|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Описание: Описание: 13_murmansk_gerb  КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  **УЧРЕЖДЕНИЕ**  **ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОДА МУРМАНСКА**  **ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО**  **ТУРИЗМА**  **(МБУ ДО г. Мурманска ЦДЮТ)**  ул. Генерала Щербакова, д. 26, г. Мурманск, 183052  🕿тел./факс (815-2) 52-83-05  🖂 e-mail: director-cdut@mail.ru    04.05.2018 № 97 | Комитет по образованию  администрации г. Мурманска  отдел содержания и ремонта | |

**Информация**

**о проведенных мероприятиях,**

**посвященных Всемирному дню охраны труда**

**19.03.2018-27.04.2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Отметка об исполнении |
| 1. | Подготовить приказ «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда» | До 19.03.2018 | Директор | 19.03.2018 №09-од |
| 2. | Провести «День охраны труда» | Апрель 2018 | Директор  Зам. директора по АХР | Проведен 27.04.2018 |
| 3. | Провести совещание по проблемам охраны труда с подведением итогов деятельности по охране труда с участием специалистов по охране труда, профсоюзной организации. | До 27.04.2018 | Директор  Зам. директора по АХР  Председатель профсоюзной организации | Проведено 24.04.2018 |
| 4. | Провести комплексные и целевые обследования состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок, подведением итогов и поощрением лучших работников. | До 27.04.2018 | Директор | 23.04.2018-27.04.2018 |
| 5. | Организовать выставки нормативной и специальной литературы по охране труда и т.д. | 27.04.2018 | Зам. директора по АХР | Организована 27.04.2018 |
| 6. | Оформить информационные щиты, стенды и уголки безопасности, охраны труда и профилактики травматизма. | До 27.04.2018 | Зам. директора по АХР | Оформлены  16.14.2018-20.04.2018 |
| 7. | Провести конкурсы плакатов, стенгазет, посвященных охране и безопасности труда. | Апрель 2018 | Зав. отделом по ОММР | Проведен конкурс рисунков  16.14.2018-20.04.2018 |
| 8. | Организовать выставки наглядной агитации по безопасности труда. | 27.04.2018 | Зам. директора по АХР | Выставка 25.04.2018 |
| 9. | Разместить на сайте учреждения информацию о проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда. | До 27.04.2018 | Оператор связи | Размещено |
| 10. | Провести внеплановые инструктажи с работниками учреждения по всем видам безопасности. | До 27.04.2018 | Директор | Проведены |
| 11. | Обеспечить распространение памяток по охране труда. | До 27.04.2018 | Директор  Зам. директора по АХР | Выполнено  Апрель 2018 |
| 12. | Провести совещания с работниками учреждения с обсуждением вопросов охраны труда, анализом нарушений требований охраны труда и причин возникновения производственного травматизма. | До 27.04.2018 | Директор | Проведено 24.04.2018 |
| 13. | Провести анализ прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда (всех работников учреждения). | До 27.04.2018 | Директор | Проведено  09.04.2018-14.04.2018 |
| 14. | Оформить акт проверки состояния охраны труда в учреждении. | До 27.04.2018 | Директор  зам. директора по АХР | Акт от 27.04.2018 |
| 15. | Привести в соответствие номенклатуре дел документы по охране труда. | До 27.04.2018 | Директор | Приведена в соответствие |
| 16. | Провести анализ выполнения Плана мероприятий по результатам проведенной в учреждении аттестации рабочих мест и (или) специальной оценки условий труда. | До 27.04.2018 | Директор | Проведен  09.04.2018-14.04.2018 |
| 17. | Провести анализ прохождения медицинских осмотров работниками. | До 27.04.2018 | Директор  Зам. директора по АХР | Проведен  23.04.2018 |
| 18. | Подготовить информацию об итогах проведения мероприятий посвященных Всемирному дню охраны труда. | до 08.05.2018 | Директор  Зам. директора по АХР | Подготовлена  04.05.2018 |

И.о. директора О.В. Полякова