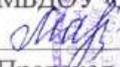
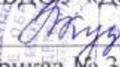


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ОСП
МБДОУ «Детский сад № 89»

Л. Л. Маркелова
Протокол № 14
от 17 марта 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 89»

Т. Б. Кузьмина
Приказ № 31
от 17 марта 2025 г.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ «Детский сад № 89»

План по улучшению условий и охраны труда — комплекс мероприятий, который обеспечивает безопасность рабочего процесса и способствует повышению производительности труда. Перечень таких мероприятий утвержден приказом Миннздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н. При составлении плана необходимо выбрать мероприятия, актуальные для конкретного ДОУ. Меры должны затрагивать сферу гигиены и санитарии, организационно-технические, правовые и экономические вопросы.

Обычно в список включают следующие мероприятия:

- ✦ обучение сотрудников правилам безопасного обращения с техникой (закупка учебных пособий, установка компьютерных программ-тренажеров, проведение инструктажей);
- ✦ оказание первой помощи при несчастных случаях;
- ✦ модернизация оборудования и совершенствованию систем безопасности (установка ограждений, устройств, снижающих вредное излучение, шум. Выдача устойчивой к воздействию опасных веществ одежды, обуви, средств индивидуальной защиты);
- ✦ действия, направленные на сохранение и улучшение здоровья сотрудников (обустройство удобных помещений для отдыха и приема пищи, обеспечение питьевой водой и молоком за вредность, регулярное проведение медосмотров).

В плане указываются сроки реализации мероприятий, должность и Ф.И.О. сотрудников, ответственных за их выполнение.

План мероприятий по охране труда – обязательный локальный нормативный документ для МБДОУ и составляется ежегодно. При этом в положение об охране труда надо внести запись об обязательности составления такого документа.

П Л А Н мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ «Детский сад № 89» на 2025 год

Цели:

- ♦ приведение состояния условий и охраны труда в ДОУ, в соответствие с требованиями законодательства РФ об охране труда, национальными законами и правилами;
- ♦ непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- ♦ обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- ♦ предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Отметка о выполнении
Мероприятия по модернизации нормативного обеспечения охраны труда в 2025 году				
1.	Разработка проекта по ведению электронного документооборота в области охраны труда.	Январь - Февраль	Заведующий	
2.	Введение электронного документооборота в области охраны труда.	Март - июнь	Заведующий	
3.	Разработка инструкций по охране труда по новым требованиям	Февраль	Заведующий	
4.	Разработка системы учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.	Февраль	Заведующий, медсестра	
Организационные мероприятия				
5.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Заведующий	
6.	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий	
8.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно	Заведующий	
9.	Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании, с составлением протокола.	Ежегодно	Заведующий, председатель ОСП	
10.	Подготовка: <ul style="list-style-type: none"> ♦ приказ ДОУ «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда» ♦ план мероприятий 	Ежегодно до 10 марта Ежегодно до 20 марта	Заведующий	
11.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Воспитатели	
12.	Участие в областном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций бюджетной сферы.	Ежегодно Сентябрь-Октябрь	Заведующий	
13.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий	
14.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий	

	учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.			
15.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Заведующий	
16.	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 квартал	Заведующий	
17.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Заведующий, медсестра	
18.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Заведующий, медсестра	
19.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
20.	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	
21.	Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно, до 1 августа	Заведующий	
22.	Целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.	Ежегодно, в течение I-IV кв.	Заведующий	
23.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, медсестра	
24.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, медсестра	
25.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего	Заведующий, медсестра	

		периода		
26.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 1 февраля	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
Обучение по охране труда				
27.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий	
28.	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. заведующего по АХР	
29.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
30.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий, зам. заведующего по АХР, медсестра	
31.	Организация обучения по программам: - «Обучение по охране труда при работе на высоте»; - «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - дополнительного образования по пожарной безопасности; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
32.	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	Ежегодно, в течение всего периода	Воспитатель	
33.	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, воспитатель	
34.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий, зам. заведующего по АХР	

35.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
36.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
37.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Ежегодно, январь-февраль по мере необходимости	Зам. заведующего по АХР	
38.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
39.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий	
Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
40.	Осуществление ведомственного контроля по обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда в ДОУ	Ежегодно, в соответствии с планом работы комитета по образованию	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
41.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
42.	Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующий, представители администрации учреждения, председатель ОСР, работники учреждения	
43.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий	
44.	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. заведующего по АХР	
45.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра	

	деятельности) медицинских осмотров работников.			
46.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	Медсестра	
47.	Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра	
48.	Приобретение аптек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра	
49.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам. заведующего по АХР	
50.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам. заведующего по АХР	
51.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. заведующего по АХР	
52.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, медсестра	
53.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. заведующего по АХР	
54.	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, зам. заведующего по АХР, медсестра	
55.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Повар	
56.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. заведующего по АХР	

Технические мероприятия

57.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. заведующего по АХР	
58.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, зам. заведующего по АХР	
59.	Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. заведующего по АХР	
	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. заведующего по АХР	
60.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. заведующего по АХР	
61.	Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. заведующего по АХР	
62.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галюши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 1 августа	Зам. заведующего по АХР	
63.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 1 августа	Зам. заведующего по АХР	
64.	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. заведующего по АХР	
65.	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. заведующего по АХР	



**Управление образования
Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 89»**

153021, г. Иваново, ул. Лебедева-Кумача, д.1
тел./факс: 8 (4932) 93 – 44 – 83
E-mail: dou89@ivedu.ru
ИНН: 3702016920, КПП: 370201001

ПРИКАЗ

от 17 марта 2025 г.

№ 31

«Об утверждении Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда»

В соответствии со ст. 226 Трудового кодекса РФ, улучшения условий и охраны труда в учреждении и по результатам проведения специальной оценки условий труда, согласно перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие План мероприятий по улучшению условий и охраны труда с 17 марта 2025 года.
2. Ответственных за проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ознакомить под роспись в соответствующем Журнале ознакомления.
3. Лицам, ответственным за проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, руководствоваться настоящим приказом.
4. Возложить ответственность за обеспечение соблюдения требований охраны труда на всей территории, в здании и сооружениях учреждения, за внедрение требований СУОТ, на заведующего.
5. Заведующему принять меры для обеспечения безопасных условий на рабочих местах, соблюдения работниками требований нормативных актов по охране труда и СУОТ в процессе производственной деятельности.
7. Ответственному за ведение официального сайта разместить План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в течение 10 рабочих дней со дня введения его в действие.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

С приказом ознакомлены:

Заведующий



Т. Б. Кузьмина