

**План мероприятий
по охране труда в МБДОУ д/с №45
на 2023- 2024 год**

| № | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----|---|----------------|--|
| 1. | Создание и обеспечение условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и другими локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения. | В течение года | Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Заместитель заведующего по УВР Председатель профсоюзного комитета |
| 2. | Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций оборудования и принятие мер по проведению их в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременная организация осмотров и ремонт здания образовательного учреждения. | В течение года | Заведующий |
| 3. | Назначение приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале, во всех подсобных помещениях. | Сентябрь | Заведующий |
| 4. | Утверждение инструкций по охране труда для сотрудников. | Сентябрь | Заведующий |
| 5. | Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале. | В течение года | Заведующий |
| 6. | Проведение инструктажа на рабочем месте с сотрудниками соответствующих подразделений ДОУ. Оформление проведения инструктажа в журнале. | В течение года | Заместитель заведующего по АХЧ |

| | | | |
|-----|--|----------------|--|
| 7. | Обучение в установленном порядке работников по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образования и охраны труда. | В течение года | Заведующий |
| 8. | Запрещение проведения образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья работников и воспитанников. | В течение года | Заведующий |
| 9. | Проведение необходимых инструктажей с педагогическим и обслуживающим персоналом предусмотренных законодательными и нормативно-правовыми актами. Оформление проведения инструктажа в журнале. | В течение года | Заместитель заведующего по АХЧ Заместитель заведующего по УВР |
| 10. | Обеспечение контроля за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения. | В течение года | Заместитель заведующего по АХЧ Заместитель заведующего по УВР |
| 11. | Обеспечение соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического осуществлений его периодического осмотра и организация его ремонта. | В течение года | Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ |
| 12. | Организация проведения изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств. | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 13. | Организация и проведение Дня охраны труда. | Ежемесячно | Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Заместитель заведующего по УВР |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| 14. | Организация общественного контроля за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников и воспитанников. | В течение года | Председатель профсоюзного комитета |
| 15. | Осуществление организации безопасности и контроля рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря. | В течение года | Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ |
| 16. | Систематизировать работу по сохранению жизни и здоровья воспитанников во время учебно-воспитательного процесса | В течение года | Воспитатели |
| 17. | Принятие мер совместно с профкомом, родителями по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы; организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий качественного приготовления пищи. | В течение года | Заведующий Председатель профсоюзного комитета |