

04.d-01

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
«14» *декабря* 2018 г.



Утверждаю:  
Директор МБУ ДО «ДШИ №1»  
Семенов В.В.  
приказ № *63* от *14.12.2018*

## ПРОГРАММА

### «Нулевой травматизм»

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 1»  
городского округа Самара  
на 2019-2024 г. г.

2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая программа "Нулевой травматизм" (далее – Программа) разработана в целях исполнения Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 3 декабря 2015 г.» и Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

## **2. Цели**

2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.

2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.

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

## **3. Задачи**

3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

## **4. Принципы**

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

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

4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.

4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

## **5. Основные направления**

5.1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.1.3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт средств страховых

взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.4. Проведение специальной оценки условий труда.

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

5.1.6. 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.

5.1.7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

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

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

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

5.1.11. 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.

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

5.1.13. 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.

5.1.14. 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.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, ответственных и сроков исполнения представлен в Приложении к программе.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации программы "Нулевой травматизм"

в МБУ ДО «ДШИ №1» г. о. Самара

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Организация работы службы охраны труда	Директор, заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
1.1.	Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в МБУ ДО «ДШИ №1»	Заместитель директора по АХЧ	Ежегодно( или по мере финансирования)
1.2.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Директор, заместитель директора по АХЧ представители трудового коллектива	2019г.
1.3.	Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Заместитель директора по АХЧ	2019г.
1.4.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Директор, представители трудового коллектива	2019г.
1.5	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, представитель трудового коллектива	2019г.
1.6	Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т. ч. в электронном виде	Директор	2020г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	(справочно-информационные системы и др.)		
1.5.	Согласование разрабатываемой в организации проектной, технологической и другой документации в части требований охраны труда	Директор, заместитель директора по АХЧ представитель трудового коллектива	2019г.
1.6.	Организация совещаний по охране труда	Директор	В соответствии с планом работы МБУ ДО «ДШИ 1»
1.7.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Директор, заместитель директора по АХЧ ,представители трудового коллектива профкома	Постоянно
2.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций в целях распределения функций и обязанностей по охране труда	Директор, заместитель директора по АХЧ, представители трудового коллектива	2019г.
3.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Директор, представители трудового коллектива	2019г.
4.	Создание и 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	Директор, заместитель директора по АХЧ представители трудового коллектива	2019г.
4.1.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Комиссия по охране труда	Ежегодно

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
4.2.	Оценка деятельности комиссии по охране труда и поощрение инициативных работников	Директор, представитель трудового коллектива	Ежегодно
4.3.	Оборудование уголка по охране труда	заместитель директора по АХЧ Представители трудового коллектива	2019г.
5.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием заместителей директора по АХЧ , УВР.	Директор, представители трудового коллектива	Ежегодно
6.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Директор, заместитель директора по АХЧ представители трудового коллектива	По согласованию с Фондом социального страхования
7	Обучение по охране труда	заместитель директора по АХЧ	1 раз и 3 года
7.1	Проведение вводного инструктажа	заместитель директора по АХЧ	При поступлении на работу
7.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	При поступлении на работу
7.3	Проведение повторного инструктажа	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	В соответствии с графиком
7.4	Проведение внепланового инструктажа	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок исполнения</b>
7.5.	Проведение целевого инструктажа	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
7.8.	Организация обучения руководителя организации, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Заместитель директора по АХЧ	1 раз в 3 года
7.9.	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	Директор	Ежегодно
7.10.	Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда	Заместитель директора по АХЧ	В конце календарного года
7.11.	Обеспечение обучения сотрудников мерам пожарной безопасности по программе пожарно-технического минимума	заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
7.12.	Проверка знаний норм и правил, действующих в области энергетического надзора	Директор	По мере необходимости
8	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	заместитель директора по АХЧ	Постоянно в соответствии с ПФХД

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок исполнения</b>
8.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
8.2.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	заместитель директора по АХЧ	По мере финансирования, в соответствии с ПФХД
8.3.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	заместитель директора по АХЧ	Постоянно
8.4.	Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ	заместитель директора по АХЧ	В соответствии со сроками проверок
8.5.	Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств	заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
8.6.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная стирка, дезинфекция, сушка СИЗ, ремонт и замена)	заместитель директора по АХЧ	В соответствии со сроками эксплуатации
8.7.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	заместитель директора по АХЧ	Постоянно
9.	Медицинские осмотры (обследования) работников	заместитель директора по АХЧ	Ежегодно по графику
9.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
9.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров	заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
9.3.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Заместители директора, завхоз	Ежегодно



№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
9.4.	Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя	Директор	Ежегодно
9.5.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
9.6.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Директор, заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
9.7.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
9.8.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	заместитель директора по АХЧ	По окончании медосмотра
10.	Проведение специальной оценки условий труда	Комиссия по охране труда, Заместитель директора по АХЧ	2019
10.1.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Комиссия по охране труда	В соответствии с рекомендациями
11.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Заместитель директора по АХЧ	Ежегодно

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
12.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
13.	Модернизация (замена) оборудования, а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны и электромагнитного излучения	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
14.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
15.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Заместитель директора по АХЧ	Постоянно
16.	Устройство новых и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки; реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости и финансирования

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок исполнения</b>
17.	Приобретение установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой	заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
18.	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на ступеньках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	заместитель директора по АХЧ	Постоянно
20.	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	Директор	Постоянно