



Утверждаю:

О.Г. Наполова

Директор МАДОУ ЦДРР –

ДС «Золотой ключик»

**План мероприятий по охране труда
в МАДОУ ЦДРР детский сад «Золотой ключик»
2022-2023уч. год.**

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Издание приказа о возложении ответственности за охрану труда на всех работников.	Сентябрь	Директор
2.	Организовать информирование работников о новых и изменённых нормативных правовых актах в сфере охраны труда.	В течение года	Зам директора по АХЧ
3.	Обеспечить качественную подготовку и приём детского сада к новому учебному году	Июль Август	Директор Зам. директора по АХЧ Старший воспитатель
4.	Обеспечение помещений необходимыми средствами пожаротушения и содержание их в постоянной готовности.	В течение года	Директор Зам директора по АХЧ
5.	Состояние и эффективность работы вентиляционных установок, отопления и освещения.	В течение года	Зам директора по АХЧ
6.	Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами, заменить изношенную спецодежду.	В течение года	Директор
7.	Обеспечить проведение периодических медицинских осмотров.	По графику.	Директор Зам директора по АХЧ Медсестра
8.	Обеспечить кабинеты аптечками для оказания первой помощи.	В течении года	Директор Зам директора по АХЧ Медсестра

9.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений детского сада с составлением акта.	Сентябрь	Директор Зам директора по АХЧ Старший воспитатель
10.	Акты испытания физкультурного зала и оборудования	Сентябрь	Директор Зам директора по АХЧ Старший воспитатель
11.	Инструктаж по безопасному проведению новогодних праздников. Рейд по проверке условий для безопасного проведения новогодних праздников. Вопросы, подлежащие проверке: - наличие приказа по проведению праздников; - проверка состояния электрогирлянд; - состояние пожарного оборудования; - подготовка аптечек; - использование безопасных материалов при оформлении зала, - готовность пожарных выходов; - планирование работы с детьми и родителями по вопросам безопасного проведения праздников.	В течении года	Директор Зам директора по АХЧ Старший воспитатель
12.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	В течении года	Директор Зам директора по АХЧ
13.	Провести инвентаризацию инструкций по охране труда во всех группах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах.	В течении года	Директор Зам директора по АХЧ
14.	Организовать систематический контроль за соблюдением норм и правил охраны труда при проведении с детьми различных видов занятий и работ, а также при перевозке детей, проведении экскурсий и соревнований.	В течении года	Директор Старший воспитатель
15.	Заключить договоры (контракты): — о периодическом медицинском осмотре; — о вывозе мусора; — о дератизации, дезинсекции и др.	Январь	Директор

Зам директора по АХЧ Кушнарeva Т. В.