



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования города Москвы «Московский центр развития  
кадрового потенциала образования» (ГАОУ ДПО МЦРКПО)

## ПРИКАЗ

14 . 01 . 20 20

№ 12/02

### Об организации работ по охране труда в ГАОУ ДПО МЦРКПО в 2020 году

В соответствии со ст.ст. 212, 213, 219, 221, 225 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда работников Центра

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий на 2020 год, направленных на улучшение и оздоровление условий и охраны труда работников ГАОУ ДПО МЦРКПО (приложение).
2. Начальнику организационного отдела **Садчиковой С.Г.** произвести электронную рассылку приказа администрации и руководителям структурных подразделений.

Директор

**А.И. Рытов**

Приложение  
к приказу ГАОУ ДПО МЦРКПО  
от 14.01.2019 № 12/ОД

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
по обеспечению безопасных условий охраны труда работников ГАОУ ДПО МЦРКПО на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Форма выполнения	Ответственные исполнители
1.	Подготовка ежегодного приказа о назначении ответственных за условия и охрану труда в зданиях Центра	январь	Подготовка и согласование документов	Специалист по охране труда Сувалко Е.В.
2.	Подготовка ежегодного приказа о назначении ответственных за пожарную безопасность в зданиях Центра	январь	Подготовка и согласование документов	Начальник отдела по комплексной безопасности Царев Н.Н.
3.	Подготовка ежегодного приказа о назначении ответственных за осуществление санитарно – противоэпидемических мероприятий в зданиях Центра	январь	Заявка о назначении ответственных – ХЭО. Подготовка и согласование приказа – специалист по охране труда	Начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела Воронков О.А., зав.сектором Хайрова Ю.А., зав.хозяйством в зданиях Центра, специалист по охране труда Сувалко Е.В.
4.	Подготовка приказа о назначении ответственного за электрохозяйство в зданиях Центра	февраль	Подготовка и согласование документов после прохождения аттестации в Ростехнадзоре	Начальник хозяйственно – эксплуатационного отдела Воронков О.А., специалист по охране труда Сувалко Е.В.
5.	Вводный инструктаж по охране	при поступлении	Проведение инструктажа.	Специалист по кадрам

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Форма выполнения	Ответственные исполнители
	труда	на работу	Запись в журнал	Ложкина А.Г.
6.	Инструктаж по охране труда на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев и при необходимости	Проведение инструктажа. Запись в журнал	Руководители структурных подразделений, заведующие хозяйством в зданиях Центра
7.	Первичный инструктаж на рабочем месте	в первый день вновь принятым работникам	Проведение инструктажа. Запись в журнал	Руководители структурных подразделений
8.	Инструктаж по охране труда со слушателями	постоянно	Проведение инструктажа. Запись в ведомости	Руководители структурных подразделений
9.	Инструктаж по охране труда с работниками сторонних организаций, выполняющими работы по договорам в зданиях Центра	постоянно	Проведение инструктажа. Запись в журнал	Заведующие хозяйством в зданиях Центра
10.	Контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением нормативных правил по охране труда на территории и в зданиях ГАОУ ДПО МЦРКПО	постоянно	Объезд территорий и зданий Центра, проверка ведения журналов проведения инструктажей по охране труда	Ответственные по охране труда в зданиях (зав.хозяйством), специалист по охране труда Сувалко Е.В.
11.	Организация и контроль соблюдения питьевого режима в зданиях ГАОУ ДПО МЦРКПО	постоянно	Организация питьевого режима – ХЭО. Объезд территорий и зданий Центра, осмотр санитарного состояния кулеров – специалист по	Зам.начальника хозяйственно-эксплуатационного отдела Сорокин А.П., зав.сектором Хайрова Ю.А., специалист по охране труда Сувалко Е.В.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Форма выполнения	Ответственные исполнители
			охране труда	
12.	Укомплектование электрощитовых средствами индивидуальной защиты, согласно требованиям приказа Минэнерго РФ от 30.06.2003 № 261	согласно сроков эксплуатации СИЗ	Укомплектование электрощитовых – ХЭО. Проверка наличия СИЗ в электрощитовых – специалист по охране труда	Зам.начальника хозяйственно – эксплуатационного отдела Сорокин А.П., специалист по охране труда Сувалко Е.В.
13.	Разработка и корректировка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	по мере необходимости	Подготовка документов	Специалист по охране труда Сувалко Е.В.
14.	Приобретение необходимых журналов и информационных материалов по охране труда	апрель-ноябрь	Приобретение наглядных пособий по охране труда	Специалист по охране труда Сувалко Е.В.
15.	Организация обучения по охране труда руководителей структурных подразделений, работников Центра, ответственных за обеспечение безопасных условий труда, выполнение мероприятий по охране труда	в течение года	Заявка на обучение – ХЭО. Подготовка и согласование документов, реализация обучения, получение необходимых документов после обучения	Зам.начальника хозяйственно-эксплуатационного отдела Сорокин А.П., начальник отдела по комплексной безопасности Царев Н.Н., специалист по охране труда Сувалко Е.В.
16.	Организация обучения по охране труда работников рабочих профессий	по мере необходимости	Заявка на обучение – ХЭО. Подготовка и согласование документов, реализация обучения, получение необходимых документов после обучения –	Начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела Воронков О.А., начальник отдела по комплексной безопасности Царев Н.Н., специалист по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Форма выполнения	Ответственные исполнители
			специалист по охране труда	Сувалко Е.В.
17.	Организация обучения работников Центра по электробезопасности	в течение года	Заявка на обучение – ХЭО. Подготовка и согласование документов, реализация обучения, получение необходимых документов после обучения – специалист по охране труда	Зам.начальника хозяйственно-эксплуатационного отдела Сорокин А.П., начальник отдела по комплексной безопасности Царев Н.Н., специалист по охране труда Сувалко Е.В.
18.	Организация обучения работников Центра оказанию первой помощи пострадавшим	в течение года	Подготовка и согласование документов, реализация обучения, получение необходимых документов после обучения	Начальник отдела по комплексной безопасности Царев Н.Н., специалист по охране труда Сувалко Е.В.
19.	Обеспечение аптечками первой помощи структурных подразделений Центра	по мере необходимости	Приобретение медикаментов и аптечек	Специалист по охране труда Сувалко Е.В.
20.	Организация и проведение вакцинации работников против гриппа	сентябрь - октябрь	Подготовка документов, согласование с ФГУЗ по реализации вакцинации	Специалист по охране труда Сувалко Е.В.
21.	Обеспечение противогололедными средствами зданий Центра (предупреждение травматизма)	в течение года	Обеспечение – ХЭО	Начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела Воронков О.А.
22.	Организация и проведение специальной оценки условий	в течение года	Подготовка документов, согласование с компанией,	Специалист по охране труда Сувалко Е.В.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Форма выполнения	Ответственные исполнители
	труда на вновь организованных рабочих местах		выигравшей тендер на оказание услуг по проведению СОУТ. Ознакомление с картами спецоценки работников Центра	
23.	Организация и проведение предварительных медицинских осмотров работников при приёме на работу	январь - декабрь	Организация, подготовка документов и проведение – специалист по кадрам	Специалист по кадрам Ложкина А.Г.
24.	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников. Подготовка документов	январь - декабрь	Подготовка списков работников – отдел кадров. Организация и проведение – специалист по кадрам	Начальник отдела кадров Елисейкина Е.К., специалист по кадрам Ложкина А.Г.
25.	Организация и проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей автомобилей	январь - декабрь	Организация и проведение предрейсовых и послерейсовых медосмотров – ХЭО	Зам.начальника хозяйственно-эксплуатационного отдела Сорокин А.П., специалист по хоз. деятельности Кувакин М.А.