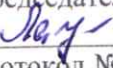


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чановский детский сад № 5
Чановского муниципального округа Новосибирской области

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
 Е.В.Лагута

Протокол № 1
от «28» 08 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
Чановский детский сад № 5
 С.Ю.Нарыгина

Приказ № 137
от «31» 08 2026 г.



**План работы
по охране труда и безопасности жизнедеятельности
на 2026-2027 учебный год**

I. Цели и задачи

Цель: Создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой деятельности и воспитания.

Задачи:

- Обеспечение безопасных условий труда для сотрудников ДОУ.
- Проведение инструктажей и обучение по охране труда в соответствии с новыми требованиями.
- Организация специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценка профессиональных рисков.
- Контроль за соблюдением требований охраны труда и санитарных норм.

II. Нормативно-правовая база (актуальная на 2026–2027 гг.)

План разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (ст. 214);
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.06.2026 № 805 (изменения в обучении по охране труда);
- СП 2.2.4285-26 (новые санитарные правила по условиям труда, вступили в силу с 01.09.2026);
- СП 2.4.2.4283-26 (новые санитарные правила для ДОУ).

III. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Издание приказов по обеспечению жизнедеятельности ДОУ и охране труда на новый учебный год	Август	Заведующий	
2.	Анализ и актуализация локальных нормативных актов по охране труда (в т.ч. замена реквизитов СП)	Август–сентябрь	Заведующий, ответственный по ОТ	
3.	Разработка и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Август	Заведующий, завхоз	
4.	Утверждение графика проведения инструктажей по охране труда на учебный год	Август	Ответственный по ОТ	
5.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждения с составлением акта	Август, январь, май	Заведующий, завхоз	

IV. Обучение и инструктажи по охране труда

С учётом изменений 2026 года (Постановление № 805):

- Период стажировки для молодых специалистов продлён с 2 до 5 рабочих смен.
- Обучение по оказанию первой помощи — в течение 30 дней с даты оформления трудовых отношений, практическая часть только очно.
- Вводный инструктаж проводится при приёме на работу, первичный — на рабочем месте.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Проведение вводного инструктажа (при приёме на работу)	По факту	Ответственный по ОТ	
2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	До начала самостоятельной работы	Заведующий/ст.воспитатель	
3.	Повторный инструктаж с работниками	Август, февраль	Ответственный по ОТ	
4.	Внеплановый инструктаж (при изменениях нормативов, происшествиях)	По необходимости	Заведующий/ст.воспитатель	
5.	Целевой инструктаж	Перед массовыми мероприятиями, утренниками)	Ст. воспитатель	
6.	Обучение по оказанию первой помощи (для вновь принятых)	В течение 30 дней с даты приёма	Ответственный по ОТ	
7.	Проверка знаний требований охраны труда	По графику	Комиссия по ОТ	

V. Специальная оценка условий труда и профессиональные риски

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Проведение СОУТ на рабочих местах (в соответствии с 426-ФЗ)	По графику	Заведующий, комиссия	
2.	Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков	Ежегодно	Ответственный по ОТ	
3.	Внесение результатов в ФГИС СОУТ	По завершении	Заведующий	

VI. Обеспечение средствами защиты и спецодеждой

С учётом новых СП 2.2.4285-26:

- Сотрудники должны быть обеспечены санитарной спецодеждой (минимум 2 комплекта на человека).
- Выдача СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств — в соответствии с нормами.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Приобретение и выдача спецодежды, СИЗ	По мере необходимости	Завхоз	
2.	Ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ	Постоянно	Завхоз	
3.	Контроль за применением СИЗ работниками	Постоянно	Заведующий. завхоз	

VII. Медицинские осмотры

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Организация предварительных медосмотров при приёме на работу	По факту	Заведующий	
2.	Организация периодических медосмотров работников	По графику	Заведующий	
3.	Вакцинация работников (по эпидпоказаниям)	По плану	Заведующий	

VIII. Контроль и надзор

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Рейд администрации и комиссии по ОТ с целью контроля соблюдения правил ТБ и норм ОТ	Октябрь, февраль, июнь	Заведующий, комиссия по ОТ	
2.	Проверка состояния электрического и технического оборудования	Регулярно	Завхоз	
3.	Контроль за соблюдением санитарных норм (СП 2.2.4285-26)	Постоянно	Заведующий	
4.	Проверка наличия и актуальности инструкций по охране труда	Сентябрь, январь	Ответственный по ОТ	

IX. Ожидаемые результаты

- Отсутствие несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- Отсутствие замечаний от органов надзора и контроля;
- Соблюдение требований новых СП 2.2.4285-26 и Постановления № 805;
- Сформированность у сотрудников устойчивых навыков безопасного поведения.

Документация по охране труда (обязательная)

- Политика в области охраны труда;
- Положение о СУОТ (системе управления охраной труда);
- Положение о комиссии по охране труда;
- Положение об идентификации опасностей и оценке профрисков;
- Положение об обучении и проверке знаний по ОТ;
- Положение об обеспечении СИЗ;
- Порядок учёта микроповреждений (микротравм);
- Реестр нормативных правовых актов по охране труда;
- График проведения инструктажей;
- Журналы регистрации инструктажей.

