**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение**

**- детский сад № 7**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МДОУ   -д/с №7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.МирошниковаПротокол   от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮЗаведующая МДОУ   /с № 7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Чачинаа |

Введена в действие с «\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ от   «\_\_\_\_\_»   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ**

**РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственный |
| **1. Работа с нормативными документами по ОТ и ТБ** |
| 1.        | Распределение  функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации | Август |  Заведующая |
| 2.        | Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на текущий год | Август | Администрация |
| 3.        | Обсуждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий  ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год | Сентябрь | Администрация, председатель ПК |
| 4.        | Утверждение графика контроля  за состоянием охраны труда на текущий год | Сентябрь | Администрация, председатель ПК |
| 5.        | Разработка и утверждение плана  мероприятий по пожарной и электробезопасности | Сентябрь | Зав. хозяйством  |
| 6.        | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД | Сентябрь |  ответств  по ПДД |
| 7.        | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ДОУ | Сентябрь | Заведующая |
| 8.        | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по ДОУ  | Сентябрь | Заведующая |
| 9.        | Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ДОУ | Сентябрь | Заведующая |
| 10.    | Издание приказа о режиме работы ДОУ в текущем году | Сентябрь | Заведующая |
| 11.    | Обновление инструкций по ОТ с работниками ДОУ | По меренеобходимости | Ответственный по ОТ |
| 12.    | Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ | По плану школы | Заведующая, ответственный за ОТ |
| 13.    | Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора | По меренеобходимости | Зав. хозяйством |
| 14.    | Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ | По меренеобходимости | Ответственный по ОТ |
| 15.    | Ознакомление работников под роспись в специальном журнале инструктажей с должностными обязанностями по ОТ, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами пожарной безопасности | Сентябрь | Заведующая |

|  |
| --- |
| **2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда** |
| 1.     | Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения | Декабрь | Заведующая, председатель ПК |
| 2.     | подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом | 1 раз в полугодие | Заведующая, председатель ПК |
| 3.     | Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда | В течение года | Комиссия по ОТ |
| 4.     | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | По мере необходимости | Зав. хозяйством  |
| 5.     | Проведение систематического административно-общественного контроля за состоянием ОТ в ДОУ | По графику | Комиссия по ОТ |
| 6.     | Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы  ДОУ | Декабрь | Заведующая |
| 7.     | Обеспечение и контроль за прохождением работниками ДОУ ежегодных медицинских осмотров | Май, сентябрь | Ст. медсестра |
| **3. Безопасность режима обучения** |
| 1.     | Утверждение календарного учебного плана-графика работы ДОУ на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса | Сентябрь | Заведующая |
| 2.     | Составление расписания учебных занятий     с учетом  санитарно-гигиенических норм и правил | Сентябрь | Зам. заведующей |
| 3.     | Составление расписания работы семейных  клубов | Сентябрь | Зам. заведующей |
| 4.     | Совершенствование форм организации физического воспитания: занятия и дни здоровья   физкультминутки,  спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятии и т. д. | В течение года |  |