Додаток 1.

ПЛАН ЗАХОДІВ
з організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) №31 «Калинка» Черкаської міської територіальної громади на 2026 - 2027 навчальний рік

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	І. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ			
1	Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд	До початку нового навчального року	Директор ЗДО	
2	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	До 08.08.	Відповідальний охорону праці за	
3	Скласти акти-дозволи на проведення освітньо-вихованої діяльності у групах, у музичній та спортивній залі; Скласти акти-дозволи на приміщення підвищеної небезпеки (пральня, гладильна кімната, харчоблок)	01.09.	Вихователь-методист	
4	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітньо-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Керівник, відповідальний за ОП	
5	Здійснювати аналіз серед учасників процесу стану травматизму освітньо-виховного	Щоквартально	Керівник, відповідальний БЖД	
6	Провести огляд та випробування спортивного обладнання у спортивній залі та на спортивному майданчику	До 01.09.	Завгосп, робітник з обсл. приміщень	
7	Провести перевірку стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень, усунути виявлені недоліки; зробити відповідні записи у журналі оперативного контролю	Щоквартально	Відповідальні дотримання протипожежного стану приміщень за	
8	Перевірити: Стан забезпечення пожежними гідрантами та їх справність; стан освітлювальної електромережі та електроустаткування; наявність та справність первинних засобів пожежогасіння. Результати перевірки оформити актом	До 01.09.	Завгосп, робітник з обслуг. приміщень	
9	Перевірити стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок НС	До 01.09.	Завгосп, робітник з обслуг. приміщень	
10	Перевірити та відремонтувати (за потреби) системи вентиляції та кондиціювання повітря, кухонні печі	До 01.09.	Завгосп, робітник з обслуг. приміщень	
11	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо- зимовий період	До 15.10.	Керівник, завгосп	

12	Контролювати проведення повторних інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з усіма працівниками та їх реєстрацію у журналі реєстрації інструктажів	Постійно	Директор ЗДО	
13	Провести технічний огляд внутрішніх пожежних кранів, перевірити їх справність шляхом пуску води. Результати перевірки оформити протоколами	Двічі на рік	Відповідальні за дотримання протипожежного стану приміщень	
14	Організувати перевірку захисного заземлення і опору ізоляції електромереж	1 раз на рік	Завгосп	
15	Перевірити стан планування у групах розділу «ОБЖД»	1 раз на квартал	Вихователь-методист	
16	Переглянути і оновити нормативно-правові акти навчального закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Двічі на рік	Директор ЗДО	
17	Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з працівниками та вихованцями	1 раз на квартал	Директор ЗДО	
19	Провести практичні заняття щодо відпрацювання з працівниками Евакуаційних заходів на випадок виникнення пожежі	Двічі на рік	Вихователь-методист	
20	Організовувати чергування осіб, Відповідальних за стан протипожежної безпеки на об'єктах, у місцях з масовим перебуванням людей та під час проведення свят чи інших масових заходів	Постійно під час масових заходів	Директор ЗДО	
21	Контролювати ведення журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці	Двічі на рік	Директор ЗДО	
22	Контролювати проведення інструктажу на І кваліфікаційну групу електробезпеки	1 раз на 3 роки	Директор ЗДО	
23	На видних місцях та біля телефонів вивісити таблички із зазначенням номерів телефонів термінового виклику	До 01.09.	Відповідальний за пожежну безпеку	
24	Контролювати роботу та обслуговування кнопки екстренного виклику та протипожежної сигналізації	Постійно	Завгосп	
25	Перевірити та відремонтувати (за потреби) бойлери по групам, на харчоблоці	Перед початком опалювального сезону	Завгосп, робітник з обслуг. приміщень	
26	Взяти на контроль вирішення питання щодо нанесення розмітки пішохідного переходу та встановлення відповідного дорожнього знаку на дорозі біля входу на територію ЗДО по вул. Митницький	До вирішення питання	Директор ЗДО	
27	Здійснювати періодичні огляди вогнегасників. У разі негативних результатів огляду, закінчення гарантійного терміну експлуатації, після застосування за призначенням направляти відповідні вогнегасники на ПТОВ	Щомісяця	Відповідальний за пожежну безпеку у навчальному закладі	
28	Провести місячник з вивчення Правил дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»	Вересень	Вихователь-методист	
29	Організувати зустріч дошкільників з працівниками пожежної охорони	Квітень	Вихователь-методист	
30	Провести Тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності	Квітень	Вихователь-методист	

31	Поновити інформаційні стенди з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	До 01.09.	Директор ЗДО	
№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	ІІ. НАВЧАННЯ			
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з ново призначеними працівниками	Перша декада жовтня	Директор ЗДО відповідальний за охорону праці	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи, перед початком роботи	Директор ЗДО	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - педагогічними працівниками; - технічним персоналом; - працівниками харчоблоку	2 рази на рік 1 раз на квартал	Директор ЗДО Вихователь-методист	
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	Відповідальний за ОП	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Відповідальний за ОП	
	ІІІ. МАСОВІ ЗАХОДИ			
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності:			
	• ***на педраді:*** ➢ «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників навчально-виховного процесу»; ➢ «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»; ➢ «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»	До педради	Директор ЗДО відповідальні особи	
	• ***на нараді:*** ➢ «Про впровадження СУОП»	Січень	Директор ЗДО відповідальний за охорону праці	
2.	• ***на зборах трудового колективу:*** ➢ «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»; ➢ «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору»	Квітень Грудень	Директор ЗДО відповідальні особи	
3.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно- методичний) Тиждень охорони праці *(за окремим планом)*	ІІІ декада квітня	Директор ЗДО відповідальні особи	
	ІV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД			
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09.	Директор ЗДО	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями,	До 01.06. До 01.09.25	Відповідальний за охорону праці,	

	вибоїни)		завгосп	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Відповідальна особа, завгосп	
№ з/п	**Назва заходу**	**Термін виконання**	**Відповідальний**	**Відмітка про виконання**
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, взимку	Комісія, відповідальна особа	
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	До 01.12.	Відповідальна особа, завгосп	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	Завгосп	
7.	Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	До 14.10.	Завгосп	
V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09.	Директор ЗДО	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно	Директор ЗДО	
3.	Забезпечити утримання електромереж, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Відповідальна особа	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Відповідальна особа	
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	Директор ЗДО, завгосп	
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09.	Завгосп	
7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 01.09.	Завгосп	
8.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	До 01.09.	Відповідальна особа, завгосп	
9.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи **«220 V»**	До 01.09.	Завгосп	
10	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок	Один раз на три роки	Комісія	
11	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини,	До 01.09.	Директор ЗДО, завгосп	

	обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми			
12	Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП (присвоєння, підтвердження II або III групи допуску)	До 01.09.	Директор ЗДО Завгосп	
13	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Щорічно	Директор ЗДО	
№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
14	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Директор ЗДО, відповідальний за ОП, завгосп	
15	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 01.09.	Відповідальний за охорону праці	
VII. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09.	Директор ЗДО	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	До 01.09.	Директор ЗДО, ПК	
3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.09.	Директор ЗДО, медсестра	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Робітник з обслуговуван. приміщень, завгосп	
5.	Забезпечити дезинфекцію, дератизацію приміщень	До 01.09.	Медсестра, завгосп	
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	Постійно	Директор ЗДО, завгосп	
7.	Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Директор ЗДО, медсестра	
VIII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 01.09.	Директор ЗДО	
2.	Поновити план евакуації працівників, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09.	Відповідальна особа	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	III квартал	Директор ЗДО, відповідальна особа	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	III квартал	Відповідальна особа	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	III квартал	Завгосп, відповідальний	
6.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09.	Відповідальна особа	
7.	Ознайомити працівників з порядком	До 01.09.	Директор ЗДО,	

	оповіщення про пожежу		відповідальна особа	
8.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	До 01.09.	Директор ЗДО завгосп	
9.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду	В міру необхідності	Директор ЗДО, завгосп, відповідальна особа	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
10	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Завгосп, відпові дальна особа	
IX. ХАРЧОБЛОК				
1.	Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі	До 01.09.	Директор ЗДО	
2.	Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог	Постійно	Медсестра, кухар	
3.	Здійснювати бракераж сирої та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів	Постійно	Медсестра, кухар	
4.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН	Постійно	Медсестра, кухар	
X. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ				
1.	Здійснювати: –оперативний; –адміністративний; –громадський контроль за станом охорони праці	Постійно; за графіковідпо	Директор ЗДО, відальна особа за організацію роботи з охорони праці, ПК	
2.	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці	Щоквартально	Комісія	
3.	Перевіритиготовність до нового навчального року всіх приміщень	Серпень	Комісія	
4.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	До 01.09.	Комісія	

Відповідальна особа з охорони праці,

вихователь-методист _____Оксана ЛИТВИН