

## План работы профсоюзной организации МБДОУ № 105

На 2022 – 2023 уч. год.

### *Профсоюзные собрания:*

#### Октябрь

- Оформить профсоюзный уголок МБДОУ;
- Организация работы по охране труда в МБДОУ;
- Перечень мероприятий по охране труда.

#### Январь

- Планирование сметы профсоюзного бюджета организации на 2023год.
- Кодекс РФ об административных правонарушениях.

### *Производственные совещания:*

- Совершенствование воспитательно-образовательного процесса и внедрение инноваций по здоровьесбережению детей и сотрудников.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Проведение инструктажей.

### *Заседания профсоюзного комитета:*

#### Сентябрь

- Готовность МБДОУ к новому учебному году.
- Организация и проведение праздников: «День Знаний». «День воспитателя».
- Декада пожилых людей.
- Обсуждение плана работы профсоюзной организации.

#### Октябрь

- Отчет о состоянии учета членов профсоюзной организации.
- Проведение субботника.

#### Ноябрь

- Составление списков детей сотрудников на новогодние подарки.

## Декабрь

- Заседание актива профсоюзной организации по подведению итогов работы в комиссиях за прошедший период.
- Подготовка и проведение новогоднего бал-маскарада.
- Итоги конкурса на лучшее оформление участка зимой.
- Подведение итогов по заболеваемости за прошедший год.

## Январь

- Составление графика отпусков сотрудников на 2023 год.

## Февраль

- Подготовка к празднику 8 Марта.
- Конкурс детских работ на военную тематику.

## Март

- Конкурс детских работ «Мамочка – любимая моя».
- Подготовка и проведение субботника по уборке территории.
- Отчет председателя ревизионной комиссии о расходовании профсоюзных средств.

## Апрель

- Проведение мероприятий по эстетическому озеленению участков.
- Организация летнего отдыха сотрудников и их детей.
- Организация и проведение выпускного бала.
- Поздравление ветеранов ВОВ с Днем Победы.

## Май

- Подготовка и проведение праздника, посвященного Дню Победы.
- Подведение итогов работ за 2022– 2023 уч. год.

№п/п	Мероприятие	Какими нормативными актами необходимо руководствоваться при разработке данного мероприятия	Необходимые документы по охране труда	Периодичность проведения
1	Медицинский осмотр работников	Порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников (постановление Министерства здравоохранения от 08.08.2000 г. № 33) ТК ст.212,183,213,214	Медицинские книжки График проведения медицинских осмотров  Список лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, а также с вредными условиями труда  Приказ руководителя об обеспечении прохождения медицинского осмотра	При приеме на работу, в течение трудовой деятельности
2	Вводный инструктаж по охране труда	ТК ст. 225 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Программа вводного инструктажа по охране труда  Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу в организацию
3	Первичный инструктаж по охране труда на	ТК ст.225 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения	Программа первичного инструктажа на рабочем месте	До начала работы с лицами: принятыми на работу;

	рабочем месте	безопасности труда»	Инструкции по охране труда для профессий и видов работ  Журнал инструктажа на рабочем месте	- переведенными из одного подразделения в другое; - участвующими в производственном процессе, привлеченными к раб
4	Повторный инструктаж по охране труда	ТК ст.225 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Программа первичного инструктажа на рабочем месте  Инструкции по охране труда для профессий и видов работ  Журнал инструктажа на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	ТК ст.225 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Объем и содержание инструктажа определяется в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения  Журнал инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости
6	Целевой инструктаж по охране труда	ТК ст.225 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения	Приказ руководителя о выполнении разовых работ, не связанных с	По мере необходимости

		безопасности труда»	прямыми обязанностями по специальности Журнал инструктажа на рабочем месте	
7	Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда	ТК ст.225 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»	Удостоверения по охране труда	- Не реже одного раза в три года - при назначении на должность не позднее месяца со дня назначения
8	Разработка, переработка и утверждение инструкций по охране труда	Инструкция о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг) ТК ст.212 Постановление Минтруда и соцразвития РФ №80 от 17.12.2002г. «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»	Перечень инструкций по охране труда действующих в учреждении Инструкции по охране труда для всех профессий и по всем видам работ  Журнал регистрации инструкций по охране труда  Журнал учета выдачи инструкций по охране труда  Приказ руководителя о пересмотре и продлении срока действия инструкций по	Один раз в 5 лет (для профессий и работ повышенной опасности – один раз в 3 года)

			охране труда	
9	Выборы уполномоченного лица по охране труда	ТК ст.370 Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 №30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного»	Протокол собрания работников  Удостоверение  Закрепление прав и гарантий уполномоченного в коллективном договоре	На срок действия выборного профсоюзного органа
10	Планирование мероприятий по охране труда	ТК с.212 Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 27.02.1995 №11 «Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»	Соглашение по охране труда  Акт комиссии о выполнении соглашения	Ежегодно  1 раз в полугодие
11	Заключение коллективного договора между работодателем и профсоюзным комитетом	Соглашение по защите трудовых, социально-экономических прав работников образования	Коллективный договор (раздел «Охрана труда», приложения)	Заключается на срок от 1 года до 3 лет
12	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	ТК РФ ст.189,190	Правила внутреннего трудового распорядка	Постоянно
13	Обеспечение	ТК ст.212,221,222	Перечень профессий и	Постоянно

	<p>работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами</p>	<p>Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 18.12.1998 №51 «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ»</p> <p>Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 04.07.2003 №45 «Об утверждении бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»</p> <p>Приказ Минздравсоцразвития России от 1 октября 2008г № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, ...»</p>	<p>должностей, работникам которых должны выдаваться средства индивидуальной защиты</p> <p>Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты</p> <p>Сертификат на СИЗ</p>	
14	<p>Организация технического осмотра и планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</p>	<p>Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений (Постановление Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279)</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p>

		<p>СНиП П-89-90 СНиП 31-03-2001</p>	<p>зданий и сооружений</p> <p>Приказ руководителя о создании комиссии по общему техническому осмотру зданий и сооружений</p> <p>Акт общего технического осмотра здания и сооружений</p> <p>Акт частного технического осмотра конструкций зданий</p> <p>Технический паспорт</p> <p>Технический журнал по эксплуатации зданий</p>	<p>Два раза в год (весной, осенью)</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p>
15	Аттестация рабочих мест по условиям труда	<p>Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 №569)</p> <p>Постановление Правительства РФ от 01 октября 2002 г. №724</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191</p>	<p>Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии</p> <p>Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации</p> <p>Карта аттестации рабочего места по условиям труда</p>	Один раз в 5 лет



		<p>статья 80 Закона РФ от 20.11.90 №340-1 «О государственных пенсиях в РФ»</p>	<p>Критерии для оценки условий труда</p> <p>Перечень рабочих мест, на которые подтверждены вредные и (или) опасные условия труда на право предоставления компенсаций</p> <p>Перечень рабочих мест, на которые не подтверждены вредные и (или) опасные условия труда</p> <p>План мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников</p> <p>Приказ нанимателя об итогах аттестации рабочих мест по условиям труда и назначении доплат, дополнительного отпуска и сокращенной продолжительности рабочего времени за вредные условия труда</p>	
16	Подготовка и	Распоряжение	Акт готовности	Ежегодно в соответствии с требованиями правил

	прием учреждения образования к новому учебному году	администрации города	учреждения образования к новому учебному году  Акты испытаний спортивного оборудования, лестниц-стремянков, ручного электроинструмента, диэлектрических средств защиты  Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования, лестниц-стремянков, ручного электроинструмента, диэлектрических средств защиты  Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах  Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, информатики, обслуживающего и технического труда, спортивного зала	
--	---	----------------------	--	--

17	Подготовка к отопительному сезону	Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок, зарегистр. Минюстом России 02.04.03 №4358 СНБ 4.02.01-03 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха»	<p>Приказ о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплоиспользующих установок</p> <p>План мероприятий по подготовке учреждения к отопительному сезону</p> <p>Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы</p> <p>Акт технического обслуживания запорной арматуры</p> <p>Паспорт готовности учреждения к отопительному сезону</p>	Ежегодно
18	Организация противопожарных мероприятий в учреждении	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» ППБ 01-03 «Правила пожарной безопасности в Российской Федерации».	<p>Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность</p> <p>Приказ руководителя о противопожарном</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p>

			режиме в учреждении	По мере внесения изменений, при смене руководства (1 раз в 5лет)
			Инструкция по пожарной безопасности	Ежегодно Постоянно
			План противопожарных мероприятий	Один раз в полгода
			Планы эвакуации по этажам	Один раз в 3 года
			Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов	Ежегодно
			Инструкция по эксплуатации автоматической пожарной сигнализации	Постоянно Ежегодно
			Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации	В соответствии с нормативами
			Схема автоматической пожарной сигнализации	
			Договор на техническое обслуживание	

			автоматической пожарной сигнализации	
			Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	
19	Организация мероприятий по электробезопасности	<p>Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (утв. Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.01.2003 № 6)</p> <p>Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (ПОТРМ 016-2001)</p> <p>Правила устройства электроустановок (ПУЭ, приказ Министерства энергетики и электрификации СССР 1986 г.)</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за общее состояние электрохозяйства</p> <p>Программа инструктажа персонала по электробезопасности для присвоения I квалификационной группы допуска</p> <p>Журнал проверки знаний по ТБ у персонала с группой по электробезопасности I</p> <p>Журнал проверки знаний Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и Правил техники безопасности при эксплуатации установок потребителей</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p>

			(ПТЭ и ПТБ)	Постоянно
			Перечень должностей и профессий работников, которым присваивается квалификационная группа по электробезопасности I	При вводе в действие
			Перечень должностей и профессий работников, которым присваивается квалификационная группа по электробезопасности II и выше	Постоянно Ежегодно
			Акты приемки электроустановок в эксплуатацию	Постоянно
			Технические паспорта основного электрооборудования	Постоянно
			Инструкции по обслуживанию электроустановок (эксплуатационные)	В соответствии с установленными сроками
			Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и	

			<p>заземления оборудования</p> <p>Схемы электроснабжения потребителей в силовых шкафах помещений электрощитовой</p> <p>Журнал учета и содержания диэлектрических средств защиты</p> <p>Протоколы испытаний диэлектрических средств защиты</p>	
20	<p>Расследование и учет несчастных случаев на производстве</p>	<p>ТК РФ ст. 227-231</p> <p>Постановление Минтруда РФ от 24.10.2003 №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета НС»</p>	<p>Запрос в учреждение здравоохранения о степени тяжести травмы</p> <p>Сообщение о несчастном случае: - страховщику, ФСС (факс 30-16-58); - родственникам потерпевшего; - профсоюзу: т.37-20-77; -в прокуратуру: при тяжелом, групповом, смертельном случае;</p>	<p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p>

			<p>- в Госинспекцию (при несчастном случае с тяжелым и смертельным исходом, групповом)(т.: 53-44-51);</p> <p>-в Комитет Ивановской области по труду (т.:30-38-83);</p> <p>-в Департамент образования (факс:41-03-70)</p> <p>Приказ работодателя о создании комиссии по расследованию НС</p> <p>Проведение расследования несчастного случая на производстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уполномоченными лицами организации;</li> <li>- государственным инспектором труда с участием уполномоченных лиц организации (при тяжелом, групповом, смертельном)</li> </ul> <p>Заключение государственного инспектора труда</p>	<p>После получения заключения о степени тяжести травмы</p> <p>В течение 3 календарных дней (легкий случай) со дня издания приказа В течение 15 календарных дней</p> <p>По окончании специального расследования</p> <p>По окончании расследования, в 3-х экземплярах</p> <p>После утверждения акта по форме Н-1</p> <p>После утверждения акта по форме Н-1</p> <p>После выздоровления пострадавшего</p>
--	--	--	--	--



			<p>Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) пострадавшему (лицу, представляющему его интересы);</li> <li>2) страховщику;</li> </ol> <p>-дополнительно в Госинспекцию по охране труда (при тяжелом НС);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) в учреждение образования</li> </ol> <p>Журнал регистрации несчастных случаев на производстве</p> <p>Все необходимые документы, прилагаемые к акту Н-1</p> <p>Приказ о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая и о наказании лиц, допустивших нарушения</p> <p>Сообщение о последствиях несчастного случая в Госинспекцию труда</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Ежегодно</p>
--	--	--	--	--------------------------------------

			Отчет о потерпевших при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях	
21	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками	Положение о порядке расследования, учёта и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками системы образования Российской Федерации (приложение к приказу Минобрнауки России от 23.07.96 г. № 378)	Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая  Сообщение о несчастном случае: - законному представителю обучающегося или воспитанника; - вышестоящей организации; - в прокуратуру  Акт о несчастном случае с учащимся (воспитанником) (форма Н-2 в кол-ве 4 шт.)  Пометка в Журнале регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)  Приказ о проведении мероприятий по	В течение суток  В течение суток  В течение 3 рабочих дней  По окончании расследования  После утверждения акта по форме Н-2

			устранению причин несчастного случая и наказании ответственных лиц, допустивших нарушения	
--	--	--	---	--