

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета  
Н.В.Горбачева

«25» декабря 2023 г.  
Протокол №3  
от «25» декабря 2023 г.

Утверждаю



**ПЛАН**  
**мероприятий по улучшению условий охраны труда**  
**и снижению уровней профессиональных рисков**  
**ОГКОУ «Кохомская КШИ»**  
**на 2024 год**

(В соответствии с Приказом Минтруда РФ от 29.10 2021 г. N 771н г. "Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней")

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7

1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013г.	Рабочее место	1	2	I полугодие	Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда
2.	Проведение оценки профессиональных рисков в соответствии со ст. 209 ТК РФ, примерное положение о СУОТ, утвержденное приказом Минтруда от 29.10.2021 № 776н,	чел.	1	3	I полугодие	Специалист по ОТ
3.	Улучшение условий труда по итогам специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013г	чел.	По мере необходимости	0	II полугодие	Специалист по ОТ
4.	Организация и проведение мероприятий к Всемирному дню охраны труда (28 апреля)			0	Апрель	Специалист по ОТ
5.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством статья 214ТК, статья 32 Закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ	-	По мере необходимости	0	В течение года	Директор
6.	Разработка (корректировка) программ инструктажей по охране труда		По мере необходимости	0	В течение года	Специалист по ОТ
7.	Внесение изменений в локальные акты согласно требований охраны труда в связи с введением в действие новых нормативных актов		По мере необходимости	0	В течение года	Специалист по ОТ

8.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29.	чел.	По графику	0	По графику, вновь принятых – в течение первого месяца работы	Специалист по ОТ
9.	Организация обучения специалиста по охране труда в соответствии с Приказом Минтруда России от 22.04.2021 № 274н	чел.	1	3	При принятии на работу	Специалист по ОТ
10.	Организация обучения «Оказание первой помощи пострадавшим» согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения охране труда и проверки знания требований охраны труда»	чел	5	5	По графику	Специалист по ОТ
11.	Организация обучения «Использование (применение) средств индивидуальной защиты» согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения охране труда и проверки знания требований охраны труда»	чел.	1	1	По графику	Специалист по ОТ
12.	Разработка (корректировка) программ инструктажей по охране труда. Пересмотр инструкций по охране труда.	шт.	По мере необходимости	0	В течение года	Специалист по ОТ, руководители структурных подразделений
13.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	шт.	По мере необходимости	0	В течение года	Директор, специалист по ОТ
14.	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,	шт.	По мере необходимости	0	В течение года	Директор, специалист по ОТ, уполномоченный профкома по ОТ

	лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.					
15.	Проведение вводного инструктажа.	чел.	По мере необходимости	0	При приёме на работу	Специалист по ОТ
16.	Проведение инструктажей на рабочем месте:					
	-первичный;	чел.	По мере необходимости	0	До начала работы со всеми вновь принятыми, переводимым и из одного подразделения в другое.	Специалист по ОТ, руководители структурных подразделений
	-повторный;	чел.	По мере необходимости	0	1 раз в 6 месяцев	
	-внеплановый;	чел.	По мере необходимости	0	При введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, изменении технологических	

					процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.д.	
17.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с Приказом МЗ РФ от 28.01.2021 №29н., Приказом МЗ РФ от 01.09.2022 № 342н., статья 214 ТК и 216ТК	чел.	Согласно штатному расписанию	109	III квартал	Руководитель организации, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
18.	Прохождение обязательного психиатрического освидетельствования работниками в соответствии с Приказом МЗ РФ от 20.05.22 №342н	чел.	Согласно штатному расписанию	63	I квартал	Руководитель организации, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
19.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н, статьи 214ТК, 221ТК	чел.	Согласно штатному расписанию	58	в течение года	Руководитель организации, заместитель директора по административно-хозяйственной работе

20.	Приобретение бутилированной воды для обеспечения работников питьевой водой.	шт.	63	9	в течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
21.	Санитарная обработка кулеров	шт.	4	12	1 раз в квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
22.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития №290н от 01.06.09г., № 997н от 09.12.14г	чел.	Согласно штатному расписанию	36	в течение года	Руководитель организации, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
23.	Подготовка и утверждение необходимых приказов и распоряжений по вопросам охраны труда		По мере необходимости	0	В течение года по необходимости	Руководитель организации, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
24.	Оказание содействия инициативам работников по пропаганде и ведению здорового образа жизни		Постоянно в течение года	0	Постоянно в течение года	Директор, специалист по ОТ, руководители структурных подразделений
25.	Приобретение аптечки первой помощи (автомобильной) в соответствии с Письмом Росздравнадзора от	шт.	2	5	I квартал	Руководитель организации,

	04.02.2010г. №01И-73/10 «Об аптечках первой помощи (автомобильных)».					заместитель директора по административно- хозяйственной работе
26.	Приобретение аптечки первой помощи (для кабинетов) в соответствии с Приказом МЗ РФ от 15.12.2020 №131н	шт.	14	32	I квартал	Руководитель организации, заместитель директора по административно- хозяйственной работе
	<b>ИТОГО</b>			<b>338</b>		