

П Л А Н
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ №50
на 2017-2019 годы

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МБДОУ №50 в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами;
- реализация политики МБДОУ №50;
- 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
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно 1 квартал	Заведующая	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Заведующая Зам. заведующей Старшие воспитатели	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая Председатель ПК	
4.	Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ (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, январь месяц	Заведующая	
5.	Создание комитета (комиссии) по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая	
6.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Заведующая	
7.	Организация и проведение муниципального	Ежегодно	Старшие	

	этапа Всероссийского конкурса детского рисунка по охране труда «ВЕРА, НАДЕЖДА, ЛЮБОВЬ».	до 17 марта	воспитатели	
8.	Подготовка: - приказа «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда в МБДОУ №50» и плана мероприятий.	Ежегодно до 13 марта	Заведующая	
9.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Заведующая Зам.заведующей Старшие воспитатели	
10.	Участие в областном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда в организациях Мурманской области (среди организаций бюджетной сферы).	Ежегодно Сентябрь- Октябрь	Заведующая Зам.заведующей Старшие воспитатели	
11.	Участие во Всероссийском смотре-конкурсе на лучшую организацию работ в области условий и охраны труда «Успех и безопасность».	Ежегодно февраль-март	Заведующая	
12.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая	
13.	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 до 28 апреля	Заведующая Зам.заведующей Старшие воспитатели	
14.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Заведующая Зам.заведующей Старшие воспитатели	
15.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудовых коллективов, на совещаниях руководителей и специалистов.	Не реже 1 квартал	Заведующая Зам.заведующей Старшие воспитатели	
16.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Заведующая Старшие медсестры	
17.	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Заведующая Старшие медсестры	
18.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
19.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ежегодно, на основании результатов АРМ и СОУТ	Заведующая	
20.	Реализация законного права работодателя на возврат 20 % взносов, ранее перечисленных в	Ежегодно, до 01 августа	Заведующая	

	Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).			
21.	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, в течение I-IV кв.	Заведующая	
22.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая	
23.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Комиссия по расслед. несчаст. случаев	
24.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	Комиссия по расслед. проф. заболев.	
25.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	Ежегодно, в течение всего периода	Комиссия по расслед. несчаст. случаев	
26.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 01 февраля	Заведующая Зам.заведующей Старшие воспитатели	
1.2. Обучение по охране труда				
27.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующая Зам.заведующей Уполномоченные по ОТ	
28.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующая	
29.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующая Зам.заведующей Уполномоченные по ОТ	
30.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующая Зам.заведующей Уполномоченные по ОТ	
31.	Организация обучения по программам:	Ежегодно,	Заведующая	

	- «Обучение по охране труда при работе на высоте»; - «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	в течение всего периода	Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Уполномоченные по ОТ	
32.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
33.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
34.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
35.	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 По мере необходимости	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
36.	Оформление и обновление кабинетов и уголков охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
37.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
38.	Проведение административно -общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Председатель ПК Уполномоч. по ОТ	
39.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая Зам.заведующей	
40.	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	Заведующая Зам.заведующей	
41.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Старшие медсестры	

	осмотров работников.			
42.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	Старшие медсестры	
43.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Старшие медсестры	
44.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Старшие медсестры	
45.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам. зав. по АХР Начхоз	
46.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам. зав. по АХР Начхоз	
	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зав. склада белья	
47.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Председатель ПК Уполномоч. по ОТ	
48.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей	
49.	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	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
50.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
51.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.заведующей Зам. зав. по АХР	
4. Технические мероприятия				
52.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в	Ежегодно, в течение всего	Заведующая Зам.заведующей	

	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.	периода	Зам. зав. по АХР Начхоз	
53.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Начхоз	
54.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Начхоз	
55.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Начхоз	
56.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Начхоз	
57.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. зав. по АХР Начхоз	
58.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 01 августа	Зам. зав. по АХР Начхоз	
59.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Начхоз	
60.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (уголков) по охране труда компьютерами, видеоаппаратурой, лицензионными обучающими программами.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Председатель ПК Уполномоч. по ОТ	
61.	Приобретение страховочно-удерживающих систем при работе на высоте. Анализ эффективности подбора и применения страховочно-удерживающих систем при работе на высоте.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Начхоз	
62.	Проведение иных мероприятий	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая Зам.заведующей Зам. зав. по АХР Начхоз	

Комитет по образованию администрации города Мурманска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение г. Мурманска № 50
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
№ 77	13.03.2017

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Об утверждении плана мероприятий
по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ №50 на 2017- 2019 годы

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТом 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда», Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития России от 01.03.2012 № 181н, приказом комитета по образованию администрации города Мурманска от 10.03.2017 № 558 «Об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2017-2019 годы», в целях приведения состояния условий и охраны труда в МБДОУ №50 в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами, а также в целях непрерывного совершенствования и повышения эффективности работы по охране труда, обеспечения безопасности и охраны здоровья работников, реализации политики МБДОУ г. Мурманска №50, предотвращения (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ №50 на 2017- 2019 годы (далее - План) согласно приложению.
2. Довести настоящий план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ №50 на 2017- 2019 годы до сведения всех работников МБДОУ г. Мурманска №50.
3. Организовать работу по выполнению Плана.
4. Предоставить в комитет по образованию администрации города Мурманска (отдел содержания и текущего ремонта образовательных учреждений) в срок до 24.03.2017.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации Заведующая

Корж А.А.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

