

## ПРОТОКОЛ № 1

проведения дня охраны труда в январе 2020 года

**Тема: « Санитарное состояние »**

Присутствовали: Все руководители структурных подразделений.

Повестка дня:

1. Познакомить с планом работы по охране труда.
2. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ).

По первому и второму вопросам выступила ведущий специалист по ОТ Столярова Е.Д., ознакомив всех сотрудников с планом работы по ОТ и планом проведения СОУТ.

По итогам проведения дня охраны труда решили принять к сведению вышеуказанную информацию.

Директор \_\_\_\_\_ А.И. Лысиков

## ПРОТОКОЛ № 2

проведения дня охраны труда в апреле 2020 года

**Тема: « Профилактика производственного травматизма »**

Присутствовали: все руководители структурных подразделений, преподаватели и сотрудники.

Повестка дня:

«Профилактика производственного травматизма»

Провести рейд по профилактике производственного травматизма.

Прохождение медосмотра.

1. По первому вопросу выступила ведущий специалист по ОТ Смоленцева Т.С.. рассказав о профилактике производственного травматизма, ознакомив сотрудников с основными методами и техническими средствами предупреждения несчастных случаев на производстве, как избежать производственного травматизма.
2. По второму вопросу выступила специалист по ОТ Титова Е.А., которая довела до сведения сотрудников, что благодаря положительному отношению и соблюдению правил ОТ, нарушения и производственного травматизма на производстве отсутствуют.
3. По третьему вопросу выступила Сапрыкина Н.И., что медицинский осмотр сотрудников будет проводится с апреля по июнь месяц в ООО «Медицина труда».

По итогам проведения дня охраны труда решили быть предельно внимательными , аккуратными и осторожными на производстве. Медицинский осмотр должны пройти все сотрудники колледжа.

Директор

\_\_\_\_\_ А.И.Лысиков

### **ПРОТОКОЛ № 3**

#### **Проведения дня охраны труда в сентябре 2020г.**

Тема: « Состояние документации по ОТ »

Присутствовали: Руководители структурных подразделений

#### Повестка дня:

Отчет состояния документации по ОТ (планы, графики, заполнение журналов) . Выполнение соглашения по охране труда.

По первому вопросу выступила 1-ый заместитель директора Молчанова Т.Г. , рассказав о том, что план мероприятий ПО ОТ, график отпусков на 2021 год должен быть составлен к 10.10.20г. , журнал регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте, должны быть своевременно заполнены.

По второму вопросу выступила ведущий специалист по ОТ Смоленцева Т.С., довела сведения до сотрудников , что соглашение по ОТ выполняется, спецодежда приобретается для сотрудников.

По итогам проведения дня ОТ решили продолжать выполнять работу согласно намеченному плану мероприятий по ОТ.