

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОАУ д/с «Золотой ключик»
Ю.А. Михель
« 09 » « 01 » 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МДОАУ д/с
«Золотой ключик»
Г.В. Юркова
« 09 » « 01 » 2023г.
Приложение 1 к приказу
№ 18-ОД от 09.01.2023 г.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:
Организационные мероприятия			
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	1 раз квартал	Специалист по ОТ
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	1 раз квартал	Специалист по ОТ
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	1 раз в три года по мере необходимости	Директор Председатель ППО
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ (статья 224 с 01.03.2022г.)	Ежегодно, январь	Директор
5.	Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	На срок полномочий выборного профсоюзного органа	Директор Председатель ППО
6.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по ОТ
7.	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.	В течение всего периода, по мере необходимости	Директор Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Председатель ППО

8.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
9.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях руководителей и специалистов.	Не реже 1 раза в квартал	Директор Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
10.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Специалист по ОТ
11.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Специалист по ОТ Зав. хозяйством
12.	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	Директор Специалист по ОТ
13.	Целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.	Ежегодно, в течение IV кв.	Директор Специалист по ОТ
14.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	По мере необходимости	Директор Специалист по ОТ
15.	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	В течение всего периода, по мере необходимости	Директор Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ

Обучение по охране труда			
16.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно	Специалист по ОТ
17.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	По мере необходимости	Директор Специалист по ОТ
18.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	По мере необходимости	Специалист по ОТ
19.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	Ежегодно	Специалист по ОТ
20.	Организация обучения по программам: - пожарно-технического минимума; - неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в марте	Специалист по ОТ
21.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Специалист по ОТ
22.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно по мере необходимости	Специалист по ОТ
23.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно по мере необходимости	Специалист по ОТ Ст. воспитатель
Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия			
24.	Проведение административно - общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Директор Специалист по ОТ зам. директора по АХЧ
25.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Бессрочное (декларирование)	Директор

26.	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	Директор Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
27.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
28.	Проведение вакцинации (согласно национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям)	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по ОТ
29.	Проведении ежегодной плановой диспансеризации работников	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по ОТ
30.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий хозяйством
31.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий хозяйством
32.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
33.	Оборудование комнаты приёма пищи бытовыми приборами (чайник, микроволновая печь, холодильник)	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. директора по АХЧ
34.	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	Заведующий хозяйством
35.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Повар
36.	Фильтрация и очистка питьевой воды.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий хозяйством

37.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий хозяйством
38.	Организация и проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий	Ежегодно, в течение всего периода	Председатель ППО Инструктор по ФК
39.	Компенсация работникам оплаты путевок на санаторно-курортное лечение (из средств профсоюзного комитета).	Ежегодно, в течение всего периода	Председатель ППО
40.	Информирование о санаторно-курортном оздоровлении на территории ХМАО – Югры и РФ	Ежегодно, в течение всего периода	Председатель ППО
41.	Актуализация информации на общедоступных информационных ресурсах образовательной организации направленной на пропаганду здорового образа жизни	Ежегодно, в течение всего периода	Заместители директора, Председатель ППО, Фельдшер, Психолог, Инструктор по ФК
Технические мероприятия			
42.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Зам. директора по АХЧ Заведующий хозяйством
43.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 01 августа	Зам. директора по АХЧ
44.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	Зам. директора по АХЧ
45.	Приобретение систем обеспечения безопасности работ на высоте.	В летний период	Зам. директора по АХЧ
46.	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	Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ