

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
О.Н. Остапенко

«10» 01 2023

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МДОУ  
д/сад «Солнышко»

Г.А. Горбунова

«10» 01 2023

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ  
РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

в МДОУ д/с «СОЛНЫШКО» пгт. Атамановка на 2021-2022 год.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
<b>I. Работа с нормативными документами по ОТ и ТБ</b>			
1.	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	Декабрь	Заведующая
2.	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на текущий год	Декабрь	Администрация
3.	Обсуждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	Декабрь	Администрация, председатель ПК
4.	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	Январь	Администрация, председатель ПК
5.	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	Январь	Зав. хозяйством
6.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДПТ и соблюдению ПДД	Январь	Руководитель кружка по ПДД
7.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ДОУ	Январь	Заведующая
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по ДОУ	Январь	Заведующая
9.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ДОУ	Январь	Заведующая
10.	Издание приказа о режиме работы ДОУ в текущем году	Январь	Заведующая
11.	Обновление инструкций по ОТ с работниками ДОУ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
12.	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану школы	Заведующая, ответственный за ОТ
13.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Зав. хозяйством
14.	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
15.	Ознакомление работников под роспись в специальном журнале инструктажей с должностными обязанностями по ОТ, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами пожарной безопасности	По мере необходимости	Заведующая

<b>2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда</b>			
1.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Декабрь	Заведующая, председатель ПК
2.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	1 раз в полугодие	Заведующая, председатель ПК
3.	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Комиссия по ОТ
4.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Зав. хозяйством
5.	Проведение систематического административно-общественного контроля за состоянием ОТ в ДОУ	По графику	Комиссия по ОТ
6.	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы ДОУ	Ноябрь	Заведующая
7.	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ДОУ ежегодных медицинских осмотров	Март	медсестра
<b>3. Безопасность режима обучения</b>			
1.	Утверждение календарного учебного плана-графика работы детского сада на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	Сентябрь	Заведующая
2.	Составление расписания учебных занятий с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Август	Зам. заведующей
3.	Составление расписания работы кружков, спортивных секций	Август	Зам. заведующей
4.	Совершенствование форм организации физического воспитания: занятия и дни здоровья физкультминутки, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т. д.	В течение года	Зам. заведующей
5.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством при отовлении пищи	Декабрь	медсестра
6.	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Март	медсестра
7.	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	В течение года	Заведующая
8.	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: – наглядная агитация в общественных помещениях; – пропаганда технических знаний в области ОТ; – демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; – проведение лекций, докладов, бесед; – информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов; – использование радиовещания, периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ и ТБ; – наличие уголков по ОТ и ТБ – наличие инструкций по ОТ	В течение года	Ответственный по ОТ