



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБУ «Восточский ДИПИ»

Силаева В. А.

«09» января 2020 г.

## ПЛАН

СОГБУ «Восточский ДИПИ»  
по улучшению условий и охраны труда  
на 2020 год

### Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в СОГБУ «Восточский ДИПИ» в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами;
- реализация политики в области по охране труда СОГБУ «Восточский ДИПИ»;
- непрерывное совершенствование и повышения эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:	Отметка о выполнении
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно 1й квартал	Директор, специалист по охране труда	
2	Проведение ежегодного анализа состояния условий труда и охраны труда, производственного травматизма.	Ежегодно 1й квартал	Директор, специалист по охране труда	
3	Заключение, изменение, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более 3х лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Специалист отдела кадров	
4	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор	
5	Выбор уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Директор	
6	Подготовка приказов и планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно	Специалист по охране труда	
7	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	В течение всего периода	Директор	
8	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу	В течение всего периода	Директор, специалист по	

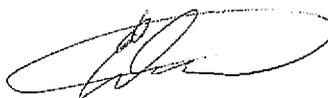
	существующих в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.		охране труда	
9	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирование данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Директор, специалист по охране труда	
10	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудовых коллективов, на совещаниях руководителей и специалистов.	Не реже 1 квартал	Директор, специалист по охране труда	
11	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Специалист отдела кадров	
12	Подготовка списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Специалист отдела кадров	
13	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, январь	Директор, специалист отдела кадров	
14	Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно	Директор, главный бухгалтер	
15	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор, комиссия по охране труда	
16	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 1 февраля	Директор, комиссия по охране труда	
<b>2. Обучение по охране труда</b>				
17	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно, до 28 апреля	Директор	
18	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверки знаний требований охраны труда в организации.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор	
19	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор, специалист по охране труда	
20	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере	Директор, комиссия по охране труда, заведующий	

		необходимости	отделением милосердия	
21	Организация обучения по программам: - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалифицированной группы различным категориям слушателей).	Ежегодно, в течение всего периода	Директор	
22	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Специалист по охране труда	
23	Разработка программы проведения инструктажей неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Специалист по охране труда	
24	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Специалист по охране труда	
25	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации здания и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Ежегодно, январь-февраль по мере необходимости	Директор	
26	Оформление и обновление уголка охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	Специалист по охране труда	
27	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Специалист по охране труда	
<b>3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия</b>				
28	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведение итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Директор, комиссия по охране труда	
29	Проведение общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Директор, комиссия по охране труда, представители трудового коллектива	
30	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в 5 лет	Директор	
31	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	До 1 июня	Директор	
32	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор, заведующий отделением милосердия	

33	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	Директор	
34	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	диретор	
35	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор, заведующий отделением милосердия	
36	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор	
37	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор	
38	Обеспечить хранение средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор, кастелянша	
39	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующем законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор	
40	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прихода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор	
41	Обеспечить работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор	
42	Надлежащее ведение личных карточек учета выдачи СИЗ	Ежегодно, в течение всего периода	Кастелянша	
<b>4. Технические мероприятия</b>				
43	Профилактическая проверка имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор	
44	Организация планового-	Ежегодно, в	Директор	

	предупредительного ремонта зданий и сооружений.	течение всего периода		
45	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор	
46	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор	
47	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеющейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	Директор	
48	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т. д.).	Ежегодно, до 01 августа	Директор	
49	Проведение электроизмерительных работ (поверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытание и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	Директор	
50	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведение инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (уголков) по охране труда компьютерами, видеоаппаратурой, лицензионными обучающими программами.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор	
51	Проведение иных мероприятий.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор, комиссия по охране труда	

Разработал специалист по охране труда



Очаков Е. С.