



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПРЕФЕКТУРА ЮЖНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 августа 2026 г.

№ 01-10-343

**Об утверждении Положения об
охране труда в префектуре
Южного административного
округа города Москвы**

В соответствии со статьей 209 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда в префектуре Южного административного округа города Москвы:

1. Утвердить Положение об охране труда в префектуре Южного административного округа города Москвы (далее – Положение) (приложение).

2. **Управлению государственной службы и кадров** внести в должностные обязанности заместителя начальника Управления префекта Борисова В.А.:

2.1. Проведение, регистрацию и учёт вводных инструктажей по охране труда в порядке и объёмах, установленных положением.

2.2. Организацию проведения, регистрации и учёта инструктажей по охране труда на рабочем месте.

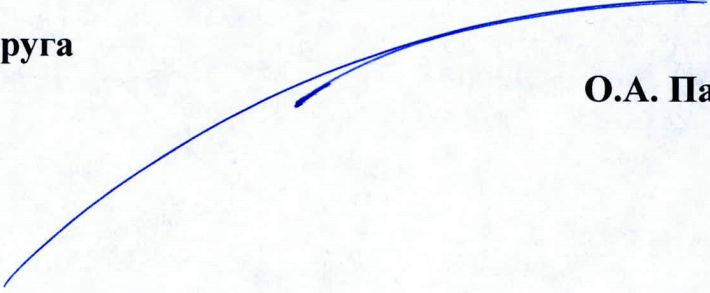
2.3. Проведение целевых инструктажей по охране труда.

3. Признать утратившим силу распоряжение префектуры от 02.07.2026 № 01-10-274 «Об утверждении Положения о порядке обучения и проверки

знаний требований охраны труда в префектуре Южного административного округа города Москвы».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Префект Южного
административного округа
города Москвы**



О.А. Панкратов

ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда в префектуре Южного административного округа
города Москвы

1. Общие положения

1.1. Положение об охране труда в префектуре Южного административного округа города Москвы (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» и определяет порядок организации работы по охране труда в префектуре Южного административного округа города Москвы.

1.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.3. Положение распространяется на всех работников префектуры из числа муниципальных госслужащих и младшего обслуживающего персонала (далее – работников) Южного административного округа города Москвы (далее – префектуры) и является обязательным для исполнения.

1.4. Положение не распространяется на обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, предусмотренные специальными требованиями к проведению обучения по охране труда, установленными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и органов государственного контроля (надзора).

2. Организация и проведение инструктажей по охране труда

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

2.1.1. Вводный инструктаж по охране труда.

2.1.2. Инструктаж по охране труда на рабочем месте.

2.1.3. Целевой инструктаж по охране труда.

2.2. Инструктаж по охране труда должен учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.3. Вводный инструктаж

2.3.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников.

2.3.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа.

2.3.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным работником префектуры, на которого распоряжением префектуры возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

2.3.4. Результат проведения вводного инструктажа фиксируется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Инструктаж по охране труда на рабочем месте

2.4.1. 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.

2.4.2. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников префектуры до начала самостоятельной работы.

2.4.3. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

2.4.4. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в случаях, обусловленных:

- а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессов, влияющими на безопасность труда;
- б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, влияющих 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 префектуры, затрагивающими требования охраны труда;
- 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 при установлении нарушений требований охраны труда;
- е) произошедшими авариями и несчастными случаями;
- ж) перерывом в исполнении должностных обязанностей работником продолжительностью более 60 календарных дней;
- з) решением руководства префектуры.

2.4.5. Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда по основанию, предусмотренному п. 2.4.4 «е» настоящего Положения, определяется распоряжением префектуры и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая.

2.4.6. Внеплановый инструктаж в случае, предусмотренном п.2.4.4 «ж» настоящего Положения, проводится в первый день выхода на работу.

2.4.7. Результат проведения инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного) фиксируется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.4.8. Проведение внепланового инструктажа регистрируется в журнале инструктажей на рабочем месте с указанием основания (причины) его проведения.

2.5. Целевой инструктаж по охране труда

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

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем руководства, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) в иных случаях, установленных законодательством.

2.5.2. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий ЧС в оперативном порядке без регистрации записей о его прохождении.

2.5.3. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям).

2.5.4. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ.

2.5.5. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящего Положения.

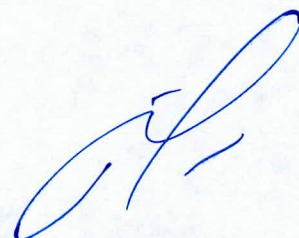
3. Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда

3.1. Проведение вводного инструктажа по охране труда регистрируется в журнале вводных инструктажей по охране труда (Приложение 2).

3.2. Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) регистрируется в – журнале

инструктажей на рабочем месте (Приложение 3).

3.3. Проведение целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, на которые требуется оформление наряда-допуска, оформляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и регламентирующими организацию и производство работ повышенной опасности, в том числе перечень записей в наряде-допуске. Результаты целевого инструктажа для работ, не предполагающих повышенной опасности, оформляются в журнале целевых инструктажей (Приложение 4).



Приложение 1
к Положению об охране труда
в префектуре Южного
административного округа
города Москвы

**Программа инструктажей по охране труда в префектуре
Южного административного округа города Москва**

I. Программа вводного инструктажа

Настоящая программа для проведения вводного инструктажа по охране труда (далее - программа вводного инструктажа) разработана в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

Целью вводного инструктажа по охране труда является информирование работников и других лиц об условиях и охране труда на рабочих местах, на территории и в производственных помещениях, а также о рисках повреждения здоровья и мерах по их снижению.

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лица, проходящие производственную практику).

Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником организации, на которого распоряжением префектуры возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

Расчетная продолжительность инструктажа по настоящей программе - 1 час. По усмотрению инструктирующего, данный временной промежуток может быть сокращен, либо увеличен с условием сохранения содержания программы вводного инструктажа.

План проведения вводного инструктажа по охране труда

№ п/п	Содержание программы	Объем, часов
1	Общие сведения о префектуре. Политика и цели учреждения в области охраны труда.	0,25
2	Общие правила поведения работающих на территории префектуры в складских и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории префектуры.	0,25

3	Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.	0,25
4	Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных объектах из-за нарушения требований охраны труда.	0,25
Итого		1

Содержание программы вводного инструктажа по охране труда

1. Общие сведения о префектуре. Политика и цели учреждения в области охраны труда.

1.1. Дать общие сведения о предприятии, численности работников, рассказать о характерных особенностях мероприятий по охране труда.

1.2. Описать рабочие места работников префектуры. Оснащение освещением, системой отопления и кондиционирования воздуха.

1.3. Довести до работников состав и основные положения документации системы управления охраной труда. Ознакомить с лицами, ответственными за охрану труда на рабочем месте, за соблюдение требований пожарной безопасности, электрохозяйство и гражданскую оборону. Довести до работников правовые основы охраны труда, в том числе статью 3 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

1.4. Довести до работника информацию о видах контроля:

- мониторинг и измерения основных показателей;
- отчетные данные и их анализ;
- анализ эффективности системы управления охраной труда со стороны руководства;
- проведение корректирующих мероприятий;
- процедуры непрерывного совершенствования деятельности по охране труда.

1.5. Информация о политике охраны труда в префектуре доступна всем работникам префектуры, а также иным лицам, выполняющим трудовую деятельность на ее территории.

2. Общие правила поведения работающих на территории префектуры в складских и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории префектуры.

2.1. Довести правила содержание рабочего места и рабочего стола, в частности.

2.2. Работники обязаны принимать пищу исключительно в специально оборудованных для этих целей помещениях или в столовой, предусмотренной на территории организации.

2.3. Запрещается появляться на территории здания в алкогольном, наркотическом и/или токсикологическом опьянении. Запрещается употребление алкоголя и наркотических средств на территории префектуры.

2.4. Довести до работников правила перемещения по территории префектуры. Вне зданий перемещаться строго по предназначенным для

прохода людей местам. Соблюдать требование дорожной разметки и сигнальных лент. С осторожностью перемещаться во время неблагоприятных погодных условий, в том числе гололедицы.

2.5. Работникам префектуры запрещается своевольно производить работы по обслуживанию, подключению и наладке электрического оборудования, прикасаться к открытым токоведущим частям оборудования, клеммам, открывать электрические щиты и посещать помещения электрощитовых. О случаях возникновения неисправностей электроприборов и электропроводки, немедленно сообщить непосредственному руководителю или ответственному за электрохозяйство в префектуре.

2.6. Работникам префектуры запрещается выполнять работы, не входящие в их должностные обязанности без соответствующего распоряжения префектуры и прохождения целевого инструктажа по охране труда. Выполнение любых работ, связанных с повышенным риском, сотрудниками префектуры запрещено.

2.7. При работе с персональным компьютером запрещается захламлять вентиляционные устройства персонального компьютера, открывать крышки и защитные кожухи. Необходимо предотвращать попадание влаги на элементы персонального компьютера, а также не работать с персональными компьютерами и прочим электронным офисным оборудованием влажными руками.

2.8. Работникам необходимо соблюдать режим труда и отдыха. Около 80 процентов несчастных случаев на производстве связаны с острым или хроническим переутомлением.

2.9. С целью снижения воздействия статической нагрузки на опорно-двигательный аппарат, а также снижения вероятности профессионального заболевания сосудов и органов зрения, работникам рекомендуется выполнять специальный комплекс упражнений, разработанный Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.10. Довести до работника основные источники факторы опасности в помещениях префектуры:

- неисправность оборудования, инструмента, конструктивные недостатки оборудования;
- неудовлетворительное содержание электрооборудования;
- загромождение рабочих мест, проходов, неудовлетворительное состояние лестниц, переходов на территории предприятия;
- неудовлетворительное содержание здания и территории;
- нарушение режима карантина и самоизоляции инфекционных больных;
- нарушение трудовой и технологической дисциплины.

2.11. Обо всех отмеченных источниках факторов опасности работник должен сообщить непосредственному руководителю или ответственному по охране труда в префектуре.

2.12. До работников, замещающих должности уборщиков помещений, довести краткий перечень профессиональных заболеваний, характерный для

данного вида деятельности, а именно различные виды дерматитов, экзем, хронических заболеваний внутренних органов. Обратит внимание на четкое соблюдение регламента эксплуатации средств индивидуальной защиты и правил работы с опасными химическими веществами.

3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения санитарии и личной гигиены.

3.1. Дать характеристику рабочего места. Охарактеризовать средства, применяемые для комфортного и безопасного исполнения должностных обязанностей.

3.2. Довести расположение основных подразделений, служб и вспомогательных помещений.

3.3. Довести информацию об ограничении доступа (в том числе, носящем временный характер) в отдельные части территории и здания, связанные с аварийным состоянием, строительными или иными работами.

3.4. Разъяснить правила приема пищи на территории префектуры. Уточнить местоположение столовой.

3.5. С целью обеспечения безопасности работников префектуры, а также с целью обеспечения сохранности материального имущества г. Москвы и личных вещей сотрудников, в здании префектуры организована круглосуточная охрана и видеонаблюдение.

3.6. Все работники должны соблюдать правила личной гигиены.

3.7. Для обеспечения санитарно-бытовых удобств работников префектуры оборудованы санузлы с умывальниками, гардероб и шкафы для хранения верхней одежды и уличной обуви.

4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.

4.1. Довести до работника обстоятельства и причины характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на территории аналогичных учреждений (офисных зданий) из-за нарушения требований охраны труда. Наиболее характерными несчастными случаями для офисных работников являются последствия падения, травмы в результате падения предметов (в том числе со стеллажей) и травмы, полученные вследствие неправильного обращения с электроприборами, либо некачественными электроприборами. Для младшего обслуживающего персонала факторы несчастных случаев практически аналогичен, за исключением появления случаев травматизма в результате переноса тяжелых предметов, а также риски, связанные с мытьём окон.

4.2. Основные причины, по которым происходят несчастные случаи на производстве:

- нарушение регламента труда и отдыха;
- нарушение правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- неудовлетворительное обучение и проведение инструктажей по охране труда;

- плохая организация работ, отсутствие контроля со стороны непосредственных руководителей и ответственных работников;
- прочие виды нарушений трудовой дисциплины.

II. Программа первичного и повторного инструктажей по охране труда на рабочем месте

Настоящая программа для проведения первичного и повторного инструктажей по охране труда (далее - программа инструктажа на рабочем месте) разработана в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»

Целью инструктажа на рабочем месте является информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, на территории и в складских помещениях, а также о рисках повреждения здоровья и мерах по их снижению.

Инструктаж на рабочем месте проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых в подразделение работников (первичный) а также для всех лиц, прошедших первичный инструктаж с периодичностью 6 месяцев (повторный).

Работники, чья трудовая деятельность связана исключительно с опасностью, источниками которой является офисное оборудование, используемое для внутренних целей в префектуре, для рабочих мест которых была проведена специальная оценка условий труда и присвоен класс вредности I или II, могут быть освобождены от прохождения первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте по отдельному распоряжению префектуры.

Расчетная продолжительность обучения по настоящей программе – 0,75 часа. По усмотрению инструктирующего, данный временной промежуток может быть сокращен для первичного инструктажа на рабочем месте для вновь принятых на работу в префектуру с учётом содержания программы пройденного вводного инструктажа.

План проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте

№ п/п	Содержание программы	Объем, часов
1	Общие сведения об условиях труда	0,25
2	Безопасные приемы и методы при выполнении работы	0,25
3	Схема безопасного передвижения работника	0,25
Итого		0,75

Содержание программы инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения об условиях труда.

1.1. Ознакомить работника с оборудованием, находящимся на рабочем месте и в пределах контролируемых подразделением помещений.

1.2. Ознакомление со средствами индивидуальной (при наличии) и коллективной защиты. Обучение правилами эксплуатации, применение и обслуживания средств индивидуальной защиты.

1.3. Ознакомить работника с требованиями к чистоте и порядку рабочего места, запретом на прием пищи на рабочем месте. Озвучить возможные последствия в случае несоблюдения вышеперечисленных требований как с точки зрения возможных дисциплинарных, так и с точки зрения электро- и пожарной безопасности. Беспорядок на рабочем месте может привести к тому, что работник не успеет вовремя заметить неисправности в электронном оборудовании, а горючие предметы (бумага) могут послужить одним из факторов распространения пожара. Пролитые напитки, супы и тому подобное могут послужить причиной выхода из строя оборудования, короткого замыкания и, как следствие, пожара.

1.4. Ознакомить работника со служебным распорядком, требованиями по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха. Озвучить возможные последствия несоблюдения регламента отдыха и, вызванного вследствие его несоблюдения переутомлением.

1.5. Довести до работника перечень вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также перечень профессиональных рисков и опасностей. Разъяснить требования по предупреждению электротравматизма, воздействия химических или иных видов негативных факторов, воздействующих на работника в зависимости от типа исполняемых им обязанностей.

1.6. Описать действующие в префектуре правила личной гигиены и эпидемиологические нормы. В случае введения Минздравом временных мер по профилактике и снижению рисков распространения инфекционных заболеваний, озвучить их работнику.

1.7. Довести до работника порядок уведомления при несчастных случаях, аварийных и прочих нештатных ситуациях, которые могут угрожать жизни и здоровью работников префектуры.

2. Безопасные приёмы и методы при выполнении работы.

2.1. В зависимости от должностных обязанностей работника, довести безопасные методы выполнения работы. Особое внимание этому подпункту следует уделить при инструктаже персонала рабочих профессий, а именно уборщиков помещений, рабочих по ремонту и обслуживанию здания и дежурных инспекторов.

2.2. Довести требования по использованию средств индивидуальной защиты рук, правила обращения со смывающими и прочими химически активными веществами.

2.3. Довести необходимость ежедневного осмотра и проверки используемого оборудования, а также запрет на проведение работ на высоте в случае, если обратного не прописано в должностном регламенте.

3. Схема безопасного передвижения работника.

3.1. Довести до работников правила перемещения в коридорах и по лестницам. Озвучить запрет на перемещение бегом, на перемещение по коридорам с чашками, стаканами и прочей тарой с жидкостью, не обеспечивающей защиту от пролива. Ознакомить с зонами, запрещенными для посещения, в том числе временно.

3.2. Довести до сотрудников запрет на загромождение и захламление эвакуационных путей, подхода к средствам пожарной безопасности, электрощитовых, серверных и прочих помещений, не предназначенных для хранения габаритного имущества или отходов.

3.3. Озвучить меры предосторожности при перемещении по территории префектуры. Довести запрет на ношение наушников, обратить внимание на соблюдение знаков безопасности и дорожной разметки.

Приложение 2
к Положению об охране труда
в префектуре Южного
административного округа
города Москвы

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Последующие страницы

Дата проведения вводного инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж	Число, месяц, год рождения работника	Наименование производственного подразделения, в котором будет осуществляться трудовую деятельность работник	Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Подпись работника	
						проводившего вводный инструктаж по охране труда	прошедшего вводный инструктаж по охране труда
1	2	3	4	5	7	8	9

Приложение 3
к Положению об охране труда
в префектуре Южного
административного округа
города Москвы

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Профессия (должность) инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Наименование производственного подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись работника	
						проводившего инструктаж	прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	7	8	9

Приложение 4
к Положению об охране труда
в префектуре Южного
административного округа
города Москвы

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ
регистрации целевого инструктажа

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Число, месяц, год рождения работника	Профессия (должность) инструктируемого	Причина проведения целевого инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись работника,	
						проводившего инструктаж	прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	7	8	9