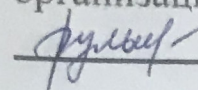


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ №36

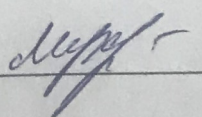
 Т.С. Рулькова

**ПЛАН**  
**работы уполномоченного по охране труда МБДОУ №36**  
**на 2022 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Примечание
1.	Проверка локальных актов у администрации ДОО в соответствии с Номенклатурой дел по охране труда	Сентябрь	Вынесение вопроса на заседание комиссии или ПК
2.	Проверка готовности структурных подразделений, помещений к началу учебного года (участие в обзорном контроле)	Август	Работа в совместной комиссии
3.	Принять участие в составлении Акта приемки ДОО к началу учебного года	Август	Оформление акта приёмки
4.	Проверка наличия Инструкций по охране труда для всех категорий работников на рабочих местах и ведение журналов регистрации	2 р. в год	Вынесение вопроса на рассмотрение комиссии по ОТ в ДОО
5.	Проверка прохождения медицинского осмотра сотрудниками ДОО	В течении года	Уполномоченный по ОТ
6.	Проверка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, спец. одеждой	2 раза в год	Вынесение вопроса на заседание ПК
7.	Контроль за выплатой надбавок за работу во вредных условиях труда	1 раз в год	Контроль за изданием приказа согласно СОУТ
8.	Контроль за своевременностью сообщения руководителем ДОО о происшедших несчастных случаях на производстве; заполнение форм по НС	По мере необходимости	представление Акта расследования несчастного случая на производстве
9.	Участие в организации первой помощи пострадавшим на производстве	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ
10.	Информирование работников о выявленных нарушениях требований норм безопасности при проведении работ, состояния условий труда в ДОО	Не реже 1 раза в год	На профсоюзном собрании (или на общем собрании коллектива)
11.	Консультирование работников по вопросам охраны труда	Постоянно	По мере запроса
12.	Участие в работе комиссии по проверке знаний у работников норм ОТ	Октябрь	Оформление протокола
13.	Контроль за соблюдением выполнения руководителем ДОО Коллективного договора, в части, касающейся ОТ и соглашения по ОТ	Не реже, чем 2 раза в год	Вынесение вопроса на заседание ПК

14.	Работа по подготовке заключения Соглашения по охране труда	1 раз в год	Совместно с ПК
15.	Контроль за выполнением Соглашения по ОТ	2 раза в год	Совместно с ПК, оформление актов
16.	Оформление Уголка по охране труда и безопасности	В течении года	Совместно с ПК
17.	Участие в проведении работы административно-общественного контроля (вторая и третья ступени)	Постоянно	Оформление журналов
18.	Составление Плана мероприятий по улучшению охраны труда	Перед началом учебного года	Совместно с комиссией по ОТ
19.	Составление Плана мероприятий по предупреждению ДДТТ	Перед началом учебного года	Совместно с комиссией по ОТ
20.	Составление Плана мероприятий по профилактике пожарной безопасности	Перед началом учебного года	Совместно с ответственным по ППБ
21.	Организация и проведения «Дня охраны труда» в учреждении	Апрель	Совместно с администрацией, комиссией по ОТ, профкомом
22.	Рейды по проверке состояния территории ДОО	Май-июнь	Совместно с комиссией по ОТ

Уполномоченный по охране труда  
от профсоюзной организации МБДОУ №36

 Т.С. Мухамеджанова