**План заходів щодо забезпечення  охорони праці**

**План** **організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності Капустянського комунального закладу дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування  заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний за проведення** | ***Відмітки проведення*** |
| **1** | **Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності** | **напротязі року** | **Директор ЗДО** |  |
| **2** | **Переглянути та ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників ЗДО** | **по потребі** | **Директор ЗДО** |  |
| **3** | **Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель та споруд** | **у відведені терміни** | **Директор ЗДО** |  |
| **4** | **Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, акти перевірки справності ігрового та спортивного обладнання на майданчиках та в приміщенні ЗДО** | **до початку кожного навчального року** | **ДиректорЗДО,**  **відповідальний за П.Б.в закладі.** |  |
| ***5*** | **Підготувати заклад до опалювального сезону, оформити відповідну документацію** | **до вересня кожного року** | **Директор ЗДО,**  **оператор котельні** |  |
| ***6*** | **Розробити заходи щодо підготовки начального закладу до роботи в осінньо-зимовий період** |  | **Директор ЗДО** |  |
| ***7*** | **Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу, відповідно до чинних положень** | **Після   кожного  випадку** | **Директор ЗДО** |  |
| ***8*** | **Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу** | **1 раз в кв.** | **Директор ЗДО,**  **вихователі** |  |
|  |  |  |  |  |
| ***10*** | **Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками** | **За    графіком** | **ДиректоЗДО** |  |
| ***11*** | **Проводити вступні інструктажі з новопризначеними працівниками** | **Перед  початком роботи** | **Директор ЗДО** |  |
| ***12*** | **Проводити цільові та позапланові інструктажі.** | **Протягом  року** | **Директор ЗДО** |  |
| **13** | **Надавати консультативну допомогу працівникам  ЗДО з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.** | **протягом  року** | **Директор ЗДО** |  |
| **14** | **Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на зборах трудового колективу:**  **«Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору».** | **Протягом   року** | **Директор ЗДО** |  |
| **15** | **Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці** | **Квітень кожного року** | **Директор ЗДО** |  |
| **16** | **Створити безпечні умови праці та пожежної безпеки в Залізняцькому ЗДО»Сонечко»**  **Проаналізувати дотримання умов використання приміщень** | **постійно** | **Директор ЗДО, відповідальний за П,Б,** |  |
| **17** | **Пофарбувати  обладнання на групових майданчиках та на спортивному майданчику** | **за потребою** | **Технічний персонал** |  |
| **18** | **Організувати суботники по благоустрою  та озелененню території** | **Протягом**  **року** | **Працівники закладу** |  |
| **19** | **Підготувати приміщення до роботи в осінньо-зимовий період** | **Вересень, кожного року** | **Директор, оператор**  **котельні (річний)** |  |
|  |  |  |  |  |
| **20** | **Здійснити косметичні ремонти групових кімнат та інших приміщень дошкільного закладу** | **кожного року** | **Працівники закладу** |  |