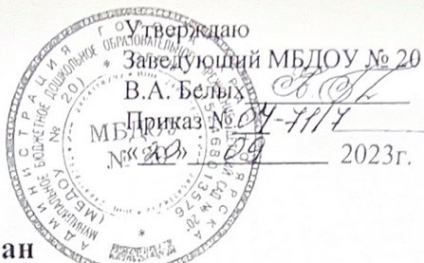


Согласовано
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 И.М. Попова *И.М. Попова*
 Протокол № *111*
 От *23.09* 2023г.



**План
 мероприятий по охране труда
 МБДОУ № 20 на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечить качественную подготовку и прием ДОУ к новому учебному году с оформлением актов.	июль, август	заведующий зам. зав. по АХР	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в ДОУ законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей.	1 раз в квартал	заведующий, воспитатели	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства.	в течение года	заведующий зам. зав. по УВР	
4	Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течении года	заведующий	
5	Обучение работников ДОУ, связанных с электроустановками до 1000 В с выдачей удостоверений.	1 раз в год	заведующий зам. зав. по АХР	
6	Обучение воспитанников основам пожарной безопасности	в течении года	воспитатели всех возрастных групп	
7	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течении года	воспитатели всех возрастных групп	
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ДОУ и пожарной безопасности.	январь	заведующий	
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	июль	заведующий, инструктор по физ. культуре	

10	Провести общий технический осмотр здания и сооружений ДОУ с составлением акта.	март, сентябрь	заведующий зам. зав. по АХР	
11	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и воспитанников.	июнь	зам. зав. по АХР	
12	Обеспечить работников ДОУ спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	март	зам. зав. по АХР	
13	Обеспечить группы медицинскими аптечками.	июнь	воспитатели зам. зав. по АХР	
14	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течении года	заведующий зам. зав. по АХР	
15	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех группах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	сентябрь	зам. зав. по АХР воспитатели всех возрастных групп	
16	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы.	в течении года	зам. зав. по АХР	
17	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	зам. зав. по АХР	
18	Организовать систематический контроль за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с детьми различных видов занятий и работ, а также при перевозке детей, проведении экскурсий и соревнований	постоянно	заведующий зам. зав. по АХР	
19	Проводить инструктаж с воспитанниками по охране труда при организации массовых мероприятий	по необходимости	воспитатели всех возрастных групп	
20	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течении года	заведующий	