Сельское поселение «Черемховское»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЧЕРЕМХОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.08.2018 г. № 98**

с. Черемхово

**Об утверждении программы «Нулевой травматизм» в администрации сельского поселения «Черемховское» на 2018-2020 гг.**

На основании Устава сельского поселения «Черемховское», администрация сельского поселения «Черемховское» **постановляет:**

1. Утвердить программу «Нулевого травматизма» в администрации сельского поселения «Черемховское» на 2018-2020 гг. согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее решение опубликовать на информационных стендах в селах сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу сельского поселения «Черемховское».

Глава сельского поселения

«Черемховское» Л.А. Столярова

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

сельского поселения «Черемховское» от 29.08.2018 года № 98

ПРОГРАММА

«Нулевой травматизм» в администрации сельского поселения «Черемховское» на 2018-2020 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа «Нулевого травматизма» разработана в целях реализации Дорожной карты по реализации профилактических мероприятий, направленных на предупреждение и снижение производственного травматизма, утвержденной 25 августа 2017 года заместителем председателя Правительства Забайкальского края по социальным вопросам Ванчиковой А.Г., в соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502.

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 в помещениях администрации, при выездах на места.

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

3. Задачи

3.1. Снижение рисков несчастных случаев в помещениях администрации, при выездах на места.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность работодателя 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 в помещениях администрации, при выездах на места, 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, 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 Проведение дней охраны труда и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.7. Проведение инструктажа по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, проверки знания требований охраны труда.

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

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, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

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

5.1.12. 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.

5.1.13. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда трудового коллектива.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, с указанием объёмов финансирования представлен в Приложении к Программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Программе «Нулевой травматизм» в администрации сельского поселения

«Черемховское» на 2018-2020 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации программы «Нулевой травматизм» в администрации сельского поселения «Черемховское» на 2018-2020 гг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Объём финансирования | | |
|  |  |  |  | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Организация работы ответственного за организацию работы по охране труда | глава сельского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.1. | Назначение ответственного за организацию работы по охране труда | глава сельского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.2 | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в администрации | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.3 | Систематизация информации о состоянии условий  и охраны труда в администрации | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4 | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов,  содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда) | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.1. | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.2. | Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.3. | Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.) | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.5. | Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.6. | Согласование разрабатываемой в администрации проектной и другой документации в части требований охраны труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.7. | Организация дней по охране труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.8 | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 2. | Пересмотр и актуализация должностной инструкции в целях закрепления функций и обязанностей по охране труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 3. | Пересмотр и актуализация должностных инструкций для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 4. | Назначение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда | глава сельского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 5. | Обеспечение работы ответственного за организацию по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | глава сельского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 5.1. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 5.2. | Оценка деятельности ответственного за организацию по охране труда и поощрение инициативы работника | глава сельского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 6. | Оборудование (обновление) уголка по охране труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 7. | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки планерок, проводимых главой сельского поселения с заслушиванием ответственного за организацию по охране труда | заместитель руководителя администрации | постоянно | нет | нет | нет |
| 8. | Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | Главный специалист администрации (бюджет) | постоянно | нет | нет | нет |
| 8.1. | Подготовка и направление заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер в Государственное учреждение – Забайкальского края отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ХРО ФСС) | Главный специалист администрации (бюджет) | постоянно | нет | нет | нет |
| 8.2. | Учёт средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счёт уплаты страховых взносов, и ежеквартальное представление в ХРО ФСС отчета об их использовании | Главный специалист администрации (бюджет) | постоянно | нет | нет | нет |
| 8.3. | Направление в ХРО ФСС документов, подтверждающих произведенные расходы | Главный специалист администрации (бюджет) | постоянно | нет | нет | нет |
| 9. | Обучение по охране труда | заместитель руководителя администрации | 1 раз в 3 года | нет | нет | 3,0 |
| 9.1. | Проведение вводного инструктажа | заместитель руководителя администрации | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 9.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | заместитель руководителя администрации | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 9.3. | Проведение стажировки | нет | нет | нет | нет | нет |
| 9.4. | Проведение повторного инструктажа | заместитель руководителя администрации | согласно плану | нет | нет | нет |
| 9.5 | Проведение внепланового инструктажа | заместитель руководителя администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.6. | Проведение целевого инструктажа | заместитель руководителя администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.7. | Организация обучения работников | заместитель руководителя администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.8. | Организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и опасных условиях труда | заместитель руководителя администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 9.9. | Организация обучения лица, ответственного за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях | глава сельского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 9.10. | Обучение лица, ответственного за эксплуатацию опасных производственных объектов | нет | нет | нет | нет | нет |
| 9.11. | Обеспечение работы ответственного за организацию по охране труда по проверке знаний требований охраны труда, прошедшего обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда | глава сельского поселения | постоянно | нет | нет | нет |
| 9.12. | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда | нет | нет | нет | нет | нет |
| 10. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) | глава сельского поселения | постоянно |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10.1. | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы | заместитель руководителя администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.2. | Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности | заместитель руководителя администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.3. | Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ | заместитель руководителя администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 11. | Медицинские осмотры (обследования) работников | заместитель руководителя администрации | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 11.1. | Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров | заместитель руководителя администрации | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 11.2. | Доведение до сведения лицам, поступающим на работу, о необходимости предоставления предварительного медицинского осмотра | глава сельского поселения | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 11.3 | Направление списка контингента, утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора (Роспотребнадзор) по фактическому месту нахождения работодателя | заместитель руководителя администрации | при приёме на работу | нет | нет | нет |
| 11.4. | Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр | заместитель руководителя администрации | ежегодно | нет | нет | нет |
| 11.5. | Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников | заместитель руководителя администрации | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 11.6. | Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров | заместитель руководителя администрации | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 11.7. | Выдача работникам, направляемым на периодический осмотр, направления на периодический медицинский осмотр | заместитель руководителя администрации | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 12. | Получение от медицинской организации заключительного акта  и обеспечение его хранения | заместитель руководителя администрации | по окончанию медосмотра | нет | нет | нет |
| 13. | Проведение дней охраны труда | заместитель руководителя администрации | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 14. | Проведение специальной оценки условий труда | глава сельского поселения | 2017 г. () | нет | нет | нет |
| 14.1. | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | заместитель руководителя администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 14.2. | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков | заместитель руководителя администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 14.3. | Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении | заместитель руководителя администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 14.4. | Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | заместитель руководителя администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 14.5. | Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах | заместитель руководителя администрации | по мере финансирования | нет | нет | нет |
| 14.6. | Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током | заместитель руководителя администрации | по мере финансирования |  |  |  |
| 14.7. | Модернизация (замена) оборудования, а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового) | глава сельского поселения | по мере износа |  |  |  |
| 14.8. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | глава сельского поселения |  |  |  |  |
| 14.9. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений | глава сельского поселения | по мере износа и финансирования |  |  |  |
| 14.10. | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой | глава сельского поселения |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 14.11. | Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | заместитель руководителя администрации | по мере окончания |  |  |  |
| 14.12. | Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории администрации | глава сельского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 14.13. | Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников | глава сельского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 15. | Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.) | глава сельского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 16. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | глава сельского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 16.1. | Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях | глава сельского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 16.2. | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | глава сельского поселения | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 16.3. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК) | заместитель руководителя администрации | по мере финансирования | нет | нет | нет |
| 16.4. | Создание и развитие в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы физкультурно-спортивных клубов | глава сельского поселения | по мере финансирования | нет | нет | нет |
| 17. | Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда | заместитель руководителя администрации | по мере финансирования | нет | нет | нет |