

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Алапаевска и Алапаевского района»

Согласовано:

Председатель совета трудового коллектива

 Е.А. Бедретдинова

Утверждаю:

Директор



Л.П. Денисова

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
в ГАУСО СО «КЦСОН города Алапаевска и Алапаевского района»
на 2026 - 2027 гг**

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в ГАУСО СО «КЦСОН города Алапаевска и Алапаевского района» 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 вы- полнении
1. Организационные мероприятия				
1.	Подготовка и реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам спецоценки труда	По мере необ- ходимости	Директор Денисова Л.П. специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Директор Денисова Л.П. специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходи- мости	Директор Денисова Л.П. председатель СТК Бедретдинова Е.А.	
4.	Внести изменение в состав комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	по мере необхо- димости	Директор Денисова Л.П.	
5	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие руководства и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении	Ежегодно	Директор Денисова Л.П. Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
6.	Подготовка приказов и планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.	Ежегодно	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
7.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	в течение всего периода	Зам. директора Никонова А.А.	
8.	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	Директор Денисова Л.П.	
9.	Подготовка документов, устанавливающих организационную струк-	В течение всего	Зам. директора	

	туру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	периода, по мере необходимости	Никонова А.А. Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
10.	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	Директор Денисова Л.П.	
11.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Директор Денисова Л.П. Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
12.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
13.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, в течение всего периода	Завхоз Старикова Е.А., Пырина О.Н. специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
14.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Денисова Л.П.	
15.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Денисова Л.П. специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
16.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда за 2025 — 2026 гг.	Ежегодно, до 1 февраля	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
17.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
2. Обучение по охране труда				
18.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно, до 28 апреля	Директор Денисова Л.П. комиссия по ОТ	
19.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор Денисова Л.П. специалист по ОТ Кабакова Н.А.	

20.	Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности	3 квартал		
21.	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж -первичный инструктаж на рабочем месте -повторный -целевой	При приеме на работу Постоянно до начала самостоятельной работы Не реже 1 раза в 6 месяцев По мере необходимости , при нарушениях требований охраны труда, перерывах	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
22.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Зам директора Мелкозерова В.В.	
23.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Ответственный за эл. безопасность	
24.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	по мере необходимости, 1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
25.	Разработка журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
26.	Обучение сотрудников по разработанным программам по охране труда	Согласно графика, в течение года	Специалист по ОТ Кабакова Н.А. комиссия по ОТ	
3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
27.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах	Ежегодно до 28 апреля	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	

28.	Проведение административно -общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень –еже-дневно, II ступень –один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	директор Денисова Л.П., комиссия по охране труда, председатель СТК Бедретдинова Е.А.	
29.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в пять лет	директор Денисова Л.П.	
30.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Денисова Л.П.	
31.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
32.	Укомплектование аптечки набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	По мере необходимости	Завхоз Старикова Е.А., Пырина О.Н.	
33.	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	Завхоз Старикова Е.А., Пырина О.Н. гл. бухгалтер Зуева Р.В.	
34.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно по мере необходимости	Завхоз Старикова Е.А., гл. бухгалтер Зуева Р.В.	
35.	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	Завхоз Старикова Е.А., Пырина О.Н. гл. бухгалтер Зуева Р.В. Ответственный за эл. безопасность	
36.	Обеспечение режима труда и отдыха работников, установленного за-	Постоянно	Директор	

	конодательством		Денисова Л.П. Отдел кадров Пырина Т.С.	
37.	Подготовка необходимых документов для прохождения периодических медицинских осмотров. Контроль за прохождением медицинских осмотров	Согласно плана-графика	Специалист по ОТ Кабакова Н.А.	
38.	Вакцинопрофилактика (коронавирус, грипп, гепатит, дифтерия и др)	По желанию работника	Фельдшер СО	
39.	Предрейсовые и послерейсовые осмотры водителя	Рабочие дни в течение года	Зам директора Мелкозерова В.В.	
4. Технические мероприятия				
40.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно в течение всего периода	Зам. Директора Мелкозерова В.В. Бак Е.В. Завхоз Старикова Е.А., Пырина О.Н.	
41.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, в течение всего периода	Ответственный за эл. безопасность	
42.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Денисова Л.П. Завхоз Старикова Е.А., Пырина О.Н.	
43.	Содержание в надлежащем состоянии запасных эвакуационных выходов	В течение года	Зам. Директора Мелкозерова В.В. зав. Отделением Тюленева Л.В. техник Изгагин М.А	
44.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	директор Денисова Л.П. зам. директора Мелкозерова В.В.	
45.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	Ежемесячно	директор Денисова Л.П.	

			зам. директора Мелкозерова В.В.	
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	специалист по ОТ Кабакова Н.А.	

Составил специалист по охране труда

Кабакова Н.А.