



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

## ПРИКАЗ

09.01.2024

№ 06-Д

### **Об утверждении Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в МБОУ ВО ЕАСИ на 2024 год**

С целью улучшения условий и охраны труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт) (далее – академия), согласно Уставу академии,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в академии с 09.01.2024 (далее – План) (Приложение № 1).
2. Ввести в действие и руководствоваться в работе указанным в п. 1 настоящего приказа Планом с 09.01.2024.
3. Ответственным за выполнение мероприятий, обеспечить организационные условия реализации указанного в п. 1 настоящего приказа Плана.
4. Специалисту по охране труда А.В. Зиннуровой обеспечить размещение Плана в локальной компьютерной сети и на информационном стенде академии.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И.А. Ахьямова

С приказом ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_ А.В. Зиннурова

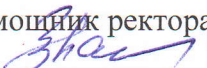
В дело 08-08


**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт) на 2024 год**


№ п.п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проверки знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464	Чел.		В течение месяца, при приеме на работу	Ректор, специалист по охране труда, Комиссия по ОТ
2	Проведение инструктажей по охране труда	Чел.		1 раз в 6 месяцев	Руководители структурных подразделений, начальник ЭХО
3	Стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников)	Чел.		При поступлении на работу	Руководители структурных подразделений
4.	Организация комиссии по охране труда	Чел.	3	Январь	Ректор, специалист по охране труда
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений академии на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз в году	2	Апрель, август	Начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела, Комиссия по ОТ
6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			В течение года	Комиссия по ОТ
7.	Организация сбора предложений от всех структурных подразделений академии в проект Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в академии на 2023 год			Ноябрь - декабрь	Специалист по охране труда
8.	Составление и утверждение проекта Плана мероприятий по улучшению условий и охраны	-	-	Декабрь-Январь	Специалист по охране труда, ректор

	труда в академии на 2023 год				
9.	Организация работы по актуализации комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда и пожарной безопасности	-	-	1 квартал 2024	Специалист по охране труда, Ответственный за пожарную безопасность
10.	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
11.	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
<b>2. Технические мероприятия</b>					
1.	Текущая замена вышедших из строя люминесцентных ламп, их утилизация	-	-	В течение года	Начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела, электромонтер ЭХО
2.	Своевременное оповещение эксплуатационно-хозяйственного отдела о неисправности электропроводки, мебели, окон в кабинетах и учебных аудиториях	-	-	В течение года	Работники, руководители структурных подразделений
3.	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров на прилегающей к академии территории	-	-	ежедневно	Начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела; дворник
4.	Ремонтные работы в части здания академии	-	-	В течение года	Начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела; аккредитованная организация по договору
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1.	Организация обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения указанных медосмотров (Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н)	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	Заведующий хозяйством эксплуатационно-хозяйственного

					отдела
3.	Обеспечение работников и обучающихся академии питьевой водой	-	-	В течение года	Ректор, начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела
4.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе	-	-	В течение года	Ректор, доцент кафедры актуальных культурных практик
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>					
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, заведующий 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	Помощник ректора, Заведующий хозяйством эксплуатационно-хозяйственного отдела
4.	Обеспечение хранения СИЗ, а также уход за ними (химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка)	-	-	В течение года	Руководители структурных подразделений, заведующий хозяйством эксплуатационно-хозяйственного отдела

Помощник ректора  
  
 В.В. Качесова

Начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела  
  
 М.А. Ушакова

Специалист по охране труда  
  
 А.В. Зиннурова