Приложение №2
к приказу по основной деятельности ЦРО
от «09»____01_____2019г. № ___1/71-05____

План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда на 2019 год

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок реализации мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятия
1.1	Формирование перечня нормативных документов, регламентирующих деятельность по охране труда	январь текущего года	Директор
1.2.	Утверждение приказа о номенклатуре дел, включающего разделы об охране труда	январь текущего года	Директор

2. Организационные мероприятия

2.1	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности учреждения		Директор
2.1.1	Положение об охране труда	январь	Директор
2.1.2	Приказ о возложении обязанностей по охране труда и пожарной безопасности на одного из специалистов	январь	Директор
2.1.3	Системный административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	Директор
2.2	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, воздействие администрации к комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении	в течение года	Директор
2.3	Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного трудового коллектива по охране труда, на основе законодательства РФ	январь	Директор Ответственный за охрану труда
2.4	Выборы уполномоченного лица трудового коллектива по охране труда	январь	Директор
2.5	Контроль ведения журналов по охране труда	июнь, декабрь	Директор
2.6	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	постоянно	Ответственный за охрану труда
2.7	Журнал учета инструкций по охране труда	постоянно	Ответственный за охрану труда
2.8	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	постоянно	Ответственный за охрану труда

2.9	Журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте	постоянно	Заместитель директора по хозяйственной работе Начальники отделов
2.10	Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу	постоянно	Ответственный за охрану труда
2.11	Приказ об утверждении Перечня должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности	январь	Директор
2.12	Ревизия инструкций по охране труда	январь	Директор
2.13	Организация обучения и проверки знаний по охране труда		
2.13.1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда членов комиссии по охране труда, уполномоченного трудового коллектива по охране труда, администрации ЦРО	по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
2.13.2	Организация обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников ЦРО	один раз в полугодие	Ответственный за охрану труда
2.13.3	Организация обучения и проверки знаний по охране труда младшего обслуживающего персонала	ежеквартально	Ответственный за охрану труда Заместитель директора по хозяйственной работе
2.13.4	Протоколы проверки знаний требований охраны труда руководителей, сотрудников, младшего обслуживающего персонала	один раз в полугодие, ежеквартально	Ответственный за охрану труда Заместитель директора по хозяйственной работе
2.13.5	Контроль ведения личной карточки прохождения обучения	Постоянно	Ответственный за охрану труда Заместитель директора по хозяйственной работе
2.13.6	Подготовка Программы обучения рабочего персонала по охране труда	январь	Ответственный за охрану труда Заместитель директора по хозяйственной работе
2.13.7	Приказ руководителя организации о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда	январь	Директор

2.13.8	Приказ директора о проведении обучения по охране труда рабочего персонала	январь	Директор
2.14	Подготовка Договоров	октябрь-декабрь	
2.14.1	С ОАО «Энергия-Тензор» (на аварийное обслуживание)	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.2	С Центром дезинсекции и дезодорации	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.3	С ОАО «Ростелеком»	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.4	С ПАО «Мосэнергосбыт»	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.5	С ОГЭ ОИЯИ	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.6	С ИП Савельева О.А. (ТО и ремонт автомобиля)	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.7	С ООО «РФК «Экосистема» (вывоз мусора)	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.9	С ООО «Параллель – Плюс» (пожарная сигнализация; проверка и зарядка огнетушителей)	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.10	С ПАО СК «Росгосстрах»	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.14.13	С ФБУЗ МСЧ№9 ФМБА России (медицинский допуск водителя)	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе

2.14.14	С ООО «Автомиг» (покупка ГСМ)	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
2.15	Журнал технического состояния и выпуска на линию транспортных средств (легкового автомобиля)	постоянно	Ответственный за охрану труда
2.16	Журнал предрейсового медицинского осмотра	постоянно	Ответственный за охрану труда
2.17	Положение об организации предрейсовых медицинских осмотров водителя легкового автомобиля.	январь	Ответственный за охрану труда

3. Мероприятия по охране труда

3.1	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим	постоянно	Заместитель директора по хозяйственной работе
3.2	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
3.3	Проведение повторного инструктажа по охране труда	1 раз в полугодие (февраль, август)	Ответственный за охрану труда
3.4	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
3.5	Проведение целевого инструктажа по охране труда	по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
3.6	Утверждение программы проведения вводного инструктажа по охране труда	январь	Ответственный за охрану труда
3.7	Приказы по МУ ЦРО о назначении лиц, под руководством которых проходят стажировку вновь принятые работники	по мере необходимости	Директор
3.8	Участие в обучающих семинарах и совещаниях по охране труда и профилактике травматизма	по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
3.9	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала при возникновении пожара, аварийной ситуации	ежегодно (апрель и сентябрь)	Ответственный по гражданской обороне
3.10	Своевременное расследование несчастных случаев	по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
3.11	Приказ об утверждении перечня профессий должностей, которым выдаются смывающие и обезвреживающие средства	январь	Ответственный за охрану труда
3.12	Приказ об утверждении перечня профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.	январь	Ответственный за охрану труда

3.13	Заполнение Личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты	В соответствии с графиком выдачи	Заместитель директора по хозяйственной работе

4. Технические мероприятия

4.1	Замена вышедших из строя люминесцентных ламп	По мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной работе
4.2	Подготовка к отопительному сезону 2017 – 2018г.г.	май-сентябрь	Заместитель директора по хозяйственной работе
4.3	Ревизия сантехнического оборудования	май-июнь	Заместитель директора по хозяйственной работе
4.4	Ревизия технологического оборудования	май-июнь	Начальник отдела информационных технологий
4.5	Замеры сопротивления изоляции	в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе
4.6	Ревизия территории	апрель, август, декабрь, февраль	Директор Заместитель директора по хозяйственной работе
4.7	Благоустройство территории	апрель - май	Администрация
4.8	Дезинсекция и дезодорация	по потребности	Заместитель директора по хозяйственной работе
4.9	Приказ о назначении ответственного лица за выпуск автомобиля на линию	август	Директор
4.10	Технический паспорт на здания и сооружения		Заместитель директора по хозяйственной работе
4.11	Планы подготовки зданий и сооружений к осенне-зимнему периоду	июль	Заместитель директора по хозяйственной работе Ответственный за охрану труда

4.12	Акты осмотра здания	2 раза в год	Ответственный за охрану труда Заместитель директора по хозяйственной работе

5. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

5.1	Регулярные медицинские осмотры работников (в рамках диспансеризации)	по графику поликлиники	Администрация
5.2	Обеспечение санитарно-курортными путевками	в течение года	Администрация
5.3	Организация профилактических прививок против гриппа	по графику поликлиник	Администрация
5.4	Составление графика отпусков на предстоящий календарный год	декабрь текущего года	Специалист по кадрам
5.5	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности		Заместитель директора по хозяйственной работе
5.6	Комплектование аптечки первой помощи	по мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной работе
5.7	Ревизия рабочих мест на предмет их соответствия безопасным условиям труда	В соответствии с планом 3-х ступенчатого контроля	Директор Заместитель директора по хозяйственной работе Ответственный за охрану труда Уполномоченный от трудового коллектива

6. Мероприятия по пожарной безопасности

6.1	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения посторонних предметов	постоянно	Заместитель директора по хозяйственной работе, Рабочий по обслуживанию
6.2	Проведение инструктажей по пожарной безопасности для сотрудников	сентябрь, апрель	Ответственный за охрану труда
6.3	Контроль за содержанием стендов по пожарной безопасности, указателей выходов	в течение года	Заместитель директора по хозяйственной работе Ответственный за охрану труда

6.4	Переосвидетельствование и перезарядка огнетушителей	по мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной работе Ответственный за
6.5	Подготовка и заключение договоров на обслуживание тревожной кнопки, на выполнение работ по комплексному обслуживанию систем пожарной сигнализации, оповещения эвакуацией людей при пожаре, программно-аппаратного комплекса «Стрелец-Мониторинг»	по мере необходимости в соответствии с порядком проведения конкурсных процедур	Заместитель директора по хозяйственной работе

7. Мероприятия по обеспечению сотрудников индивидуальными средствами защиты

7.1	Ревизия наличия индивидуальных средств защиты и приобретение недостающих	январь	Заместитель директора по хозяйственной работе
7.2	Контроль выполнения Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 N541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики,занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»	январь	Директор
7.3	Ревизия Личных карточек учета выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	июнь	Заместитель директора по хозяйственной работе