

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
"Детский сад комбинированного вида № 103"**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

_____ И.В. Муквич

« 30 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 103»

_____ Н.Н. Вороная

« 30 » августа 2023 г.

**П Л А Н
работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности
на 2023 – 2024 годы**

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в ДОУ в соответствие с требованиями законодательства РФ об охране труда, краевыми законами и правилами;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный исполнитель, соисполнители</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно 1 квартал	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР специалист по ОТ	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	специалист по ОТ	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий ДОУ Профсоюзный комитет специалист по ОТ	
4.	Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ	Ежегодно, январь месяц	Заведующий ДОУ	
5.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, январь	Заведующий ДОУ специалист по ОТ	
6.	Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Заведующий ДОУ специалист по ОТ Председатель ПК	
7.	Подготовка: - приказ ДОУ «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда» - план мероприятий	Ежегодно до 10 марта Ежегодно до 13 марта	Заведующий ДОУ специалист по ОТ	
8.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Ст. воспитатели специалист по ОТ	
9.	Проведение мероприятий, посвященных дню охраны труда.	Ежемесячно	Ст. воспитатели Зам зав по АХР специалист по ОТ	
10.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода по мере проведения	специалист по ОТ	
11.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР специалист по ОТ	

	совершенствования системы управления охраной труда.			
12.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Зам зав по АХР специалист по ОТ	
13.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях руководителей и специалистов.	Не реже 1 квартал	Заведующий ДОУ специалист по ОТ	
14.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Делопроизводитель	
15.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Делопроизводитель	
16.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	специалист по ОТ председатель ПК	
17.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ежегодно, на основании результатов СОУТ	специалист по ОТ председатель ПК	
18.	Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно, до 01 августа	специалист по ОТ ответств. по закупкам	
19.	Целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.	Ежегодно, в течение I-IV кв.	специалист по ОТ ответств. по закупкам	
20.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР Ст. воспитатель специалист по ОТ	

21.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ медсестра (по согласованию)	
22.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ специалист по ОТ медсестра (по согласованию)	
23.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 01 февраля	специалист по ОТ	
2. Обучение по охране труда				
24.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий ДОУ специалист по ОТ	
25.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	специалист по ОТ	
26.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Зам зав по АХР специалист по ОТ	
27.	Организация обучения по программам: - «Правила по охране труда» - «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР специалист по ОТ	
28.	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	Ежегодно, в течение всего периода	Воспитатели, педагогические работники ДОУ	
29.	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с воспитанниками различных видов занятий, работ и соревнований.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ, Ст. воспитатель	
30.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	специалист по ОТ	
31.	Разработка программы проведения	Ежегодно,	специалист по ОТ	

	инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	в течение всего периода по мере необходимости		
32.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	специалист по ОТ	
33.	Ведение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости	специалист по ОТ	
34.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	специалист по ОТ	
35.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Ответственный за сайт	
3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
36	Осуществление ведомственного контроля по обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда в ДОУ	Ежегодно, в соответствии с планом работы комитета по образованию	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР	
37.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Зам зав по АХР специалист по ОТ	
38.	Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I степень – ежедневно, II степень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующий ДОУ, старший воспитатель, Зам зав по АХР председатель ПК, специалист по ОТ работники учреждения	
39.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости	специалист по ОТ Делопроизводитель	
40.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР специалист по ОТ	
41.	Проведение обязательных предварительных	Ежегодно,	специалист по ОТ,	

	(при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	в течение всего периода	Делопроизводитель	
42.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	специалист по ОТ	
43.	Приобретение аптечек первой помощи, укомплектованных препаратами для оказания первой помощи. Контроль за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР Ответств. по закупкам	
44.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств (хоз.нужды).	Ежегодно, по мере необходимости	Зам зав по АХР Ответств. по закупкам	
45.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР	
46.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР медсестра (по согласованию)	
47.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР	
48.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР Ответств. по закупкам	
49.	Обеспечение работников и воспитанников питьевой водой	Ежегодно, в течение всего периода	повар Зам зав по АХР	
50.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР	

4. Технические мероприятия

51	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР	
----	---	-----------------------------------	----------------	--

	воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.			
52.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР	
53.	Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР	
54.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР	
55.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР Ст. воспитатель	
56.	Нанесение на электрические щиты, кухонное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам зав по АХР Ответств. по закупкам	
57.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 01 августа	Зам зав по АХР	
58.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	Зам зав по АХР	
59.	Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).	Ежегодно, не реже одного раза в 6 месяцев	Зам зав по АХР	
60.	Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Зам зав по АХР Специалист по ОТ	
5. Пожарная безопасность				
61	Обновление приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в учреждении.	Январь	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР	
62	Обновление приказа о назначении лица, ответственного за техническое состояние и эксплуатацию АПС.	Январь	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР	

63	Обновление приказа о назначении лица, ответственного за приобретение, учет, хранение и правильное использование первичных средств пожаротушения.	Январь	Заведующий ДОУ Зам зав по АХР	
64	Обновление инструкции о мерах пожарной безопасности	1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ	
65	Организация проведения практических тренировок по эвакуации	ежеквартально	Зам зав по АХР Специалист по ОТ	
66	Организация обучения руководителя, специалистов и работников по пожарной безопасности.	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ	
67	Наличие актов огнезащитной обработки (пропитки) деревянных конструкций чердачных перекрытий	1 раз в год	Зам зав по АХР	
68	Проверка состояния автоматической пожарной сигнализации и системы автоматического оповещения и управления людей при пожаре (договор на обслуживание и технический регламент, журнал контроля, акт).	ежеквартально	Зам зав по АХР	
69	Обновление противопожарного оборудования (пожарные щиты, пожарные краны, рукава, и другие средства борьбы с огнем).	1 раз в год	Зам зав по АХР Ответств. по закупкам	
70	Проверка укомплектованности первичными средствами пожаротушения.	1 раз в год	Зам зав по АХР	

Составил специалист по ОТ

К.В. Роцин