

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского муниципального округа Свердловской области
«Детский сад № 32 общеразвивающего вида»**

СОГЛАСОВАНО

Председателем первичной профсоюзной организации
Мещеряков
Зайцева Т.Г.
Протокол № 11 от 09.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 32»



Вохмякова И.Н.
Приказ № 01 от «09» января 2025 г.

П Л А Н

мероприятий по улучшению условий и охраны труда в
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 32»
на 2025 – 2026 годы

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 |
|--|---|------------------------|---|----------------------|
| Мероприятия по модернизации нормативного обеспечения охраны труда в 2025 году | | | | |
| 1. | Разработка проекта по ведению электронного документооборота в области охраны труда. | Январь - Февраль | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Специалист по кадрам | |
| 2. | Введение электронного документооборота в области охраны труда. | Март - июнь | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Специалист по кадрам | |
| 4. | Разработка системы учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. | Февраль | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Специалист по кадрам Медсестра | |
| Организационные мероприятия | | | | |
| 5. | Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма. | Ежегодно, 1 квартал | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель | |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| 6. | Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет). | Ежегодно, по мере необходимости | Заведующий ДОУ | |
| 7. | Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ. | Ежегодно, январь | Заведующий ДОУ | |
| 8. | 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 Ст. воспитатель Председатель ПК | |
| 9. | 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 | |
| 10. | Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда. | Ежегодно Март-Апрель | Специалист по ОТ Ст. воспитатель | |
| 11. | Участие в областном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций бюджетной сферы. | Ежегодно Сентябрь-Октябрь | Специалист по ОТ Ст. воспитатель | |
| 12. | Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда. | Ежегодно, в течение всего периода | Специалист по ОТ | |
| 13. | Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда. | Ежегодно до 28 апреля | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель | |
| 14. | Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы. | В течение всего периода, по мере необходимости | Специалист по ОТ Ст. воспитатель | |
| 15. | Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового | Не реже 1 квартал | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | коллектива, на совещаниях руководителей и специалистов. | | | |
| 16. | Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр. | Ежегодно, январь | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст.медсестра | |
| 17. | Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров. | Ежегодно, январь | Заведующий ДОУ Ст.медсестра | |
| 18. | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно, Январь | Заведующий ДОУ Зам.зав.по АХЧ Специалист по ОТ | |
| 19. | Расследование и учет несчастных случаев на производстве. | Ежегодно, в течение всего периода | Заведующий ДОУ | |
| 20. | Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками. | Ежегодно, в течение всего периода | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель Ст. медсестра | |
| 21. | Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Ежегодно, до 1 февраля | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель Ст. медсестра | |
| 22. | Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников. | Ежегодно до 28 апреля | Специалист по ОТ Зам.зав.по АХЧ Ст. воспитатель | |
| 23. | 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 Зам.зав.по АХЧ Ст. воспитатель | |
| 24. | Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель | |
| 25. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Специалист по ОТ | |
| 26. | Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности. | Ежегодно, в течение всего периода | Специалист по ОТ Ст. воспитатель | |

Обучение по охране труда

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 27. | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал). | Ежегодно, в течение всего периода | Специалист по ОТ Ответственный за ПБ |
| 28. | Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Специалист по ОТ Воспитатель |
| 29. | Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель |
| 30. | Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. | Ежегодно, по мере необходимости | Заведующий ДОУ |
| 31. | Оформление и обновление уголков охраны труда. | Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости | Специалист по ОТ |
| 32. | Обновление на сайте учреждения информации по охране труда. | Ежегодно до 28 апреля | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель |
| 34. | Осуществление ведомственного контроля по обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда в ДОУ | Ежегодно до 28 апреля | Специалист по ОТ Зам.зав.по АХР Ст. воспитатель |
| 35. | Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов. | Ежегодно, в соответствии с планом работы комитета по образованию | Специалист по ОТ Ст. воспитатель Комиссия по ОТ |
| 36. | Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда. | Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев) | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Ст. воспитатель |
| 37. | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения | Ежегодно, по мере необходимости | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Зам.зав.по АХЧ Ст. воспитатель |

| | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|---|--|
| | специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков. | | | |
| 38. | Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. | Ежегодно, в течение всего периода | Заведующий ДОУ, Специалист по ОТ работники учреждения | |
| 39. | Анализ прохождения медицинских осмотров работниками. | Ежегодно, в течение всего периода | Специалист по ОТ | |

Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия

| | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| 40. | Приобретение аптечек первой помощи. | Ежегодно, в течение всего периода | Специалист по ОТ | |
| | Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи. | Ежегодно до 28 апреля | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ | |
| 41. | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно, в течение всего периода | Зам зав. по АХЧ | |
| 42. | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами. | Ежегодно, по мере необходимости | Зам зав. по АХЧ | |
| 43. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними | Ежегодно, по мере необходимости | Зам зав. по АХЧ | |
| 44. | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством. | Ежегодно, в течение всего периода | Зам.зав.по АХЧ | |
| 45. | 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 | Зам.зав.по АХЧ | |
| 46. | Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ. | Ежегодно, в течение всего периода | Зам.зав.по АХЧ Специалист по ОТ | |

Технические мероприятия

| | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|--|--|
| 47. | 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 воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений. | Ежегодно, в течение всего периода | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Зам.зав.по АХЧ | |
| 49. | Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях | Ежегодно, в течение всего периода | Зам.зав.по АХЧ | |
| 50. | Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. | Ежегодно, в течение всего периода | Зам.зав.по АХЧ | |
| 52. | Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов (закупка знаков на самоклеящейся пленке). | Ежегодно, в течение всего периода | Заведующий ДОУ Зам.зав.по АХЧ | |
| 53. | Испытание диэлектрических средств защиты работников (галoши, перчатки, коврики и т.д.). | Ежегодно, в течение всего периода | Зам.зав.по АХЧ | |
| 54. | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов). | Ежегодно, в течение всего периода | Зам.зав.по АХЧ | |
| 55. | Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки). | Ежегодно, до 1 августа | Зам.зав.по АХЧ Специалист по ОТ | |
| 56. | Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда | Ежегодно, до 1 августа | Заведующий ДОУ Специалист по ОТ Зам.зав.по АХЧ | |