Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №41 с углубленным изучением

отдельных предметов» города Чебоксары Чувашской Республики

Принято                                                                     Утверждаю:

на педагогическом совете                 Директор МБОУ «СОШ №41» г.Чебоксары Протокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Валерианова В.В.

Приказ № 67-о от 27.07.2020 г.

**Программа**

**«Нулевой травматизм»**

**на 2020-2025 гг.**

Чебоксары -2020 г.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая программа "Нулевой травматизм" (далее – Программа) разработана в целях исполнения распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 мая 2020 г. N 503-р «Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации дополнительных мер, направленных на снижение уровня производственного травматизма с тяжелыми последствиями в Чувашской Республике, на 2020 - 2022 гг.» 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации программы "Нулевой травматизм"

в МБОУ «СОШ т№41» г.Чебоксары

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы службы охраны труда |  |  |
| 1.1. | Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в школе | Директор | Ежегодно |
| 1.2. | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации | Директор, специалист по охране труда | 2020 г. |
| 1.3. | Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации | Специалист по охране труда | 2020 г. |
| 1.4. | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда) | Директор, специалист по охране труда | 2020 г. |
| 1.5 | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда | специалист по охране труда | 2020 г. |
| 1.6 | Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т. ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.) | Директор | 2021г. |
| 1.5. | Согласование разрабатываемой в организации проектной, технологической и другой документации в части требований охраны труда | Директор, специалист по охране труда | 2020 г. |
| 1.6. | Организация совещаний по охране труда | Директор | В соответствии с планом работы школы |
| 1.7. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | Директор, специалист по охране труда, представитель трудового коллектива | Постоянно |
| 2. | Пересмотр и актуализация должностных инструкций в целях распределения функций и обязанностей по охране труда | Директор | 2020 г. |
| 3. | Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда | Директор, представители трудового коллектива | 2020 г. |
| 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, представители трудового коллектива | 2020 г. |
| 4.1. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | Комиссия по охране труда | Ежегодно |
| 4.2. | Оценка деятельности комиссии по охране труда и поощрение инициативных работников | Директор, представитель трудового коллектива | Ежегодно |
| 4.3. | Оборудование уголка по охране труда | Специалист по охране труда | 2020 г. |
| 5. | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием заместителей директора по ВР, УВР, АХР,специалиста по охране труда | 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, представитель трудового коллектива | По согласованию с Фондом социального страхования |
| 7 | Обучение по охране труда | Специалист по охране труда, комиссия по охране труда | 1раз в 3 года |
| 7.1 | Проведение вводного инструктажа | Специалист по охране труда | При поступлении на работу |
| 7.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | Заместители директора по УВР,ВР,АХР | При поступлении на работу |
| 7.3 | Проведение повторного инструктажа | Специалист по охране труда | В соответствии с графиком |
| 7.4 | Проведение внепланового инструктажа | Специалист по охране труда | По мере необходимости |
| 7.5. | Проведение целевого инструктажа | Заместители директора по УВР,ВР,АХР | По мере необходимости |
| 7.8. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | Специалисты | В течение года (по согласованию) |
| 7.9. | Организация обучения руководителя организации, 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 |
| 7.10. | 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 | Специалист по охране труда | Ежегодно |
| 7.11. | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда | Специалист по охране труда | В конце календарного года |
| 7.12. | Обеспечение обучения сотрудников мерам пожарной безопасности по программе пожарно-технического минимума | Зам директора по АХР | По мере необходимости |
| 7.13. | 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) | Зам директора по АХР | Постоянно в соответствии с ПФХД |
| 8.1. | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы | Зам директора по АХР | Ежегодно |
| 8.2. | Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности | Зам директора по АХР | По мере финансирования, в соответствии с ПФХД |
| 8.3. | Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ | Зам директора по АХР | Постоянно |
| 8.4. | Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ | Зам директора по АХР | В соответствии со сроками проверок |
| 8.5. | Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств | Зам директора по АХР | По мере необходимости |
| 8.6. | Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная стирка, дезинфекция, сушка СИЗ, ремонт и замена) | Зам директора по АХР | В соответствии со сроками эксплуатации |
| 8.7. | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ | Зам директора по АХР;специалист по охране труда | Постоянно |
| 9. | Медицинские осмотры (обследования) работников | Специалист по охране труда | Ежегодно по графику |
| 9.1. | Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | Специалист по охране труда | Ежегодно |
| 9.2. | Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров | Специалист по охране труда | Ежегодно |
| 9.3. | Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | Специалист по охране труда | Ежегодно |
| 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 | Специалист по охране труда | Ежегодно |
| 9.6. | Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников | Специалист по охране труда | Ежегодно |
| 9.7. | Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров | Специалист по охране труда | Ежегодно |
| 9.8. | Получение от медицинской организации заключительного акта  и обеспечение его хранения | Специалист по охране труда | По окончании медосмотра |
| 10. | Проведение специальной оценки условий труда | Комиссия по охране труда | 2021 г. |
| 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 | Зам директора по АХР | Ежегодно |
| 12. | Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей. | Зам директора по АХР | 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 | Зам директора по АХР | 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 | Зам директора по АХР | По мере необходимости |
| 15. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | Зам директора по АХР | Постоянно |
| 16. | Устройство новых и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки; реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений | Зам директора по АХР | По мере необходимости и финансирования |
| 17. | Приобретение установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой | Зам директора по АХР | По мере необходимости |
| 18. | Оборудование помещения для оказания медицинской помощи ( медицинский кабинет) с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | Зам директора по АХР | 2020-25гг. |
| 19. | 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.) | Зам директора по АХР | Постоянно |
| 20. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры | Постоянно |
| 21. | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий. | Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры | Постоянно |
| 22. | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | Зам директора по АХР | По мере финансирования |
| 23. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений  и площадок для занятий спортом | Зам директора по АХР | По мере необходимости |
| 24. | Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда | Директор, специалист по охране труда | Постоянно |

муниципальное общеобразовательное учреждение

«Сарафоновская средняя школа»

Ярославского муниципального района

Приказ

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
| 244 | 03 ноября 2016 г |

Об утверждении локальных актов

«Об утверждении программы

«Нулевой травматизм

на 2017-2022 г.г.»

С целью сохранения жизни и здоровья работников, создания безопасных условий труда, во исполнение Трудового Кодекса РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить программу «Нулевой травматизм» на 2017-2022г.г. муниципального общеобразовательного учреждения «Сарафоновская средняя школа» Ярославского муниципального района (Приложение №1).

Директор: Козловская С.Г.