



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ  
СУРГУТСКОГО РАЙОНА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 15 » января 2026 года  
пгт. Федоровский

№04-р

Об утверждении плана мероприятий по улучшению условий охраны труда для работников администрации городского поселения Федоровский на 2026 год

В целях реализации требований статьи 209.1, части 3 статьи 225 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 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», приведения состояния условий и охраны труда в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, а также в целях непрерывного совершенствования работы по охране труда, обеспечению безопасности и охраны здоровья работников, предотвращению (профилактике) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней:

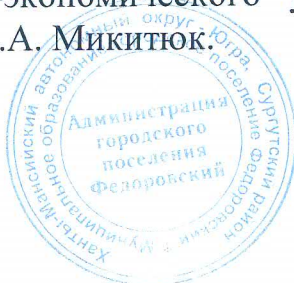
1. Утвердить план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней для работников администрации городского поселения Федоровский на 2026 год, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу экономического развития финансово-экономического управления администрации городского поселения Федоровский (Кныш С.Н.) ознакомить работников администрации городского поселения Федоровский с настоящим распоряжением.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника финансово-экономического управления администрации городского поселения Федоровский И.А. Микитюк:

Глава городского поселения  
Федоровский



С.Г. Болотов

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
по улучшению условий охраны труда  
в администрации городского поселения Федоровский на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Пересмотр инструкций по охране труда для работников	По мере необходимости	Начальник финансово-экономического управления (Битюгина А.В.)	
2	Разработка (корректировка) программ инструктажей по охране труда	По мере необходимости	Заместитель начальника финансово-экономического управления (Микитюк И.А.)  Главный специалист отдела экономического развития финансово-экономического управления (Кныш С.Н.)	
3	Подготовка и утверждение необходимых распоряжений и постановлений по вопросам охраны труда	Постоянно в течении года	Заместитель начальника финансово-экономического управления (Микитюк И.А.)	
4	Подготовка и корректировка перечня нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда, комплектация необходимых документов	В течении года по мере необходимости	Заместитель начальника финансово-экономического управления (Микитюк И.А.)  Главный специалист отдела экономического развития финансово-экономического управления (Кныш С.Н.)	

5	<p>Проведение инструктажей по охране труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-вводный инструктаж;</li> <li>-первичный инструктаж на рабочем месте;</li> <li>-внеплановый инструктаж;</li> <li>-целевой инструктаж.</li> </ul>	<p>В течении года по мере необходимости</p>	<p>Начальник финансово-экономического управления (Битюгина А.В.)</p> <p>Главный специалист отдела экономического развития финансово-экономического управления (Кныш С.Н.)</p>	
6	<p>Внесение изменений и дополнений в коллективный договор, в том числе по охране труда</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Заместитель начальника управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию (Терещенко Е.С.)</p> <p>Начальник отдела делопроизводства и кадрового обеспечения управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию (Минина Е.С.)</p>	
7	<p>Обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации (разработка и утверждение графика отпусков)</p>	<p>4 квартал</p>	<p>Начальник отдела делопроизводства и кадрового обеспечения управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию (Минина Е.С.)</p>	
8	<p>Составление отчетности о состоянии условий охраны труда в администрации городского поселения Федоровский</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Главный специалист отдела экономического развития финансово-экономического управления (Кныш С.Н.)</p>	

9	<p>Страхование жизни и здоровья муниципальных служащих и замещающих должностей муниципальных служащих администрации городского поселения Федоровский</p> <p>Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований) работников</p> <p>Предоставление работникам оплачиваемых дней для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством (ст. 185.1 ТК РФ)</p> <p>Обеспечение специалистов инструкциями по охране труда</p>	<p>январь</p> <p>При приеме на работу, ежегодно</p> <p>В течении года по заявлению работников</p> <p>При трудоустройстве</p>	<p>Начальник отдела делопроизводства и кадрового обеспечения управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию (Минина Е.С.)</p> <p>Начальник отдела делопроизводства и кадрового обеспечения управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию (Минина Е.С.)</p> <p>Начальник отдела делопроизводства и кадрового обеспечения управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию (Минина Е.С.)</p> <p>Начальник финансово-экономического управления (Битюгина А.В.)</p> <p>Главный специалист отдела экономического развития финансово-экономического управления (Кныш С.Н.)</p> <p>Главный специалист отдела экономического развития финансово-экономического управления (Кныш С.Н.)</p>	
10				
11				
12				
13	<p>Обновление информации на стенде (уголок) по охране труда</p>	<p>постоянно</p>		