

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 47 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

На общем собрании  
Протокол № 1 от 28.08.2020г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ № 47  
Богданова А.Б.  
Приказ № 178 от 28.08.2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
ГБДОУ №47



Горовик В.Д.  
Протокол ПК № 9 от 28.08.2020г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятий	срок выполнения	ответственный	отметка о выполнении
1	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования ОТв соответствии со спецификой деятельности учреждения	Ежегодно, в течение всего периода	специалист по ОТ	<i>выполнено</i>
2	Создание комиссии по ОТ в соответствии со статьей 218 ТК РФ	Ежегодно август	Заведующий	<i>выполнено</i>
3	Пересмотр и утверждение инструкций по ОТ на основе законодательства РФ	1 раз в 5 лет, по мере необходимости	Комиссия по ОТ	<i>выполнено</i>
4	Выдача инструкций по ОТ работникам ГБДОУ	При проведении инструктажа на рабочем месте, по мере необходимости	специалист по ОТ	<i>выполнено</i>
5	Обновление приказов по ОТ	В течение года	Заведующий	<i>выполнено</i>
6	Благоустройство территории ГБДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение субботника</li> <li>• Уборка и вывоз листвы</li> <li>• Вывоз крупногабаритного мусора</li> <li>• Обрезка кустов, покос травы</li> </ul>	Октябрь 2020 Апрель 2021	Зам.зав. по АХР	<i>отл. - выполнено</i>
7	Обучение и проверка знаний по вопросам ОТ и по оказанию первой помощи	По мере необходимости	Комиссия по проверке знаний по ОТ	<i>выполнено</i>
8	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ГБДОУ	ежегодно	Зам.зав. по АХР	<i>выполнено</i>



9	Совместно с ПК подвести итог выполнения соглашения по ОТ	Январь 2021	Заведующий Специалист по ОТ Председатель ПК	<i>выполнено</i>
10	Заключение соглашения по ОТ	Январь 2021	Заведующий Председатель ПК	<i>выполнено</i>
11	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением СИЗ	1 раз в год	Зам.зав. по АХР	<i>выполнено</i>
12	Обеспечение хранения СИЗ, а так же ухода за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР	<i>выполнено</i>
13	Надлежащее хранение личных карточек учета выдачи СИЗ	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по АХР	<i>выполнено</i>
14	Проведение для вновь поступающих вводного инструктажа по ОТ	При приеме на работу	Специалист по ОТ	<i>выполнено</i>
15	Проведение первичного инструктажа	При приеме на работу	Зам.зав. по АХР Специалист по ОТ ЗАМ.зав по УВР	<i>выполнено</i>
16	Проведение повторного инструктажа	1 раз в 6 месяцев	Специалист по ОТ	<i>выполнено</i>
17	Проведение внепланового инструктажа	По мере необходимости	Зам.зав. по АХР Специалист по ОТ ЗАМ.зав по УВР	<i>выполнено</i>
18	Проведение целевого инструктажа	По мере необходимости	Зам.зав. по АХР Специалист по ОТ, ЗАМ.зав по УВР	<i>выполнено</i>
19	Организация обучения воспитанников основам безопасности жизнедеятельности	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель	<i>выполнено</i>
20	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил отпри проведении с воспитанниками различных видов работ, проведении соревнований	Ежегодно, в течение всего периода	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель	<i>выполнено</i>
21	Реализация мероприятий по улучшению условий труда	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Специалист по ОТ Зам.зав. по АХР	<i>выполнено</i>
22	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	1 раз в 5 лет	Комиссия по СУОТ	<i>выполнено</i>
23	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления ОТ.	Не реже 1 раза в квартал	Комиссия по ОТ	<i>выполнено</i>
24	Организация контроля за	постоянно	Комиссия по ОТ	<i>выполнено</i>

	состоянием условий труда на рабочих местах, а так же за правильностью применения работниками СИЗ			
25	Обеспечение информационного уголка по ОТ	Ежегодно По мере необходимости	Специалист по ОТ	<i>выполнено</i>
26	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах	Ежегодно на основании результатов СУОТ	Заведующий	<i>выполнено</i>
27	Административно-общественный контроль помещения учреждения	1 раз в 3 месяца	Комиссия по ОТ	<i>выполнено</i>
28	Организация расследования и учета несчастных случаев	По мере необходимости	Комиссия по ОТ администрация	
29	Приведение смывающих и обезвреживающих средств	Ежегодно По мере необходимости	Заведующий Зам.зав по АХР	<i>выполнено</i>
30	Проведение общего технического осмотра здания, территории и сооружений	Март 2021	Комиссия по ОТ Зам.зав по АХР	
31	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах	Ежегодно, в течение всего периода	Комиссия по ОТ Зам.зав по АХР	<i>выполнено</i>
32	Подготовка ГБДОУ к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических сетей, оборудование.	До 1 сентября 2021	Заведующий Специалист по ОТ Зам.зав. по АХР	
33	Подписание актов о приемке учреждения	До 1 сентября 2021	Комиссия ГБДОУ	

Специалист по ОТ

*Юрченко Н.Б.*

Юрченко Н.Б.