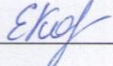


Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2»

153048, г. Иваново, микрорайон Московский, д. 11
тел.: (4932) 44-43-40
E-mail: dou2@ivedu.ru
ИНН 3702710977, КПП 370201001

От работников:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 2»

 / Кораблева Е.В.

Протокол № 5
от « 18 » декабря 2023 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 2»

 / Максимова Ю.А.

Приказ № 197
от « 18 » декабря 2023 года



ПЛАН

**мероприятий по улучшению условий и охраны труда,
снижению уровней профессиональных рисков**

г. Иваново

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве	Ежегодно 1 квартал	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма	Ежегодно 1 квартал	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР	
3.	Разработка, согласование и утверждение изменений, дополнений к коллективному договору	По мере необходимости	Заведующий, председатель ППО	
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, январь	Заведующий ДОУ	
5.	Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профсоюза, с составлением протокола	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Заведующий, председатель ППО	
6.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда	Ежегодно март-апрель	Председатель ППО	
7.	Проведение анализа существующей в учреждении СУОТ (системы управления охраной труда) и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования СУОТ.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	
8.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру СУОТ (системы управления охраной труда) и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР	
9.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования СУОТ на собраниях работников трудового коллектива.	Не реже 1 квартал	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР	
10.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно март	Заведующий	

11.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно январь	Заведующий, зам.зав.по АХР	
12.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ежегодно на основании результатов СОУТ	Заведующий	
13.	Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно до 01 августа	Заведующий	
14.	Расследование и учет: - несчастных случаев на производстве, - профессиональных заболеваний, - несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно в течение всего периода	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР	
15.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно до 01 февраля	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР	
16.	Разработка и(или) приобретение, использование электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием ЭЦП или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Ежегодно в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	
2. Обучение по охране труда				
17.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР	
18.	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	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР	
19.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно в течение всего периода по мере необходимости	Образовательная организация	

20.	Организация обучения по программам: - «Обучение по охране труда при работе на высоте»; - «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	Ежегодно в течение всего периода	Зам.зав.по АХР	
21.	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	Ежегодно в течение всего периода	Воспитатели возрастных групп	
22.	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с воспитанниками различных видов занятий и работ, проведении экскурсий и соревнований.	Ежегодно в течение всего периода	Заведующий, зам.зав.по УВР	
23.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий, зам.зав.по АХР	
24.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно в течение всего периода по мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
25.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда	Ежегодно по мере необходимости	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	
26.	Надлежащее ведение документации по охране труда	в течение всего периода	Зам.зав.по АХР	
27.	Оформление и обновление уголков охраны труда	Ежегодно по мере необходимости	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	
28.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда	Ежегодно по мере необходимости	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	

3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия

29.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	
30.	Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующий, председатель ППО, уполномоченный по ОТ, представители работников	
31.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	По мере необходимости	Заведующий	
32.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно в течение всего периода	Заведующий, зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	
33.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно в течение всего периода	Заведующий	
34.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно в течение 1 месяца после м/о	Заведующий	
35.	Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Медицинская сестра, зам.зав.по АХР	
36.	Приобретение аптечек первой помощи.	По мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
37.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно по мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
38.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно в течение всего периода	Зам.зав.по АХР	
39.	Организация и проведение производственного контроля в порядке,	Ежегодно	Заведующий, зам.зав.по АХР,	

	установленном действующим законодательством.	в течение всего периода	зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	
40.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, оснащение санитарно-бытовых помещений	По мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
41.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	По мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
42.	Обеспечение работников питьевой водой.	Постоянно	Сотрудники пищеблока	
43.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Постоянно	Зам.зав.по АХР	
4. Технические мероприятия				
44.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	По мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
45.	Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	По мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
46.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам	По мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
47.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающих безопасность работников (перепланировка)	По мере необходимости	Зам.зав.по АХР	
48.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и технологическое оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке)	Ежегодно в течение всего периода	Зам.зав.по АХР	
49.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галюши, перчатки, коврики и т.д.)	Ежегодно до 01 августа	Зам.зав.по АХР	
50.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов)	Ежегодно до 01 августа	Зам.зав.по АХР	

51.	Осуществление периодической проверки состояния ручного электроинструмента, оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).	Ежегодно не реже одного раза в 6 месяцев	Зам.зав.по АХР	
52.	Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда	Ежегодно в течение всего периода по мере необходимости	Зам.зав.по АХР, зам.зав.по УВР, уполномоченный по ОТ	

В соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10. 2021 № 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней"