|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Описание: Описание: 13_murmansk_gerb КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮАДМИНИСТРАЦИИ 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. Мурманскаотдел 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 | ДиректорЗам. 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 | ДиректорЗам. директора по АХРПредседатель 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 рисунков16.14.2018-20.04.2018 |
| 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 | ДиректорЗам. директора по АХР | ВыполненоАпрель 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 | Проведено09.04.2018-14.04.2018 |
| 14. | Оформить акт проверки состояния охраны труда в учреждении. | До 27.04.2018 | Директорзам. 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 | Проведен09.04.2018-14.04.2018 |
| 17. | Провести анализ прохождения медицинских осмотров работниками. | До 27.04.2018 | ДиректорЗам. директора по АХР | Проведен23.04.2018 |
| 18. | Подготовить информацию об итогах проведения мероприятий посвященных Всемирному дню охраны труда. | до 08.05.2018 | ДиректорЗам. директора по АХР | Подготовлена04.05.2018 |

 И.о. директора О.В. Полякова