

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11

МАДОУ детский сад № 11

Юридический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

Фактический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

620144, г. Екатеринбург, ул. Союзная, 25

ОГРН 1106674022289

ИНН / КПП 6674368962 / 667901001

ПРИКАЗ

от «31» августа 2018 г.


№ 54-о

«Об утверждении плана работы по охране труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 на 2018 – 2019 год»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 г. № 438н, с целью создания условий для личной безопасности всех участников образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы по охране труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 на 2018-2019 год (приложение №1).
2. Специалисту по охране труда Авраменко В.С. ознакомить всех работников с планом работы по охране труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 на 2018-2019 год.
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

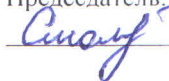
Заведующий МАДОУ детский сад № 11  О. Е. Бессонова

С приказом от «31» августа 2018 г. №54-о ознакомлены:

В.С. Авраменко

Согласовано
с Общим собранием
работников МАДОУ
Протокол № 10
от «31» августа 2018 г.

Председатель:



В.В. Смольникова

ПЛАН РАБОТЫ

по охране труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 на 2018 – 2019 год

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

Мероприятия по организации пожарной безопасности в МАДОУ детский сад №11 на 2018-2019 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Издание приказов: - о назначении ответственного за ПБ; - об установлении противопожарного режима в МАДОУ.	сентябрь	заведующий	
2	Инструктаж по пожарной безопасности с сотрудниками МАДОУ.	1 раз в квартал	заместитель заведующего по АХЧ	
3	Оформление наглядной агитации по ПБ	1 раз в квартал	заместитель заведующего по АХЧ	
4	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора.	в течение года	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	
5	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	1 раз в квартал	заместитель заведующего по АХЧ	
6	Проверка работоспособности огнетушителей.	1 раз в квартал	заместитель заведующего по АХЧ	
7	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей.	постоянно	заместитель заведующего по АХЧ	
8	Проверка исправности: -пожарно-охранной сигнализации; -тревожной кнопки.	ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ	

9	Проверка исправности пожарных кранов, гидрантов.	постоянно	заместитель заведующего по АХЧ	
10	Контроль над соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима в МАДОУ.	постоянно	заместитель заведующего по АХЧ	
11	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий.	постоянно	заместитель заведующего по АХЧ	
12	Изучение с воспитанниками правил ПБ	постоянно	заместитель заведующего по АХЧ, воспитатели	
13	Приобретение дидактических игр, наглядных пособий по правилам ПБ	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ	

Обучение работников МАДОУ детский сад №11 безопасным приемам работы и соблюдение требований охраны труда на рабочем месте

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Скорректировать билеты по ОТ, ПБ для проверки знаний сотрудников МАДОУ	ноябрь	специалист по ОТ	
2	Работа по обучению сотрудников правильности пользования средствами пожаротушения.	апрель	заместитель заведующего по АХЧ	
3	Провести проверку знаний требований охраны труда работников.	1 раз в 3 года	заведующий спец. по ОТ	
4	Проведение тренировочных занятий по эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций.	1 раз в год	заместитель заведующего по АХЧ	
5	Практические занятия по оказанию первой неотложной помощи.	март	заместитель заведующего по АХЧ	
6	Организация и проведение обучения по Программе стажировки с вновь принятыми работниками.	при приеме на работу	спец. по ОТ	
7	Проведение инструктажей: - вводного - первичного - повторного - целевого	при приеме на работу 2 раза в год др. виды работы	спец. по ОТ	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия				

1	Обеспечить качественную подготовку и прием помещений, групп, музыкального зала, пищеблока и здания МАДОУ к новому учебному году с оформлением актов.	август	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, спец. по ОТ	
2	Оформление уголков по безопасности жизнедеятельности в МАДОУ.	сентябрь	спец. по ОТ	
3	Работа с родителями по профилактике детского бытового травматизма (беседы, консультации, собрания)	1 раз в квартал	воспитатели	
4	Наличие наглядного информационного материала в группах по безопасности жизни и деятельности детей	постоянно	спец. по ОТ, воспитатели	
5	Устранение замечаний, выявленных в ходе аттестации рабочих мест по условиям труда	по мере необходимости	заведующий, спец. по ОТ	
6	Проверить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах	сентябрь	спец. по ОТ	
Технические мероприятия				
7	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации.	по графику	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	
8	Проводить благоустройство территории МАДОУ	сентябрь-май	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ	
9	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории МАДОУ.	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ	
10	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ	
11	Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. Проверка состояния территории МАДОУ для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников.	в течении года	заведующий, спец. по ОТ, комиссия по ОТ, заместитель заведующего по АХЧ	
12	Контроль над освещенностью в МАДОУ и на его территории	1 раз в квартал	заместитель заведующего по АХЧ	

13	Проверка оборудования, детской мебели в групповых комнатах	постоянно	спец. по ОТ, воспитатели	
14	Контроль над работой машиниста по стирке и ремонту спецодежды (исправность утюгов, стиральной машины)	постоянно	заместитель заведующего по АХЧ	
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
15	Проводить медицинские осмотры работников МАДОУ.	1 раз в год	заведующий	
16	Инструктажи по оказанию первой помощи работникам и воспитанникам.	1 раз в квартал	медицинский работник	
17	Регулярное пополнение аптечек первой помощи в помещениях МАДОУ и медицинском кабинете.	по мере необходимости	заместитель заведующего по АХЧ	
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
18	Обеспечить работников МАДОУ спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	по мере необходимости	заведующий	
19	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года по норме	заместитель заведующего по АХЧ	
Мероприятия, совместные с Комиссией по охране труда и Общим собранием работников				
20	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми (с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению).	по случаю возникновения	заведующий, спец. по ОТ, председатель Общего собрания работников, комиссия по ОТ	
21	Организовать систематический административно-общественный контроль над состоянием охраны труда, выполнением санитарно-гигиенических правил, устранением причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников МАДОУ.	1 раз в квартал	заведующий, спец. по ОТ, комиссия по ОТ	