УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Повалихинская начальная школ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Пожилова Л.Г./

Приказ № 53 от «25 » декабря 2019 г.

Программа «Нулевой травматизм»
на 2020-2022 годы

1. Общие положения
	1. Настоящая программа "Нулевой травматизм" (далее - Программа) разработана в соответствии со ст.212 ТК РФ, Типовой программой «Нулевой травматизм».
	2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.
2. Цели Программы
	1. Обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах и сохранения здоровья работников на рабочем месте.
	2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.
	3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, и пожарной безопасности.
3. Задачи Программы
	1. Внедрение системы управления профессиональными рисками, включая меры по снижению рисков несчастных случаев на производстве.
	2. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.
4. Основные принципы Программы
	1. Приоритет жизни и здоровья работника.
	2. Ответственность работодателей и работников за соблюдение государственных нормативных правовых требований охраны труда.
	3. Учет мнения работников при разработке и реализации эффективных мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
	4. Проведение оценки и управления рисками на производстве.
	5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.
5. Эффективность внедрения и реализации Программы
	1. Минимизация, а в последующем недопущение несчастных случаев на производстве.
	2. Ранняя диагностика и профилактика профессиональных заболеваний.
	3. Уменьшение экономических потерь, связанных с несчастными случаями и профессиональными заболеваниями.
	4. Снижение потерь человеческих ресурсов.
6. Основные направления Программы
	1. Создание и организация работы комиссии по охране труда в целях обеспечения совместных действий работодателя и работников по реализации мероприятий по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
	2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
	3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
	5. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.
	6. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
	7. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.
	8. Проведение смотров-конкурсов по охране труда, дней охраны труда, семинаров и иных мероприятий по охране труда.
	9. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов посредством обеспечения работы совместных комиссий по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.
	10. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, сохранение здоровья.

7. Мероприятия Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срокисполнения | Ответственныйисполнитель (Ф.И.О., должность) | Объем финансирования мероприятий, рублей | Примечание |
| 2020 | 2021 | 2022 |
| 1. | Организация работы службы охраны труда (специалиста по охране труда): | постоянно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 1.1 | создание службы охраны труда при ее отсутствии (назначение ответственного за организацию работы по охране труда) | январь 2020 | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 2. | Анализ и систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации | январь 2020 | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 3. | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, в том числе локальных, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности: | 1 квартал 2020 | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 3.1 | составление перечня имеющихся НПА по охране труда |  | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 3.2 | оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда |  | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 4. | Анализ и актуализация | 1 квартал |  | - | - | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | действующих локальных нормативных актов по охране труда | 2020 | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 5. | Участие в совещаниях по охране труда. | По мере необходимости | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 6. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | постоянно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 7. | Пересмотр и актуализация должностных инструкций, положений о подразделениях в целях распределения функций и обязанностей по охране труда | 1 раз в пять лет, по мере необходимо сти | членыкомиссии |  |  |  |  |
| 8. | Разработка и актуализация раздела «Охрана труда» коллективного договора организации | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 9. | Разработка и дальнейший пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ: | 1 раз в пять лет, по мере необходимо сти | членыкомиссии |  |  |  |  |
| 9.1 | разработка перечня инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ; | 1 квартал 2020обновление по мере необходимо сти | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 9.2 | разработка инструкций для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ; | обновление по мере необходимо сти | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 9.3 | ведение журнала учета инструкций и учета выдачи инструкций; | постоянно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 9.4. | периодический пересмотр инструкций по охране труда, актуализация инструкций по охране труда при введении или внесении изменений в законодательные акты РФ | не реже 1 раза в пять лет | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 10. | Выборы уполномоченных лиц по охране труда | 1 раз в три года | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 11. | Обучение по охране труда: | 1 раз в три года | Пожилова Л.Г. -директор |  | 1200 |  |  |
| 11.1 | проведение вводного инструктажа; | На рабочем месте | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 11.2 | проведение первичного инструктажа на рабочем месте; | при приеме на работу | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 11.3 | проведение стажировки; | согласноплану | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 11.4 | проведение повторного инструктажа; | согласноплану | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 11.5 | проведение внепланового инструктажа; | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 11.6 | проведение целевого инструктажа, в том числе при проведении спортивных культурных мероприятий; | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11.7 | организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; | 1 раз в три года | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 11.8 | организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях; | 1 раз в три года | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 11.9 | создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда; | 1 раз в три года | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 12. | Медицинские осмотры работников: | ежегодно | Пожилова Л.Г. -директор | 24000 | 24000 | 24000 |  |
| 12.1 | составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам; | ежегодно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 12.2 | заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров; | ежегодно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 12.3 | определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с видами выполняемых работ; | ежегодно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 12.4 | составление поименных списков на прохождение медицинских осмотров, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам; | ежегодно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 12.5 | составление календарного графика проведения | ежегодно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | периодических медицинских осмотров работников; |  |  |  |  |  |  |
| 12.6 | ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным графиком проведения периодических медицинских осмотров; | ежегодно | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 12.7 | выдача работникам, направляемым на периодический осмотр, направления на периодический медицинский осмотр; | ежегодно | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 12.8 | получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения; | ежегодно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 12.9 | контроль за получением заключений предварительного (периодического) медицинского осмотра работниками; | ежегодно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 13. | Проведение дней охраны труда | ежегодно | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 13.1 | проведение разъяснительных работ и пропаганды по охране труда с использованием средств массовой информации, плакатов, стендов, уголков по охране труда; | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 14. | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков: | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 14.1 | приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами; | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 15. | Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда. | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. –директор | 1000 | 1000 | 1000 |  |
| 15.1 | реализация мероприятий, направленных на безопасную эксплуатацию зданий и сооружений; | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 15.3 | обеспечение наличия у осветительных приборов плафонов, решеток, | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. -директор | 1000 | 1000 | 1000 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | своевременная замена ламп |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Обеспечение безопасности работников в осенне-весенний период: | сезонно | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 17.1 | реализация соответствующих мер по очистке ото льда, наледи, снега дорожек, переходов, лестниц и т.п.; | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 17.2 | обеспечение безопасности людей при сбросе с крыш зданий и сооружений снега; | по меренеобходимости | Пожилова Л.Г. –директор |  |  |  |  |
| 18.3 | добровольная вакцинация работников от гриппа | сезонно | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| 19. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, сохранение здоровья. | 2020-2022 | Пожилова Л.Г. -директор |  |  |  |  |
| ИТОГО | 26000 | 27200 | 26000 |  |