

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 И.Н. Бочарова

«  »    2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «ГАЭМТ»

 Б.В. Дермер

«12»    2016 г.



**План  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
ГАПОУ СО «ГАЭМТ» на 2016 год**

п/п №	Содержание мероприятий	Стоимость работ тыс.руб			Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Прим.
		Всего	в т.ч.				
			Бюдж. средства	Внебюдж. средства			
1.	Организация обучения, проверок знаний по охране труда, пожарно-техническому минимуму, электробезопасности в специализированных организациях	35	-	35	По мере необходимости, 1 раз в 3 года	Директор, специалист по ОТ	
2.	Организовать проведение периодических медицинских осмотров лиц, определенных нормативными документами Минздрава и Минобразования РФ	100	100	-	1 раз в год	Директор, начальник ОК	
3.	Проведение инструктажей по охране труда: -вводный инструктаж; -первичный инструктаж на рабочем месте; -повторный; -целевой.	-	-	-	По мере необходимости	Специалист по ОТ, руководители структурных подразделений	
4.	Провести проверку знаний требований охраны труда с сотрудниками техникума комиссией техникума	-	-	-	В течение года	Комиссия по ОТ, руководители структурных подразделений	
5.	Оборудование уголка по охране труда, обновление информации	-	-	-	Постоянно	Специалист по ОТ	
6.	Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых	-	-	-	По мере необходимости, 1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ	

7.	Подготовка к проведению СОУТ	-	-	-	Апрель	Специалист по ОТ	
8.	Составление графика проведения СОУТ, издание приказа о комиссии	-	-	-	Апрель	Специалист по ОТ	
9.	Проведение СОУТ аккредитованной организацией	15	-	15	Май	Специалист по ОТ	
10.	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда	1	-	1	Ежегодно и по мере необходимости	Специалист по ОТ	
11.	Уточнение списка лиц, которым необходима замена СИЗ, закупка и выдача полагающихся сертифицированных средств защиты и спецодежды	-	-	-	В течение года	Зам директора по АХР	
12.	Приобретение спецодежды	7	-	7	Ежегодно	Зам директора по АХР	
13.	Приобретение СИЗ	3	-	3	Ежегодно	Зам директора по АХР	
13.	Приобретение и пополнение медицинской аптечки	1	-	1	Ежегодно	Зам директора по АХР	
14.	Приобретение противопожарных средств (огнетушители, ведра, лопаты)	3	-	3	4 квартал	Зам директора по АХР	
15.	Благоустройство прилегающих территорий	-	-	-	Постоянно	Зам директора по АХР	
16.	Организовать проведение планово-предупредительного ремонта зданий, сооружений и оборудования (согласно отдельного плана и сметы расходов)	-	-	-	В течение года	Зам директора по АХР	
17.	Выполнение предписаний ГПН г. Балаково по противопожарной безопасности	2	-	2	В течение года	Директор Зам директора по АХР	
18.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений	-	-	-	2 раз в год (осенью и весной)	Комиссия по обследованию зданий и сооружений, ПТК	
19.	Провести проверку состояния электрооборудования и электроустановок в здании учебного корпуса и общежития техникума (заземление, маркировка розеток и т.п.)	-	-	-	Август	Комиссия по ОТ, ответственный за электрохозяйство	
20.	Провести проверку исправности переносных лестниц, инвентарных поясов, диэлектрических средств защиты (в специализированных организациях)	3	-	3	Август	Ответственный за электрохозяйство	

21.	Уточнить сроки эксплуатации и обновить слесарный, шацевый, электротехнический набор инструментов	-	-	-	4 квартал	Зам директора по УПР Зам директора по АХР Мастера ПО.	
22.	Решить вопрос с медицинскими организациями города о проведении сезонных и других необходимых медицинских прививок для сотрудников и студентов техникума	-	-	-	В течение года	Медицинский работник	
23.	Проинформировать работников техникума о выполнении настоящего плана и затраченных средств на охрану труда	-	-	-	Июнь 2016г.	Директор	
24.	Итого в 2016 году планируется затратить	170	-	170			

СОГЛАСОВАННО:

Главный бухгалтер



И.В. Некрасова

Специалист по охране труда



Д.Н. Попов