

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3» г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Д/С №3»

К.В. Кокожева
Протокол от «30» 08.2012 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКДОУ «Д/С №3»

Ж.М. Борукаева
Приказ от «30» 08.2012 № 83-09



**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	Директор
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 воспитанников 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	Старший воспитатель
7.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ДОО	Сентябрь	Директор
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по ДОО	Сентябрь	Директор
9.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ДОО	Сентябрь	Директор
10.	Издание приказа о режиме работы ДОО в текущем году	Сентябрь	Директор
11.	Обновление инструкций по ОТ с работниками ДОО	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
12.	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану	Директор, ответственный за ОТ

13.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Зав. хозяйством
14.	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	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	Директор

2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда			
1.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Декабрь	Директор председатель ПК
2.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	1 раз в полугодие	Директор 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	Директор
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 детского сада на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	Сентябрь	Директор
2.	Составление расписания НОД с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Старший воспитатель
3.	Составление расписания работы кружков.	Сентябрь	Старший воспитатель
4.	Совершенствование форм организации физического воспитания: занятия и дни здоровья физкультминутки, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т. д.	В течение года	Старший воспитатель

	санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в столовой ДОУ		
6.	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Май, сентябрь	Ст. медсестра
	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	В течение года	Директор
7.	<p>Пропаганда вопросов ОТ и ТБ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наглядная агитация в общественных помещениях; – пропаганда технических знаний в области ОТ; – демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; – проведение лекций, докладов, бесед; – информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов; – использование радиовещания, периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ и ТБ; – наличие уголков по ОТ и ТБ – наличие инструкций по ОТ 	В течение года	Ответственный по ОТ