

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**« село Чарода »**

**368451 с.Чарода** [**mo–charoda@mail.ru**](mailto:mo–charoda@mail.ru)

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 1**

**от 10.02.2019 г.**

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

**труда, снижению производственного травматизма**

**и профессиональной заболеваемости в администрации**

**Чародинского сельского поселения на 2019-2021 годы.**

         В целях реализации требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Чародинского сельского поселения Чародинского муниципального района .

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в администрации Чародинского сельского поселения на 2019-2021 годы, согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете « Чарода » и разместить на официальном сайте Администрации Чародинского сельского поселения Чародинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://село-чарода>.рф

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

« село Чарода » Исмаилов Г.Н.

Приложение

к Постановлению администрации

Чародинского сельского поселения

Чародинский муниципального района

от 10.02.2019 № 1

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в администрации Чародинского сельского поселения на 2019-2021 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок  исполнения | Ответственный  исполнитель,  соисполнитель |
| 1. **Организация работы специалиста по охране труда** | | | |
| 1.1. | Анализ и систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации | ежемесячно | специалист |
| 1.2. | Разработка нормативных правовых актов по охране труда | по мере необходимости | специалист |
| 1.3. | Оценка актуальности нормативных правовых актов по охране труда | по мере необходимости | специалист |
| 1.4. | Актуализация раздела «Охрана труда» коллективного договора организации | ежегодно | специалист |
| 1.5. | Разработка инструкций для работников в соответствии с должностями | по мере необходимости | специалист |
| 1.5.1. | Периодический пересмотр инструкций по охране труда (не реже 1 раза в пять лет), актуализация инструкций по охране труда в соответствии с изменениями в законодательстве РФ. | по мере необходимости | специалист |
| 1.5.2. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | ежемесячно | Глава сельского поселения, специалист |
| 1.5.3. | Принятие мер по устранению нарушений выявленных в ходе проведения проверок по охране труда | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1.5.4. | Оборудование (обновление) уголка по охране труда | ежеквартально | специалист |
| 1.5.5. | Включение вопросов состояния  условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых Главой администрации | по мере необходимости                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  специалист | специалист |
| 1. **Обучение по охране труда** | | | |
| 2.1. | Проведение вводного инструктажа | при приеме на работу | специалист |
| 2.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | при приеме на работу | Специалист |
| 2.3. | Проведение повторного инструктажа | 1 раз в 6 мес. | Глава сельского поселения |
| 2.4. | Проведение внепланового инструктажа | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 2.5. | Проведение целевого инструктажа                                                                                                                                                                                                     по мере необходимости                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 специалист | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 2.6. | Организация обучения и проверка знаний по оказанию первой помощи | ежегодно апрель (для вновь принятых в течении 1 месяца) | Комиссия по проверке знаний |
| 2.7. | Организация обучения Главы поселения, специалиста по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях | 1 раз в 3 года | специалист |
| 1. **Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами** | | | |
| 3.1. | Оценка потребности работников в СИЗ, смывающих и обезвреживающих средствах с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы | 1 раз в полугодие | специалист |
| 3.2. | Приобретение СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности | ежегодно | бухгалтер |
| 3.3. | Организация выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств работникам и ведения личных  карточек учета выдачи этих средств | постоянно | Глава сельского поселения, специалист |
| 3.4. | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ | постоянно | Глава сельского поселения, специалист |
| 1. **Медицинские осмотры (обследования) и вакцинация работников** | | | |
| 4.1. | Составление списка работников, подлежащих периодическим и предварительным осмотрам | ежегодно | специалист |
| 4.2. | Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров, вакцинаций |  | бухгалтер |
| 4.3. | Выдача лицам, поступающим на работу, направления на предварительный медицинский осмотр и учет выданных направлений | при поступлении на работу | специалист |
| 4.4. | Составление поименных списков на прохождение медицинских осмотров на основании разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и/или) предварительным осмотрам | ежегодно | специалист |
| 4.5. | Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя | ежегодно | специалист |
| 4.6. | Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом (графиком) проведения периодических медицинских осмотров | ежегодно                                                                                                                                                                                                                                                             специалист | специалист |
| 4.7. | Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения | ежегодно                                                                                                                                                                                                                                                             специалист | специалист |
| 1. **Проведение месячника охраны труда, дней охраны труда** | | | |
| 5.1. | Издание приказа о проведении месячника охраны труда | при объявлении месячника | Глава сельского поселения |
| 5.2. | Составление плана мероприятий к проведению месячника охраны труда | при объявлении месячника                                                                                                                                                                                                                                                             Глава администрации | специалист |
| 5.3. | Проведение разъяснительной работы и пропаганды по охране труда с использованием средств массовой информации, плакатов, стендов, уголков по охране труда | при объявлении месячника                                                                                                                                                                                                                                                             Глава администрации                                                                                                                                                                                                                                                             специалист | специалист |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Обеспечение содержания здания, территории в соответствии с требованиями охраны труда** | | | |
| 6.1 | Реализация мероприятий, направленных на безопасную эксплуатацию здания | постоянно | Глава сельского поселения |
| 6.2. | Разработка графиков планово-предупредительных и ремонтных работ здания | ежегодно | Глава сельского поселения |
| 6.3. | Разработка планов подготовки здания к осенне-зимнему периоду | май-июнь | Глава сельского поселения |
| 6.4. | Обеспечения наличия у осветительных приборов плафонов, решеток, своевременная замена ламп | постоянно | Глава сельского поселения |
| 6.5. | Своевременная замена и ремонт покрытия полов, мебели | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1. **Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда** | | | |
| 7.1. | Первая ступень контроля – ежедневная проверка за состоянием условий труда | ежедневно | Глава сельского поселения |
| 7.2. | Вторая ступень контроля – ежемесячная проверка за состоянием условий труда | ежемесячно | Глава сельского поселения |
| 1. **Обеспечение безопасности работников в осенне-зимний период** | | | |
| 8.1. | Организация работы по очистке от снега, льда, наледи, дорожек | октябрь-март | Глава сельского поселения |
| 8.2. | Добровольная вакцинация работников от гриппа | октябрь | Работники учреждения |
| 1. Реализация мероприятий направленных на обеспечение комфортных условий пребывания сотрудников | | | |
| 9.1. | Контроль теплового режима в здании | постоянно | Глава сельского поселения |
| 9.2. | Обеспечение требований и норм СанПин (дератизация, дезинсекция помещений, акарицидная обработка территории) | по графику | Глава сельского поселения |
| 9.3. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственная гимнастика) с работниками администрации |  |  |
| 10**. Специальная оценка условий труда** | | | |
| 10.1. | Проведение специальной оценки условий труда | 1 раз в 5 лет | Глава сельского поселения |
| 10.2. | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 10.3. | Учёт количества рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда | 1 раз в 5 лет | Глава сельского поселения |