

Календарный план работы по охране труда в МБДОУ ДС №13

№ 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	ответств по ПДД
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	Заведующий, 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 ОТ	По мере необходимости	Ответственный по 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

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 ДОУ 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	Зам. заведующий
3.	Составление расписания работы семейных клубов	Сентябрь	Зам. заведующий

Заведующий МБДОУ ДС №13 _____ Лощина О.Н.