

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

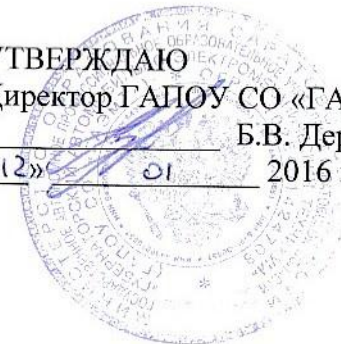
 И.Н. Бочарова

«  »    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,<br>1 раз в 3 года | Директор,<br>специалист по ОТ                               |       |
| 2.    | Организовать проведение периодических медицинских осмотров лиц, определенных нормативными документами Минздрава и Минобразования РФ         | 100                     | 100            | -                 | 1 раз в год                              | Директор,<br>начальник ОК                                   |       |
| 3.    | Проведение инструктажей по охране труда:<br>-вводный инструктаж;<br>-первичный инструктаж на рабочем месте;<br>-повторный;<br>-целевой.     | -                       | -              | -                 | По мере необходимости                    | Специалист по ОТ,<br>руководители структурных подразделений |       |
| 4.    | Провести проверку знаний требований охраны труда с сотрудниками техникума комиссией техникума   | -                       | -              | -                 | В течение года                           | Комиссия по ОТ,<br>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,<br>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<br>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<br>Зам директора по АХР<br>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