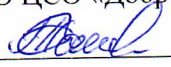


«Согласовано»

Представитель работников:
Председатель совета трудового коллектива
АНО ЦСО «Добродетель»

 С.Н. Танасы

28 декабря 2024г.

«Утверждаю»

Представитель работодателя:
Директор
АНО ЦСО «Добродетель»

 Л.Э. Зубкова

28 декабря 2024г.

М.П.

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков работников Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания «Добродетель» Багаевского района на 2025 год

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
1. Мероприятия по охране труда (мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников)			
1.1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	Для вновь принятых работников	Ответственный сотрудник по ОТ
1.2.	Проведение первичного, повторного инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ
1.3.	Проведение внепланового инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ
1.4.	Организация обучения работников по программе «Охрана труда для руководителей и специалистов»	По мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ, глав. бухгалтер
1.5.	Организация обучения работников, проверка знаний требований охраны труда	По мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ
1.6.	Организация обучения работников по «Программе обучения по оказанию первой помощи пострадавшим»	По мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ
1.7.	Проведение инструктажа и присвоение 1 группы допуска по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	При приеме на работу, далее 1 раз в год	Специалист сторонней организации, имеющий 4 группу по электробезопасности
2. Мероприятия по снижению уровней профессиональных рисков работников			
2.1.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ, глав. бухгалтер, заведующий отделением

2.2	Обеспечение достаточного уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах (приобретение, замена и ремонт ламп)	Постоянно в течение года	Ответственный сотрудник по ОТ
2.3	Установка оборудования, предназначенного для обеспечения сотрудников питьевой водой	Второе полугодие	Ответственный сотрудник по ОТ
2.4	Регулярное информирование работников о существующих профессиональных рисках и правилах работы	1 квартал	Ответственный сотрудник по ОТ, председатель СТК, заведующий отделением
2.5	Приобретение и установка стендов, наглядных материалов по охране труда	По мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ
2.6	Проведение иных необходимых мероприятий и работ	В течение года по мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ
3. Мероприятия по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников			
3.1.	Организация работы по проведению предварительных медицинских осмотров работников, вновь поступающих на работу	В соответствии с приемом новых работников	Ответственный сотрудник по ОТ, глав.бухгалтер
3.2.	Организация работы по проведению периодических медицинских осмотров работников	По графику	Ответственный сотрудник по ОТ, глав.бухгалтер
3.3.	Организация и контроль обеспечения аптечкой, для оказания первой помощи	По мере необходимости	Ответственный сотрудник по ОТ
3.4.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещения учреждения	Постоянно в течение года	Ответственный сотрудник по ОТ
5. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)			
4.1	Разработка и корректировка локальных актов организации по охране труда	Постоянно	Ответственный сотрудник по ОТ
4.2	Ознакомление работников с актуализированными локальными актами предприятия по охране труда	Постоянно	Ответственный сотрудник по ОТ
5. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда работников, профилактические мероприятия			
5.1	Озеленение кабинетов и территории учреждения	Постоянно	Ответственный сотрудник по ОТ
5.2	Соблюдение 5 мин. перерывов после каждого часа работы для работников, занятых постоянно работой на компьютерах, с обязательным выполнением специальных упражнений.	Ежедневно	Ответственный сотрудник по ОТ
5.3	Соблюдение режима проветривания помещений.	Ежедневно	Главный бухгалтер
6. Подведение итогов работы по охране труда			
6.1.	Проведение собрания совета трудового коллектива, на котором будут подведены итоги работ и анализ состояния условий по охране труда, а также планирование мероприятий по охране труда на 2026 г.	Декабрь 2025 г.	Все сотрудники АНО ЦСО «Добродетель»