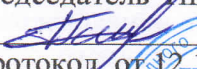


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»)

Садовая ул., д. 2, пгт. Молодежное, Симферопольский район, Республика Крым,
Российская Федерация, 297501, e-mail: sadik_lesnayskazka-molodejnoe@crimeaedu.ru
тел. (3652) 22-97-41, ОКПО 00827610, ОГРН 1159102023145, ИНН 9109009689/КПП 910901001

СОГЛАСОВАНО

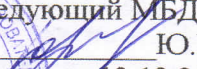
Председатель ППО

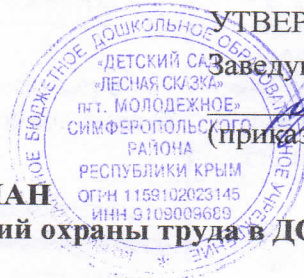

(протокол от 12.12.2024 № 9)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ


Ю.В. Лещина
(приказ от 13.12.2024 № 222)



ПЛАН

мероприятий по улучшению условий охраны труда в ДОУ на 2025 год

Цели:

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	по мере необходимости	заведующий	
2.	Выборы ответственного по охране труда	на срок полномочий выборного профсоюзного органа	заведующий председатель ПК	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	по мере необходимости 1 раз в 3 года	заведующий председатель ПК	
4.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	ежегодно, в течение всего периода	зам. зав. по АХЧ ст. воспитатель	
5.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	в течение всего периода, по мере необходимости	заведующий, ответственный по ОТ председатель ПК	

6.	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 зам. зав. по АХЧ ст. воспитатель комиссия по ОТ	
7.	Подготовка перечня поименного списка лиц для проведения медицинских осмотров.	ежегодно, январь	заведующий ст. медсестра	
8.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве по форме Н-1	по мере необходимости	заведующий зам. зав. по АХЧ ст. воспитатель ст. медсестра	
9.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	ежегодно, в течение всего периода	заведующий ст. сестра	
10.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	по мере необходимости	заведующий зам. зав. по АХЧ ст. воспитатель ст. медсестра	

2. Обучение по охране труда

11.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий ДОУ по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ	
12.	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный; - целевой; - внеплановый	по мере необходимости	заведующий ответственный по ОТ	
13.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников.	1 раз в 3 года	Заведующий, ответственный по ОТ, комиссия по ОТ	
14.	Обучения работников навыкам оказанию первой помощи пострадавшим при штатных ситуациях.	по мере необходимости	ст. медсестра	
15.	Организация обучения по программам: - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ	
16.	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	в течение всего периода	воспитатель	

17.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	по мере необходимости	заведующий ответственный по ОТ	
18.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
19.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	по мере необходимости 1 раз в 5 лет	заведующий председатель ПК ответственный по ОТ	
20.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	по мере необходимости	заведующий	
21.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	ежегодно до 28 апреля	ответственный по ОТ председатель ПК	
22.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	по мере необходимости	ответственный за ведение сайта	

3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия

23.	Составление графика, подготовка и проведение мероприятий по специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)	1 раз в 5 лет	заведующий комиссия по ОТ	
24.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, флюорографических обследований работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н).	1 раз в год	ст. медсестра	
25.	Приобретение и пополнение медицинской аптечки для оказания медицинской помощи.	ежегодно	ст. медсестра	
26.	Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ	
27.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	заведующий зам. зав. по АХЧ	
28.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а	в течение всего года	зам. зав. по АХЧ	

	также ухода за ними			
29.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	в течение всего периода	зам. зав. по АХЧ	
30.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях в соответствии с действующими нормами.	в течение всего периода	заведующий зам. зав. по АХЧ	
4. Технические мероприятия				
31.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений ДОУ с составлением акта.	2 раза в год	заведующий зам. зав. по АХЧ	
32.	Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	в течение всего периода	зам. зав. по АХЧ	
33.	Проведение осмотра спортивного и игрового оборудования, инвентаря в групповых ячейках и на прогулочных площадках ДОУ.	1 раз в 3 месяца	ответственный по ОТ комиссия по ОТ	
34.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	ежегодно, до 01 августа	зам. зав. по АХЧ	
35.	Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	постоянно	заведующий	