



Утверждено:  
Директор  
МБУ «комплексный центр социального  
обслуживания населения»

Н.В.Шевчук

« 27 » декабря 2021 г.

**План мероприятий  
по улучшению условий и охраны труда в Муниципальном бюджетном учреждении  
«Комплексный центр социального обслуживания населения»  
на 2022 год**

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» 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 (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  1 квартал	Директор  Специалист по охране труда	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, и производственного травматизма.	Ежегодно,  1 квартал	Директор  Специалист по охране труда	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно,  по мере необходимости	Директор  юрист	
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	по мере необходимости	директор	
5.	Обеспечение деятельности комитета по охране труда, взаимодействие руководства и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении	Ежегодно	Директор  Специалист по охране труда	
6.	Подготовка приказов и планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.	Ежегодно	Специалист по охране труда	
7.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно  Март-Апрель	Ответственный по охране труда	
8.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	в течение всего периода	зам. директора	

9.	Проведение совещаний, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	в течение всего периода	зам. директора	
10.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	зам. директора ответственный по охране труда	
11.	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	Комиссия по ОТ	
12.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Директор, ответственный по охране труда	
13.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Зав.отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста	
14.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, январь	Зам.директора по хоз.части	
15.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	Ежегодно, в течение всего периода	Директор, Зав.отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста	
16.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	директор  Комиссия по ОТ	
17.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда за 2021г	Ежегодно,  до 01 февраля  2022	Специалист по охране труда	

18	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля 2022	ответственный за сайт . специалист по ОТ	
<b>2. Обучение по охране труда</b>				
19.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до апреля	комиссия по охране труда	
20	Обучение сотрудников по разработанным программам по охране труда	Согласно графика, в течение года	Специалист по ОТ, Комиссия по охране труда, заведующие отделениями	
21	Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Лицо, ответственное за пожарную безопасность	
22	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж -первичный инструктаж на рабочем месте -повторный - внеплановый -целевой	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости  В соответствии с приказом руководителя	Специалист по кадрам Специалист по охране труда Заведующие отделений	
23	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно Январь	Зам.директора по хоз.части	
24	Разработка (корректировка) программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Зам.директора по хоз.части	

25	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Январь – апрель	Ответственный по охране труда	
26	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Январь	Зам.директора по АХЧ	
27	Обучение лифтеров в учебно-курсовом комбинате	Июль,  Март	Зам.директора по АХЧ	
<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 подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Ответственный по охране труда	
29	Проведение административно - 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,  председатель профсоюзного комитета	
30	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда на вновь созданных рабочих местах.	По мере создания	директор	
31	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	После проведения спецоценки или оценки проф.рисков	директор  специалист по ОТ	
32	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по кадрам Зав.отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста	

			Специалист по ОТ	
33	Укомплектование аптечки набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	По мере необходимости	Зав.отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста	
34.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам.директора по АХЧ, Специалист по ОТ, зав.хозяйством	
35.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам.директора по АХЧ, Специалист по ОТ	
37.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.директора по хоз.части	
38	Обеспечение режима труда и отдыха работников, установленного законодательством	Постоянно	Руководители структурных подразделений	

#### 4. Технические мероприятия

40	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор, зам.директора по АХЧ	
41.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор, зам.директора по АХЧ	
42	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор, зам.директора по АХЧ	
43	Содержание в надлежащем состоянии запасных эвакуационных выходов	В течение года	зам.директора по АХЧ	

44.	Проведение проверки состояния электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	Директор, зам.директора по АХЧ	
45.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	согласно графика ТО и ППР	зам.директора по АХЧ	
46.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения 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	зам.директора по АХЧ Специалист по ОТ	

Заместитель директора МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» по АХЧ

Специалист по ОТ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
Администрации Губкинского городского округа



Н.Н.Билалова

Т.Ю. Евсюкова



Н.А. Чигарева