

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад» г.Нурлат РТ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ «ЦРР – детский сад»
Н.В. Дорожкина

Протокол № 02
от « 02 » 09 2013г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «ЦРР – детский сад»
Г.С. Панина

Введено в действие
Приказ № 34 от 02.09. 2013г.



**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2013-2014 учебный год**

№ 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	Заведующий
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	Ответственный – воспитатель – Пылина В.В
7.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ДОУ	Сентябрь	Заведующий
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по ДОУ	Сентябрь	Заведующий
9.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ДОУ	Сентябрь	Заведующий
10.	Издание приказа о режиме работы ДОУ в текущем году	Сентябрь	Заведующий
11.	Обновление инструкций по ОТ с работниками ДОУ	По мере необходимости	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 мере необходимости	Зав. хозяйством
14.	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций	По мере	Ответственный по

	по ОТ	необходимости	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	Заведующий, завхоз

2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда

1.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Декабрь	Заведующий, председатель ПК
2.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	1 раз в полугодие	Заведующий, 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	Заведующий
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	Заведующий
2.	Составление расписания учебных занятий с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Заведующий
3.	Составление расписания работы кружков, спортивных секций	Сентябрь	Заведующий
4.	Совершенствование форм организации физического воспитания: занятия и дни здоровья физкультминутки, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т. д.	В течение года	Заведующий
5.	Организация питания воспитанников	Сентябрь	медсестра
6.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил над качеством приготовления пищи на пищеблоке	В течение года	ст медсестра
7.	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Май, сентябрь	Ст. медсестра
8.	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и воспитанников с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	В течение года	Заведующий
9.	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: – наглядная агитация в общественных помещениях; – пропаганда технических знаний в области ОТ; – демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов;	В течение года	Ответственный по ОТ

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 		
10.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в школьной столовой	Декабрь	Ст. медсестра
11.	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Май, сентябрь	Ст. медсестра
	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	В течение года	Заведующая
12.	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: <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