УТВЕРЖДЕН

Приказом МКУ «ЦСОД»

от 29.12.2018 №91

**План мероприятий по реализации процедур,**

**направленных на достижение целей работодателя в области охраны труда МКУ «Центр сопровождения образовательной деятельности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Исполнитель | квартал | Примечание |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Организационные мероприятия. Планирование, подготовка нормативно-правовых и методических материалов по охране труда  |
| 1 | Постановка задач ответственному по охране труда | Директор | еженедельно |  |
| 2 | Обзор информации по охране труда по ведущим сайтам | Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 3 | Подготовка сметы расходов, направляемых на мероприятия по охране труда на текущий год | Заведующий хозяйством |  |  |  | декабрь |  |
| 4 | Создание электронной базы нормативных правовых документов по охране труда | Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 5 | Составление плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда  | Ответственный по охране труда |  |  |  | декабрь |  |
| 6 | Актуализация приказов по охране труда на текущий год | Ответственный по охране труда | по мере необходимости |  |
| 7 | Актуализация Положения о системе управления охраной труда в учреждении | Ответственный по охране труда   |  по мере необходимости |  |
| 8 | Обеспечение нормативно-правовыми документами по охране труда (приказы, распоряжения, программы, инструкции, журналы)  | Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 9 | Разработка и согласование должностных инструкций  | Заместитель директора, ответственный по охране труда | при изменении нормативно-­правовых актов, создании новых рабочих мест |  |
| 10 | Ведение документации по охране труда, формирование дел  | Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 2. Обеспечение работников инструкциями по охране труда  |
| 11 | Разработка инструкций по охране труда (при изменении штатного расписания) и для новых профессий и видов работ | Ответственный по охране труда | при изменении штатного расписания |  |
| 12 | Выдача инструкций по охране труда для изучения сотрудникам.  | Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 13 | Ведение журнала учета выдачи инструкций по охране труда | Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 3. Профессиональная подготовка и переподготовка работников. Проведение инструктажей по охране труда  |
| 14 | Проведение вводного инструктажа по охране труда  |  Директор | В день поступления на работу |  |
| 15 | Проведение инструктажей на первичного рабочем месте  | Директор | В соответствии с нормативными документами по охране труда. В день приема на работу. |  |
| 16 | Проведение инструктажей на рабочем месте |  Директор | В соответствии с нормативными документами по охране труда | 1 разв 6месяцев |
| 17 | Проведение инструктажей на рабочем месте (внепланового, целевого)  |  Директор | При изменении нормативно­-правовых актов по охране труда, при происшествии несчастного случая, при переходе на другую должность  |  |
| 18 | Актуализация перечня должностных лиц, подлежащих обучению по охране труда |  Ответственный по охране труда | При изменении штатного расписания |  |
| 19 | Прохождение обучения руководителями  |  Ответственный по охране труда | По истечении срока обучения |  1 раз в три года (закл. договора на обучение)  |
| 20 | Разработка (актуализация) программ обучения по охране труда |  Ответственный по охране труда | При необходимости |  |
| 4. Организация в учреждении санитарно-бытового обеспечения работников  |
| 21 | Обеспечение работников Центра санитарно-бытовыми помещениями  |  Директор, заведующий хозяйством  | постоянно |  |
| 22 | Организация эксплуатации систем приточно-вытяжной вентиляции (кондиционеры).  | Заведующий хозяйством  |   | май |  |  |  |
| 23 | Обеспечение нормальной освещенности рабочих мест, замена светильников искусственного освещения  | Заведующий хозяйством  | постоянно |  |
| 24 | Контроль состояния медицинских аптечек  | Комиссия по охране труда |   | апрель |  | декабрь |  |
| 5. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. Проведение специальной оценки условий труда |
| 25 | Организация мероприятий по проведению специальной оценки условий труда  | Комиссия по охране труда , ответственный по охране труда | По необходимости |  |
| 26 | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе по результатам проведения специальной оценки условий труда | Комиссия по охране труда, ответственный по охране труда | По необходимости |  |
| 27 | Ремонт служебных помещений  | Заведующий хозяйством | По мере необходимости |  |
| 6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве |
| 28 | Оформление документов по расследованию несчастного случая на производстве в соответствии с нормативными документами  | Ответственный по охране труда | При идентификации травмы как несчастный случай |  |
| 29 | Отчет по охране труда в органы статконтроля | Ответственный по охране труда | Ян­варь |  |  |  |  |
| 7. Оценка состояния охраны труда.Совершенствование системы управления охраной труда |
| 30 | Текущий контроль плановых мероприятий по охране труда.  |  Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 31 | Наблюдение за состоянием здоровья работников.  |  Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 32 | Контроль состояния условий труда на рабочих местах  |  Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 33 | Актуализация действия для СУОТ, «Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда»  |  Ответственный по охране труда | постоянно |  |
| 34 | Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда  | Ответственный по охране труда |  январь  |   |   |   |  |

Заместитель директора М.И.Ильина