



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Согласовано  
Председатель профкома  
*О.Ю. Письменная*  
«28» августа 2020 г.

Утверждаю  
И. о. директора ГБПОУ РК «Керченский  
политехнический колледж»  
*Д. В. Колесник*



**ПЛАН**  
мероприятий по охране труда на 2020 - 2021г.

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	<b>Организация работы системы охраны труда</b>		
1.1.	Назначение ответственных лиц за организацию работы по охране труда	И. о. директора	Ежегодно
1.2.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в колледже	И. о. директора Председатель профкома Специалист по ОТ	август 2020 июнь 2021
1.3.	Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Специалист по ОТ	август 2020
1.4.	Обеспечение наличия комплекта <b>нормативных правовых актов</b> , содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	И. о. директора Председатель профкома Специалист по ОТ	ежегодно, в соответствии с требованиями
1.4.1.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Специалист по ОТ	август 2020 август 2021
1.4.2.	Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда	И. о. директора Специалист по ОТ	август 2020 август 2021
1.4.3.	Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т. ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	И. о. директора	август – сентябрь 2020
1.5.	Организация совещаний по охране труда	И. о. директора Председатель профкома Специалист по ОТ	В соответствии с планом работы

1.6.	Организация мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, охраны труда	Председатель профкома Специалист по ОТ	апрель 2021
------	--	---	-------------

1.7.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций в целях распределения функций и обязанностей по охране труда	И. о. директора Председатель профкома	1 раз в пять лет
2.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	И. о. директора Председатель профкома	по мере необходимости
3.	Создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	И. о. директора Председатель профкома Специалист по ОТ	август 2020 - август 2021
4.	Осуществление контроля соблюдения работниками требований охраны труда	И. о. директора Председатель профкома Специалист по ОТ	в соответствии с графиком контроля
5.	Оборудование уголка по охране труда	Председатель профкома Специалист по ОТ	сентябрь 2020
6.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем колледжа с заслушиванием заместителей директора	И. о. директора Председатель профкома	Ежегодно
7.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	И. о. директора Председатель профкома Специалист по ОТ	По согласованию 2021 г
8.	Обучение по охране труда	И. о. директора Специалист по ОТ	В соответствии с ежегодным графиком обучения по ОТ
8.1.	Проведение вводного инструктажа	Специалист по ОТ	При поступлении на работу
8.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Ответственные за проведение инструктажа на рабочем месте	При поступлении на работу
8.3.	Проведение повторного инструктажа	Ответственные за проведение инструктажа на рабочем месте	В соответствии с графиком
8.4.	Проведение внепланового инструктажа	Ответственные за проведение инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости
8.5.	Проведение целевого инструктажа	Ответственные за проведение	По мере необходимости

		инструктажа на рабочем месте	
8.6.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Специалист по ОТ	2020
8.7.	Организация проведения ежегодного обучения работников, выполняющих работы во вредных условиях труда, работников рабочих профессий	Специалист по ОТ	ежегодно, в соответствии с графиком обучения по ОТ
8.8.	Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в специализированных учебных центрах	И. о. директора Специалист по ОТ	1 раз в 3 года, в соответствии с графиком обучения
8.9.	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	И. о. директора	Ежегодно
8.10.	Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда	Специалист по ОТ	август 2020 август 2021
9.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Руководители подразделений	Ежегодно
9.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	Руководители подразделений Специалист по ОТ	Ежегодно
9.2.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Агент по снабжению	По мере необходимости
9.3.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Коменданты	Постоянно
9.4.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения	Коменданты	В соответствии со сроками эксплуатации
9.5.	Контроль обязательного применения работниками СИЗ	Коменданты Специалист по ОТ	В соответствии с графиком контроля
10.	Медицинские осмотры работников	Отдел кадров Специалист по ОТ	Ежегодно по графику
10.1.	Составление контингента работников,	Специалист по ОТ	Ежегодно

	подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам		
10.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров	Начальник юридического отдела	Ежегодно
10.3.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Специалист по ОТ	Ежегодно
10.4.	Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя	Специалист по ОТ	Ежегодно
10.5.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	Специалист по ОТ	Ежегодно
10.6.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Специалист по ОТ	Ежегодно
10.7.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	Специалист по ОТ	Ежегодно
10.8.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Специалист по ОТ	По окончании медосмотра
11.	Проведение плановой специальной оценки условий труда	Комиссия по охране труда	1 раз в 5 лет и по мере необходимости
11.1	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	И. о. директора Председатель профкома	В соответствии с программой улучшения условий и охраны труда
12.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	И. о. директора	В соответствии с программой улучшения условий и охраны труда
13.	Внедрение и (или) модернизация	Зам. директора по	По мере

	технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	АХЧ	необходимости
14.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	Преподаватели физкультуры	Постоянно
15.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	Преподаватели физкультуры	Постоянно
16.	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	И. о. директора	Постоянно, в соответствии с графиком контроля

Составил  
 Специалист по ОТ

/Карташев В. В./