УТВЕРЖДАЮ
Заведующий дс № 114
Борзова С.С.
"13" 01 2025 г.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ДОУ

План по улучшению условий и охраны труда — комплекс мероприятий, который обеспечивает безопасность рабочего процесса и способствует повышению производительности труда. Перечень таких мероприятий утвержден приказом Минздравсоцразвития 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 ДОУ и составляется ежегодно. При этом в положение об охране труда надо внести запись об обязательности составления такого документа.

Разработка данного документа может быть осуществлена:

- заведующим ДОУ;
- специалистом по охране труда, назначенным заведующим ДОУ;
- сторонней организацией, наделенной такими полномочиями.

П Л А Н

мероприятий по улучшению условий и охраны труда в
на 2023 – 2024 годы

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 2023-2024 году				
1.	Разработка проекта по ведению электронного документооборота в области охраны труда.	В течение всего периода, по мере необходимости	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Делопроизводитель	
2.	Введение электронного документооборота в области охраны труда.	В течение всего периода, по мере необходимости	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Делопроизводитель	
3.	Разработка инструкций по охране труда по новым требованиям	В течение всего периода, по мере необходимости	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Делопроизводитель	
4.	Разработка системы учета и рассмотрения причин и	В течение всего	Заведующий ДОУ	

	обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.	периода, по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР Делопроизводитель Медсестра	
Организационные мероприятия				
6.	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий ДОУ	
7.	Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ (у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области).	Ежегодно	Заведующий ДОУ	
8.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, июль	Заведующий ДОУ	
9.	Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Ст. воспитатель Председатель ПК	
10.	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.	Ежегодно	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Ст. воспитатель	
11.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и	В течение всего периода,	Заместитель заведующего по АХР	

	функционирования данной системы.	по мере необходимости	Ст. воспитатель	
12.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно май	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Ст.медсестра	
13.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, май	Заведующий ДОУ Ст.медсестра	
14.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР	
15.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Ст. воспитатель Ст. медсестра	
16.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Ст. воспитатель Ст. медсестра	
Обучение по охране труда				
17.	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 ДОУ Заместитель заведующего по АХР Ст. воспитатель Председатель ППО	
18.	Организация в установленном порядке обучения, проверки	Ежегодно,	Заместитель	

	знаний по охране труда работников и инструктажей.	в течение всего периода по мере необходимости	заведующего по АХР Ст. воспитатель	
19.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Медсестра	
20.	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	Ежегодно, в течение всего периода	Воспитатель Заместитель заведующего по АХР	
21.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий ДОУ	
22.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	
23.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР Ст. воспитатель	
24.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	

	учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.		Ст. воспитатель	
25.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР Ст. воспитатель	
26.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Администратор сайта Ст. воспитатель	
Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
27.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий ДОУ	
28.	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 ДОУ Заместитель заведующего по АХР Ст. воспитатель	
29.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра	
30.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно	Медсестра	
31.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	
32.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	

33.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Заместитель заведующего по АХР	
34.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Шеф-повар	
35.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Заместитель заведующего по АХР	
Технические мероприятия				
36.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХР	
37.	Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	Ежегодно, в течение всего периода	Заместитель заведующего по АХР	
38.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Заместитель заведующего по АХР	
39.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно	Заместитель заведующего по АХР	
40.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно	Заместитель заведующего по АХР	
41.	Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения	Ежегодно, в течение всего	Ст. воспитатель	

	безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда	периода по мере необходимости		