



ЕАСИ

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.А. Ахьямова

«23» декабря 2020 г.

Приказ от 23.12.2020 № 191-Д

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Екатеринбургская академия современного искусства» (институт) на 2021 год**

№ п.п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия					
1.	Внеочередное обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29	Кол-во раз в год	1	Март	Ректор, специалист по охране труда, Комиссия по ОТ
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29	Чел.		В течение месяца, при приеме на работу	Ректор, специалист по охране труда, Комиссия по ОТ
3.	Организация комиссии по охране труда	Чел.	3	Январь	Ректор, специалист по охране труда
4.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений академии на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз в году	2	Апрель, август	Комиссия по ОТ
5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			В течение года	Комиссия по ОТ
6.	Организация сбора предложений от всех структурных подразделений академии в проект Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в академии на 2021 год			Ноябрь - декабрь	Специалист по охране труда
7.	Составление и утверждение проекта Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в академии на			Декабрь	Специалист по охране труда, ректор

	2021 год				
8.	Организация работы по актуализации комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда и пожарной безопасности			1 квартал 2021	Специалист по охране труда, Ответственный за пожарную безопасность
9.	Разработка информационных материалов, наглядной агитации по охране труда и пожарной безопасности	Кол-во раз в год		В течение года	Специалист по охране труда, Ответственный за пожарную безопасность
10.	Организация контроля за проведением инструктажей по охране труда на рабочих местах и наличием записей в журналах по охране труда	Кол-во раз в год	2	Май, октябрь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
2. Технические мероприятия					
1.	Текущая замена вышедших из строя люминесцентных ламп, их утилизация	-	-	В течение года	Начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела
2.	Своевременное оповещение эксплуатационно-хозяйственного отдела о неисправности электропроводки, мебели, окон, в кабинетах и учебных аудиториях	-	-	В течение года	Работники, руководители структурных подразделений
3.	Ремонтные работы в части здания ЦК	-	-	В течение года	Начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела; аккредитованная организация по договору
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения указанных медосмотров (Приказ Минздрава и социального развития 302н)	Кол-во раз в год	1	Сентябрь; При приеме на работу	Ректор, специалист по охране труда
2.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	-	-	В течение года	Менеджер эксплуатационно-хозяйственного отдела
3.	Обеспечение работников и обучающихся академии питьевой водой	-	-	В течение года	Ректор, начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела

4.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий с работниками	-	-	В течение года	Ректор, доцент кафедры актуальных культурных практик
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1.	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты работникам в соответствии с типовыми нормами, утвержденными Постановлениями Минтруда России	-	-	В течение года	Ректор, начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела, менеджер эксплуатационно-хозяйственного отдела
2.	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств для работников академии в соответствии с утвержденными нормами	Кол-во	В соответствии с нормами	В течение года	Менеджер эксплуатационно-хозяйственного отдела
3.	Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты: - органов дыхания (маска лицевая гигиеническая одноразовая); - перчатки медицинские не стерильные.	Кол-во	В соответствии с нормами	В течение года, до момента снятия введенных ограничений	Начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела, менеджер эксплуатационно-хозяйственного отдела

Помощник ректора

 В.В. Качесова

Специалист по охране труда

 А.В. Зиннурова