreed).

И.В. Золотарев  
Н.В.Ревзина  
А.А.Елисеева  
В.Л.Петрухин