**СОГЛАСОВАНО:**
Председатель ПК
_____ А.А. Богданова
09.01.2024г.

**УТВЕРЖДАЮ:**
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 104»
_____ И.Н. Золотарева
09.01.2024г.

**План мероприятий по улучшению условий труда в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №104» на 2024 год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ед. учета | Количество | Стоимость работ в тыс. руб. | Срок выполнения | Ответственный за мероприятие |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Проводить приём кабинетов, групп, физкультурного зала, медицинского кабинета и других помещений учреждения к новому учебному году с составлением актов. | | | | Июль | Заведующий Золотарева И.Н., Старший воспитатель Панкова О.И. Завхоз. по АХЧ Чобанян Л.А. Ответственный по охране Бабешко С.А. |
| 2. | Проводить испытание спортивного инвентаря. | | | | Июль | Заведующий Золотарева И.Н., Завхоз по АХЧ Чобанян Л.А., ответственный по охране труда Бабешко С.А. |
| 3. | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы учреждения, об охране труда и соблюдении правил техники безопасности | | | | Январь, Сентябрь | Заведующий Золотарева И.Н. |
| 4. | Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность | | | | Январь, Сентябрь | Заведующий Золотарева И.Н. |
| 5. | Издать приказ о противопожарном режиме в ДОУ | | | | Январь, Сентябрь | Заведующий И.Н. Золотарева |
| 6. | Проводить общий технический осмотр здания, помещений, территории и сооружений. | | | | Постоянно | Заведующий Золотарева И.Н., Старший воспитатель Панкова О.И. Завхоз. по АХЧ Чобанян Л.А. Ответственный |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | по охране Бабешко С.А. |
| 7. | Проверять наличие инструкций по охране труда. | | | | Январь, Сентябрь | Ответственный по охране труда Бабешко С.А. |
| 8. | Издание инструкций по охране труда, пересмотр инструкций в случае изменении условий труда | Шт. | по мере необходимости | | В течении года, по мере необходимости | Ответственный по охране труда Бабешко С.А. |
| 9. | Проводить первичный и вводный инструктаж с вновь поступившими, стажировку на рабочем месте | | | | При поступлении | Ответственный по охране труда Бабешко С.А. |
| 10. | Проводить плановые инструктажи по охране труда с записью в журнале инструктажа на рабочем месте | | | | Январь, Сентябрь | Ответственный по охране труда Бабешко С.А. |
| 11. | Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с постановлением от 24 декабря 2021 г. n 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» | чел. | по штату | | в течение года | Заведующий Золотарева И.Н., Ответственный по охране труда Бабешко С.А. |
| 12. | Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов и проводить профилактическую работу по их предупреждению. | | | | по мере необходимости | Заведующий Золотарева И.Н., Старший воспитатель Панкова О.И., Ответственный по охране труда Бабешко С.А. |
| 13. | Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013г. | Рабочее место | 5 | 4000,00 | III-IV квартал 2023 | Председатель комиссии по СОУТ Золотарева И.Н., член комиссии по СОУТ Бабешко С.А. |
| 14. | Организация и проведение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах в порядке, установленном действующим законодательством. | - | по мере необходимости | | в течение года | Заведующий Золотарева И.Н. |
| 15. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на | чел. | Согласно штатно | | Сентябрь | Ответственный по охране труда |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | производстве. | | му расписанию | | | Бабешко С.А. |
| 16. | Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда. | шт. | по мере необходимости | | в течение года | Заведующий Золотарева И.Н., Ответственный по охране труда Бабешко С.А., Председатель профкома Богданова А.А.. |
| 17. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в соответствии с действующими нормами. | шт. | | | В течение года | Заведующий Золотарева И.Н., Завхоз Чобанян Л.А. |
| 18. | Своевременная утилизация люминесцентных ламп. | | | | В течение года | Заведующий Золотарева И.Н., Завхоз Чобанян Л.А. |
| 19. | Контроль за обеспечением работников учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами. | | | | В течение года | Заведующий Золотарева И.Н., Завхоз Чобанян Л.А. |
| 20. | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» | чел. | Согласно штатному расписанию | | В течение года | Ответственный по охране труда Бабешко С.А. |
| 21. | Проводить дни безопасности | | | | Один раз в месяц | Администрация |
| 22. | Проводить дни охраны труда | | | | Один раз в месяц | Администрация |
| 23. | Проверка маркировки технических средств, посуды, оборудования | | | | 1 раз в квартал | Завхоз Чобанян Л.А. |