



Приложение
К приказу от 26.01.2023г. № 22 «пу»
Директор МБУК «МЦКС Шелопугинского района»
Р.Г.Шестакова

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или
снижению уровней профессиональных рисков либо недопущения их уровней

1. Общие организационные мероприятия

	Мероприятия	Сроки реализации мероприятий	Ответственное лицо	Источник финансирования (объем финансовых средств)	Отметка о выполнении
1	Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	По мере необходимости	Директор	Собственные средства учреждения	
2	Обеспечение проведения сбора, обобщения, анализа данных о состоянии охраны труда, несчастных случаях на производстве	Ежеквартально	Директор	Собственные средства учреждения	

3	Заключение, изменение, дополнение коллективных договоров между работодателем и работниками, в том числе по вопросам охраны труда	В течение года по мере необходимости	Директор		
4	Подготовка и утверждение необходимых приказов и распоряжений по вопросам охраны труда	Постоянно в течение года	Директор. Ответственное лицо по охране труда.		
5	Организация и проведение производственного контроля	Постоянно в течение года	Директор. Ответственное лицо по охране труда.	Собственные средства учреждения	
6	Подготовка и корректировка перечня нормативно-правовых актов, содержащих требования ОТ, комплектация необходимых документов	В течение года по мере необходимости	Директор. Ответственное лицо по охране труда.		
7	Подготовка, корректировка документов, устанавливающих организационную структуру СУОТ и ее функционирования	В течение года по мере необходимости	Директор. Ответственное лицо по охране труда.		
8	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда, в том числе на собраниях работников, совещаниях руководителей и специалистов	Постоянно в течение года	Директор. Ответственное лицо по охране труда.		
9	Контроль за разработкой, утверждением, изданием (тиражированием), пересмотром инструкций по охране труда для работников организации	В течение года	Директор. Ответственное лицо по охране труда.		
10	Обеспечение бланковой документацией по охране труда, приобретение (изготовление) журналов регистрации инструктажей по охране труда, иных необходимых журналов и бланков для организации и функционирования СУОТ	В течение года по мере необходимости	Директор. Ответственное лицо по охране труда.	Собственные средства учреждения	
11	Подготовка (корректировка) перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский	В течение года по мере необходимости	Директор. Ответственное лицо по охране труда.		

	осмотр (психиатрическое освидетельствование), а также поименного списка таких работников				
12	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, дерматологических средств средств индивидуальной защиты, смывающих средств	В течение года по мере необходимости	Ответственное лицо по охране труда.		
13	Размещение и корректировка на официальном сайте информации по результатам проведения СОУТ и иной информации о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда и функционирования СУОТ	В течение года	Ответственное лицо по охране труда.		

2. Обучение в том числе (практическое) по охране труда

14	Организация и проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда	В течение года согласно графику	Директор, Ответственное лицо по охране труда	Собственные средства учреждения	
15	Контроль и анализ за прохождением обучения по охране труда работников	Постоянно в течение года	Директор, Ответственное лицо по охране труда	Собственные средства учреждения	
16	Разработка (корректировка) программ инструктажей по охране труда	В течение года по	Ответственное лицо по охране труда		

		мере необходимости			
17	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами	В течение года по мере необходимости	Директор	Собственные средства учреждения	
18	Организация проведения и участие представителей организации в выставках, конкурсах, смотрах, тренингах, "круглых столах" по вопросам охраны труда	В течение года	Директор		

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

19	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрических освидетельствований работников, для которых они являются обязательными	В течение года по мере необходимости	Директор		
20	Предоставление работникам оплачиваемых дней для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством (ст. 185.1 ТК РФ)	В течение года по заявлению работника	Директор		

21	Обеспечение своевременной комплектности аптечек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи во всех филиалах учреждения	В течение года по мере необходимости	Директор	Собственные средства учреждения	
----	---	--------------------------------------	----------	---------------------------------	--

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

21	Обеспечение работников рабочих профессий бесплатными средствами индивидуальной защиты (костюмы, обувь, халаты)	В течение года по мере необходимости	Директор	Собственные средства учреждения	
22	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	По мере необходимости	Директор	Собственные средства учреждения	

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

23	Реализация и контроль за мероприятиями, направленными на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях; - организация участия работников в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях различного уровня, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий; - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий; - приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; - устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; - создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;	Постоянно в течение года	Директор		
----	--	---------------------------------	-----------------	--	--

	- содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями)				
24	Оказание содействия инициативам работников по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Постоянно в течение года	Директор		