

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №12 комбинированного вида»
Россия, 660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 10 «б»
e-mail: dou12krk@mail.ru**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

профсоюзного комитета МБДОУ №12

 **Маташева О.В.**

«05» 02 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ № 12

 **Петревич Т.А.**

«05» 02 2019 г.

План

**проведения работ по охране труда в
МБДОУ № 12**

№ п/п	Наименование видов работ	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Провести ревизию учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников МДОУ № 12 с оформлением в соответствующих журналах.	1 раз в квартал		
2.	Участие в работе над коллективным договором, положением об охране труда в организации, политикой в сфере охраны труда, программами, реализуемыми в МДОУ № 12.	Февраль – Март		
3.	Разработать методические рекомендации о порядке проведения всех видов инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с работниками, обучения их на рабочем месте по охране труда и допуска к самостоятельной работе.	Февраль		
4.	Подготовить и утвердить приказом перечень нормативно-технических актов содержащих требования по охране труда, пожарной безопасности и т.д., в соответствии со спецификой деятельности организации.	Март		
5.	Организовать и провести целевую проверку по организации и проведению работ в электрохозяйстве, с составлением предписания или акта.	1 раз в квартал		
6.	Составить перечень работ, выполняемых в			

7.	Организация проверок и браковки инструмента с оформлением актов. Весь ручной инструмент должен периодически не реже одного раза в квартал осматриваться и выбраковываться.	1 раз в квартал		
8.	Организовать и принимать участие в трехступенчатом контроле за состоянием условий охраны труда.	1 раз в квартал		
9.	Разработать Положение о порядке приобретения, хранения и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Апрель		
10.	Подготовить проект приказа о введение в действие Положения о порядке приобретения, учета, хранения и выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Апрель		
11.	Контроль за проведением первичного и внеплановых инструктажей (проверка нарядов, допусков, журналов инструктажа)	1 раз в месяц		
12.	Проведение Дня охраны труда в МДОУ № 12	1 раз в месяц		
13.	Информирование и консультирование работников МДОУ № 12, в том числе его руководителя, по вопросам охраны труда.	Постоянно		
14.	Участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда у работников МДОУ № 12.	Постоянно		
15.	Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах наступления проф.заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.	Постоянно		
16.	Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.	По мере необходимости		
17.	Участие в рабочих комиссиях: по проверке организации органами государственного надзора и контроля, приемке из ремонта оборудования, в части соблюдения требования нормативных правовых актов по охране труда.	По мере необходимости		

18.	Участие в планировании мероприятий по охране труда, составлению отчетности по установленным формам, ведении документации, организации пропаганды по охране труда.	По мере необходимости		
19.	Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев в организации. Оформление документов в соответствии с Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 №73.	При необходимости		
20.	Организация ведения и хранения документации: актов формы Н-1, документов по расследованию несчастных случаев в организации, а также других распорядительных документов.	При необходимости		
21.	Методическая помощь по организации проведения инструктажей с работниками МДОУ № 12 (вводного, первичного, на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого).	Постоянно		
22.	Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, аварийности в МДОУ № 12.	Постоянно		
23.	Организовать и провести целевые проверки выполнения мероприятий, с оформлением предписаний или актов.	Постоянно		
24.	Организовать оперативный контроль за состоянием охраны труда в МДОУ № 12: <ul style="list-style-type: none"> – выполнением работниками организации требований инструкций по охране труда; – безопасной эксплуатацией инструмента, приспособлений, предохранительных и оградительных устройств; – правильной организацией рабочих мест, техпроцесса; – эксплуатацией и соблюдением установленных сроков выдачи и испытаний средств индивидуальной защиты, правильного хранения; – правильным содержанием производственных и вспомогательных помещений, состоянием культуры производства; – состоянием средств пожаротушения; – соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда; – правильным применением средств индивидуальной защиты; 	Постоянно		

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– выполнением мероприятий по охране труда, соглашений по охране труда,– мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, предписаний органов государственного надзора и контроля;– выполнением планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;– соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;– наличием на рабочих местах инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны разрабатываться инструкции по охране труда, со своевременным пересмотром;– своевременным проведением обучения по охране труда, проверка знаний требований по охране труда и всех видов инструктажей по охране труда. | | | |
|---|--|--|--|

Подготовил:

Специалист по охране труда

М.Н. Спасовска