

**План  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова  
на 2020 год**

	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1. Организационное обеспечение выполнения требований охраны труда</b>				
1.1.	Обновление информации на стенде по охране труда и в разделе «Охрана труда» на официальном сайте Института	в течение года	Специалист по охране труда;	
1.2.	Оказание методической консультативной помощи структурным подразделениям Института	в течение года	Специалист по охране труда;	
1.4.	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда.	при приеме на работу	Специалист по охране труда;	
1.5.	Проведение первичных, повторных, внеплановых и целевых инструктажей по охране труда на рабочих местах.	при приеме на работу и 1 раз в полгода	Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда;	
1.6.	Осуществление контроля за проведением первичных, повторных, внеплановых и целевых инструктажей	1 раз в полугодие	Специалист по охране труда;	
1.7.	Проведение консультативной работы, доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	постоянно	Руководители структурных подразделений, Начальник юридического отдела;	
1.8.	Обучение неэлектротехнического персонала и его аттестация на 1-ю квалификационную группу по электробезопасности	ежегодно	Главный инженер;	
1.9.	Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых	По мере необходимости, 1 раз в 5 лет.	Специалист по охране труда;, Руководители структурных подразделений;	
<b>2. Мероприятия по охране труда и технике безопасности</b>				



2.1.	Провести ремонт кабинетов в здании Института	июль - август	Проректор по АХР; Главный инженер;	
2.2.	Проводить ремонт электроприборов и замена электроламп в помещениях Института (по мере необходимости)	в течение года	Главный инженер; Старший мастер;	
2.3.	Мероприятия по обеспечению электробезопасности: Профилактическое испытание электрооборудования: - проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления.	в течение года	Проректор по АХР; Главный инженер; Старший мастер;	
2.4.	Контроль для обеспечения средствами защиты для неэлектротехнического персонала (диэлектрические перчатки, коврики).	постоянно	Главный инженер;	
2.5.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	По мере необходимости	Проректор по АХР;	
2.6.	Своевременное проведение инструктажа по технике безопасности при проведении выездных экскурсий и мероприятий.	по необходимости	Ответственный по сопровождению;	
<b>3. Оздоровительные мероприятия</b>				
3.1.	Организация ежегодного периодического медицинского осмотра для работников Института	май	Начальник отдела кадров;	
3.2.	Мероприятие по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидемический сезон. Вакцинация против гриппа	октябрь-ноябрь		
3.3.	Пополнение медицинской аптечки	ежегодно	Проректор по АХР;	
<b>4. Учеба по охране труда, информационное и методическое обеспечение</b>				
4.1.	Организация проведения учебы и проверки знаний по охране труда ППС, педагогических работников, административных работников в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90	февраль-март	Руководители структурных подразделений, комиссия по охране труда;	
<b>5. Специальная оценка условий труда</b>				
5.1.	Организация проведения	I- квартал	Комиссия по	

	специальной оценки условий труда		охране труда;	
<b>6. Производственный контроль</b>				
6.1.	Организация и проведение производственного контроля в порядке установленном действующим законодательством.	2 раза в год (I, III квартал)	Главный инженер;	

Исполнитель: начальник УОРП  
Л.Н. Пермякова, тел.8(495)911-96-02