

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС «Солнышко» п. Ханымей
Н.В. Пасечная
2016г.



ПЛАН РАБОТЫ

по организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности на 2016– 2017 учебный год

Цель:

Обеспечение безопасности жизнедеятельности, сохранение жизни и здоровья воспитанников и сотрудников в процессе воспитания, обучения, труда и организованного отдыха.

Задачи:

1. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и сотрудников, профессиональных заболеваний сотрудников, улучшение условий труда.
2. Обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно – технических документов по созданию здоровых и безопасных условий воспитания, обучения, труда.
3. Контроль соблюдения законодательных и нормативно – правовых актов по охране труда и обеспечению жизнедеятельности.

п\п	Содержание мероприятий	Формы и методы выполнения	Срок выполнения	Ответственные	Выход	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
Организационные мероприятия						
1.1.	Организация комиссии по приему готовности детского сада к новому учебному году	Проверка готовности	Август	Заведующий, заместитель заведующего	Акт готовности, паспорт готовности к зимним условиям	
1.2	Назначение ответственных лиц за организацию безопасной работы в детском саду	Издание приказа по детскому саду	Январь	Заведующий	Приказ	
1.3.	Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников	Заключение договора медицинским учреждением на проведение медосмотра	В установленные сроки	Заместитель заведующего	Перечень профессий, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам	
1.4.	Организация комиссии по ОТ	Издание Приказа	Январь	Заведующий, ответственный по ОТ	Приказ, положение о комиссии по ОТ	
1.5.	Пересмотр программ первичного инструктажа по должностям	Приведение в соответствие	Февраль	Ответственный по ОТ	Программы	

1.6.	Изучение, пересмотр должностных инструкций, тарифно - квалификационных характеристик сотрудников д/с	Приведение в соответствие инструкций, ТКХ производственной деятельности	В установленные сроки	Заведующий	Приказ.	
1.7.	Составление плана организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и воспитанников	Сбор сведений	Январь	Профкомитет, комиссия по ОТ	План мероприятий	
1.9.	Составление плана мероприятий по противопожарной безопасности	Сбор сведений	Январь	Профкомитет, Комиссия по ОТ	План мероприятий	
1.10.	Изучение нормативных актов по ОТ, ТБ, ПБ, САН и ПИН, электробезопасности	Создание безопасных условий труда	Постоянно	Заместитель заведующего, комиссия по ОТ		
1.11.	Изучение причин производственного травматизма и производственных заболеваний	Устранение причин травматизма	По необходимости	Комиссия по ОТ	Акт обследования	
1.12.	Анализ эффективности проводимых мероприятий по охране труда	Смотр помещений д/с и подсобных помещений	1 раз в 6 месяцев (декабрь, июнь)	Комиссия по ОТ	Справка, приказ	
1.13.	Изучение документации по предупреждению террористических актов	Предупреждение террористических актов	Постоянно	Заместитель заведующего		
1.14.	Составление актов общетехнического осмотра корпуса и территории д/с	Технический осмотр корпуса	2 раза в год	Комиссия	Акт	

1.15.	Изучение путей эвакуации на случай ЧС	Устранение опасных факторов	Сентябрь, апрель	Заместитель заведующего	Уточнение планов эвакуации	
1.16.	Составление плана мероприятий по предупреждению детского дорожного травматизма	Профилактика детского дорожного травматизма	Октябрь	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР	План работы	
1.17.	Составление актов - разрешений на проведение занятий в спортивном зале, музыкальном зале	Издание приказа, выдача актов	Август	Комиссия	Акт - разрешение	
1.19.	Составление графика проведения повторного инструктажа по ОТ	Разработка и утверждение	Сентябрь	Комиссия по ОТ	График	
1.20	Составление соглашения по охране труда между профкомитетом и администрацией	Разработка	Январь	Профкомитет, администрация	Соглашение	
1.21.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	Участие сотрудников	В течение года	Профкомитет	Результат	
1.22.	Приобретение и обновление спортивного инвентаря	Заключение договоров	В течение года	Заместитель заведующего	Наличие	
2. Обучение и инструктажи						
2.1	Инструктаж по пожарной безопасности сотрудников	Изучение инструкций	1 раз в 6 месяцев	Заведующий	Записи в журнале	

2.2.	Порядок действий сотрудников и воспитанников и при пожаре и ЧС.	Изучение порядка действий	Сентябрь, апрель	Заместитель заведующего	записи в журнале	
2.3.	Вводный инструктаж вновь принятых работников	Изучение инструкций	По мере необходимости	Заведующий	записи в журнале	
2.4.	Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности	Изучение инструкций с вновь принятыми работниками	По мере необходимости	Заведующий	записи в журнале	
2.5.	Повторный инструктаж на рабочем месте сотрудников	По программе первичного инструктажа	По графику	Заведующий	записи в журнале	
2.6.	Внеплановый инструктаж сотрудниками	Изучение инструкций, по требованиям надзора	По мере необходимости	Заведующий	записи в журнале	
2.7.	Целевой инструктаж при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности	Изучение инструкций при выполнении разовых работ	По мере необходимости	Заведующий	Запись в журнале	
2.8.	Организация учебы и проверки знаний по охране труда и технике безопасности	Проведение обучения	1 раз в год	Комиссия по ОТ	Приказ, протокол	
2.9.	Проверка знаний правил электробезопасности с 1 группой допуска	По программе проведения инструктажа неэлектротехнического персонала	1 раз в год	Ответственный	Запись в журнале	

2.10.	Целевой инструктаж при проведении экскурсий, культурно - массовых мероприятий, организации выездов и т.д.	Изучение инструкций, беседы, лекции	По необходимости	Заведующий	Запись в журнале	
2.11.	Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве с сотрудниками и воспитанниками	Информация	По мере необходимости	Заведующий, комиссия	Протокол совещания	
3. Контроль и руководство						
3.1.	Состояние пожарной безопасности в корпусе и территории д/с	Контрольная проверка	1 раз в 6 месяцев	Инспектор по ПБ	Акт проверки	
3.2.	День Охраны труда	Контрольная проверка	Апрель	Комиссия по ОТ	Информация на стенде «Охрана труда», семинар	
3.3.	Ведение журналов административно-общественного контроля	Проверка журналов	Ноябрь	Заведующий	Справка	
3.4.	Противопожарное состояние учреждения	Контрольная проверка	Декабрь	Отдел надзорной деятельности	Акт проверки	
3.5.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил в группах д/с	Рейд	По графику	Медсестра	Записи в журнале	
3.6.	Выполнение соглашения администрации и коллектива сотрудников по охране труда	Проверка выполнения соглашения	Декабрь Июнь	Заведующий, председатель профкомитета	Акт	
3.8.	Своевременность проведения инструктажей по ТБ с воспитателями, специалистами, обслуживающим персоналом	Проверка журналов	Март	Заведующий	Справка	

3.10.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками д/с	Обход	Ежедневно	Заведующий		
3.11.	Проведение II ступени административно-общественного контроля	Проверка	1 раз в квартал: ноябрь февраль май	Заместитель заведующего, комиссия по ОТ	Запись в журналах административно-общественного контроля	
3.12.	Проведение III ступени административно-общественного контроля	Проверка	1 раз в 6 месяцев: декабрь июнь	Заведующий	Запись в журналах административно-общественного контроля, справка, приказ	
3.13.	Проведение IV ступени административно-общественного контроля	Проверка	Август	Комиссия	Акт готовности, карта готовности в новому учебному году	
3.14.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах (СОУТ)	Оценка	Март - декабрь	Специализированная организация (аутсорсинг)	Материалы по СОУТ	