ПЛАН
мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей директора МБУ ДО ГДДТ г.Шахты в области охраны труда в МБУ ДО ГДДТ г.Шахты (годовой)

№ пп	Наименование мероприятий	Исполнитель	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1.Организационные мероприятия. Планирование, подготовка нормативно-правовых и методических материалов по ОТ														
1	Постановка задач по ОТ в МБУ ДО ГДДТ г.Шахты	Директор МБУ ДО ГДДТ г. Шахты	По мере поступления											
2	Обзор информации по охране труда, по ведущим сайтам	Ответственный по охране труда	Ежемесячно											
3	Подготовка сметы расходов, направляемых на мероприятия по охране труда на текущий год	Заместитель директора по АХР												
4	Корректировка плана-графика организационно-технич. мероприятий по ОТ	Комиссия по ОТ	По мере необходимости											
Переиздание приказов по охране труда на текущий год:														
5	Об организации обучения работников в области ГО и ЧС на текущий год	Заместитель директора по АХР	1 раз в 3 года											
6	О создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний охраны труда	Ответственный по охране труда	При изменении штатного расписания											
7	Обеспечение НТД по ОТ (приказы, распоряжения, программы, инструкции, журналы, акты)	Ответственный по охране труда	Постоянно											
8	О проведении флюорографического и медицинского осмотра работников	Заместитель директора по АХР		ежегодно										
9	О назначении ответственных лиц за организацию работы по ОТ	Ответственный по охране труда	При изменении штатного расписания											
10	О присвоении группы по Электробезопасности не электротехническому персоналу	Заместитель директора по АХР	ежегодно											
11	Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников.	Заместитель директора по АХР		ежегодно										
12	Разработка и согласование должностных инструкций.	Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по УВР, Ответственный по охране труда	При изменении НТД											
13	Ведение документации по охране труда, формирование дел.	Ответственный по охране труда	Постоянно											
2.Обеспечение работников подразделений инструкциями по охране труда (ИОТ). Выявление и оценка профессиональных рисков на рабочем месте														

1	Аудит: Рабочих мест. Виды работы процессов. Техника, оборудование. Материалы и вещества. Опасные объекты. Опасные и вредные факторы. Здания, помещения и территория.	Комиссия по ОТ		Постоянно
2	Разработка ИОТ (при изменении штатного расписания) и для новых профессий и видов работ.	Ответственный по охране труда		При изменении штатного расписания
3	Выдача ИОТ в структурные подразделения. Ведение реестров учета ИОТ, выданных в структурные подразделения.	Ответственный по охране труда		Постоянно
3. Профессиональная подготовка и переподготовка работников. Проведение инструктажей по ОТ. Организация обучения безопасным методам работы, проверка знаний по вопросам охраны труда				
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда.	Ответственный по охране труда		В соотв с методич пособием по инстр
2	Проведение инструктажей на рабочем месте первичного.	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по АХР		В соотв с методич пособием по инстр.
3	Проведение инструктажей на рабочем месте (повторного).	Структурные подразделения	Руковод. Подразделений	Не реже одного раза в 6 месяцев
4	Проведение инструктажей на рабочем месте (внепланового, целевого).	Структурные подразделения	Руковод. Подразделений	При изменении ИОТ и технологических процессов
5	Разработка (корректировка) перечня должностных лиц, подлежащих обучению по ОТ	Ответственный по охране труда		При приеме на работу новых сотрудников
6	Обучение членов комиссии по проверке знаний по ОТ в лицензированной организации.	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по АХР		Один раз в три года
9	Обучение руководителей структурных подразделений по ОТ *(закл. договора на обучение)*.	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по АХР		Один раз в три года
10	Разработка (корректировка) программ обучения по охране труда для работников.	Ответственный по охране труда		При необходимости
11	Оформление протоколов заседания комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда.	Ответственный по охране труда		При работе комиссии
12	Инструктаж работников оказанию первой помощи при несчастных случаях.	Ответственный по охране труда		Один раз в год
13	Обучение работников по охране труда, не относящихся к категории руководителей структурных подразделений по охране труда.	Ответственный по охране труда		Один раз в три года
4.Организация работ повышенной опасности				

	4.1.Обеспечение электробезопасности													
1	Наличие Журнала испытаний средств защиты из диэлектрической резины (перчаток, бот, галош диэлектрических и изолирующих накладок).Основание–п. 1.4.5.Правил применения средств защиты, используемых в электроустановках, Технические требования к ним.	Заместитель директора по АХР												
2	Перечень работ выполняемых в порядке Текущей эксплуатации. Работа в порядке текущей эксплуатации, включенная в перечень, является постоянно разрешенной, на которую не требуется каких-либо дополнительных указаний, распоряжений, целевого инструктажа. Основание – п.2.4.Межотраслевых правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001, РД153-34.0-03.150-00.	Заместитель директора по АХР												
3	Оформление проверки знаний по технике безопасности у персонала, имеющего группу по электроб. 1-ю в журнале по проведению проверки знаний по технике безопасности.	Заместитель директора по АХР	1-раз в год (и при приеме на работу работников)											
4	Обеспечение и справного состояния электротехнической части **установок, АПС.**	Заместитель директора по АХР	Постоянно											
5	Оформление учета и содержания средств защиты в журнале учета и содержания средств защиты.	Заместитель директора по АХР	Постоянно											
	4.2.Обеспечение безопасной эксплуатации тепловых энергоустановок													
6	Наличие приказа о назначении ответственного за испр. состояние и безопасную эксплуат. тепловых энергоустановок	Заместитель директора по АХР												
7	Приказ о назначении лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энерго. установок. Основание– п.2.2.2ПТЭТЭ.	Заместитель директора по АХР												
8	Графики планово-предупредительных ремонтов тепловых энергоустановок. Основание –п.2.7.3ПТЭТЭ	Заместитель директора по АХР												
9	Журнал дефектов и неполадок с оборудованием. Основание-п.2.9.11 ПТЭТЭ	Заместитель директора по АХР												
	5.Организация в учреждении санитарно-бытового обеспечения работников. Медицинский осмотр работников. Проведение занятий по оказанию первой помощи.													
1	Обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями, содержание их в исправном состоянии.	Заместительдиректорапо АХР	Постоянно											
2	Обеспечение нормальной освещенности рабочих мест, замена светильников искусственного освещения.	Заместитель директора по АХР	Постоянно											
3	Разработка ПЕРЕЧНЯ-Контингента													

	работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам.	Заместитель директора по АХР												
4	Разработка СПИСКА работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.	Секретарь												
5	Издание приказа о проведении медицинских осмотров. Заключение договора на проведение медицинских осмотров с медучреждением.	Заместитель директора по АХР												
6	Контроль состояния медицинских аптечек в кабинетах.	Комиссия по ОТ			На начало учебного года									
6. Мероприятия по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. Проведение специальной оценки условий труда.														
1	Выполнение мероприятий по типовому перечню ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней Профессиональных рисков в МБУ ДО ГДДТ г.Шахты	Заместитель директора по АХР	ежегодно											
2	Ремонт служебных помещений, организация ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВО-ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНОГО РЕМОНТА ЗДАНИЙИ СООРУЖЕНИЙ в соответствии с МДС 13-14.2000.	Заместитель директора по АХР	По планам работы											
3	Улучшение условий труда в соответствии с типовым перечнем ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.	Заместитель директора по АХР	По планам работы											
7.Расследование и учет несчастных случаев														
1	Оформление приказа директора МБУ ДО ГДДТ г.Шахты о назначении комиссии по расследованию несчастных случаев.	Ответственный по охране труда	При регистрации несч. случая											
2	Оформление материалов расследования НС (объяснительные от потерпевшего и свидетелей, медиц. заключения и др.).	Комиссия по РНС	При регистрации несч. случая											
3	Оформление акта о несчастном случае формыН-1. Представление документов в органы надзора.	Комиссия по РНС	При регистрации несч. случая											
4	Оформление приказа директора МБУ ДО ГДДТ г.Шахты о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая, привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения.	Ответственный по охране труда	При регистрации несч. случая											
8.Обеспечение противопожарного режима														
1	Издание приказа директора МБУ ДО ГДДТ г.Шахты о назначении противопожарного режима на предприятии.	Заместитель директора по АХР												
	Издание приказа директора МБУ ДО ГДДТ	Заместитель директора по АХР												

2	г.Шахты о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.												
3	Наличие (разработка) плана-графика обучения по пожарной безопасности	Заместитель директора по АХР											
4	Наличие (разработка) обще объектовой инструкции по вопросам пожарной безопасности.	Заместитель директора по АХР											
5	Содержание первичных средств пожаротушения.	Заместитель директора по АХР											
6	Плановый осмотр первичных средств пожаротушения, перезарядка огнетушителей.	Заместитель директора по АХР											
7	Проведение инструктажей по ПБ.	Заместитель директора по АХР	ежегодно										
8	Разработка плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на год.	Заместитель директора по АХР		ежегодно									
9	Оформление Актов разграничений по ПБ	Заместитель директора по АХР	Перед мероприятиями за сутки										

9. Оценка состояния ОТ. Совершенствование системы управления охраной труда.

1	Текущий контроль плановых мероприятий по ОТ. Контроль устранения замечаний по предписаниям.	Комиссия по ОТ	Постоянно										
2	Наблюдение за состоянием здоровья работников. Контроль производственной среды и условий труда.	Комиссия по ОТ	Постоянно										
3	Контроль состояния условий труда на рабочих местах.	Комиссия по ОТ	Постоянно										
4	Корректировка «Плана по реализации мероприятий по ОТ». Разработка новых ИОТ и др. документов.	Ответственный по охране труда	По мере необходимости										
5	Подготовка отчетов по состоянию охраны труда.	Ответственный по охране труда	По указанию директора МБУ ДО ГДДТ г.Шахты										