


**Муниципальное автономное учреждение
«Информационно-методический центр» города Тюмени**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
муниципального автономного учреждения
«Информационно-методический центр»
города Тюмени


«28» 12 С.А. Жиделева
2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
муниципального автономного учреждения
«Информационно-методический центр»
города Тюмени



Н.Т. Старых
2023г.

**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2024 г.**

**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024г.
в Муниципальном автономном учреждении
«Информационно-методический центр» города Тюмени**

| N п/п | Наименование мероприятия по улучшению условий и охраны труда | Срок реализации мероприятия | Ответственное лицо | Примечание |
|----------|--|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Проведение вводного инструктажа по охране труда до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников | При оформлении принимаемых работников на должность | Специалист по охране труда | |
| 2 | Проведение первичного инструктажа по охране труда до начала самостоятельной работы | Перед началом работ вновь принятого работника | Руководитель структурного подразделения | |
| 3 | Проведение повторного инструктажа по охране труда | 1 раз в 6 месяцев | Руководитель структурного подразделения | |
| 4 | Проведение целевого, внепланового инструктажей по охране труда | По мере необходимости | Руководитель структурного подразделения, руководитель работ | |
| 5 | Проверка наличия инструкций по охране труда на рабочих местах для работников по профессиям и на отдельные виды работ в соответствии с требованиями | I квартал | Руководитель структурного подразделения, специалист по охране труда | |
| 6 | Приобретение средств индивидуальной защиты | I квартал | Специалист по охране труда, начальник административно-хозяйственного отдела | |
| 7 | Обеспечение работников сертифицированной спец. одеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно Единым типовым нормам | Согласно сроков выдачи | Начальник административно-хозяйственного отдела, специалист по охране труда | |
| 8 | Организация обучения руководителей и специалистов по общим вопросам охраны труда и оказанию первой помощи в учебном центре | По мере необходимости | Специалист по охране труда | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 9 | Осуществление контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещений, за организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда | В течение года | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений | |
| 10 | Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н | При приеме на работу (предварительный медосмотр) III квартал (периодический медосмотр) | Специалист по кадровому делопроизводству, специалист по охране труда | |
| 11 | Обеспечение работников смывающими средствами | В течение года | Начальник административно-хозяйственного отдела | |