Приложение

к приказу от 6.06.2017 № 12-01

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДОЛ «Чумбур-Коса»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Романченко

Приказ №12-01 от 06.06.2017 .

**П Л А Н**

**мероприятий МБУ ДОЛ «Чумбур-Коса»**

**по улучшению условий и охраны труда**

**на 2017-2019 годы**

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в МБУ ДОЛ «Чумбур-Коса»

в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда,национальными законами и правилами;

- реализация политики Азовского районного отдела образования, политики МБУ ДОЛ «Чумбур-Коса»;

- непрерывное совершенствование и повышение 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*** |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | |
|  | Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве. | Ежегодно  1 квартал | директор Романченко Д.В.  уполномоченный по ОТ |  |
|  | Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма. | Ежегодно в оздоровительный сезон | директор Романченко Д.В.  начальник лагеря Ортикова Е.М. |  |
|  | Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет). | Ежегодно,  по мере необходимости | директор Романченко Д.В.  председатель ПК |  |
|  | Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ. | Ежегодно | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола. | Ежегодно,  на срок полномочий выборного профсоюзного органа | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Подготовка приказов и планов мероприятий МБУ ДОЛ «Чумбур-Коса» по улучшению условий и охраны труда. | Ежегодно | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда. | Ежегодно  Март-Апрель | директор Романченко Д.В.  председатель ПК |  |
|  | Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда. | в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  уполномоченный по ОТ |  |
|  | Проведение совещаний, семинаров по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда. | в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  уполномоченный по ОТ |  |
|  | Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы. | В течение всего периода,по мере необходимости | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудовых коллективов, на совещаниях руководителей и специалистов. | Не реже1 квартал | директор Романченко Д.В.  уполномоченный по ОТ |  |
|  | Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр. | Ежегодно,январь | заведующий хозяйством, начальник лагеря |  |
|  | Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров. | Ежегодно,январь | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно,январь | заведующий хозяйством, |  |
|  | Реализация законного права работодателя на возврат 20 % взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда). | Ежегодно | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  начальник лагеря |  |
|  | Расследование и учет несчастных случаев на производстве. | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками | Ежегодно,в течение всего периода | начальник лагеря |  |
|  | Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Ежегодно,  до 01 февраля | директор Романченко Д.В., комиссия по охране труда |  |
| **1.2. Обучение сотрудников по охране труда** | | | | |
|  | Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников. | Ежегодно  в оздоровительный сезон до 15 июня | директор Романченко Д.В.  комиссия по охране труда |  |
|  | Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | директор Романченко Д.В.  уполномоченный по ОТ  комиссия по охране труда |  |
|  | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал). | Ежегодно,в течение всего периодапо мере необходимости | заведующий хозяйством |  |
|  | Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности. | Ежегодно,в течение всего периодапо мере необходимости | заведующий хозяйством |  |
|  | Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда. | Ежегодно,по мере необходимости | уполномоченный по ОТ |  |
|  | Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. | Ежегодно,январь-февральПо мере необходимости | заведующий хозяйством |  |
|  | Оформление и обновление уголка охраны труда. | Ежегоднодо 28 апреля | уполномоченный по ОТ |  |
|  | Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда. | Ежегодно до 1 мая | начальник лагеря |  |
| **3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия** | | | | |
|  | Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов. | Ежегодно до 28 апреля | директор Романченко Д.В.  комиссия по охране труда |  |
|  | Проведение административно -общественного контроля состояния охраны труда. | Ежегодно  (I ступень –ежедневно в оздоровительный период,  II ступень – один раз в квартал,  III – один раз в 6 месяцев) | директор Романченко Д.В.  комиссия по охране труда,  председатель профсоюзного комитета |  |
|  | Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда. | Один раз в пять лет | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков. | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  комиссия по охране труда |  |
|  | Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  заведующий хозяйством |  |
|  | Анализ прохождения медицинских осмотров работниками. | Ежегоднодо28 апреля | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи. | Ежегодно, в течение оздоровительного сезона | директор Романченко Д.В.  комиссия по охране труда, |  |
|  | Приобретение аптечки первой помощи. | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно,по мере необходимости | заведующий хозяйством |  |
|  | Обеспечение хранения 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 | заведующий хозяйством |  |
|  | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим [законодательством](consultantplus://offline/ref=46B89BB06E05856F8F0D7BD99A5D75F3C19EAAC10E26D31CBFF403B429B3B92EAC1A2E87A4BF9D3Cl7yFJ). | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Обеспечение работников питьевой водой. | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В. |  |
|  | Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ. | Ежегодно,в течение всего периода | заведующий хозяйством |  |
| **4. Технические мероприятия** | | | | |
|  | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, 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 Романченко Д.В.  заведующий хозяйством |  |
|  | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений. | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  заведующий хозяйством |  |
|  | Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах. | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  заведующий хозяйством |  |
|  | Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  заведующий хозяйством |  |
|  | Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке). | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В.  заведующий хозяйством |  |
|  | Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.). | Ежегодно, до 01 июня | директор Романченко Д.В.  заведующий хозяйством |  |
|  | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов). | Ежегодно, до 01 июня | директор Романченко Д.В.  заведующий хозяйством |  |
|  | Проведение иных мероприятий | Ежегодно,в течение всего периода | директор Романченко Д.В.,  комиссия по охране труда |  |