



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НВГУ»

С.И. Горлов

декабрь 2021 г

**План
мероприятий ФГБОУ ВО «Нижевартовский
государственный университет» по улучшению условий и
охраны труда на 2022 год**

Принято решением Ученого совета
Протокол № 14 от 23.12 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

[Signature] Д. А. Погonyшев

«21» 12 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР

[Signature] А. А. Фидря

«20» 12 2021 г.

г. Нижневартовск
2021

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный
I. Организационные мероприятия			
1.	Организация обучения работников по программе «Охрана труда»	Согласно графику	Проректор по административно-хозяйственной работе, служба охраны труда
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыками оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Согласно графику	Проректор по административно-хозяйственной работе, служба охраны труда
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию производственных объектов	Согласно графику	Служба охраны труда
4.	Оформление уголка по охране труда	В течение года (при изменении законодательства РФ)	Служба охраны труда
5.	Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда	По мере необходимости	Служба охраны труда
6.	Разработка и корректировка положений, инструкций, правил по охране труда для руководителей и сотрудников	При изменении законодательства РФ	Проректор по административно-хозяйственной работе, служба охраны труда
6.1	Организация и проведение инструктажа по охране труда: • первичный на рабочем месте; • повторный; • целевой; • внеплановый	В соответствии с действующим законодательством	Руководитель подразделения, Служба охраны труда
6.2	Организация и проведение вводного инструктажа при устройстве на работу	В соответствии с действующим законодательством	Служба охраны труда
6.3	Недопущение дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах, живущих с ВИЧ - инфекцией	В соответствии плана мероприятий по реализации в ХМАО - Югре	Служба охраны труда
7.	Обеспечение бланковой документации по охране труда (журналы, удостоверения, карточки выдачи СИЗ, протоколы)	В течение года	Служба охраны труда, кладовщик
8.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	Согласно графику	Проректор по административно-хозяйственной работе, начальник управления по делам студентов,

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный
			служба охраны труда
8.1	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Охраны Труда	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации, служба охраны труда
8.2	Участие в городских семинарах по охране труда	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации Служба охраны труда
9.	Организация работы комиссии по охране труда	Постоянно	Служба охраны труда, председатель первичной профсоюзной организации
10.	Организация и поддержание работы службы по обеспечению режима ППБ, ОТ	Постоянно	Проректор по административно-хозяйственной работе
11.	Проведение расследования и учет несчастных случаев на производстве	В соответствии с действующим законодательством	Ректор, проректор по административно-хозяйственной работе, служба охраны труда
12.	Осуществление обязательного страхования работников на производстве	В соответствии с действующим законодательством	Ректор, проректор по административно-хозяйственной работе, служба охраны труда
13.	Изучение передового опыта организаций по внедрению современных систем управления охраной труда, технологий, оборудования, для улучшения условий труда работников	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации работников НВГУ, Служба охраны труда
14.	Оказание консультационной помощи работникам по организации и обеспечения безопасных условий и охраны труда	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации работников НВГУ, Служба охраны труда
II. Технические мероприятия			
15.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающие защиты работников от поражения электрическим током	В течение года	Инженер-энергетик Служба охраны труда
16.	Проверка сопротивления и изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Согласно графику	Проректор по административно-хозяйственной работе, инженер-энергетик административно хозяйственного управления

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный
17.	Очистка воздуховодов и осветительной арматуры	По графику профилактического обслуживания	Инженер-энергетик административно-хозяйственного управления, Ведущий инженер административно-хозяйственного управления
18.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами (замена люминесцентных ламп и светильников на светодиодные)	В течение года	Ведущий инженер административно-хозяйственного управления, инженер-энергетик административно-хозяйственного управления
19.	Устройство тротуаров, галерей на территории университета в целях обеспечения безопасности работников, студентов и инвалидов	В течение года	Проректор по административно-хозяйственной работе, служба охраны труда
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
20.	Организация проведения работниками предварительного и периодического медицинского осмотра	Согласно графику	Управление по работе с персоналом и документационному обеспечению, служба охраны труда
21.	Укомплектование медикаментами аптек первой доврачебной помощи (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов, постов охраны)	По мере необходимости	Служба охраны труда
22.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, санузлы)	В течение года	Проректор по административно-хозяйственной работе, служба охраны труда
23.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, (повышенная оплата труда, дополнительный отпуск)	Постоянно	Управление по работе с персоналом и документационному обеспечению, управление бухгалтерского учета и финансового контроля
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
24.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	По мере необходимости	Служба охраны труда, кладовщик

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный
25.1	Обеспечение защиты органов зрения, слуха	По мере необходимости	Служба охраны труда,
25.2	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты	По мере необходимости	Служба охраны труда, кладовщик
25.	Обеспечение работников моющими, обеззараживающими средствами	По мере необходимости	Служба охраны труда, кладовщик
26.	Проверка и приобретение средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические боты)	Согласно графику	Служба охраны труда
V. Мероприятия, на развитие физической культуры и спорта			
27.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации
28.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря. Проведение обследований безопасности спортивного оборудования	В течение года	Директор ФОК
29.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации

СОСТАВИЛ

Инженер службы охраны труда

 Т.А. Звезда

«15»  2021 г.

Лист ознакомления

[illegible]