

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ФЕДОРОВСКИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «ПРЕМЬЕР»

ул. Ленина, 18, г.п. Федоровский, Сургутский р-н, Тюменская обл, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, 628456, тел./факс 8 (3462) 732-466

«23» декабря 2024г.

№168

ПРИКАЗ

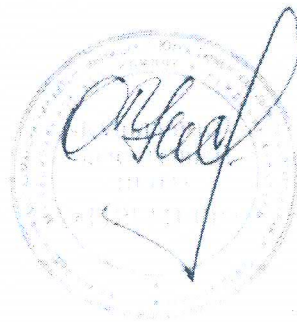
**Об утверждении Плана мероприятий
по улучшению условий и охраны труда**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2025 год (Приложение к приказу).
2. Пижник М.В., заместителю директора ознакомить с настоящим приказом лиц, ответственных за проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



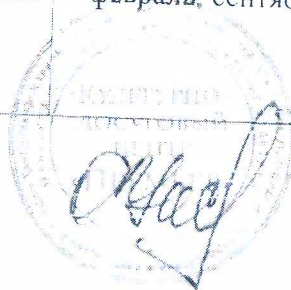
О.В. Несрединова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по улучшению условий охраны труда на 2025 г.
на объекте МАУК «КДЦ «Премьер»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Составление отчетности о состоянии условий охраны труда	1 раз в год	Зам. директора М.В. Нижник
2.	Обеспечение безопасности работников при эксплуатации: - зданий; - сооружений; - инструментов, инвентаря,	I-IV кв.	Зам. директора М.В. Нижник
3.	Проведение вводных инструктажей	при приеме на работу	Директор О.В. Несрединова
4.	Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный; - повторный; - внеплановый;	до начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного отдела в другое; 1 раз в 6 месяцев, при введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны	Директор О.В. Несрединова Зам. директора М.В. Нижник

	- целевой;	труда, по требованию органов надзора и т.п.; при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями, перед проведением массовых культурных мероприятий	
5.	Обучение и проверка знаний с требованиями охраны труда	по графику; вновь принятых сотрудников - в течение первого месяца работы	комиссия по ОТ учреждения
6.	Обеспечение работников учреждения сmyвaющими и обезжиривающими средствами.	I-IV кв.	Зам. директора М.В. Нижник
7.	Обеспечение организации проведения периодического медицинского осмотра	I-IV кв.	Специалист по кадрам Н.С. Татаринова
8.	Направление на предварительный медицинский медосмотр	при приеме на работу	Специалист по кадрам Н.С. Татаринова
9.	Проведение проверки санитарно- гигиенического состояния помещений	I-IV кв.	Зам. директора М.В. Нижник
10.	Обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ; - разработать и утвердить график отпусков	декабрь	Специалист по кадрам Н.С. Татаринова
11.	Составление отчетности по охране труда и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом РФ.	I-IV кв.	Зам. директора М.В. Нижник
12.	Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда	По мере заключения трудовых договоров с новыми сотрудниками	Зам. директора М.В. Нижник
13.	Пополнение аптек для оказания первой помощи сотрудникам	февраль, сентябрь	Директор О.В. Несрединова Зам. директора М.В. Нижник

Директор МАУК «КДЦ «Премьер»



О.В. Несрединова