

МЕРОПРИЯТИЯ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ ДЛЯ
РАБОТНИКОВ МАДОУ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДС №90
«Айболит»
НА 2026 ГОД

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Заведующий, специалист по ОТ
2.	Проведение оценки профессиональных рисков	По мере необходимости	Заведующий, специалист по ОТ
3.	Обучение работников по охране труда	При приеме на работу, не позднее 60 дней после заключения трудового договора Согласно графику	Специалист по ОТ
4.	Проверка знаний по охране труда	При приеме на работу, не позднее 60 дней после заключения трудового договора Согласно графику	Заведующий
5.	Обучение работников оказанию первой помощи	При приеме на работу, не	Специалист по ОТ

	пострадавшим	позднее 60 дней после заключения трудового договора Согласно графику	
6.	Разработка локальных актов в области охраны труда	По мере необходимости	Заведующий, Специалист по ОТ
7.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Согласно графику	Специалист по кадрам, специалист по ОТ
8.	Организация прохождения обучения и аттестации работников профессиональной гигиенической подготовки	Согласно графику	Специалист по ОТ
9.	Организация обучения и проверки знаний работников по электробезопасности	Согласно графику	Заведующий, Специалист по ОТ
10.	Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь принятым работникам	При приеме на работу	Специалист по ОТ
11.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей работников по охране труда на рабочем месте	Согласно графику	Заведующий, Руководители структурных подразделений
12.	Приобретение медикаментов для комплектования аптечек	2 квартал	Заместитель заведующего по

			АХР
13.	Обеспечение работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты	Согласно нормативам	Заместитель заведующего по АХР
14.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу и др. мероприятия)	По графику, не реже 2-х раз в год	Заместитель заведующего по АХР
15.	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
16.	Организация и проведение очистки воздухопроводов и вентиляционных установок	Не реже 1 раза в год	Заместитель заведующего по АХР
17.	Организация и проведение очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг	Не реже 2-х раз в год	Заместитель заведующего по АХР
18.	Обеспечение работников качественной питьевой водой	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
19.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты	В течение года, по мере	Заведующий

	(далее — СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	необходимости	хозяйством
20.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	В течение года	Заведующий Председатель ППО Специалист по ОТ
21.	Участие в семинарах, смотрах конкурсах по охране труда	В течение года	Специалист по ОТ
22.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Согласно графику	Заведующий
23.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ
24.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Заведующий Председатель ППО
25.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	Согласно плану	Заведующий Председатель ППО

26.	Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Заведующий Председатель ППО
27.	Организация процедуры по компенсации средств из СФР на мероприятия по охране труда	документы до 1 августа отчет до 15 ноября текущего года	Специалист по ОТ
28.	Разработка перечня мероприятий в рамках обеспечения выполнения обязательных требований в сфере охраны труда и сметы на их реализацию.	Ежегодно	Специалист по ОТ
29.	Сдача отчетностей по охране труда	Ежегодно (первый квартал)	Специалист по ОТ
30.	Составление плана мероприятий по улучшению условий по охране труда	Ежегодно	Специалист по ОТ
31.	Оформление кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.	Ежемесячно	Специалист по ОТ
32.	Проведение контрольных мероприятий состояния условий и охраны труда на рабочих местах	Ежемесячно	Специалист по ОТ
33.	Ознакомление работников с результатами СОУТ и оценки профессиональных рисков,	Ежегодно (при устройстве новых	Специалист по ОТ

	инструкциями и иными локально-нормативными актами по охране труда	сотрудников на работу)	
--	---	---------------------------	--