

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**
 ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРИНЯТ

на заседании Учёного совета
 Волжского филиала МАДИ
 от «31» августа 2022 г.
 (протокол № 10)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Волжского филиала МАДИ

Н.Ю. Евсюкова

«31» августа 2022 г.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2022/2023 учебный год

№	Наименование мероприятий	Порядок исполнения	Срок исполнения	Ответственные
1.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.	1. Составление списков лиц, подлежащих прохождению медицинского осмотра. 2. Оформление направлений на медицинский осмотр.	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Начальник ОД и КР
2.	Проведение инструктажей и стажировок по охране труда работников.	1. Оформление журналов регистрации инструктажей по охране труда.	В течение года	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
3.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников.	1. Составление плана и программы обучения по охране труда. 2. Составление перечня контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда. 3. Подготовка экзаменационных билетов для проверки знаний по охране труда. 4. Оформление протоколов заседаний комиссии по проверке знаний по охране труда. 5. Оформление удостоверений о проверке знаний по охране труда. 6. Ведение журнала учета выдачи удостоверений по охране труда.	Сентябрь-октябрь 2022 г. По мере необходимости.	Ответственный по ОТ, комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников Волжского филиала МАДИ
4.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда.	1. Составление перечня инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Ответственный по ОТ,

		<p>2. Разработка инструкций по охране труда для всех профессий и рабочих мест.</p> <p>3. Ведение журнала учета инструкций по охране труда.</p> <p>4. Ведение журнала учета выдачи инструкций по охране труда.</p> <p>5. Составление проекта приказа об утверждении инструкции по охране труда.</p>	(один раз в 5 лет)	руководители структурных подразделений
5.	Организация обучения педагогических работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	1. Составление списка лиц, подлежащих прохождению обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве и направление их на обучение в организацию, осуществляющую ДПО по указанной программе	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Ответственный по ОТ
6.	Обеспечение в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	<p>1. Утверждение перечня работ и профессий для бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.</p> <p>2. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.</p> <p>2. Оформление личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты.</p>	Ежеквартально	Начальник АХО, ответственный по ОТ, зав. складом
7.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве (с обучающимися).	<p>1. Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Сообщение о страховом случае.</p> <p>3. Подготовка проекта приказа о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.</p> <p>4. Направление запроса в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести</p>	По мере необходимости в соответствии с законодательством.	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений

		<p>повреждений у пострадавшего при несчастном случае на производстве.</p> <p>5. Составление акта о несчастном случае на производстве (форма Н-1).</p> <p>6. Составление акта о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом).</p> <p>7. Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах.</p> <p>8. Ведение журнала регистрации несчастных случаев на производстве.</p> <p>9. Представление сведений о травматизме на производстве, профессиональных заболеваний и материальных затратах, связанных с ними (форма № 7 - травматизм).</p> <p>10. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного.</p>		
8.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	<p>1. Получение медицинского заключения о наличии профессионального заболевания.</p> <p>2. Подготовка проекта приказа о назначении комиссии по расследованию профессионального заболевания.</p> <p>3. Составление акта о случае профессионального заболевания.</p> <p>4. Подготовка проекта приказа о мерах по предупреждению профессиональных заболеваний.</p> <p>5. Ведение журнала учета профессиональных заболеваний (отравлений).</p>	<p>В течение трех дней.</p> <p>В течение десяти дней.</p> <p>В течение трех дней.</p> <p>В течение месяца.</p> <p>По мере необходимости.</p>	Ответственный по ОТ
9.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в коллективе Филиала	<p>1. Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;</p> <p>2. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-</p>	В течение года	Декан ФАД и Т, преподаватели физической культуры

	<p>спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;</p> <p>3. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;</p> <p>4. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;</p> <p>5. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;</p> <p>6. Создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.</p>			
10.	<p>Обследование состояния охраны труда и пожарной безопасности в структурных подразделениях филиала.</p>	<p>1. Заполнение журналов первой и второй ступеней контроля.</p> <p>2. Составление актов.</p>	<p>Еженедельно (1 ступень контроля)</p> <p>Ежеквартально (2 ступень контроля)</p> <p>Не менее 1 раза в полугодие</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Уполномоченный по ОТ</p> <p>Комиссия по ОТ</p>
11.	<p>Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.</p>	<p>Осуществляется в соответствии с утверждённой программой</p>		<p>Зам. директора по ОБ</p> <p>Руководители структурных подразделений</p>

				ний
12.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификация (выявление) потенциально вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса. 2. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям ОТ. 3. Проведение измерений уровней указанных факторов. 4. Распределение условий труда на рабочих местах по классам (4 класса - оптимальные, допустимые, вредные, опасные). 5. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков. 	1 раз в пять лет	Эксперт организации, производящей СОУТ

Ответственный по ОТ



Т.Н. Дубинина