

**П Л А Н**  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в 2023-2026 гг

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в МКОУ «НШДС с.п.В-Акбаш», 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.

| №<br>п/п  | Наименование мероприятия   | Срок<br>проведения                    | Ответственный<br>исполнитель,<br>соисполнители:                | Отмет<br>ка о<br>выпол-<br>нении |
|---|--|---------------------------------------|--|----------------------------------|
| <b>1. Мероприятия по модернизации нормативного обеспечения охраны труда в 2023 году</b> |  |                                       |  |                                  |
| 1.  | Разработка проекта по ведению электронного документооборота в области охраны труда.  | Январь -<br>Февраль                   | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Делопроизводитель              |                                  |
| 2.  | Введение электронного документооборота в области охраны труда.   | Март - июнь                           | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Делопроизводитель              |                                  |
| 3.  | Разработка инструкций по охране труда по новым требованиям   | Февраль                               | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Делопроизводитель              |                                  |
| 4.  | Разработка системы учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.  | Февраль                               | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Делопроизводитель<br>Медсестра |                                  |
| <b>2. Организационные мероприятия</b>   |  |                                       |  |                                  |
| 5.  | Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.  | Ежегодно,<br>I квартал                | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам.директора по<br>УВР        |                                  |
| 6.  | Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).  | Ежегодно,<br>по мере<br>необходимости | Директор   |                                  |
| 7.  | Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ<br>(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,<br>январь месяц             | Директор   |                                  |
| 8.  | Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.   | Ежегодно,<br>январь                   | Директор   |                                  |



|     |  |   |   |  |
|-----|--|---|---|--|
| 9.  | Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.   | Ежегодно,<br>на срок<br>полномочий<br>выборного<br>профсоюзного<br>органа | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по<br>УВР<br>Председатель ПК |  |
| 10. | Подготовка:<br>- приказ «О проведении мероприятий,<br>посвященных Всемирному дню охраны труда»<br>- план мероприятий   | Ежегодно<br>до 10 марта<br><br>Ежегодно<br>до 13 марта                    | Директор  |  |
| 11. | Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.   | Ежегодно<br>Март-Апрель   | Специалист по ОТ<br>Зам. директора по<br>УВР                                |  |
| 12. | Участие в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций бюджетной сферы.  | Ежегодно<br>Сентябрь-<br>Октябрь  | Специалист по ОТ<br>Зам. директора<br>по УВР                                |  |
| 13. | Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.   | Ежегодно,<br>в течение всего<br>периода                                   | Специалист по ОТ<br>Зам. директора<br>по УВР                                |  |
| 14. | 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<br>до<br>28 апреля   | Заведующий ДОУ<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по<br>УВР              |  |
| 15. | Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.   | В течение всего<br>периода,<br>по мере<br>необходимости                   | Специалист по ОТ<br>Зам. директора<br>по УВР                                |  |
| 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<br>1 квартал  | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по<br>УВР                    |  |
| 17. | Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.  | Ежегодно,<br>январь   | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Медсестра                                   |  |
| 18. | Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.  | Ежегодно,<br>январь   | Директор<br>Медсестра   |  |
| 19. | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.  | Ежегодно,<br>Январь   | Директор<br>Завхоз<br>Специалист по ОТ                                      |  |
| 20. | Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.  | Ежегодно,<br>на основании<br>результатов<br>СОУТ                          | Директор  |  |
| 21. | Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).  | Ежегодно,<br>до 01 августа  | Директор  |  |
| 22. | Целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. | Ежегодно,<br>в течение<br>I-IV кв.  | Директор  |  |



|     |   |                                   |  |  |
|-----|---|-----------------------------------|--|--|
| 23. | Расследование и учет несчастных случаев на производстве.                                  | Ежегодно, в течение всего периода | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР<br>Медсестра |  |
| 24. | Расследование и учет профессиональных заболеваний.  | Ежегодно, в течение всего периода | Директор<br>Медсестра  |  |
| 25. | Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.                                 | Ежегодно, в течение всего периода | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР<br>Медсестра |  |
| 26. | Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Ежегодно, до 01 февраля           | Директор<br>Завхоз<br>Зам. директора по УВР                        |  |

### 3. Обучение по охране труда

|     |  |   |   |  |
|-----|--|---|---|--|
| 27. | Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.   | Ежегодно до 28 апреля                                   | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР |  |
| 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 | Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР             |  |
| 29. | Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.   | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР             |  |
| 30. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.   | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Медсестра   |  |
| 31. | Организация обучения по программам:<br>- «Обучение по охране труда при работе на высоте»;<br>- «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»;<br>- дополнительного образования по пожарной безопасности;<br>- электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей). | Ежегодно, в течение всего периода                       | Специалист по ОТ<br>Ответственный за ПБ               |  |
| 32. | Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.   | Ежегодно, в течение всего периода                       | Специалист по ОТ<br>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                       | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР |  |



|     |  |   |   |  |
|-----|--|---|---|--|
| 34. | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).  | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Директор  |  |
| 35. | Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.  | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Специалист по ОТ                                      |  |
| 36. | Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.   | Ежегодно, по мере необходимости                         | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР |  |
| 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<br>По мере необходимости       | Завхоз<br>Зам. директора по УВР                       |  |
| 38. | Оформление и обновление уголков охраны труда.  | Ежегодно до 28 апреля                                   | Специалист по ОТ<br>Завхоз<br>Зам. директора по УВР   |  |
| 39. | Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.   | Ежегодно до 28 апреля                                   | Администратор сайта<br>Зам. директора по УВР          |  |

#### 4. 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                              | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР                                   |  |
| 41. | Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.  | Ежегодно до 28 апреля   | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Завхоз<br>Зам. директора по УВР                         |  |
| 42. | Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда.  | Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев) | Директор, представители администрации учреждения, председатель ПК, работники учреждения |  |
| 43. | Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.  | Ежегодно, по мере необходимости   | Директор  |  |
| 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   | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР                                   |  |
| 45. | Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.                             | Ежегодно, в течение всего периода   | Медсестра   |  |
| 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 аптечек первой помощи.   | Ежегодно, в течение всего периода | Медсестра  |  |
| 49. | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.   | Ежегодно, по мере необходимости   | Завхоз   |  |
| 50. | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами.   | Ежегодно, по мере необходимости   | Завхоз   |  |
| 51. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними   | Ежегодно, в течение всего периода | Специалист по ОТ<br>Завхоз   |  |
| 52. | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.   | Ежегодно, в течение всего периода | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Зам. директора по УВР<br>Медсестра           |  |
| 53. | Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений.  | Ежегодно, в течение всего периода | Специалист по ОТ<br>Завхоз   |  |
| 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 | Директор<br>Специалист по ОТ<br>Завхоз<br>Зам. директора по УВР<br>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 | Специалист по ОТ<br>Завхоз   |  |

#### 5. 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 | Завхоз                          |  |
| 58. | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.  | Ежегодно, в течение всего периода | Директор<br>Завхоз              |  |
| 59. | Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях. Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.   | Ежегодно, в течение всего периода | Завхоз                          |  |
| 60. | Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).   | Ежегодно, в течение всего периода | Завхоз<br>Зам. директора по УВР |  |



|     |  |   |                            |  |
|-----|--|---|----------------------------|--|
| 61. | плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов (закупка знаков на самоклеящейся пленке).  | периода   | Специалист по ОТ<br>Завхоз |  |
| 62. | Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.).  | Ежегодно,<br>до 01 августа  | Завхоз                     |  |
| 63. | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).           | Ежегодно,<br>до 01 августа  | Завхоз                     |  |
| 64. | Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).  | Ежегодно,<br>не реже одного<br>раза в 6 месяцев                     | Завхоз                     |  |
| 65. | Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда | Ежегодно,<br>в течение всего<br>периода<br>по мере<br>необходимости | Зам. директора по<br>УВР   |  |