

## ПРИКАЗ

17.03.2017

№ 34 - ОД

### Об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда 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, в целях приведения состояния условий и охраны труда в муниципальных учреждениях, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска 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 №156 в области охраны труда, 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 на 2017- 2019 годы (далее - План) согласно приложению.
2. Морозовой Н.В., уполномоченному по ОТ:
  - 2.1. довести План до сведения работников учреждения,
  - 2.2. организовать работу по выполнению Плана.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая



**А.В. Севостьянова**

**П Л А Н**  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
на 2017-2019 годы

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в МБДОУ в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами;
- реализация политики МБДОУ в области охраны труда;
- 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
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно 1 квартал	Ст.воспитатель	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Ст.воспитатель	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	по мере необходимости	Заведующая, председатель ПК	
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, по мере	Руководители учреждений	

		необходимости		
5.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда на профсоюзном собрании работников МБДОУ, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	Заведующая, председатель ПК	
6.	Организация и проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса детского рисунка по охране труда «ВЕРА, НАДЕЖДА, ЛЮБОВЬ».	Ежегодно до 17 марта	Ст.воспитатель	
7.	Подготовка: - приказа МБДОУ «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда» и плана мероприятий;	Ежегодно до 13 марта	Заведующая	
8.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Заведующая	
9.	Участие в областном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда в организациях Мурманской области (среди организаций бюджетной сферы).	Ежегодно Сентябрь- Октябрь	Заведующая	
10.	Участие во Всероссийском смотре-конкурсе на лучшую организацию работ в области условий и охраны труда «Успех и безопасность».	Ежегодно февраль-март	Заведующая	
11.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая	
12.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Заведующая	
13.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников МБДОУ	Не реже 1 квартал	заведующая	
14.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Ст.медсестра	
15.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских	Ежегодно,	Ст.медсестра	

	осмотров.	январь		
16.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Зам.зав.по АХР, нач.хоз.отдела	
17.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ежегодно, на основании результатов СОУТ	Заведующая	
18.	Реализация 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 Председатель ПК	
19.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в коллективе.	Ежегодно, в течение всего периода	Ст.воспитатель Инструктор по физ-ре	
20.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР	
21.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	Ст. медсестра	
22.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	Ежегодно, в течение всего периода	Ст.воспитатель	
23.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 01 февраля	заведующая	
<b>1.2. Обучение по охране труда</b>				
24.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	заведующая	
25.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Ежегодно, в течение всего периода по мере	заведующая	

		необходимости		
26.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода  по мере необходимости	Уполномоченный по ОТ	
27.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода  по мере необходимости	Уполномоченный по ОТ  Ст.медсестра	
28.	Организация обучения по программам: -- «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»;  - пожарно-технического минимума;  - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР	
29.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода  по мере необходимости	Зам.зав. по АХР	
30.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода  по мере необходимости	Зам.зав. по АХР	
31.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно,  по мере необходимости	Уполномоченный по ОТ	
32.	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	Зам.зав. по АХР	
33.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно  до 28 апреля	Уполномоченный по ОТ	

34.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Ст.воспитатель	
<b>3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия</b>				
35.	Осуществление контроля по обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда.	Ежегодно, в соответствии с планом работы	заведующая	
36.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Зам.зав. по АХР	
37.	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.зав. по АХР Ст.воспитатель Уполномоченны й по ОТ Председатель ПК	
36.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	2019г., по мере необходимости	заведующая	
37.	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	
38.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	заведующая	
39.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	Ст.медсестра	
40.	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	Зам.зав. по АХР Ст.медсестра	
41.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно,	Зам.зав. по АХР	

		в течение всего периода		
42.	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 Нач. хоз. отдела	
43.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
44.	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	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
45.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	заведующая	
46.	Устройство мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений.	в течение всего периода	заведующая	
47.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	в течение всего периода	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
48.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Ст.медсестра	
49.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
<b>4. Технические мероприятия</b>				
50.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
51.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	

		периода		
52.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
53.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
54.	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 Нач. хоз. отдела	
55.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галoши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
56.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
57.	Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента и станочного оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).	Ежегодно, не реже одного раза в 6 месяцев	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
58.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда.	Ежегодно, в течение всего периода  по мере необходимости	Ст.воспитатель	
59.	Надежное крепление мебели, фортепиано.	Ежегодно, в течение всего периода  по мере необходимости	Зам.зав. по АХР Нач. хоз. отдела	
60.	Проведение иных мероприятий	Ежегодно, в течение всего периода	заведующая	