



**Государственное бюджетное учреждение
«Карповский дом-интернат для престарелых и
инвалидов»**

П Р И К А З

08.08.2016г.

с.Большое Карпово

№84

«Об организации работы по охране труда »

В целях соблюдения требований по охране труда приказываю :

1. Назначить ответственных лиц по охране труда в ГБУ «Карповский дом-интернат» :

1.1 Исполнение обязанностей специалиста по охране труда возложить на директора ГБУ Карповский дом-интернат Груздева Евгения Юрьевича.

1.2 Возложить обязанности по контролю за соблюдением требований охраны труда на руководителей структурных подразделений (административный контроль-первый уровень, в случае обнаружения недостатков применяются меры к их устранению с записью в журнале).

Ответственный по охране труда за структурное подразделение	Структурное подразделение	Должность	Ф.И.О.
Андрух Л.П. Старшая медицинская сестра	Материально-техническое снабжение	Заведующий складом	Смирнова Г.К.
		Организация питания	Веселова М.И.
	Организация питания	Повар	Рябкова М.М.
		Повар	Вилкова Т.Л.
		Официант	Боровская Н.В.
		Официант	Цепалина Т.А.
Пестова М.А. Главный бухгалтер	Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность	Мойщик посуды	Титова Н.Г.
	Правовое обслуживание	Бухгалтер	Злобина Н.А.
		Программист	Яковлева А.А.

	Комплектование и учет кадров	Специалист по кадрам	Киятова Е.С.
Заведующий хозяйством	Ремонтно-техническое обслуживание	Слесарь-электрик	Хрушков Н.В.
		Слесарь-сантехник	Оленев С.В.
	Транспортное обслуживание	Водитель	Красильников А.П.
		Рабочий	Кузнецов Б.К.
Обслуживание и содержание зданий и территории	Дворник	Костромитина Ф.С.	
Андрух Л.П. Старшая медицинская сестра	Бытовое обслуживание	Машинист по стирке белья	Серова Е.А.
		Машинист по стирке белья	Гогохия Е.Ю.
	Обслуживание и содержание зданий и территории	Рабочий	Кузнецов Б.К..
		Дворник	Костромитина Ф.С.
	Стационарное отделение	Старшая медицинская сестра	Андрух Л.П.
		Санитарка-ваннщица	Реут В.В.
		Сестра-хозяйка	Антонова Т.И.
		Медицинская сестра палатная	Верховская Н.М.
		Медицинская сестра палатная	Смирнова Т.В.
		Медицинская сестра палатная	Соловьева Т.А.
		Санитарка палатная	Смирнова Л.И.
		Санитарка палатная	Плотникова Ю.Ю.
		Санитарка палатная	Пчелова О.П.
		Санитарка палатная	Рябкова Е.И.
		Санитарка палатная	Воробьева Л.Б.
		Санитарка палатная	Лебедева Л.И.
	Санитарка палатная	Кудрявцева В.И.	
	Санитарка палатная	Петрашку Н.В.	
	Санитарка палатная	Кузнецова Н.П.	
Груздев Е.Ю. директор	Общее руководство	Главный бухгалтер	Пестова М.А.
	Отделение общего типа	Старшая медицинская сестра	Андрух Л.П.

1.3 Создать службу охраны труда с подчинением ответственному за обеспечение охраны труда :

Председатель комиссии :

- Груздев Евгений Юрьевич, директор

Члены комиссии :

- Пестова Марина Алексеевна , главный бухгалтер ;

- Андрух Людмила Петровна, старшая медицинская сестра ;
- Злобина Наталья Анатольевна , бухгалтер ;
- Киятова Елена Сергеевна, специалист по кадрам .

1.4 В целях соблюдения требований за строительством и безопасностью эксплуатацией объектов назначить ответственным директора Груздева Евгения Юрьевича .

1.5 Создать комиссию по надзору за строительством и безопасной эксплуатацией зданий и сооружений.

Председатель комиссии :

- Груздев Евгений Юрьевич, директор

Члены комиссии :

- Андрух Людмила Петровна , старшая медицинская сестра ;
- Верховская Нина Михайловна, медицинская сестра палатная ;
- Соловьева Татьяна Алексеевна, медицинская сестра палатная ;
- Смирнова Татьяна Васильевна, медицинская сестра палатная ;

1.6 Создать комиссию по специальной оценке условий труда .

Председатель комиссии :

- Груздев Евгений Юрьевич, директор ;

Члены комиссии :

- Пестова Марина Алексеевна, главный бухгалтер ;
- Киятова Елена Сергеевна, специалист по кадрам ;
- Злобина Наталья Анатольевна, бухгалтер ;
- Яковлева Алена Андреевна, программист.

1.7 Назначить ответственной старшую медицинскую сестру Андрух Людмилу Петровну за прохождение обязательного предварительного при поступлении на работу и периодического медицинского осмотра работников.

1.8 Назначить ответственной сестру-хозяйку Антонову Татьяну Ивановну за своевременную и в полном объеме выдачу работникам спецодежду, порядок, организацию хранения спецодежды и уход за ней.

1.9 Назначить ответственным слесаря-электрика Хрушкова Николая Владимировича за электрохозяйство.

1.10 При поступления электрооборудования производить установку данного оборудования комиссией в составе :

Председатель комиссии :

- Груздев Евгений Юрьевич, директор ;

Члены комиссии :

- Злобина Наталья Анатольевна, бухгалтер ;

-Хрушков Николай Владимирович, слесарь-электрик ;

- Красильников Алексей Павлович, водитель ;

- Оленев Сергей Васильевич, слесарь-сантехник .

При приеме оформлять акт ввода в эксплуатацию электрооборудования .

1.11 Назначить ответственным лицом бухгалтера Злобину Наталью Анатольевну за организацию санаторно-курортного лечения работников ГБУ «Карповский дом-интернат».

1.12 Назначить ответственной старшую медицинскую сестру Андрух Людмилу Петровну за сбор документов работников учреждения для постановки на очередь на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям :

- заявление работника ;

- медицинская справка по форме 070/у-04.

1.13 Назначить ответственной председателя Профсоюза ГБУ «Карповский дом-интернат» Злобину Наталью Анатольевну за собрание комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и определение работников согласно очереди по профилю выделенного санаторно-оздоровительного учреждения.

1.14 Создать комиссию для рассмотрения вопросов о предоставлении путевок работникам учреждения на основании личного заявления, медицинской справки по форме 070/у-04 в порядке очередности, исходя из даты постановки на учет.

Председатель комиссии :

-Груздев Евгений Юрьевич , директор;

Члены комиссии:

- Злобина Наталья Анатольевна, председатель Профсоюза, бухгалтер;

- Пестова Марина Алексеевна, главный бухгалтер;

- Киятова Елена Сергеевна, специалист по кадрам;

- Яковлева Алена Андреевна, программист.

1.15 Комиссии учреждения предоставлять в комиссию Управления министерства для оформления путевки :

- заявление работника ;

- медицинскую справку по форме 070/у-04;

- решение комиссии учреждения о выделении путевки работнику.

2. В целях соблюдения требований по охране труда необходимо провести следующие мероприятия :

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Осуществление административного контроля 1 уровня с записью в журнале.	ежедневно	Груздев Е.Ю.
2.	Осуществление административного контроля 2 уровня с записью в журнале.	ежемесячно	Груздев Е.Ю.
3.	Проведение инструктажей.	Согласно положению об организации работы по охране труда	Груздев Е.Ю.
4.	Проведение повторного инструктажа	Апрель октябрь	Груздев Е.Ю.
5.	Осуществление своевременного контроля за прохождением обязательного предварительного при поступлении на работу и периодического осмотра	Согласно графику	Андрух Л.П.
6.	Выдача средств индивидуальной защиты, осуществление правильного порядка хранения средств индивидуальной защиты и уход за ними	Согласно графику	
7.	Реализация программы по охране труда	ежедневно	Груздев Е.Ю.
8.	Обучение всего неэлектрического персонала с присвоением первой группы по электробезопасности	декабрь	Груздев Е.Ю.
9.	Содержание электроустановок в рабочем состоянии в соответствии с требованиями.	ежедневно	Контроль- Груздев Е.Ю. Исполнитель- Хрушков Н.В.
10.	Своевременное и качественное проведение технического	ежемесячно	Контроль- Груздев

	обслуживания, планово-предупредительный ремонт		Е.Ю. Исполнитель-Хрушков Н.В.
11.	Укомплектованность электроустановок защитными средствами пожаротушения и инструментами.	своевременно	Контроль- Груздев Е.Ю. Исполнитель-Хрушков Н.В.
12.	Учет рационального расхода электрической энергии и проведения мероприятий по энергосбережению.	ежемесячно	Груздев Е.Ю.
13.	Пройти обучение по охране труда руководителям структурных подразделений, осуществляющими административный контроль второго уровня.	Февраль	Груздев Е.Ю.
14.	Проведение необходимых испытаний электрооборудования, эксплуатации устройств молниезащиты, измерительных приборов и средств	своевременно	Груздев Е.Ю.
15.	Проверка металлических лестниц. Проверка деревянных лестниц.	1 раза в год (июнь) 2 раза в год (март, октябрь)	Груздев Е.Ю.
16.	Испытание пожарных лестниц и ограждений	Июнь	Груздев Е.Ю.
17.	Осмотр зданий и сооружений	2 раза в год	Груздев Е.Ю.
18.	Провести специальную оценку условий труда	1 раз в пять лет	Груздев Е.Ю.
19.	Учет расходования денежных средств на мероприятия по охране труда	своевременно	Пестова М.А.
20.	Учет временной нетрудоспособности	своевременно	Киятова Е.С.
21.	Контроль за соблюдением режима труда и отдыха	своевременно	Андрух Л.П.
22.	Обучение работников оказанию первой экстренной медицинской помощи	1 раз в год	Верховская Н.М.

3. Утвердить перечень необходимой документации для обеспечения соблюдения требований по охране труда :

3.1 График проведения инструктажей по охране труда.

3.2 График прохождения периодического медицинского осмотра на 2016 год.

3.3 Список работников ГБУ «Карповский дом-интернат», подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра на 2016 год.

3.4 Список работников ГБУ «Карповский дом-интернат», подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра на 2016 год.

3.5 Лист ознакомления работников с календарным планом проведения медицинского осмотра .

3.6 График выдачи средств индивидуальной защиты.

3.7 Перечень действующих инструкций по охране труда.

4. Использовать в работе документацию утвержденную приказом № 84 от 11.01.2016г. «О соблюдении требований по охране труда в ГБУ «Карповский дом-интернат» :

4.1 Положение о проведении обязательных предварительных и медицинских осмотров.

4.2 Перечень профессий , относящихся к неэлектрическому персоналу с 1 группой электробезопасности.

4.3 Положение об организации работы по охране труда и электробезопасности.

4.4 Положение о порядке направления работников ГБУ «Карповский дом-интернат» на санаторно-курортное лечение .

4.5 Форму протокола осмотра несчастного случая.

4.6 Форму акта о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, со смертельным исходом).

4.7 Форму сообщения о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах .

4.8 Форму акта о несчастном случае на производстве.

4.9 Форму журнала регистрации несчастных случаев на производстве.

4.10 Форму акта о случае профессионального заболевания.

4.11 Форму протокола опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).

4.12 Положение о расследовании и учете несчастных случаев с работниками ГБУ «Карповский дом-интернат».

5. Использовать в работе документацию «О соблюдении требований по охране труда в ГБУ «Карповский дом-интернат»:

- 5.1 Форма журнала учета направлений на ПМО и заключений о профпригодности.
- 5.2 Форма журнала учета расхода денежных средств на мероприятия по охране труда.
- 5.3 Форма журнала учета времени нетрудоспособности по охране труда.
- 5.4 Акт испытания лестниц.
- 5.5 Акт проверки состояния объекта по охране труда и электробезопасности.
- 5.6 Акт разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования.
- 5.7 Инструкция по охране труда по оказанию первой медицинской помощи.
- 5.8 Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
6. Использовать в работе инструкции :
- 6.1 Инструкция по охране труда по оказанию первой медицинской помощи.
- Контроль за исполнением оставляю за собой .

Директор :

 Е.Ю.Груздев

С приказом ознакомлены :

Главный бухгалтер

 М.А.Пестова

Бухгалтер

 Н.А.Злобина

Специалист по кадрам

 Е.С. Киятова

Программист

 А.А.Яковлева

Старшая медицинская сестра

 Л.П. Андрух

Медицинская сестра палатная

 Т.А.Соловьева

Медицинская сестра палатная

 Т.В.Смирнова


Медицинская сестра палатная

 Н.М. Верховская

Санитарка палатная

 Л.И. Смирнова

Санитарка - ваннщица

 В.В. Реут

Санитарка палатная

 Ю.Ю. Плотникова

Санитарка палатная

 О.П. Пчелова

Санитарка палатная

 Е.И. Рябкова

Санитарка палатная

 Л.Б. Воробьева

Санитарка палатная

 Л.И. Лебедева

Санитарка палатная

 В.И.Кудрявцева

Санитарка палатная

 Н.В. Петрашку

Санитарка палатная

 Н.П. Кузнецова

Сестра-хозяйка	<i>Анф</i>	Т.И. Антонова
Заведующий складом	<i>Смирн</i>	Г.К. Смирнова
Машинист по стирке белья	<i>Е.Ю. Гогохия</i>	Е.Ю. Гогохия
Машинист по стирке белья	<i>Серова</i>	Е.А. Серова
Слесарь - электрик	<i>ХН</i>	Н.В. Хрушков
Слесарь - сантехник	<i>Олф</i>	С.В. Оленев
Водитель	<i>А.П. Красильников</i>	А.П. Красильников
Рабочий	<i>Кузнец</i>	Б.К. Кузнецов
Дворник	<i>Кост</i>	Ф.С. Костромитина
Сторож	<i>Груз</i>	А.И. Груздев
Сторож	<i>Л.В. Оленева</i>	Л.В. Оленева
Сторож	<i>И.П. Лебедева</i>	И.П. Лебедева
Повар	<i>Весел</i>	М.И. Веселова
Повар	<i>Рябкова</i>	М.М. Рябкова
Официант	<i>Т.Л. Вилкова</i>	Т.Л. Вилкова
Официант	<i>Боровская</i>	Н.В. Боровская
Мойщик посуды	<i>Цепалин</i>	Т.А. Цепалина
Мойщик посуды	<i>Титов</i>	Н.Г. Титова