

«Согласовано»:
Председатель ПК ППО МБУ ДО ЦВР
Т.В. Мороз
«31» мая 2022г.

«Утверждаю»:
Директор МБУ ДО ЦВР
Н.Н. Святко
«31» мая 2022г

П Л А Н

мероприятий МБУ ДО ЦВР г. Константиновска по улучшению условий и охраны труда на 2022-2023 год.

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МБУ ДО ЦВР в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев.	постоянно	директор; зам. директора; председатель ПК ППО;	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда детского и производственного травматизма.	1 раз в полугодие	директор; зам. директора; зав.хоз.; председатель ПК ППО;	
3.	Заключение, изменения, дополнения к коллективному договору между работодателем и работниками.	1 раз в 3 года или по мере необходимости	директор; председатель ПК ППО;	
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно	директор; председатель ПК ППО	
5.	Выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда на собрании ППО с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	директор; председатель ПК ППО;	
6.	Организация участия в муниципальном этапе Всероссийского конкурса детского рисунка по охране труда	Ежегодно до 1.04	председатель ПК ППО; педагоги; зам. директора;	

7.	Подготовка приказов и планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно	зам. директора; зав.хоз. ; председатель ПК ППО;	
8.	Подготовка и проведение мероприятий посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно: март-апрель	зам. директора ; председатель ПК ППО; зав.хоз.;	
9.	Организация участия в Всероссийском смотре-конкурсе на лучшую организацию работ в области условий и охраны труда .	Ежегодно: февраль-март	зам. директора; председатель ПК ППО;	
10.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	в течение года	зам. директора; председатель ПК ППО;	
11.	Проведение совещаний, бесед по анализу существующей в ЦВР системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	в течение года	зам. директора; председатель ПК ППО; зав.хоз.;	
12.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников.	Не реже 1 раза в полугодие	директор; зам. директора; председатель ПК ППО; зав.хоз.;	
13.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно,январь	зам. директора; зав.хоз.;	
14.	Подготовка списка лиц для проведения ежегодного медицинского осмотра. Обучение сотрудников для проведения проверки профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.	Ежегодно до мая Раз в 2 года	зам. директора; документовед; главный бухгалтер; зав.хоз;	
15.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно: январь	зам. директора; главный бухгалтер; зав.хоз.;	
16.	Реализация законного права работодателя на возврат 20 % взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно	главный бухгалтер; зав.хоз.;	

17.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе. Сдача норм ГТО.	Ежегодно	зам. директора	
18.	Расследование и учет несчастных случаев в организации.	По факту	директор; председатель ПК ППО;	
19.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	По факту	директор; зам. директора; председатель ПК ППО; педагоги;	
20.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 01 февраля	зам. директора; комиссия по охране труда;	
1.2. Обучение по охране труда				
21.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до апреля	директор; комиссия по охране труда;	
22.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссии организации по проверке знаний требований охраны.	по мере необходимости	директор; зам. директора; главный бухгалтер;	
23.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников, проведение инструктажей.	по мере необходимости	зам. директора; зав.хоз.; методист; председатель ПК ППО;	
24.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	Однократно	директор ; зам. директора; зав.хоз.;	
25.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно	зав.хоз.;	
26.	Проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно	зав.хоз.;	
27.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	1 раз в 5 лет, если другое не предусмотрено законодательств ом РФ	директор; зам.директора; зав.хоз.; документовед;	
28.	Приобретение и заведение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации здания, журнала учета присвоения I	По мере необходимости	главный бухгалтер; зав.хоз.;	

	группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.			
29.	Оформление и обновление уголка охраны труда.	Ежегодно до апреля	председатель ПК ППО; зав.хоз.;	
30.	Обновление на сайте организации информации по охране труда.	По мере необходимости	зам. директора; зав.хоз.; ответственный за сайт ;	
3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
31.	Проведение административно – общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	директор; зав.хоз.; комиссия по охране труда; председатель профсоюзного комитета;	
32.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в пять лет	директор; зам.директора; зав.хоз.; главный бухгалтер;	
33.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда.	Ежегодно	директор; комиссия по охране труда;	
34.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно	зам.директора; зав.хоз.; документовед; главный бухгалтер;	
35.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до апреля	директор;	
36.	Укомплектование аптечки набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	в течение года	главный бухгалтер; зав.хоз.;	
37.	Приобретение СИЗ для обработки рук; Приобретение медицинских защитных масок.	поддержание постоянного запаса на 2 месяца при финансировании учредителем	зав.хоз.; главный бухгалтер;	
38.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	по мере необходимости при финансировании учредителем	зав.хоз.; главный бухгалтер;	
39.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	в течении года при финансировании учредителем	зав.хоз.;	
40.	Организация и проведение	в течение года	директор;	

	производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.			
41.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно при финансировании учредителем	главный бухгалтер; зав.хоз.;	
42.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	постоянно	Зав.хоз.;	
4. Технические мероприятия				
43.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, установок кондиционирования, обеззараживания и очистки воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	по мере необходимости при финансировании учредителем	главный бухгалтер; зав.хоз.;	
44.	Организация планово-предупредительного ремонта здания	Ежегодно	зав.хоз.;	
45.	Модернизация системы освещения, замена светильников в здании -на светодиодные лампы	Ежегодно при финансировании учредителем	директор; главный бухгалтер; зав.хоз.;	
46.	Проведение ремонтных работ по приведению здания к действующим нормам. Приобретение и установка в здании КПП с металлодетекторной рамкой; Установка по периметру земельного участка здания ограждения; Установка по периметру здания периметрального освещения. Замена системы пожарной сигнализации и оповещения; Проведение огнезащитной обработки чердачного перекрытия с последующим проведением экспертизы по качеству обработки	при финансировании учредителем	главный бухгалтер; зав.хоз.;	
47.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	постоянно при финансировании учредителем	главный бухгалтер; зав.хоз.;	
48.	Испытание (приобретение) диэлектрических средств защиты работников (перчатки, тестер, коврики).	Ежегодно до 01 августа при финансировании учредителем	главный бухгалтер; зав.хоз.;	
49.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей,	Ежегодно, до 01августа при финансировании	главный бухгалтер; зав.хоз.;	

	электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	учредителем		
50.	Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента и станочного оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).	Ежегодно, не реже одного раза в 6 месяцев	зав.хоз.	
51.	Приобретение(изготовление) стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	постоянно, по мере финансирования учредителем	главный бухгалтер; зав.хоз.;	
52	Надежное крепление всего эксплуатируемого станочного оборудования.	постоянно	зав.хоз.	
53.	Контроль за сохранностью люминисцентных использованных ламп в специализированном контейнере до их сдачи в специализированную организацию. Контроль за своевременным вывозом ТКО	Ежегодно в течение всего периода	директор; зав.хоз.; комиссия по охране труда	
54.	Проведение иных мероприятий			

План разработали:

заместитель директора _____ Попова Г.Н.
главный бухгалтер _____ Першикова ИС.
методист _____ Синявцева Е.Н.
председатель ПК ППО педагог _____ Мороз Т.В.
заведующий хозяйством _____ Святко А.А.

