



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБУ ДО ЭБЦ

Доттуева В.Х.

Приказ № 6 от 02.09.2020 г.)

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий охраны труда
ГБУ ДО «Эколого-биологический центр»
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный За исполнение
1.	Обеспечение качественной подготовки учреждения к новому учебному году	август	Директор Зам. директора по АХРиБ
2.	Организовать и контролировать работу По соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди сотрудников и обучающихся	сентябрь	Директор Специалист по ОТ
3.	Планирование мероприятий по охране труда по направлениям: по ПБ, профилактике травматизма, антитеррористической деятельности, правилам ДД и т.д.	август-сентябрь	Директор Специалист по ОТ
4.	Своевременно информировать зав. Отделами и других ответственных работников о состоянии условий труда на рабочих местах, причинах возможных травм; особое внимание уделить опасным травмопожарным участкам учреждения	август-сентябрь	Директор Зам. директора по АХРиБ Специалист по ОТ
5.	Издать приказ о назначении Ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарной безопасности	сентябрь	Директор
6.	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда(согласно положения административно-общественном контроле)	постоянно	Комиссия по ОТ
7.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами	постоянно	Специалист по ОТ
8.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с обучающимися в начале учебного года и во втором полугодии	постоянно	ПДО

9.	Проведение инструктажей по ОТ на рабочем месте и мерам пожарной безопасности всех работников, повторный, внеплановый, целевой(на рабочем месте)	март, сентябрь	Руководители структурных подразделений
10.	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение, а также подведение итогов выполнении соглашения по охране труда	декабрь	Директор Специалист по ОТ
11.	Предварительные медосмотры	При приеме на работу новых сотрудников	При приеме на работу новых сотрудников
12.	Периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры всех работающих в учреждении	Июнь	Директор Зам. директора по АХРИБ
13.	Выдача работникам, связанным с вредными или опасными условиями труда или работами, связанными с загрязнениями, средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств. Ведение учета выдачи СИЗ.	По мере необходимости и в соответствии с типовыми нормами	Зам. директора по АХРИБ
14.	Участие в проверках, обследование технического состояния здания на соответствие нормативно-правовым актам по ОТ и ТБ и требованиям правил пожарной безопасности в РФ. Составляется акт осмотра здания	2 раза в год (март, сентябрь)	Директор Специалист по ОТ
15.	Проводить месячник по улучшению условий и охране труда с целью безопасной организации учебного процесса, пропаганды нормативно-правовых актов по ОТ и ТБ, пожарной безопасности	апрель	Директор Специалист по ОТ
16.	Укомплектовать учреждения аптечками для оказания первой доврачебной помощи	до 1 сентября	Директор
17.	Текущий ремонт здания	ежегодно по мере необходимости (июнь-август)	Директор Зам. директора по АХРИБ
18.	Заклучение договоров на обслуживание тревожной кнопки, пожарной сигнализации	ежегодно (к 01 января)	Бухгалтерия
19.	Заклучение договора на профилактическое испытание электрооборудования	ежегодно (июнь месяц)	Зам. директора по АХРИБ
20.	Пропитка чердачного помещения огнезащитным составом	один раз в 3 года	Зам. директора по АХРИБ

21.	Замена огнетушителей (по сроку годности)	один раз в 2 года и по мере необходимости	Зам. директора по АХРиБ
22.	Организовать обучение сотрудников по специальной программе: охране труда, техники безопасности и правилам пожарной безопасности	в течение года	Директор Специалист по ОТ
23.	Замена светильников и ламп искусственного освещения для обеспечения в кабинетах требований СанПин 2.4.2. 1178-02	в течение года по мере необходимости	Зам. директора по АХРиБ
24.	Обеспечить уборщицу индивидуальными средствами защиты (перчатки резиновые, рукавицы, халаты, мыло, моющие и дезинфицирующие средства)	в течение года	Зам. директора по АХРиБ
25.	Вести расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев	в течение года	Спец. по ОТ Комиссия по ОТ
26.	Разработка инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет, или при производственных авариях и несчастных случаях на производстве, либо при изменении законодательства	Директор Специалист по ОТ
27.	Обучение работников ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	при приеме на работу, далее 1 раз в 3 года	Директор Специалист по ОТ