

Российская Федерация  
Свердловская область  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 47 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет:  
МАДОУ № 47  
Протокол № 1  
от «09» января 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МАДОУ № 47  
от «09» января 2023 г. № 52-ОД

**План  
мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда  
МАДОУ № 47 на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятия	Примечание о направлении отчетов о выполнении мероприятий
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Организационно-методические условия комплексной безопасности и охраны труда</b>				
1.	Корректировка паспорта безопасности	в течение года	заведующий	
2.	Вводный инструктаж по охране труда: - программа вводного инструктажа по охране труда - журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	по мере необходимости при приеме на работу	специалист по ОТ	

3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте: - программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте - журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	по мере необходимости  при приеме на работу	специалист по ОТ	
4.	Повторный инструктаж по охране труда: - журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	не реже одного раза в 6 месяцев	специалист по ОТ	
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда: - журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	по мере необходимости	специалист по ОТ	
6.	Целевой инструктаж по охране труда: - приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия - журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	по мере необходимости	специалист по ОТ	
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда: - приказ о создании комиссии по охране труда - приказ о назначении лиц, под руководством которых проходят стажировку вновь принятые работники - приказ о назначении лиц, под руководством которых проходят стажировку и обучение по охране труда вновь принятые работники  - тематический план и программа обучения по охране труда - экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда - протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда - удостоверения о проверке знаний по охране труда - журнал учета выдачи удостоверений по охране труда	ежегодно  с вновь принятыми работниками в первый рабочий день, до того как работник приступил к исполнению своих должностных обязанностей	специалист по ОТ  специалист по ОТ	

8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда: - перечень инструкций по охране труда - инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест - журнал учета выдачи инструкций по охране труда - приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда	по мере необходимости один раз в 5 лет	специалист по ОТ	
9.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда: - приказ о назначении уполномоченного по охране труда - протокол собрания профсоюза - протокол собрания трудового коллектива	ежегодно	заведующий	
10.	Создание комиссии по охране труда: - приказ о создании комиссии по охране труда	ежегодно	заведующий	
11.	Организация административно-общественного контроля по охране труда: - журнал административно общественного контроля по охране труда - журнал контроля за состоянием охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	ежемесячно еженедельно	специалист по ОТ	
12.	Планирование мероприятий по охране труда: - план мероприятий по улучшению условий и охране труда - план мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда	ежегодно	заведующий специалист по ОТ	
13.	Внесение поправок в коллективный договор между работодателем и работниками	при изменении нормативных документов	заведующий	
14.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом: - соглашение по охране труда - акт проверки выполнения соглашения по охране труда	ежегодно один раз в 6 месяцев	заведующий специалист по ОТ	

15.	<p>Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году</li> <li>- акты-разрешения на проведение занятий в группах и учебных кабинетах, музыкальном зале</li> <li>- акты-разрешения на проведение занятий в физкультурном зале, бассейне, спортивной площадке, теннисном корте</li> <li>- акты-испытания гимнастических снарядов и оборудования</li> <li>- журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов</li> </ul>	<p>перед началом учебного года</p> <p>перед зимним и летним периодом</p> <p>на начало учебного года</p>	специалист по ОТ	
<b>Раздел 2. Пожарная безопасность</b>				
16.	<p>Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их обслуживание и модернизация</p>	в течении года в соответствии с утвержденным планом	специалист по ОТ	
17.	<p>Реализация мероприятий по приведению ДОУ в соответствии с правилами и требованиями пожарной безопасности, устранение нарушений и недостатков</p>	в течении года	заведующий	

18.	<p>Выполнение правил пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ об ответственных за пожарную безопасность</li> <li>- приказ о назначении ответственного за сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения</li> <li>- приказ о противопожарном режиме</li> <li>- приказ о мерах по обеспечению противопожарного режима</li> <li>- приказ о создании добровольной пожарной дружины</li> <li>- план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности</li> <li>- план работы добровольной пожарной дружины</li> <li>- план проведения учебных эвакуационных тренировок по эвакуации людей при пожаре</li> <li>- журнал учета проведения тренировок по эвакуации при пожаре</li> <li>- журнал учета противопожарного инструктажа на рабочем месте</li> <li>- журнал проверки огнетушителей на объекте</li> <li>- журнал учета самоспасателей</li> <li>- журнал эксплуатации систем противопожарной защиты</li> <li>- акт обследования технического состояния дымоходов и вентиляционных каналов</li> <li>- акт проверки внутреннего противопожарного водопровода (пожарных кранов)</li> <li>- акт проверки работоспособности (проведения работ по техническому обслуживанию) средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений</li> <li>- акт результатов проведения практической отработки планов эвакуации</li> </ul>	<p>ежегодно</p> <p>не реже одного раза в 6 месяцев</p> <p>один раз в 6 месяцев</p>	<p>заведующий специалист по ОТ</p>	
<b>Раздел 3. Антитеррористическая защищенность</b>				
19.	<p>Реализация мероприятий по антитеррористической защищенности объектов (территорий):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспрепятствование неправомерному проникновению на</li> </ul>	<p>постоянно в соответствии</p>		

	<p>объекты (территории)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта</li> <li>- пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях)</li> <li>- минимизация возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) и ликвидация угрозы их совершения</li> </ul>	с утвержденным планом	заведующий зам. зав. по АХР	
20.	<p>Принятие мер по обеспечению инженерно-технической укрепленности и физической защиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение функционирования кнопок тревожной сигнализации (экстренного вызова)</li> <li>- обеспечение исправности ограждения территории</li> <li>- обеспечение функционирования систем охранной сигнализации</li> <li>- обеспечение работоспособности систем видеонаблюдения</li> <li>- обеспечение функционирования системы оповещения</li> </ul>	постоянно	заведующий зам. зав. по АХР	
21.	Реализация мероприятий в соответствии с правилами и требованиями антитеррористической защищенности	в течение года	заведующий зам. зав. по АХР	
22.	Организация и проведение учебных эвакуационных тренировок по антитеррористической защищенности	не реже 1 раза в три месяца	зам. зав. по АХР	
23.	Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности объектов (территорий), противодействия терроризму	в течение года	зам. зав. по АХР	
24.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	зам. зав. по АХР	
25.	Организация и проведение месячника безопасности	апрель сентябрь	заведующий	
<b>Раздел 4. Санитарно-эпидемиологическая безопасность</b>				
26.	Реализация мероприятий по приведению МАДОУ в соответствие с санитарными правилами и нормами	в течение года	заведующий	

27.	Организация профессиональной санитарно-гигиенической подготовки и аттестации сотрудников	июнь, с вновь принятыми сотрудниками в течение года	заведующий	
28.	Обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (в соответствии с перечнем работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты)	по мере необходимости	зам. зав. по АХР	
29.	Ведение личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты	в течение года	зам. зав. по АХР	
30.	Проведение ревизии технического состояния спортивного оборудования в спортивных залах и на площадках, благоустройство территорий и спортивных площадок, ограждение участков	по мере необходимости	специалист по ОТ	
<b>Раздел 5. Мед. осмотры, профилактика несчастных случаев, травматизма и проф. заболеваний</b>				
31.	Предварительный медицинский осмотр работников: - направление на обязательный предварительный медицинский осмотр	при приеме на работу	заведующий	
32.	Периодический медицинский осмотр работников: - поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	ежегодно	заведующий	
33.	Медицинский осмотр обучающихся: - медицинские карты на детей - листок здоровья в классных журналах	в соответствии с возрастом ежегодно перед началом учебного года	мед. сестра	
34.	Организация и проведение инструктажей по охране труда	по плану	специалист по ОТ	
35.	Анализ состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в МАДОУ	декабрь	заведующий	
36.	Разработка плана по профилактике детского травматизма	январь	заведующий старший воспитатель	
37.	Анализ состояния травматизма детей во время			

	образовательного процесса и проведения мероприятий в МАДОУ	декабрь	заведующий	
<b>Раздел 6. Техническое состояние зданий, электробезопасность, отопительный сезон</b>				
38.	<p>Выполнение правил электробезопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство</li> <li>- журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу</li> <li>- перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности;</li> <li>- перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности</li> </ul>	по мере необходимости	<p>заведующий</p> <p>зам. зав. по АХР</p> <p>специалист по ОТ</p>	
39.	Контроль за состоянием электросетей (замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования)	до 01 сентября	<p>заведующий</p> <p>зам. зав. по АХР</p>	
40.	Проведение визуальных осмотров зданий, помещений, территории МАДОУ в целях предупреждения аварийных ситуаций	постоянно	<p>специалист по ОТ</p> <p>комиссия по ОТ</p>	
41.	<p>Подготовка к отопительному сезону:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющих установок</li> <li>- акт общего технического осмотра здания (сооружения) по подготовке его к зиме</li> <li>- акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы</li> </ul>	<p>по мере необходимости</p> <p>ежегодно перед началом отопительного сезона</p>	<p>заведующий</p> <p>зам. зав. по АХР</p>	