

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 33 «РУЧЕЕК» С. МИХАЙЛОВКА
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(наименование организации)

СОД. ПАСОВАННО:

Председатель ПК

МДОБУ д/с № 33 «Ручеек» с. Михайловка

О.П. Тихоненко /

Протокол от 31.08.2021 г. № 4



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ

д/с № 33 «Ручеек» с. Михайловка

И.В. Каграманова /

Приказ от 31.08.2021 г. № 18-Д



Программа «Нулевого травматизма»
на 2021 – 2022 годы

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель (ФИО, должность) | Объем финансирования | | Примечание |
|-------|---|------------------------------|--|----------------------|----|------------|
| | | | | мероприятий, рублей | 20 | |
| 2. | Организация работы охраны труда (ответственного по охране труда): | | | 20 | 20 | |
| 1.3. | Назначение ответственного за организацию работы по охране труда | Январь 2021 г. | Заведующий ДООУ | | | |
| 1.4. | Организация рабочего места ответственного по охране труда, в том числе обеспечение ПК, оргтехникой, телефонной связью, доступом в интернет, подписка на периодические издания (журналы) по охране труда, и т.д. | постоянно | Заведующий ДООУ | | | |
| 2. | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов (НПА), в том числе локальных, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности: | | | | | |
| 2.1. | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда (для учреждения): | по мере внесения изменений в | Заведующий ДООУ | | | |

| | | | | | | |
|------|--|---|--|--|--|--|
| | | законодательстве | | | | |
| 3. | Согласование разрабатываемой в учреждении документации в части требований охраны труда. | по мере поступления документации | Заведующий ДОО, Председатель ПК | | | |
| 4. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда. | постоянно | Заведующий ДОО, Зам. заведующего по АХЧ | | | |
| 5. | Пересмотр и актуализация должностных инструкций и обязанностей по охране труда. | по мере внесения изменений в законодательстве | Заведующий ДОО, Председатель ПК | | | |
| 6. | Разработка и актуализация раздела «Охрана труда» коллективного договора организации. | Январь 2021 г. | Заведующий ДОО, Председатель ПК | | | |
| 7. | Разработка и дальнейший пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ: | | | | | |
| 7.1. | Разработка перечня инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, или видами выполняемых работ; | По мере необходимости | Заведующий ДОО | | | |
| 7.2. | Разработка инструкций для работников в соответствии с должностями или видами выполняемых работ; | По мере необходимости | Заведующий ДОО | | | |
| 7.3. | Ведение журнала учета инструкций и учета выдачи инструкций; | В течении года | Заведующий ДОО | | | |
| 7.4. | Периодический пересмотр инструкций по | январь | Заведующий ДОО, | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|--|-------|-------|--|--|
| | охране труда (не реже 1 раза в пять лет), актуализация инструкций по охране труда при введении или внесении изменений в законодательные акты РФ.) | 2024 г. | Председатель ПК | | | | |
| 8. | Обновление уголков (стендов) по охране труда: | | | | | | |
| 8.1. | Приобретение плакатов, брошюр, проектора, экрана и т.п. | 1 раз в квартал | Заведующий ДОО, старший воспитатель | 3 600 | 3 000 | | |
| 9. | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем ДОО. | 1 раз в квартал | Заведующий ДОО, старший воспитатель, председатель ПК | | | | |
| 10. | Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний: | | | | | | |
| 10.1. | Подготовка и направление заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер в Государственное учреждение – Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации Приморское региональное отделение (далее – ГУ-РО ФСС ПРО); | по факту наступления страхового случая | Заведующий ДОО, зам. заведующего по финансам | | | | |
| 10.2. | Учёт средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счёт уплаты страховых взносов, и ежеквартальное представление в ГУ-РО ФСС ПРО отчета об их использовании; | 1 раз в квартал | Заведующий ДОО, зам. заведующего по финансам | | | | |
| 10.3. | Направление в ГУ-РО ФСС ПРО документов, подтверждающих произведенные расходы. | 1 раз в квартал | Заведующий ДОО, зам. заведующего по финансам | | | | |
| 11. | Обучение по охране труда: | | | | | | |
| 11.1. | проведение вводного инструктажа: | При приеме н работу | Заведующий ДОО | | | | |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--|-------|-------|--|
| 11.2. | проведение первичного инструктажа на рабочем месте; | При приеме н работу | Заведующий ДОУ | | | |
| 11.3. | проведение стажировки; | При приеме н работу | Заведующий ДОУ | | | |
| 11.4. | проведение повторного инструктажа; | 1 раз в полгода | Заведующий ДОУ Зам. заведующего по АХЧ | | | |
| 11.5. | проведение внепланового инструктажа; | По мере поступления документов | Заведующий ДОУ Зам. заведующего по АХЧ | | | |
| 11.6. | проведение целевого инструктажа, в том числе при проведении спортивных культурных мероприятий; | Перед организаци ей различных мероприятий | Ответственный за проведение мероприятий | | | |
| 11.7. | организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; | 1 раз в квартал | Старшая медсестра | | | |
| 11.8. | организация обучения руководителя ДОУ, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей; | 1 раз в 3 года | Заведующий ДОУ | 6 000 | 2 000 | |
| 11.9. | создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда; | 1 раз в год | Заведующий ДОУ. Председатель ПК, старший воспитатель | | | |
| 11.10. | составление графика проведения обучения по | Январь | Председатель ПК | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|-----------------------|---|--------|--------|--|--|
| | охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда; | 2021 г. | | | | | |
| 12. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ): | | | | | | |
| 12.1. | приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подлежащих ответственности выдаваемых СИЗ требованиям безопасности; | По мере необходимости | Заведующий ДОУ | 17 000 | 15 000 | | |
| 12.2. | организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учета выдачи СИЗ; | По мере необходимости | Заведующий ДОУ | | | | |
| 12.3. | обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная стирка, дезинфекция, обезвреживание, сушка СИЗ, ремонт и замена); | постоянно | Зам. заведующего по АХЧ, прачка | | | | |
| 12.4. | контроль за обязательным применением работниками СИЗ; | постоянно | Зам. заведующего по АХЧ | | | | |
| 13. | Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами: | | | | | | |
| 13.1. | составление списка (ведомости) работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств; | 1 раз в месяц | Заведующий ДОУ | | | | |
| 13.2. | организация выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам и ведения личных карточек учета выдачи средств; | 1 раз в месяц | Заведующий ДОУ Зам. заведующего по АХЧ | 11 800 | 15 700 | | |
| 14. | Медицинские осмотры (обследования) и вакцинация работников: | | | | | | |
| 14.1. | составление поименных списков на проходжение медицинских осмотров на основании разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам; | 10.02.2021 г. | Старшая медсестра | | | | |
| 14.2. | заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров; | Февраль 2021 г. | Заведующий ДОУ, старшая медсестра | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|---------------------------------------|--|--|--|--|
| | осмотров, вакцинации; | | | | | | |
| 14.3. | выдана лицам, поступающим на работу, направления на предварительный медицинский осмотр, под роспись и учет выданных направлений; | При поступлении и на работу | Заведующий ДОУ | | | | |
| 14.4. | направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр; | 10.02.2021 г. | Старшая медсестра | | | | |
| 14.5. | составление календарного плана (графика) проведения периодических медицинских осмотров работников; | 1 раз в год | КГБУЗ «Михайловская ЦРБ» | | | | |
| 14.6. | выдача работникам, направляемым на периодический осмотр, направления на периодический медицинский осмотр; | При поступлении и графика от ЦРБ на медосмотр | Заведующий ДОУ | | | | |
| 14.7. | получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения; | После прохождения медосмотра | Заведующий ДОУ | | | | |
| 14.8. | направление работников на вакцинацию в медицинские организации. | Сентябрь 2021 г. | Старшая медсестра | | | | |
| 15. | Проведение месячника охраны труда, смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди учреждений, дней охраны труда. | Февраль 2021 г. | Заведующий ДОУ | | | | |
| 15.1. | издание приказа о проведении месячника охраны труда; | Март – апрель 2022 г. | Заведующий ДОУ | | | | |
| 15.2. | проведение разъяснительных работ и пропаганды по охране труда с использованием | постоянно | Заведующий ДОУ Зам. заведующего по | | | | |

| | | | | | | |
|-------|---|-----------------------|---|--|--|--|
| | средств массовой информации, радио, телевидения, плакатов, стендов, уголков по охране труда, видеофильмов; | | АХЧ, старшая медсестра, председатель ПК | | | |
| 15.3. | оформление отчета по результатам проведения месячника охраны труда. | Март 2022 г. | Заведующий ДООУ | | | |
| 16. | Проведение специальной оценки условий труда: | | | | | |
| 16.1. | создание комиссии по проведению специальной оценки условий труда из нечетного количества членов; | Декабрь 2022 г. | Заведующий ДООУ | | | |
| 16.2. | составление и утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест; | Декабрь 2022 г. | Заведующий ДООУ | | | |
| 16.3. | подписание всеми членами комиссии и утверждение председателем комиссии отчета о проведении специальной оценки условий труда; | Февраль 2022 г. | Заведующий ДООУ | | | |
| 16.4. | ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда; | Февраль 2022 г. | Заведующий ДООУ | | | |
| 17. | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков: | | | | | |
| 17.1. | приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами; | Постоянный контроль | Заведующий ДООУ, Зам. заведующего по АХЧ | | | |
| 17.2. | устройство новых и (или) реконструкции имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, помещений для приема пищи, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (душевых, туалетов); | По мере необходимости | Заведующий ДООУ, Зам. заведующего по АХЧ | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|-----------------------|--|-------|-------|--|--|
| 17.3. | оборудование помещения для оказания медицинской помощи, оборудованных телефонной связью, с аптечками для оказания первой помощи; | постоянно | Старшая медсестра | | | | |
| 17.4. | устройство тротуаров, переходов, на территории организации; | По мере необходимости | Заведующий ДОО, Зам. заведующего по АХЧ | | | | |
| 18. | Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.): | | | | | | |
| 18.1. | реализация мероприятий, направленных на безопасную эксплуатацию зданий и сооружений; | Постоянно | Зам. заведующего по АХЧ, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий. | | | | |
| 18.2. | создание ответственного за состоянием, содержанием и ремонтом здания; | Постоянно | Зам. заведующего по АХЧ, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий. | | | | |
| 18.3. | Подготовка здания и сооружений к осенне-зимнему периоду; | Июль 2021 г. | Зам. заведующего по АХЧ | 7 000 | 9 000 | | |
| 18.4. | своевременная замена и ремонт покрытия полов, мебели; | По мере необходимости | Зам. заведующего по АХЧ, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий. | 3 000 | 4 000 | | |
| 18.5. | обеспечение наличия у осветительных приборов плафонов, решеток, современная замена ламп. | По мере необходимости | Зам. заведующего по АХЧ | 2 000 | 2 000 | | |
| 19. | Реализация мероприятий, направленных на соблюдение норм электробезопасности: | | | | | | |
| 19.1. | назначение лица, ответственного за электрохозяйство в организации; | Январь 2021 г. | Управление по вопросам образования | | | | |
| 19.2. | разработка перечня должностей и профессий | по мере | Заведующий ДОО | | | | |

| | | | | | | |
|-------|--|--|---|-------|-------|--|
| | электротехнического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности; | и внесения изменений в законодате льстве | | | | |
| 19.3. | назначение лица, для проведения инструктажа неэлектротехнического персонала (I группа); | Январь 2021 г. | Заведующий ДОУ | | | |
| 19.4. | заземление оборудования, установка для предупреждения накопления заряда статистического электричества; | Февраль 2021 г. | Заведующий ДОУ | | | |
| 20. | Обеспечение безопасности работников в осенне-весенний период: | | | | | |
| 20.1. | реализация соответствующих мер по очистке ото льда, наледи, снега дорожек, переходов, лестниц и т.п.; | По мере необходим ости | Зам. заведующего по АХЧ, дворник | | | |
| 20.2 | обеспечение безопасности людей при сбросе с крыш зданий и сооружений снега; | По мере необходим ости | Зам. заведующего по АХЧ, дворник | | | |
| 20.3. | добровольная вакцинация работников от гриппа. | Сентябрь 2021 г. | Старшая медсестра | | | |
| 21. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, сохранение здоровья: | | | | | |
| 21.1. | организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда привлекаемых к выполнению указанных мероприятий методистов и тренеров; | Постоянно | Инструктор по физической культуре | | | |
| 21.2. | приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; | По мере необходим ости | Заведующий ДОУ, инструктор по физической культуре | 1 000 | 1 000 | |
| 21.3. | устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для | По мере необходим | | | | |

| | | | | | |
|------------------|------|--|--|--|--|
| занятый спортом: | ости | | | | |
|------------------|------|--|--|--|--|