**Согласовано Утверждено:**

**со специалистом И.о. заведующий МКДОУ**

**по охране труда д/с №9 «Красная шапочка»**

**Атамова М.З. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**План работы**

**Комиссии по охране труда на 2018-2019 г.**

**МКДОУ д/с №9 «Красная шапочка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
| 1 | 2 | 3 |
| Составление и утверждение плана работы комиссии по ОТ на 2018-2019 г. | Сентябрь  2018 г | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Проверка готовности учреждения к началу учебного года; составление соответствующих актов | Сентябрь  2018 г | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников | Один раз за квартал | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Изучение состояния и использования рабочих помещений, кабинетов | Один раз за квартал | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Проверка обеспеченности работников спец-одеждой и другими средствами индивидуальной защиты и их правильного использования | Один раз за квартал | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда в учреждении | Ежемесячно | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Внесение изменений и дополнений в план эвакуации детей и работников учреждения на случай пожара | Сентябрь  2018 г | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Разработка программ, правил, инструкций по охране труда | В течение года | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Обеспечение учреждения нормативными правовыми документами, локальными актами(приказы, положения, правила, инструкции по охране труда) | В течение года | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Обеспечение работников наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда | В течение года | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Разработка плана и организационно – технических и санитарно-оздоровительных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма | Сентябрь  2018 г | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | Два раза в год( осенью и весной) | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индив. Защиты, компенсациях и льготах | В течении года | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Пропаганда охраны труда в учреждении;  Оформление информационных стендов, уголка по охране труда | В течении года | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Расследование несчастных случаев, произошедших с работниками на производстве и в быту, с составлением акта обследования и оформлением соответствующих документов | По мере необходимости | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Расследование несчастных случаев, произошедших с детьми, с составлением акта обследования и оформлением соответствующих документов | По мере необходимости | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Доведение до сведения работников действующих законов, нормативных правовых , в т.ч локальных, актов по охране труда | В течение  года | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам | По мере необходимости | Зам.зав.по ВМР;  Завхоз. |
| Отчет о проведении мероприятий, выполнении работ по охране труда на общем собрании трудового коллектива | Два раза в год.  Январь  Август | Председатель комиссии по ОТ |