Сельское поселение «Черемховское»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЧЕРЕМХОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15 декабря 2021 года № 83**

с. Черемхово

**Об утверждении программы «Нулевой травматизм» в администрации сельского поселения «Черемховское» на 2022-2025 гг.**

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

1. Утвердить программу «Нулевого травматизма» в администрации сельского поселения «Черемховское» на 2022-2025 гг. согласно приложению.

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

3. 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» В.С. Ковнер

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

сельского поселения «Черемховское»

от 15 декабря 2021 года № 83

ПРОГРАММА

«Нулевой травматизм» в администрации сельского поселения «Черемховское» на 2022-2025гг.

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 2022-2025г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации программы «Нулевой травматизм» в администрации сельского поселения «Черемховское» на 2022-2025гг.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Объём финансирования | | | |
|  |  |  |  | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 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 |  |
| 1.5 | 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 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 |  |
| 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 | 2023 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 |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 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 |  |
| 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) | глава сельского поселения | 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 | глава сельского поселения | по мере финансирования | нет | нет | нет |  |