|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| эмблема1 *ВЕСТИ*  *Старочукальского*  *сельского поселения*     |  | | --- | | ***Выпуск № 11 от 20 апреля 2019 года*** | |  | ***Газета органов местного самоуправления***  ***Старочукальско***  ***го сельского поселения***  ***Издается с 2 апреля 2007 г.*** |

Постановление администрации

Старочукальского сельского поселения

От 19.04.2019 №28

Об утверждении Плана мероприятий по

улучшению условий и охраны труда, снижению

производственного травматизма и профессиональной

заболеваемости в администрации Старочукальского

сельского поселения Шемуршинского района

Чувашской Республики 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 Б Старочукальского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики

Администрация Старочукальского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вести Старочукальского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Старочукальского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Старочукальского сельского поселения

Шемуршинского района Чувашской Республики Н.Н.Кувайская

Утвержден постановлением

администрации Старочукальского

сельского поселения

от 19 апреля 2019 года № 28

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда,

снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

в администрации Старочукальского сельского поселения

Шемуршинского района Чувашской Республики на 2019-2021 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки  исполнения | Исполнители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Организация работы по охране труда** | | | |
| 1.1. | Анализ и систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации | ежеквартально | Глава сельского поселения |
| 1.2. | Разработка нормативных правовых актов по охране труда | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1.3. | Оценка актуальности нормативных правовых актов по охране труда | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1.4 | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | ежемесячно | Глава сельского поселения, |
| 1.5. | Принятие мер по устранению нарушений выявленных в ходе проведения проверок по охране труда | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| **2.Обучение по охране труда** | | | |
| 2.1. | Проведение вводного инструктажа | при приеме на работу | Глава сельского поселения |
| 2.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | при приеме на работу | Глава сельского поселения |
| 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 | Глава сельского поселения |
| 2.6. | Организация обучения Главы поселения, специалиста по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях | 1 раз в 3 года | Глава сельского поселения, специалисты |
|  | | | |
| **3.Медицинские осмотры (обследования) и вакцинация работников** | | | |
| 3.1. | Составление списка работников, подлежащих периодическим и предварительным осмотрам | ежегодно | специалист |
| 3.2. | Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров, вакцинаций |  | Глава сельского поселения, бухгалтерия |
| 3.3. | Выдача лицам, поступающим на работу, направления на предварительный медицинский осмотр и учет выданных направлений | при поступлении на работу | специалист |
| 3.4. | Составление поименных списков на прохождение медицинских осмотров на основании разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и/или) предварительным осмотрам | ежегодно | специалист |
| 3.5. | Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом (графиком) проведения периодических медицинских осмотров | ежегодно                                                                                                                                                                                                                                                             специалист | специалист |
| 3.6. | Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения | ежегодно | специалист |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.Обеспечение содержания здания, территории в соответствии с требованиями охраны труда** | | | |
| 4.1 | Реализация мероприятий, направленных на безопасную эксплуатацию здания | постоянно | Глава сельского поселения |
| 4.2. | Разработка графиков планово-предупредительных и ремонтных работ здания | ежегодно | Глава сельского поселения |
| 4.3. | Разработка планов подготовки здания к осенне-зимнему периоду | май-июнь | Глава сельского поселения |
| 4.4. | Обеспечения наличия у осветительных приборов плафонов, решеток, своевременная замена ламп | постоянно | Глава сельского поселения |
| 4.5. | Своевременная замена и ремонт покрытия полов, мебели | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| **5.Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда** | | | |
| 5.1. | Первая ступень контроля – ежедневная проверка за состоянием условий труда | ежедневно | Глава сельского поселения |
| 5.2. | Вторая ступень контроля – ежемесячная проверка за состоянием условий труда | ежемесячно | Глава сельского поселения |
| 1. **Обеспечение безопасности работников в осенне-зимний период** | | | |
| 6.1. | Организация работы по очистке от снега, льда, наледи, дорожек | октябрь-март | Глава сельского поселения |
| 6.2. | Добровольная вакцинация работников от гриппа | октябрь | Работники администрации |
| **7.Реализация мероприятий, направленных на обеспечение комфортных условий пребывания сотрудников** | | | |
| 7.1. | Контроль теплового режима в здании | постоянно | Глава сельского поселения |
| 7.2. | Обеспечение требований и норм СанПин (дератизация, дезинсекция помещений) | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| **8. Специальная оценка условий труда** | | | |
| 8.1. | Проведение специальной оценки условий труда | 1 раз в 5 лет | Глава сельского поселения |
| 8.2. | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 8.3. | Учёт количества рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда | 1 раз в 5 лет | Глава сельского поселения |

Учредитель: администрация Старочукальского сельского поселения Распространяется на территории

Адрес: 429185,Чувашская Республика, Шемуршинский район, Старочукальского сельского

д.Старые Чукалы, ул.Комсомольская , д.79 поселения

Электронная версия на сайте Старочукальского сельского поселения Бесплатно

Hffp://gov. сap. Ru/wain.asp.goyid=501

Тираж - 5 экз Главный редактор Н.Н.Кувайская

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |