

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ
Мурсалимкинский детский сад № 1
Гильметдинова А.Р.



(подпись)

Протокол №

20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
Мурсалимкинский детский сад № 1
Мухаметшина Ф.Р.



(подпись)

Приказ №

20 18 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1. Работа с нормативными документами по ОТ и ТБ			
1.	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	январь	Заведующий
2.	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на текущий год	январь	Администрация
3.	Обсуждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	январь	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 безопасности, санитарии и электробезопасности	январь	Зам. зав. по АХЧ, ответственный по ОТ
6.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДТП и соблюдению ПДД	январь	Старший воспитатель, заведующий
7.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ДОУ	январь	Заведующий
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность, санитарной гигиены в МДОУ	январь	Заведующий
9.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ДОУ	январь	Заведующий
10.	Издание приказа о режиме безопасной работы ДОУ	январь	Заведующий
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 ДОУ	Заведующий, ответственный за ОТ
13.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	по мере необходимости	Заведующий, зам. зав. по АХЧ

		и	
14.	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	по мере необходимости	Ответственный по ОТ
15.	Ознакомление работников под роспись в специальном журнале инструктаж с должностными обязанностями по ОТ, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с Правилами пожарной безопасности	2 раза в год, при поступлении на работу, замещении других должностей	Заведующий, ответственные по инструктажам

2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда

1.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	январь	Заведующий, председатель ПК
2.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	1 раз в полугодие	Заведующий, 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	Зам. зав. по АХЧ
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	декабрь	Заведующий
7.	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ДОУ ежегодных медицинских осмотров	март, сентябрь	Медсестра

3. Безопасность режима дошкольного образования

1.	Утверждение календарного учебного плана-графика работы детского сада на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	сентябрь	Заведующий, старший воспитатель
2.	Составление расписания учебных занятий с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	сентябрь	Старший воспитатель
3.	Составление расписания работы кружков, спортивных секций	сентябрь	Старший воспитатель
4.	Совершенствование форм организации физического воспитания: занятия и дни здоровья физкультурминутки, спортивные соревнования, занятия по плаванию в бассейне, культурно-массовые мероприятия и т. д.	в течение года	Старший воспитатель
5.	Организация горячего питания воспитанников	в течение года	Медсестра

6.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи на пищеблоке	в течение года	Медсестра
7.	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	март, сентябрь	Медсестра
	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	в течение года	Заведующий, медсестра, старший воспитатель
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 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