

Перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда

Наименование организации: Государственное учреждение "Государственный архив Тульской области"

Наименование структурного подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Срок выполнения	Структурные подразделения, привлекаемые для выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1. Отдел центрального учета документов					
1.1.0.1. Главный архивист	Аэрозоли ПФД: Обеспечить работника сертифицированными средствами индивидуальной защиты органов дыхания.	Защита органов дыхания.	2019	Хозяйственный отдел	
	Освещение: Увеличить количество светильников общего освещения в кабинете.	Доведения уровня освещенности до нормируемой величины.	2020		
1.1.0.2. Главный архивист	Аэрозоли ПФД: Обеспечить работника сертифицированными средствами индивидуальной защиты органов дыхания.	Защита органов дыхания.	2019	Хозяйственный отдел	
	Освещение: Увеличить количество светильников общего освещения в кабинете.	Доведения уровня освещенности до нормируемой величины.	2020	Хозяйственный отдел	
2. Отдел обеспечения сохранности документов дореволюционного периода					
1.2.0.3. Архивист 1 категории	Аэрозоли ПФД: Обеспечить работника сертифицированными средствами индивидуальной защиты органов дыхания.	Защита органов дыхания.	2019	Хозяйственный отдел	
	Освещение: Увеличить количество светильников общего освещения в кабинете.	Доведения уровня освещенности до нормируемой величины.	2020		
3. Отдел научно-справочного аппарата					
1.3.0.4. Главный палеограф	Аэрозоли ПФД: Обеспечить работника сертифицированными средствами индивидуальной защиты органов дыхания.	Защита органов дыхания.	2019	Хозяйственный отдел	
	Освещение: Увеличить количество светильников общего освещения в кабинете.	Доведения уровня освещенности до нормируемой величины.	2020	Хозяйственный отдел	

1.3.0.5. Ведущий архивист	Аэрозоли ПФД: Обеспечить работника сертифицированными средствами индивидуальной защиты органов дыхания.	Защита органов дыхания.	2019	Хозяйственный отдел	
	Освещение: Увеличить количество светильников общего освещения в кабинете.	Доведения уровня освещенности до нормируемой величины.	2020	Хозяйственный отдел	
4. Отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства					
1.4.0.6. Ведущий архивист	Освещение: Увеличить количество светильников общего освещения в кабинете.	Доведения уровня освещенности до нормируемой величины.	2020	Хозяйственный отдел	
	Аэрозоли ПФД: Обеспечить работника сертифицированными средствами индивидуальной защиты органов дыхания.	Защита органов дыхания.	2019	Хозяйственный отдел	
5. Филиал ГУ ГАТО в г. Донской					
1.5.0.7. Директор филиала	Аэрозоли ПФД: Обеспечить работника сертифицированными средствами индивидуальной защиты органов дыхания.	Защита органов дыхания.	2019	Хозяйственный отдел	
	Освещение: Увеличить количество светильников общего освещения в кабинете.	Доведения уровня освещенности до нормируемой величины.	2020	Хозяйственный отдел	
6. Хозяйственный отдел					
Мероприятия не предусмотрены					

Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда

Наименование организации: Государственное учреждение "Государственный архив Тульской области"

Таблица 1

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда	класс 1	класс 2	класс 3				класс 4
					3.1	3.2	3.3	3.4.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	145	10	0	3	0	6	1	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	161	10	0	3	0	6	1	0	0
из них женщин	102	7	0	1	0	5	1	0	0
из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/должность/специальность работника	Классы (подклассы) условий труда														Итоговый класс (подкласс) условий труда	Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного применения СИЗ	Повышенный размер оплаты труда (да/нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
		химический	биологический	аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	шум	инфразвук	ультразвук воздушный	вибрация общая	вибрация локальная	неионизирующие излучения	ионизирующие излучения	микроклимат	световая среда	тяжесть трудового процесса	напряженность трудового процесса								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	1. Отдел центрального учета документов																						
1.1.0.1	Главный архивист	-	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Да	Нет	Нет
1.1.0.2	Главный архивист	-	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Да	Нет	Нет
	2. Отдел обеспечения сохранности документов дореволюционного периода																						
1.2.0.3	Архивист 1 категории	-	-	3.3	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	-	3.3	-	Да	Да	Да	Да	Нет	Нет

	3. Отдел научно-справочного аппарата																						
1.3.0.4	Главный палеограф	-	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Да	Нет	Нет
1.3.0.5	Ведущий архивист	-	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Да	Нет	Нет
	4. Отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства																						
1.4.0.6	Ведущий архивист	-	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Да	Нет	Нет
	5. Филиал ГУ ГАТО в г. Донской																						
1.5.0.7	Директор филиала	-	-	3.2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	3.2	-	Да	Да	Нет	Да	Нет	Нет
	6. Хозяйственный отдел																						
1.6.0.8	Главный специалист	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
1.6.0.9	Главный специалист	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
1.6.0.10	Заведующий хозяйством	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Дата составления: 12.11.2019