

План заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, мінної, дорожньої безпеки та цивільного захисту на 2026/2027 навчальний рік

Мета плану: забезпечити безпечні та здорові умови перебування працівників у закладі, упорядкувати роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, мінної та дорожньої безпеки, а також визначити посильні для виконання заходи цивільного захисту з урахуванням фактичної кількості груп, кадрових можливостей закладу та умов воєнного стану.

План реалізується керівником, педагогічними та іншими працівниками закладу в межах посадових обов'язків. Заходи можуть уточнюватися протягом року відповідно до безпекової ситуації, рішень засновника та потреб закладу.

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення / примітка
I. Організаційно-нормативне забезпечення безпечної діяльності закладу				
1	Підготувати та видати накази з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, безпеки життєдіяльності дітей і працівників, а також визначити відповідальних осіб за окремими напрямками роботи.	Серпень-вересень	Керівник	Накази
2	Актуалізувати локальні інструкції, алгоритми дій працівників під час повітряної тривоги, пожежі, евакуації, виявлення підозрілих предметів та інших надзвичайних ситуацій.	Серпень-вересень, за потреби	Керівник, відповідальні особи	Інструкції, алгоритми
3	Упорядкувати журнали реєстрації інструктажів, акти оглядів, інформаційні матеріали, схеми евакуації та інші документи з питань безпеки.	Вересень, упродовж року	Керівник, відповідальні особи	Документація
4	Ознайомити всіх працівників із вимогами безпечної організації освітнього процесу.	Вересень, за потреби	Керівник	Підпис, журнал інструктажів
II. Охорона праці та безпека працівників				
5	Проводити вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки і безпеки життєдіяльності відповідно до вимог чинного законодавства.	Згідно з вимогами, за потреби	Керівник, відповідальні особи	Журнали інструктажів
6	Здійснювати огляд робочих місць працівників, групових приміщень, харчоблоку, прально-господарської зони, коридорів щодо безпечних умов праці.	Серпень, січень, квітень, за потреби	Керівник, відповідальні особи	Акт огляду

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення / примітка
7	Контролювати безпечне використання обладнання, електроприладів, кухонного інвентарю, господарських засобів, мийних і дезінфекційних речовин відповідно до інструкцій.	Постійно	Керівник, працівники закладу	Оперативний контроль
8	Забезпечувати проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів та контроль наявності необхідних медичних документів у межах вимог чинного законодавства.	За графіком, упродовж року	Керівник, відповідальна особа	Медичні документи
9	Проводити короткі консультації для працівників щодо профілактики травматизму, безпечного виконання посадових обов'язків, дотримання санітарних вимог і правил особистої безпеки.	Упродовж року	Керівник, відповідальні особи	Консультації
10	Здійснювати облік, аналіз і розгляд нещасних випадків із працівниками або дітьми, якщо такі випадки сталися, відповідно до встановленого порядку.	За потреби	Керівник, відповідальні особи	Акти, повідомлення
III. Безпека життєдіяльності дітей в освітньому процесі				
11	Систематично формувати у дітей елементарні правила безпечної поведінки.	Упродовж року	Вихователі, помічники вихователя	Поточна робота
12	Проводити ігрові бесіди, дидактичні ігри, розгляд ілюстрацій, моделювання життєвих ситуацій та практичні вправи з безпеки відповідно до віку дітей.	Упродовж року	Вихователі	Календарне планування
13	Контролювати безпечну організацію рухливих ігор, занять з фізичної активності.	Постійно	Вихователі, відповідальні особи	Огляд, спостереження
14	Провести Тиждень безпеки дитини з відпрацюванням правил особистої, дорожньої, пожежної, мінної безпеки та дій під час надзвичайних ситуацій.	Жовтень, квітень	Керівник, вихователі, працівники закладу	План заходів
IV. Пожежна безпека та безпечне використання електрообладнання				
15	Перевіряти стан евакуаційних виходів, проходів, планів евакуації, вогнегасників, інформаційних знаків і доступність первинних засобів пожежогасіння.	Щокварталу, за потреби	Керівник, відповідальні особи	Акт огляду
16	Контролювати справність електромережі, розеток, вимикачів, подовжувачів, світильників, електроприладів та безпечне їх використання працівниками закладу.	Щомісяця, за потреби	Відповідальна особа, працівники закладу	Огляд, акт
17	Проводити протипожежні інструктажі з працівниками та практичне відпрацювання дій у разі пожежі з урахуванням фактичного розміщення груп і виходів із приміщення.	Вересень, березень, за потреби	Керівник, відповідальні особи	Журнал, тренування
18	Формувати у дітей елементарні уявлення про пожежну безпеку, небезпеку ігор із сірниками, запальничками, свічками та електроприладами.	Упродовж року	Вихователі	Бесіди, ігрові ситуації
19	Здійснювати контроль за вимкненням електроприладів після завершення роботи, недопущенням використання несправного обладнання та захарашення евакуаційних шляхів.	Постійно	Працівники закладу, керівник	Оперативний контроль

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення / примітка
V. Мінна безпека та правила поведіння з підозрілими предметами				
20	Включати правила мінної безпеки до освітньої роботи з дітьми у доступній формі: не підходити, не торкатися, не пересувати предмет і повідомити дорослого.	Упродовж року	Вихователі	Календарне планування
21	Підготувати та поширювати для батьків короткі пам'ятки щодо мінної безпеки, поведінки з підозрілими предметами та безпечного маршруту дитини до закладу.	Жовтень, квітень, за потреби	Керівник, вихователі	Пам'ятки
22	Провести тематичний день мінної безпеки з використанням ілюстрацій, мультимедійних матеріалів, ігор-повторень і простих алгоритмів безпечної поведінки.	Квітень	Вихователі	Тематичний день
23	Організувати за можливості інформаційну зустріч або онлайн-матеріали від представників ДСНС, поліції чи інших уповноважених служб з питань мінної безпеки.	За домовленістю	Керівник	Інформаційна взаємодія
VI. Дорожня безпека та профілактика дитячого травматизму				
24	Проводити з дітьми ігрові ситуації та бесіди про правила пішоходів, світлофор, пішохідний перехід, поведінку біля дороги, у транспорті та на подвір'ї.	Упродовж року	Вихователі	Календарне планування
25	Проводити інформаційну роботу з батьками щодо безпечного перевезення дітей, використання дитячих утримувальних систем у транспорті, світловідбивних елементів та контролю за дітьми біля дороги.	Вересень, листопад, березень	Керівник, вихователі	Пам'ятки, повідомлення
VIII. Взаємодія з батьками та установами з питань безпеки				
26	Поширювати для батьків короткі консультації і пам'ятки щодо профілактики побутового травматизму, безпечної поведінки вдома, на вулиці, біля водойм, з тваринами, електроприладами та незнайомими предметами.	Упродовж року	Вихователі, керівник	Пам'ятки
27	Залучати батьків до підтримання безпечного стану освітнього середовища, благоустрою території, оновлення інформаційних матеріалів та повідомлення про виявлені ризики.	Упродовж року, за згодою	Керівник, батьки, працівники закладу	Партнерська взаємодія
28	Підтримувати співпрацю з ДСНС, поліцією, службами цивільного захисту, медичними установами, службою у справах дітей та засновником з питань безпеки дітей і працівників.	Упродовж року, за потреби	Керівник	Листування, зустрічі
IX. Контроль, аналіз і підсумкове узагальнення				
29	Здійснювати оперативний контроль за станом приміщень, території, ігрового обладнання, санітарних кімнат, харчоблоку, евакуаційних шляхів і безпечністю щоденної діяльності.	Упродовж року	Керівник, відповідальні особи	Оперативний контроль
30	Періодично перевіряти стан ведення журналів інструктажів, актів оглядів, інформаційних матеріалів, наявність схем евакуації та виконання визначених заходів.	Щокварталу	Керівник	Перевірка документації

№	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення / примітка
31	Розглядати актуальні питання охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту та профілактики травматизму на виробничих нарадах і педагогічних радах.	Упродовж року, за потреби	Керівник, працівники закладу	Протоколи, рішення
32	Узагальнити результати виконання плану, визначити питання, що потребують подальшого вирішення, та підготувати пропозиції до планування роботи на наступний навчальний рік.	Травень-червень	Керівник, працівники закладу	Підсумкова інформація