


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 56/1 г. Челябинска»,  
454047, г. Челябинск, ул. 60-летия Октября, 6А, тел. 225-07-94;  
СП ул. Дегтярева, 37  
[mdou56met@mail.ru](mailto:mdou56met@mail.ru)  
ИНН 7450012111, КПП 746001001

---

**СОГЛАСОВАНО:**


Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ ДС № 56/1

 Л.А. Гребенчикова  
42 января 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«ДС № 56/1г. Челябинска»



 Н.В.Чепелева  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «12» января 2024 г.

**П Л А Н**  
**мероприятий по улучшению условий и охраны труда в**  
**МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска»**  
**на 2024 год**

## ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ «ДС № 56/1 г. Челябинска»

### 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
<b>Мероприятия по модернизации нормативного обеспечения охраны труда</b>				
	Внесение изменений и дополнений в инструкции по охране труда по новым требованиям	Август	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ	
	Разработка алгоритма учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.	Февраль	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
<b>Организационные мероприятия</b>				
	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, ежеквартально	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий ДОУ Председатель ПК	
	Назначение ответственного по охране труда.	Ежегодно, январь месяц	Заведующий ДОУ	



Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, январь	Заведующий ДОУ	
Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР Председатель ПК	
Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
Участие в районном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций бюджетной сферы.	По Плану Комитета образования	Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода	Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива,	Не реже 1 раза в квартал	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Заведующий ДОУ Ст.медсестра	
Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Заведующий ДОУ Зам.зав.по АХЧ Ответственный по ОТ	
Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах.	Ежегодно, на основании результатов СОУТ	Заведующий ДОУ	
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 ДОУ Гл.бухгалтер	
Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР Ст. медсестра	



Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Ст. медсестра	
Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР Ст. медсестра	
Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 1 февраля	Ответственный по ОТ Зам.зав.по АХЧ Зам. зав. по УВР	
<b>Обучение по охране труда</b>			
Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 31 января	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
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	Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Медсестра	
Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	Ежегодно, в течение всего периода	Ответственный по ОТ Воспитатели	
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 ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР	
Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ	



			Зам. зав. по УВР
Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений	Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости		Зам.зав.по АХЧ Зам. зав. по УВР
Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно до 31 июля		Ответственный по ОТ Зам.зав.по АХЧ Зам. зав. по УВР
Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 31 июля		Администратор сайта Зам. зав. по УВР
<b>Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия</b>			
Осуществление ведомственного контроля по обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда в ДОУ	Ежегодно, в соответствии с планом работы Комитета по образованию		Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР
Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 31 июля		Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам.зав.по АХЧ Зам. зав. по УВР
Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень –ежедневно, II ступень –один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)		Заведующий ДОУ, представители администрации учреждения, председатель ПК, работники учреждения
Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости		Заведующий ДОУ
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 Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР

Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра	
Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	Медсестра	
Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра	
Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Медсестра	
Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам.зав.по АХЧ	
Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам.зав.по АХЧ	
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Ответственный по ОТ Зам.зав.по АХЧ	
Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ Зам. зав. по УВР Медсестра	
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 ДОУ Ответственный по ОТ Зам.зав.по АХЧ Зам. зав. по УВР Медсестра	
Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Ответственный по ОТ Зам.зав.по АХЧ	
<b>Технические мероприятия</b>			
Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и	Ежегодно,	Зам.зав.по АХЧ	



вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых завес, рециркуляторов.	в течение всего периода по мере необходимости		
Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий ДОУ Зам.зав.по АХЧ	
Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХЧ	
Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав.по АХЧ	
Приобретение, замена диэлектрических средств защиты работников (галуши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 1 августа	Зам.зав.по АХЧ	
Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 1 августа	Зам.зав.по АХЧ	
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 АХЧ	
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 УВР	

на 2023 год