



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НВГУ»

С.И. Горлов

« 22 » 12 2023 г

**План
мероприятий ФГБОУ ВО «Нижевартовский
государственный университет» по улучшению условий и
охраны труда на 2024 год**

Принято решением Ученого совета
Протокол № 3 от 22.12 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Д. А. Погоньшев

« 21 » 12 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР

А. А. Фидря

« 21 » 12 2023 г.

№ 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 использованию (применению) средств индивидуальной защиты	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 (управления) , деканы факультетов , заведующие кафедрами , служба охраны труда
6.2	Организация и проведение вводного инструктажа при устройстве на работу	В соответствии с действующим законодательством	Служба охраны труда
6.3	Организация и проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	В соответствии с действующим законодательством	Служба охраны труда
6.4	Оценка профессиональных рисков	В соответствии с действующим законодательством	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,

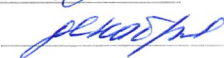
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный
			начальник управления по делам студентов, служба охраны труда
8.1	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Охраны Труда	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «НВГУ», служба охраны труда
8.2	Участие в городских семинарах по охране труда	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «НВГУ», служба охраны труда
9.	Организация работы комиссии по охране труда	Постоянно	Служба охраны труда, Председатель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «НВГУ»
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 ФГБОУ ВО «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 ФГБОУ ВО «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	Согласно графику	Проректор по административно- хозяйственной работе,

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный
	протокола		инженер-энергетик административно хозяйственного управления
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
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
19.	Организация проведения работниками предварительного и периодического медицинского осмотра	Согласно графику	Управление по работе с персоналом и документационному обеспечению, служба охраны труда
20.	Укомплектование медикаментами аптек первой доврачебной помощи (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов, постов охраны)	По мере необходимости	Служба охраны труда
21.	Капитальный ремонт санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, санузлы)	В течение года	Проректор по административно-хозяйственной работе, ведущий инженер АХУ, служба охраны труда
22.	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			
23.	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, кладовщик
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
24.	Обеспечение работников моющими, обеззараживающими средствами	По мере необходимости	Служба охраны труда, кладовщик
25.	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			
26.	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 работников
27.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря. Проведение обследований безопасности спортивного оборудования	В течение года	Директор ФОК
28.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации работников

СОСТАВИЛ

Инженер службы охраны труда

 А.В. Нигматуллина
« 18 »  2023г.

Лист ознакомления

[illegible]