

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ

ПРИКАЗ

«24» января 2019 года г. Симферополь

№ 31

Об утверждении программы
«Нулевой травматизм»
на 2019-2024 годы

В соответствии со ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 33-ЗРК «Об охране труда в Республике Крым», Постановлением Совета Министров Республики Крым от 23.12.2014 № 559 «Об утверждении Положения о системе государственного управления охраной труда в Республике Крым», с целью сохранения жизни и здоровья работников СДМШ № 2 им.А.Караманова,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить программу «Нулевой травматизм» на 2019-2024 годы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь согласно Приложению.

Директор




Воронова

Я.В.Воронова

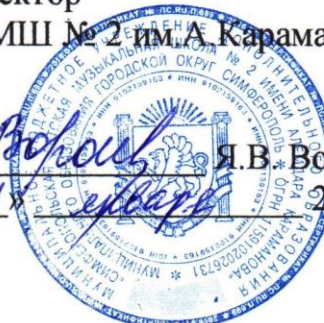
Приложение
к приказу СДМШ № 2 им.А.Караманова
от 24.01. 2019 № 31

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета
СДМШ № 2 им.А.Караманова


Л.А. Артемьева
« 24 » января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
СДМШ № 2 им.А.Караманова


Я.В. Воронова
« 24 » января 2019 г.



Принято
решением общего собрания
работников (протокол
от 16 января 2019 № 1)

Программа
«Нулевой травматизм»
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Симферопольская детская музыкальная школа № 2
имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской
округ Симферополь на 2019-2024 годы

1. Общие положения

1.1. Программа «Нулевой травматизм» (далее – Программа) разработана Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь (далее – СДМШ № 2 им.А.Караманова) в соответствии со ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 33-ЗРК «Об охране труда в Республике Крым», Постановлением Совета Министров Республики Крым от 23.12.2014 № 559 «Об утверждении Положения о системе государственного управления охраной труда в Республики Крым», рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Республики Крым по внедрению программы «Нулевой травматизм» (2016 г.), а также на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

1.2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда, на обеспечение профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, снижение профессионального

риска, сохранение жизни и здоровья работников СДМШ № 2 им.А.Караманова в процессе их трудовой деятельности.

1. Цели

2.1. Использование для выполнения программы, в соответствии с действующим законодательством, различных видов источников формирования предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний: бюджетных и привлеченных средств, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.2. Обеспечение соответствия условий труда государственным требованиям и правилам по охране и безопасности труда, пожарной безопасности.

2.3. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочих местах.

2.4. Предотвращение несчастных случаев в СДМШ № 2 им.А.Караманова.

2. Задачи

3.1. Реализация мер, направленных на улучшение условий труда, снижение уровня профессионального травматизма и профессиональной заболеваемости, предотвращение рисков несчастных случаев.

3.2. Внедрение системы управления охраной труда и профессиональными рисками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Обеспечение личного участие работников и их представителей в управлении охраной труда.

3.4. Непрерывная подготовка работников по охране труда.

3.5. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

3. Принципы

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителей и каждого работника СДМШ № 2 им.А.Караманова за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Вовлечение работников СДМШ № 2 им.А.Караманова в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками в СДМШ № 2 им.А.Караманова.

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

4. Основные направления

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

5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и условий трудового процесса законодательным нормативным требованиям по охране труда, 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. Приобретение и выдача работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

5.1.6. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда.

5.1.7. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников СДМШ № 2 им.А.Караманова.

5.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.

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

5.1.10. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, опасностях и рисках, связанных с профессиональной деятельностью, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

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

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

6. Контроль и ответственность за выполнением Программы.

6.1. Контроль за выполнением Программы осуществляют ответственные лица, указанные в Перечне мероприятий по реализации Программы «Нулевой травматизм» в СДМШ № 2 им.А.Караманова на 2019-2024 годы (Приложение 1).

6.2. Ответственность за выполнение Программы несет директор СДМШ № 2 им.А.Караманова.

Специалист по охране труда
СДМШ № 2 им.А.Караманова



В.И. Чайковский

ПРИЛОЖЕНИЕ
к программе «Нулевой травматизм»
СДМШ № 2 им.А.Караманова
на 2019-2024 годы

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации программы «Нулевой травматизм»
в СДМШ № 2 им.А.Караманова
на 2019-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Организация работы по охране труда		
1.1.	Назначение ответственного лица за организацию работы по охране труда	Директор	Ежегодно
1.2.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в СДМШ № 2 им.А.Караманова	Директор, специалист по охране труда	2019 г.
1.3.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности СДМШ № 2 им.А.Караманова (далее – НПА по охране труда)	Директор, специалист по охране труда	2019 г.
1.4.	Разработка и пересмотр инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями и видами выполняемых работ	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	Март 2020 г., по мере необходимости, не реже одного раза в пять лет
1.5.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Директор, специалист по охране труда, заведующие отделами	Постоянно

1.6.	Анализ и оценка состояния производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Специалист по охране труда	Ежегодно
1.7.	Назначение ответственных лиц за содержание в исправном техническом состоянии и безопасную эксплуатацию электрооборудования, тепловых энергоустановок СДМШ № 2 им.А.Караманова	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Ежегодно
1.8.	Создание комиссии по обследованию и наблюдению за техническим состоянием и эксплуатацией здания	Директор	Ежегодно
2.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	По согласованию с Фондом социального страхования
3.	Обучение по охране труда		
3.1	Проведение вводного инструктажа	Специалист по охране труда	При поступлении на работу
3.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Специалист по охране труда	При поступлении на работу
3.3	Проведение повторного инструктажа	Специалист по охране труда	Не реже одного раза в 6 месяцев
3.4	Проведение внепланового инструктажа	Специалист по охране труда	По мере необходимости
3.5.	Проведение целевого инструктажа	Специалист по охране труда	По мере необходимости
3.6.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	ГБУЗ РК «Центр медицинской профилактики» (по согласованию)	Ежегодно

3.7.	<p>Организация обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда директора СДМШ № 2 им.А.Караманова, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета СДМШ № 2 им.А.Караманова, членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда в аккредитованных обучающих организациях</p>	Директор	Один раз в три года
3.8.	<p>Создание и организация 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</p>	Директор	Ежегодно
3.9.	<p>Составление графика проведения обучения по охране труда работников СДМШ № 2 им.А.Караманова и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда</p>	Специалист по охране труда	В конце календарного года
3.10.	<p>Организация обучения по охране труда руководителей, специалистов, служащих СДМШ № 2 им.А.Караманова и проверки знания ими требований охраны труда</p>	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Не реже одного раза в три года
3.11.	<p>Организация обучения по охране труда работников, отнесенных к профессиям рабочих, СДМШ № 2 им.А.Караманова и проверки знания ими требований охраны труда</p>	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Не реже одного раза в год

3.12.	Организация обучения по охране труда вновь принятых работников, переведенных на другую работу в СДМШ № 2 им.А.Караманова и проверки знания ими требований охраны труда	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Не позднее одного месяца со дня вступления в должность
3.13.	Обеспечение обучения работников мерам пожарной безопасности	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	При поступлении на работу, не реже одного раза в год
3.14.	Обеспечение обучения электротехнического персонала на соответствующую группу по электробезопасности	Директор	По мере необходимости
3.15.	Присвоение I группы по электробезопасности для неэлектротехнического персонала, выполняющего работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Не реже одного раза в год
4.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)		
4.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	Ежегодно
4.2.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	По мере финансирования, в соответствии с ПФХД

4.3.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	Постоянно
4.4.	Проведение инструктажа работников о правилах использования СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, каски и др.)	Специалист по охране труда	При выдаче СИЗ
4.5.	Осуществление контроля за обязательным применением работниками СИЗ	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Постоянно
4.6.	Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	В соответствии со сроками проверок
4.7.	Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	По мере необходимости
4.8.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, сушка СИЗ) проведение ремонта и замены СИЗ	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	В соответствии со сроками эксплуатации

4.9.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	Постоянно
5.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	Постоянно
5.1.	Организация выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам и ведения личных карточек учёта их выдачи	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	Постоянно
6.	Медицинские осмотры работников		
6.1.	Составление списка контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам, направление его в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения СДМШ № 2 им.А.Караманова	Специалист по охране труда	Ежегодно, в 10-дневный срок с даты утверждения

6.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе специалист по охране труда	Ежегодно
6.3.	Составление поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Специалист по охране труда	Ежегодно
6.4.	Направление в медицинскую организацию поименных списков работников для прохождения периодического медицинского осмотра	Специалист по охране труда	Ежегодно, не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения медицинского осмотра
6.5.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Директор	Ежегодно
6.6.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	Специалист по охране труда	Ежегодно
6.7.	Выдача работникам направлений на медицинский осмотр и их учет	Специалист по охране труда	По мере необходимости
6.8.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Специалист по охране труда	По окончании медицинского осмотра
7.	Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ)		Не реже одного раза в пять лет

7.1.	Создание комиссии по проведению СОУТ	Директор	Сентябрь-октябрь 2020 г.
7.2.	Утверждение графика проведения СОУТ	Директор	Сентябрь-октябрь 2020 г.
7.3.	Утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест	Ведущий юрисконсульт, специалист по охране труда	Сентябрь-октябрь 2020 г.
7.4.	Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах, измерения и исследования потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса	Эксперт организации, проводящей СОУТ	Октябрь-ноябрь 2020 г.
7.5.	Составление протоколов проведения СОУТ	Организация, проводящая СОУТ	Октябрь-ноябрь 2020 г.
7.6.	Утверждение отчета о проведении СОУТ	Директор	Октябрь-ноябрь 2020 г.
7.6.	Подача декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в территориальный орган федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения СЛДМШ № 2 им.А.Караманова	Директор	В срок не позднее тридцати рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ на рабочих местах
7.7.	Ознакомление работников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах под роспись	Специалист по охране труда	Не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ

7.8.	Размещение на официальном сайте СДМШ № 2 им.А.Караманова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения СОУТ в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ	Секретарь руководителя	Не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ
7.9.	Установление компенсаций работникам в зависимости от установленного класса вредности (опасности)	Директор	По результатам проведения СОУТ
7.10.	Сообщение сведений о результатах СОУТ в Фонд социального страхования Российской Федерации (таблица 10 формы 4-ФСС)	МКУ ЦБУК	По результатам проведения СОУТ
7.11.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Специалист по охране труда	В соответствии с рекомендациями
7.8.	Проведение внеплановой СОУТ	Комиссия по проведению СОУТ	По мере необходимости
8.	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, опасностях и рисках, связанных с их профессиональной деятельностью	Заместители директора учебной, административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	По мере необходимости
9.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	Ежегодно

10.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки светильников, окон, фрамуг, световых фонарей и др.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	По мере необходимости
11.	Модернизация (замена) оборудования с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны и электромагнитного излучения	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	По мере необходимости
12.	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 административно-хозяйственной работе	По мере необходимости
13.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Постоянно

14.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания, подсобный рабочий	По мере необходимости и финансирования
15.	Приобретение и пополнение аптек, укомплектованных изделиями медицинского назначения для оказания первой помощи	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	По мере необходимости
16.	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 административно-хозяйственной работе, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания, подсобный рабочий	Постоянно
17.	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	Директор, специалист по охране труда	Постоянно
18.	Обеспечение выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля в установленные сроки	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе	По мере необходимости