

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ г. МУРМАНСКА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Мурманска № 120

ПРИКАЗ

13.03.2017 г.

№ 33(ОД)

Об утверждении плана мероприятий
по улучшению условий и охраны труда
в МБДОУ № 120 на 2017- 2019 годы

Согласно приказу Комитета по образованию администрации г. Мурманска «Об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в на 2017- 2019 годы» № 558 от 10.03.2017г. и целях непрерывного совершенствования и повышения эффективности работы по охране труда, обеспечения безопасности и охраны здоровья работников, реализации политики комитета по образованию администрации города Мурманска, предотвращения (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1. Провести с 20.03.2017 по 28.04.2017 комплекс мероприятий, посвященный Всемирному дню охраны труда.

п.2. Разработать и утвердить приказом по учреждению план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, довести его до сведения работников учреждения.

2.2. Организовать работу по выполнению Плана.

2.3. Предоставить в комитет по образованию администрации города Мурманска (отдел содержания и текущего ремонта образовательных учреждений) в срок до 24.03.2017:

- приказ об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2017- 2019 годы.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 120 _____ М.А. Грищенко

Ознакомлены: _____

П Л А Н
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ № 120
на 2017-2019 годы

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МБДОУ № 120 в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами;
- реализация политики по ОТ МБДОУ № 120;
- 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	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая	
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 этапа Всероссийского конкурса детского рисунка по охране труда «ВЕРА, НАДЕЖДА, ЛЮБОВЬ».	Ежегодно до 17 марта	Заведующая	
8.	Подготовка:		Заведующая	

	- приказ по утверждению планов мероприятий по МБДОУ	Ежегодно до 13 марта		
9.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Заведующая	
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	
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	
14.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Заведующая	
15.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников коллектива, на совещаниях.	Не реже 1 квартал	Заведующая	
16.	Контроль прохождения медицинских осмотров работниками ДОУ.	Ежегодно, январь	Заведующая	
17.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, по мере необходимости	Комитет по образованию АГМ, Руководители учреждений	
18.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Заведующая	
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	по мере необходимости	
20.	Реализация законного права работодателя на возврат 20 % взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно, до 01 августа	Заведующая	

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 трудовом коллективе	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая	
23.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая	
24.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая	
25.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая	
26.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 01 февраля	Заведующая	
1.2. Обучение по охране труда				
27.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующая	
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.зав.по АХР	
30.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующая, зам.зав.по АХР	
31.	Организация обучения по программам: - «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).	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	
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.зав.по АХР	
33.	Разработка программы проведения	Ежегодно,	Заведующая,	

	инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	в течение всего периода по мере необходимости	зам.зав.по АХР	
34.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая, 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	зам.зав.по АХР	
36.	Оформление и обновление кабинетов и уголков охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующая	
37.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующая	
3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
38.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением акта проверки и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующая, зам.зав.по АХР	
39.	Проведение административно - общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Председатель первичной профсоюзной организации, заведующая, зам.зав.по АХР	
40.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая	
42.	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.зав.по АХР	
43.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, ст.медсестра	
44.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующая, ст.медсестра	
45.	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	Заведующая, ст.медсестра	
46.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, ст.медсестра	
47.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением,	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая, ст.медсестра, зам.зав.по АХР	

	сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.			
48.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующая, зам.зав.по АХР	
49.	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	Заведующая, зам.зав.по АХР	
51.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	
52.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	
53.	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.зав.по АХР	
54.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	
55.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	зам.зав.по АХР	
4. Технические мероприятия				
56.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в 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.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	
57.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	
58.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	
59.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	
60.	Размещение производственного	Ежегодно,	Заведующая,	

	оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).	в течение всего периода	зам.зав.по АХР	
61.	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	
62.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галoши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 01 августа	зам.зав.по АХР	
63.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	зам.зав.по АХР	
64.	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	
65.	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	Заведующая, зам.зав.по АХР	
67.	Надежное крепление всего эксплуатируемого оборудования	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующая, зам.зав.по АХР	
68.	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.зав.по АХР	
69.	Проведение иных мероприятий	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующая, зам.зав.по АХР	