

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ДО «СШОР №3 им. Б.В. Пилкина»



Варламова О.Б.

20 23 г.



Утверждаю

Директор

ГБУ ДО «СШОР №3 им. Б.В. Пилкина»

Хоркина Ю.В.

20 23 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ГБУ ДО «СШОР №3 ИМ. Б.В. ПИЛКИНА»

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата проведения	Ответственные
1	Приобретение спец. одежды	Постоянно, в соответствии с нормами, в течение года	Начальник хозяйственного отдела, специалист по закупкам
2	Обновить стенд «Охрана труда»	Октябрь	Заведующий хозяйством
3	Обеспечение инвентарем и моющими средствами работников учреждения	Постоянно	Заведующий хозяйством
4	Разработка необходимой документации по охране труда	Ежегодно, 3-4 квартал текущего года	Заведующий хозяйством
5	Проверка условий и охраны труда на рабочих местах	2 раза в год	Директор
6	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности при проведении соревнований	В течение года	Тренеры-преподаватели
7	Проведение медицинских осмотров работников 1 раз в год	В соответствии с графиком	Специалист по кадрам
8	Соблюдение норм освещённости в спортивных залах, раздевалках	В течение года	Начальник хозяйственного отдела, слесарь-электрик
9	Регулярно проверять качество уборки, хлорирование, проветривание структурных подразделений	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
10	Проводить инструктаж с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности на рабочем месте	При приеме на работу	Заведующий хозяйством
11	Соблюдать требования пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
12	Контроль за санитарно-техническим состоянием помещений	В течение года	Заведующий хозяйством

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата проведения	Ответственные
13	Обеспечить персонал инструкциями по охране труда и техники безопасности	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор. Заведующий хозяйством
14	Проводить инструктаж с записью в «Журнале учета регистрации инструктажа на рабочем месте»	2 раза в год	Директор
15	Выдавать работникам учреждения инструкции по охране труда с записью в «Журнале учета выдачи инструкций по охране труда для работников учреждения»	При приеме на работу	Директор. Заведующий хозяйством
16	Регистрировать несчастные случаи в учреждении в «Журнале несчастных случаев в учреждении»	По мере возникновения	Директор
17	Проводить специальную оценку рабочих мест учреждения	1 раз в 5 лет	Директор. Заведующий хозяйством

Заведующий хозяйством



Липатова В.В.