

**ПЛАН
мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1	Обеспечить качественную подготовку и прием групповых помещений, кабинетов, спортивного и музыкального залов, бассейна, здания учреждения к новому учебному году: – провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта; – провести испытания спортивного оборудования, инвентаря, игрового оборудования, оформить актами; – провести проверку работоспособности внутренних пожарных кранов и автоматической пожарной сигнализации.	июнь-июль	Заведующий, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, специалист по охране труда, члены комиссии
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в образовательном учреждении и пожарной безопасности	июнь-июль	Заведующий
3	Проверить наличие инструкций по охране труда, при необходимости переработать и утвердить их	июнь-июль	Заведующий, специалист по охране труда
4	Проверить наличие уголков по пожарной безопасности и охране труда, по дорожной безопасности, при необходимости обновить	июнь-июль	Специалист по охране труда, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
5	Проверить территорию, прилегающую к зданию, на предмет безопасности	июль	Специалист по охране труда, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
2. Проведение инструктажей и обучения по охране труда			
1	Проводить дополнительное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда и пожарной безопасности (ПТМ)	1 раз в 3 года	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
2	Проводить беседы с воспитанниками по вопросам основ безопасности жизнедеятельности	в течение года	Воспитатели
3	Проводить обучение воспитанников по основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Воспитатели
4	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе, специалист по охране труда
3. Технические мероприятия			
1	Проводить испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год	заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
2	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	в течение года	заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе

3	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	в течение года	заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
4	Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. Проверка состояния территории детского сада для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников.	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе, специалист по охране труда, комиссия по охране труда
5	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории учреждения	в течение года	заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
6	Проводить благоустройство территории учреждения	май-сентябрь	заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Проконтролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	1 раз в год	Заведующий
2	Обеспечить группы, спортивный и музыкальный зал, пищеблок, прачечную, бассейн медицинскими аптечками	июль	заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе, медсестра
3	Контролировать оснащение медицинских кабинетов оборудованием, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами	в течение года	Заведующий, врач, медсестра
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	по мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
2	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	в течение года по мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
3	Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года по мере необходимости	заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе
6. Мероприятия, совместные с Профсоюзным комитетом			
1	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	2 раза в год	Заведующий, председатель профкома
2	Организовать систематический административный контроль по охране труда	в течение года	Заведующий, специалист по охране труда, комиссия по охране труда
3	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	в течение года	Заведующий, специалист по охране труда, председатель профкома
4	Проводить дни (недели) охраны труда	в течение года	Специалист по охране труда

Заведующий МБДОУ



С.В. Андрунь

Председатель профкома ППО №91



Н.М. Самсонова