**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ «НА СТОПАНИ» ГБОУ ДО ДТДиМ "На Стопани"**

Огородная Слобода пер., д. 6, стр. 1, Москва, 101000 тел./факс +7 (495) 628-41-51 http://na-stopani.mskobr.ru
ОКПО 45403681, ОГРН 1037739488434, ИНН/КПП 7701113894/770101001 e-mail: na-stopani@edu.mos.ru

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**
Профсоюзного Комитета ГБОУ ДО ДТДиМ
«На Стопани»
от «01» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани»
_____ И.Г. Егорова
1 сентября 2022 года

# ПЛАН
# по улучшению и оздоровлению условий труда в ГБОУ ДО ДТДиМ "На Стопани" на 2022-2023 гг.

**Москва, 2022**

| № пп | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные |
|---|---|---|---|
| | **1. Организационные мероприятия** | | |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и прием помещений и здания ГБОУ ДО ДТДиМ "На Стопани" к новому учебному году с оформлением актов. | август | ответственный за ОТ, заместитель директора, завхоз, представитель ПК |
| 2 | Работа с родителями по профилактике детского бытового травматизма (беседы, консультации, собрания) | 1 раз в квартал | ответственный за ОТ, педагоги |
| 3 | Устранение замечаний, выявленных в ходе аттестации рабочих мест по условиям труда. | при необходимости | ответственный за ОТ, заместитель директора, завхоз |
| 4 | Проверка инструкций по охране труда на рабочих местах | декабрь | ответственный за ОТ |
| | **2. Проведение инструктажей и обучения по ОТ** | | |
| 5 | Организовать обучение работников по охране труда и проверку знаний. | октябрь ноябрь | |
| 6 | Проведение инструктажей с работниками. | 2 раза в течение года, по мере необходимости | ответственный за ОТ |
| 7 | Выдача памятки «Алгоритм действий при несчастном случае» | по мере необходимости | ответственный за ОТ |
| 8 | Инструктаж по охране труда сотрудников ДТДиМ при проведении массовых мероприятий. | в течение года по мере необходимости | ответственный за ОТ |
| 9 | Соблюдение правил по охране труда при проведении образовательного процесса | постоянно | ответственный за ОТ, педагоги |
| | **3. Технические мероприятия** | | |
| 10 | Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации | по графику | ответственный за пожарную безопасность |
| 11 | Проведение субботников по благоустройству территории ДТДиМ | сентябрь-май | зам. директора, завхоз |
| 12 | Контроль работоспособности осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, общественных местах, на территории ДТДиМ | в течение года | зам. директора, техники, ответственный за ОТ, завхоз |
| 13 | Проверка готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию | в течение года | зам. директора, завхоз, ответственный за ОТ |
| 14 | Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. Проверка состояния территории ДТДиМ для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью обучающихся и сотрудников. | 1 раз в полугодие | директора, зам. директора, завхоз, ответственный за ОТ |
| 15 | Проверка оборудования, мебели в кабинетах | постоянно | ответственный за ОТ, завхоз, педагоги |
| | **4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | |
| 16 | Проведение медицинских осмотров работников | 1 раз в год | ответственный за ОТ |
| 17 | Проведение профессиональной гигиенической | по мере | зам. директора, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | подготовки в ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве" в ЦАО | необходимости | ответственный за ОТ |
| 18 | Проведение психиатрического освидетельствования | раз в 5 лет | зам. директора, ответственный за ОТ |
| 19 | Регулярное пополнение аптечек первой помощи в помещениях ДТДиМ | по мере необходимости | завхоз |
| 20 | Организация мероприятий по обеспечению безопасного пребывания работников и обучающихся в условиях коронавирусной угрозы:<br>- размещение сенсорных диспенсеров для обработки рук;<br>- обеспечение одноразовыми бахилами;<br>- обеспечение антисептиками;<br>- термометрия;<br>- размещение рециркуляторами закрытого типа в каждом помещении;<br>- размещение антибактериальных ковриков при входе;<br>- установка пурифайеров на всех этажах. | сентябрь-май | зам. директора по управлению ресурсами; завхоз |
| 21 | В соответствии с требованиями Роспотребнадзора дополнительная усиленная уборка помещений в случае выявления заболевания | | |
| **5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной зашиты** | | | |
| 22 | Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | по мере необходимости | завхоз |
| 23 | Обеспечение работников смывающими и обеззараживающим и средствами в соответствии с установленными требованиями | по мере необходимости | завхоз |
| **6. Мероприятия, совместные с Профсоюзным комитетом** | | | |
| 24 | Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми (с составлением актов по формам II-1 и Н-2. Проводить профилактическую работу по их предупреждению). | при необходимости | комиссия, ответственный за ОТ |
| 22 | Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда | 1 раз в полугодие | директор, председатель ППО, ответственный за ОТ |
| 23 | Организовать систематический административно-общественный контроль состояния охраны труда выполнения санитарно-гигиенических правил, с устранением причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и обучающихся. | 1 раз в квартал | директор, ответственный за ОТ |