


Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебно-консультационный центр «КРИТЕРИЙ»
(АНО ДПО «КРИТЕРИЙ»)


УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ДПО «КРИТЕРИЙ»





А.Г. Алехина
«13» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе охраны труда и промышленной безопасности

10-2025 (редакция 5)

РАЗРАБОТАЛ Заместитель директора
по учебно-методической  Н.В. Соколова
работе

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора  М.В. Рудкевич

ДАТА ВВЕДЕНИЯ «13» октября 2025 г ВВЕДЕН ПОВТОРНО

Распоряжение № 3 от «13» октября 2025 г.

Санкт-Петербург, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию отдела охраны труда и промышленной безопасности (далее – Отдел) АНО ДПО «КРИТЕРИЙ» (далее – Организация). Отдел является структурным подразделением в составе Организации и находится в непосредственном подчинении директора Организации.

1.2 Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образовательной деятельности, нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок подготовки и аттестации работников организаций в области охраны труда и промышленной безопасности:

- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020) «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав Организации;
- Настоящее Положение.

1.3 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Организации, иными физическими и юридическими лицами.

1.4 Отдел обеспечивает проведение обучения по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам:

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих;
- профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководителей, специалистов в области охраны труда и промышленной безопасности.

1.5 Структура и штатная численность отдела утверждается директором Организации.

1.6 Настоящее Положение может быть изменено или дополнено решением директора Организации.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1 Обеспечение качественной и своевременной подготовки обучающихся в соответствии с программами обучения.

2.2 Организация обучения руководителей, специалистов по общим вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

2.3 Организация обучения работников организаций вопросам пожарной безопасности.

2.4 Организация обучения, подготовки и повышения квалификации рабочих и служащих.

2.5 Обеспечение выполнения отделом своих обязательств перед заказчиками – предприятиями и слушателями Организации.

2.6 Обеспечение слушателей Организации необходимыми методическими пособиями и другими материалами для успешной аттестации в Территориальной Аттестационной Комиссии Ростехнадзора.

2.7 Проведение мероприятий по обеспечению сохранности документации отдела и методических пособий, выданных для работы, а также контроль за поддержанием учебных пособий и учебных аудиторий в исправном состоянии.

2.8 Отслеживание своевременности оплаты оказанных услуг Заказчиками.

2.9 Совершенствование организации и методики проведения учебного процесса.

2.10 Обеспечение бережного отношения к имуществу Организации.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1 Организация и проведение работ по оказанию качественных образовательных услуг Заказчикам – предприятиям и слушателям Организации. Совершенствование их оказания.

3.2 Осуществление учебно-преподавательской деятельности по всем направлениям обучения, подготовки и повышения квалификации рабочих, работников организаций.

3.3 Разработка и внедрение новых учебных программ по обучению руководителей, специалистов организаций; профессиональной подготовке рабочих и служащих.

3.4 Организация проведения экзаменов на базе Организации и в Территориальной Аттестационной Комиссии Ростехнадзора.

3.5 Ведение и сохранение отчётной документации по обучению и финансовой деятельности отдела.

3.6 Обеспечение учебных дисциплин отдела наглядными учебными пособиями.

3.7 Участие в проведении контроля качества обучения рабочих по профессии; обучения по охране труда, промышленной безопасности, мерам пожарной безопасности руководителей, специалистов, рабочих и служащих.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1 Вносить предложения руководству Организации по разработке и организации обучения новых образовательных программ, повышению качества, конкурентоспособности.

4.2 Определять основные направления деятельности Отдела; устанавливать круг приоритетных вопросов, требующих оперативного решения.

4.3 Привлекать на договорной основе по согласованию с руководством специалистов и консультантов различных организаций для подготовки рекомендаций, заключений, консультаций для проведения маркетинговых исследований, подготовки маркетинговых проектов и программ.

4.4 Представительствовать от имени Организации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в других организациях. Участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях.

4.5 Предоставлять сотрудникам Организации рекомендации и разъяснения по вопросам маркетинга и рекламной деятельности.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

5.1 Отдел обязан:

5.1.1 Соблюдать при осуществлении своей деятельности требования действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов Организации.

5.1.2 Соблюдать требования Законов РФ, межотраслевых, отраслевых и других локальных нормативных актов Организации по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

5.1.3 Руководствоваться в своей деятельности утвержденными планами, другими руководящими документами Организации.

5.1.4 Рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы и полномочия.

5.1.5 Формировать и поддерживать представляющие коммерческий интерес для Организации деловые контакты и связи по организации и осуществлению обучающего процесса.

5.1.6 Участвовать в разработке мер по совершенствованию деятельности Организации.

5.1.7 Обеспечивать сохранность вверенных документов, ценностей и их возврат, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Организации.

6. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

6.1 Структуру и штатное расписание Отдела утверждает директор Организации.

6.2 В структуру Отдела входят:

- менеджер по направлению «Охрана труда»;
- менеджер по направлению «Промышленная безопасность»
- менеджер по направлению: рабочие общих и строительных профессий, ПТМ, подъемные сооружения, работы на высоте.

6.3 Сотрудники Отдела руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, утвержденными директором Организации.

7. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

7.1 Руководство отделом осуществляет заместитель директора (далее – руководитель отдела).

7.2 Руководитель Отдела:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия и законности, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;
- распределяет обязанности между работниками Отдела;
- отдает распоряжения подчиненным сотрудникам в соответствии с трудовой функцией;
- осуществляет распределение функциональных обязанностей между сотрудниками отдела, контролирует своевременность и качество их выполнения;
- участвует в подборе и расстановке кадров в отделе;
- вносит предложения директору по поощрению и наложению взысканий на сотрудников Отдела;
- вносит предложения директору по совершенствованию работы в Отделе;
- принимает участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой Отдела;
- пользуется информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих функциональных обязанностей;
- пользуется всеми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.3 В период отсутствия руководителя Отдела (отпуск, болезнь, длительная командировка) его функции выполняет менеджер Отдела.