**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ВЕСЕЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУБОВСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.03.2022 № 27 х. Веселый

Об организации охраны труда по Администрации

Веселовского сельского поселения

В соответствии с ГОСТ Р 12.0.006-2002 «Система стандартов безопасности труда. Общие требования к управлению охраной труда в организации» в целях обеспечения безопасности труда, выполнения организационно-технических мероприятий по сохранению жизни и здоровья работников и охраны труда в целом по Администрации Веселовского сельского поселения:

1.Утвердить прилагаемый план организационно-технических мероприятий по Администрации Веселовского сельского поселения на 2022 год. (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Веселовского сельского поселения С.И.Титоренко

Приложение

к распоряжению Администрации

Веселовского сельского поселения

от № 27 от 15 марта 2022 года

Примерный план

организационно-технических мероприятий по охране труда на 2022 год

по Администрации Веселовского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование выполненных видов работ | Сроки | Ответственный за выполнение |
| 1 | Издание распоряжения об организации охраны труда в Администрации Веселовского сельского поселения | В установленные сроки | Глава сельского поселения |
| 2 | Образование представительного органа работников трудового коллектива Администрации Веселовского сельского поселения | В установленные сроки | Собрание коллектива |
| 3 | Разработка и утверждение программ вводного и первичного инструктажей по охране труда | Постоянно | Глава сельского поселения |
| 4 | Составление Правил внутреннего трудового распорядка по Администрации Веселовского сельского поселения | Постоянно | Ведущий специалст по правовой и кадровой работе |
| 5 | Составление перечня профессий и должностей с указанием видов инструктажей, стажировок и обучений по охране труда, а также сроков их проведения. | Постоянно | Ведущий специалст по правовой и кадровой работе |
| 6 | Подготовка и издание распоряжения о назначении лица ответственного за электрохозяйство | В установленные сроки | Глава сельского поселения |
| 7 | Издание распоряжения о назначении ответственных по администрации за пожарную безопасность. | В установленные сроки | Ведущий специалст по правовой и кадровой работе |
| 8 | Разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности. | В установленные сроки | Глава сельского поселения |
| 9 | Составление программ обучения работников по охране труда для служащих. | В установленные сроки | Глава сельского поселения |
| 10 | Разработка билетов (вопросников) для проверки знаний у рабочих и служащих администрации. | В установленные сроки | Глава сельского поселения |
| 11 | Составление перечня профессий и должностей для которых обязательны предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры. | В установленные сроки | Ведущий специалст по правовой и кадровой работе |
| 12 | Разработка инструкций по всем профессиям, должностям и видам работ имеющихся в администрации, согласно утвержденного Перечня | В установленные сроки | Глава сельского поселения |
| 13 | Разработка инструкций по пожарной безопасности для работников администрации. | В установленные сроки | Глава сельского поселения |
| 14 | Проведение обучения и проверок знаний требований охране труда работников согласно утвержденного перечня и программы. | В установленные сроки | Глава сельского поселения |
| 15 | Проведение вводных инструктажей по охране труда. | Постоянно (при поступлении на работу) | Ведущий специалст по правовой и кадровой работе |
| 16 | Проведение первичных ( повторных, внеплановых, целевых) инструктажей по охране труда на рабочем месте | Согласно перечня и сроков | Ведущий специалст по правовой и кадровой работе |
| 17 | Проведение периодических медицинских осмотров согласно утвержденных работодателем и согласованных с ЦРБ списков | В установленные списками сроки | Ведущий специалст по правовой и кадровой работе |
| 18 | Расследование производственных и бытовых несчастных случаев, а также случаев в пути на работу и с работы. | По мере надобности | Глава сельского поселения |