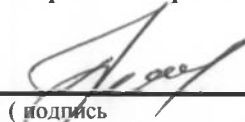


От работников:

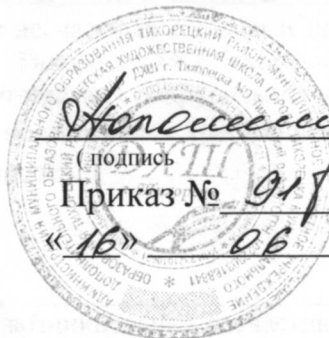
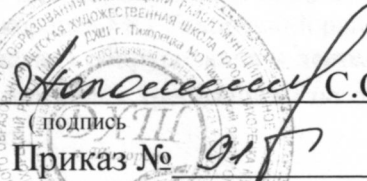
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО
Тихорецкий район

 Л.В.Колмаева
(подпись) Ф.И.О.)

«16» 06 2016 г.

От работодателя:

Директор МБУДО ДХШ г. Тихорецка
Тихорецкий район


 С.С.Вербовская
(подпись) Ф.И.О.)
Приказ № 917
«16» 06 2016 г.

ПРОГРАММА «НУЛЕВОЙ ТРАВМАТИЗМ» НА 2026-2028 ГОД

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской художественной школы города Тихорецка муниципального
образования Тихорецкий район
(МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район)**

	Полное название Программы	Программа МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район «Нулевой травматизм»	
2	Цели Программы	*Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте. *Предотвращение несчастных случаев и профессиональных заболеваний в МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район. *Обеспечение соответствия оборудования и деятельности государственным нормативным требованиям по охране труда и пожарной безопасности.	
3	Задачи Программы	Снижение рисков возникновения несчастных случаев в МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район Внедрение системы управления профессиональными рисками	
4	Разработчики Программы	Специалист по охране труда	
5	Важнейшие целевые индикаторы и показатели Программы	- Отсутствие количества несчастных случаев - Снижение количества профессиональных заболеваний в МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район - Соответствие оборудования деятельности государственным нормативным требованиям по охране труда и пожарной безопасности.	
6	Сроки и этапы реализации Программы	2026 -2028 годы	
		I этап (2026 г.)	констатирующий
		II этап (2027г.)	формирующий
		III этап (2028 г.)	рефлексивно-обобщающий
7	Источники финансирования Программы	Муниципальный бюджет и внебюджетные средства	

1. Общие положения

Настоящая программа «Нулевой травматизм» (далее – Программа) разработана в целях создания безопасных условий и охраны труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников.

Программа ориентирована на «золотые правила» концепции «нулевого травматизма»:

- выявлять угрозы - контролировать риски;
- определять цели - разрабатывать программы;
- создать систему безопасности и гигиены труда – достичь высокого уровня организации;
- обеспечивать безопасность и гигиену на рабочих местах;
- повышать квалификацию – развивать профессиональные навыки;
- инвестировать в кадры – мотивировать посредством участия.

Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2. Цели Программы

Обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах и сохранения здоровья работников на рабочем месте.

Переход от реагирования на страховые случаи к управлению рисками повреждения здоровья работников.

Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

3. Задачи Программы

Внедрение системы управления профессиональными рисками, включая меры по снижению рисков и несчастных случаев.

4. Основные принципы Программы

Приоритет жизни и здоровья работника.

Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

Учёт мнения работников при разработке и реализации эффективных мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Проведение регулярных аудитов безопасности, оценке и управлении рисками в образовательной организации.

Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления Программы

Организация работы комитета (комиссии) по охране труда в целях обеспечения совместных действий работодателя и работников по реализации мероприятий по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.3. Проведение специальной оценки условий труда.

Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Проведение дней охраны труда, месячников по охране труда, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

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.

Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, сохранения здоровья.

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по реализации программы «Нулевой травматизм»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1.	Назначение ответственных за организацию работы по охране труда	Директор	Август Сентябрь
2.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Директор ОО Специалист по охране труда	Ноябрь В течение года
3.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Директор ОО Специалист по охране труда	В течение года
4.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Директор ОО Специалист по охране труда Секретарь УЧ	По мере необходимости
5.	Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда	Директор Специалист по охране труда	В течение года
6.	Приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части	По мере необходимости По мере финансирования
7.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Специалист по охране труда	Постоянно
8.	Обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Специалист по охране труда	Ежегодно
9.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	Согласно плана работы по ОТ
10.	Разработка мероприятий, направленных на снижение количества микротравм и предотвращение более тяжелых случаев	Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	Ежегодно
11.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	По мере необходимости
12.	Реализация мероприятий разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	По мере необходимости

13.	Организация работы комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Директор Заместители директора по УВР, АХЧ Профком Специалист по охране труда	В течение года
14.	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	Директор	1 раз в 3 года
15.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами работ с учетом Новых правил по охране труда	Директор Специалист по охране труда Профком	В течение года
16.	Обновление уголка по охране труда	Специалист по охране труда	Январь
17.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации	Директор	В течение года
18.	Использование средств Фонда социального страхования РФ на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Директор Заместитель директора по административно- хозяйственной части	По мере необходимости
19.	Проведение вводного инструктажа	Специалист по охране труда	При принятии на работу
20.	Проведение первичного инструктажа		При принятии на работу
21.	Проведение повторного инструктажа		Сентябрь Январь
22.	Проведение внепланового инструктажа	Специалист по охране труда	По мере необходимости
23.	Проведение целевого инструктажа	Специалист по охране труда	По мере необходимости
24.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Директор Заместитель директора по административно- хозяйственной части	1 раз в 3 года
25.	Обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Завхоз	В течение года
26.	Приобретение СИЗ, имеющий сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Заместитель директора по административно- хозяйственной части	В течение года
27.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Завхоз	По мере необходимости
28.	Медицинские осмотры (обследования) работников	Заместитель директора по административно- хозяйственной части	Март - Май

29.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Специалист по охране труда	Май
30.	Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Июнь
31.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Май
32.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Май
33.	Получение от медицинской организации заключительного Акта и обеспечение его хранения	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Июнь
34.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Согласно графика в течение года
35.	Профилактика заболеваний работников и обучающихся в ОО	Директор Специалист по охране труда Зам.директора по АХЧ	В течение года согласно планированию
36.	Контроль за соблюдением противоэпидемиологических мероприятий в учреждении в соответствии с планом противоэпидемиологической безопасности	Директор ОО Специалист по охране труда Профком Комиссия по охране труда	В течение года
37.	Нанесение на производственное оборудование, на органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Завхоз	По мере необходимости
38.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Специалист по охране труда Электромонтер	Постоянно
39.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений	Специалист по охране труда Электромонтер	По мере необходимости
40.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной части	По мере необходимости

41.	Приведение уровней искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами (замена светильников с люминесцентными лампами в силу длительного срока их эксплуатации и размещение светильников по отношению к светонесущей стене)	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной части Специалист по охране труда Электромонтер	По мере финансирования
42.	Обеспечение качественной подготовки школы (здания, учебные кабинеты, и др.) к новому учебному году с оформлением Акта - приемки	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Ежегодно
43.	Обслуживание и ремонт (при необходимости) установок (автоматов) для обеспечения обучающихся питьевой водой	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Завхоз	По мере необходимости
44.	Обеспечение специализированных кабинетов аптечками, укомплектованными набором препаратов для оказания первой помощи	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Завхоз	По мере необходимости
45.	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Завхоз	Постоянно
46.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	Октябрь Март
47.	Осмотр (Акт осмотра) зданий и сооружений по подготовке к осенне-зимнему периоду	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	Ежегодно
48.	Ремонт в учебных кабинетах	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Завхоз	Июнь По мере финансирования
49.	Установка новой системы пожарной сигнализации	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной части	По мере финансирования
50.	Проведение тренировочных мероприятий по эксплуатации персонала и обучающихся	Специалист по охране труда	В соответствии с планом проведения тренировочных занятий