**Администрация сельского поселения «Газимуро-Заводское»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09 января 2023 года № 3

*село Газимурский Завод*

Об организации охраны труда по Администрации

сельского поселения «Газимуро-Заводское»

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 сельского поселения «Газимуро-Заводское»:

1.Утвердить прилагаемый план организационно-технических мероприятий по Администрации сельского поселения «Газимуро-Заводское» на 2023 год. (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Газимуро-Заводское» О.Г.Семёнова

Приложение

к распоряжению Администрации

сельского поселения

«Газимуро-Заводское»

от № 3 от 09 января 2023 года

Примерный план

организационно-технических мероприятий по охране труда на 2023 год

по Администрации сельского поселения «Газимуро-Заводское»

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