

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ФЕДОРОВСКИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «ПРЕМЬЕР»

ул. Ленина, 18, г.п. Федоровский, Сургутский р-н, Тюменская обл, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, 628456, тел./факс 8 (3462) 732-466

«30 » декабря 2020г.

№127

ПРИКАЗ

**Об утверждении Плана мероприятий
по улучшению условий и охраны труда**

В целях реализации требований ст. 226 Трудового кодекса РФ, улучшения условий и охраны труда в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2021 год (Приложение к приказу).
2. Егоровой Н.Н., заместителю директора ознакомить с настоящим приказом лиц, ответственных за проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Першакова

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУК «КДЦ «Премьер»

 Б.А. Першакова
 « _____ » « ПРЕМЬЕР » 2020г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
 по улучшению условий охраны труда на 2021 г.
 на объекте МАУК «КДЦ «Премьер»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Составление отчетности о состоянии условий охраны труда	1 раз в год	Зам. директора Н.Н.Егорова
2.	Обеспечение безопасности работников при эксплуатации: - зданий; - сооружений; - инструментов, инвентаря;	I-IV кв.	Зам. директора Н.Н.Егорова
3.	Проведение вводных инструктажей	при приеме на работу	Зам. директора Н.Н.Егорова
4.	Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой;	до начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного отдела в другое; 1 раз в 6 месяцев; 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.п.; при выполнении разовых работ, не связанных с	Заведующие отделами, зам. директора Н.Н.Егорова

		прямыми обязанностями, перед проведением массовых культурных мероприятий	
5.	Обучение и проверка знаний с требованиями охраны труда	по графику; вновь принятых сотрудников - в течение первого месяца работы	комиссия по ОТ, заведующие отделами
6.	Обеспечение работников учреждения смывающими и обезжиривающими средствами.	I-IV кв.	Зам. директора Н.Н.Егорова
7.	Обеспечение организации проведения периодического медицинского осмотра	I кв.	Специалист по кадрам Н.С.Татарина
8.	Направление на предварительный медицинский медосмотр	при приеме на работу	Специалист по кадрам Н.С.Татарина
9.	Проведение проверки санитарно-гигиенического состояния помещений	I-IV кв.	Зам. директора Н.Н.Егорова
10.	Обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ: - разработать и утвердить график отпусков	декабрь	Специалист по кадрам Н.С.Татарина
11.	Составление отчетности по охране труда и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом РФ.	I-IV кв.	Зам. директора Н.Н.Егорова
12.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ	I-IV кв.	Зам. директора Н.Н.Егорова
13.	Приобретение средств индивидуальной защиты работников.	I-IV кв.	Зам. директора Н.Н.Егорова
14.	Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда	По мере заключения трудовых договоров с новыми сотрудниками	Зам. директора Н.Н.Егорова
15.	Пополнение аптечек для оказания первой помощи сотрудникам	март, октябрь	Зам.директора Н.Н.Егорова

Директор МАУК «КДЦ «Премьер»



Е.А.Першакова