

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

[Подпись] /О.В. Золотова/
«08» *август* 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУ ДО «ДТ»

[Подпись] В.В. Логачева/

«08» *август* 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

Программы нулевого травматизма

в муниципальном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества»

на 2021-2023 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объем финансирования, тыс. рублей		
				2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация работы службы охраны труда	Директор, профком	Август			
1.1.	Создание службы охраны труда (при численности работников, не превышающей 50 человек - назначение ответственного за организацию работы по охране труда либо заключение гражданско-правового договора с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда)	Директор, профком	Август	7,00	8,00	8,00
1.2.	Анализ состояния условий и охраны труда в организации	Директор, ответственный за организацию ОТ, профком	2 раза в год до 20 декабря, до 20 июня			
1.3.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее - НПА по охране труда)	Директор, профком	по мере необходимости	0,5	0,5	0,5

КОПИЯ
ВЕРНА



Директор МУ ДО «ДТ» *[Подпись]* Логачева В.В.

1	2	3	4	5	6	7
1.3.1.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	ответственный за организацию ОТ	ежегодно, август			
1.3.2.	Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	Директор, ответственный за организацию ОТ	по мере необходимости	0,5	0,5	0,5
1.4.	Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда	Директор, ответственный за организацию ОТ	по мере необходимости			
1.5.	Согласование со службой (специалистом) охраны труда разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда	Директор, ответственный за организацию ОТ	по мере необходимости			
1.6.	Организация совещаний по охране труда	Директор, ответственный за организацию ОТ	ежемесячно			
1.7.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Директор, ответственный за организацию ОТ	постоянно			
2.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов), положений в целях распределения функций и обязанностей по охране труда	Директор, ответственный за организацию ОТ	ежегодно, август	0,5	0,5	0,5
3.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	Директор, ответственный за организацию ОТ	по мере необходимости	0,5	0,5	0,5
4.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива	Директор, профком	1 раз в год, август			

1	2	3	4	5	6	7
5.	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, профком	ежегодно, август			
5.1.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, в том числе в рамках «дней охраны труда»	Директор, ответственный за организацию ОТ	ежемесячно, 3-ий четверг месяца			
5.2.	Оценка деятельности комиссии по охране труда и поощрение инициативных работников	Директор, профком	ежегодно, декабрь	2,0	2,0	2,0
6.	Обновление уголка по охране труда	Директор, ответственный за организацию ОТ	ежегодно, август	1,0	1,5	11,5
7.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации	Директор, ответственный за организацию ОТ	ежемесячно, 3-ий четверг месяца			
8.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Директор	по мере необходимости			
8.1.	Подготовка и направление заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер в Государственное учреждение – Ставропольское региональ-	Директор	по мере необходимости			

1	2	3	4	5	6	7
	ное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – СРО ФСС)					
8.2.	Учет средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счет уплаты страховых взносов, и ежеквартальное представление в СРО ФСС отчета об их использовании	Директор	по мере необходимости			
8.3.	Направление в СРО ФСС документов, подтверждающих произведенные расходы	Директор	по мере необходимости			
9.	Обучение по охране труда	Директор	1 раз в три года	5,00	5,00	5,00
9.1.	Проведение вводного инструктажа	комиссия по ОТ	при приеме на работу	0,5	0,5	0,5
9.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	комиссия по ОТ	при приеме на работу	0,5	0,5	0,5
9.3.	Проведение стажировки по охране труда на рабочем месте	комиссия по ОТ	при приеме на работу	0,5	0,5	0,5
9.4.	Проведение повторного инструктажа	Директор, ответственный за организацию ОТ	Сентябрь, Март			
9.5.	Проведение внепланового инструктажа	Директор, ответственный за организацию ОТ	По мере необходимости			
9.6.	Проведение целевого инструктажа	Директор, ответственный за организацию ОТ	По мере необходимости			

1	2	3	4	5	6	7
9.7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Директор, ответственный за организацию ОТ	Сентябрь, Март			
9.8.	Организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и (или) опасных условиях труда	Директор	1 раз в три года	5,00	5,00	5,00
9.9.	Организация обучения руководителя организации, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Директор	1 раз в три года	5,00	5,00	5,00
9.10.	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке	Директор, ответственный за организацию ОТ	Август			
9.11.	Составление и утверждение графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда	Директор, ответственный за организацию ОТ	Август			
9.12.	Ведение учетно-отчетной документации по регистрации инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда	ответственный за организацию ОТ	в течение года	1,00	1,00	1,00
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Директор, ответственный за организацию ОТ	в течение года	до 10,00	до 10,00	до 10,00
10.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	Директор, ответственный за организацию ОТ	в течение года			

1	2	3	4	5	6	7
10.2.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Директор	в течение года	до 10,00	до 10,00	до 10,00
10.3.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Директор, ответственный за организацию ОТ	в течение года			
10.4.	Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, перчатки и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению	Ответственный за организацию ОТ	в течение года			
10.5.	Проведение проверок исправности СИЗ	Директор, ответственный за организацию ОТ	в течение года			
10.6.	Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств	Директор	в течение года			
10.7.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная стирка, сушка СИЗ, ремонт и замена)	Завхоз	в течение года			
10.8.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	Директор, уполномоченный по ОТ	в течение года			
11.	Медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования работников	Директор	1 раз в год, май	до 25,00	до 25,00	до 25,00
11.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям	Директор	1 раз в год, апрель			

1	2	3	4	5	6	7
11.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований	Директор	1 раз в год			
11.3.	Выдача лицам, поступающим на работу, направления на предварительный медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование под роспись и учёт выданных направлений	Директор	По мере необходимости			
11.4.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам	Директор	1 раз в год			
11.5.	Направление списка контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора	Директор	1 раз в год, апрель			
11.6.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование	Директор	1 раз в год, апрель			
11.7.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Директор	1 раз в год, декабрь			
11.8.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских	Директор	1 раз в год, декабрь			

1	2	3	4	5	6	7
	осмотров					
11.9.	Выдача направлений работникам, направляемым на периодический медицинский осмотр	Директор	1 раз в год, май			
11.10.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Директор	1 раз в год, май			
11.11.	Наличие перечня профессий работников, подлежащих прохождению психиатрического освидетельствования	Директор	1 раз в год			
11.12	Прохождение психиатрического освидетельствования работниками при поступлении на работу, далее не реже одного раза в 5 лет	Директор	по мере необходимости	до 25,00	до 25,00	до 25,00
12.	Проведение «дней охраны труда»	Директор, ответственный за организацию ОТ	ежемесячно третий четверг			
13.	Проведение специальной оценки условий труда	Директор, ответственный за организацию ОТ, профком	1 раз в 5 лет	2,40	до 25,00	
13.1.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Директор	по мере необходимости на основании заключения соут			
14.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Директор, уполномоченный по ОТ	в течение года			

1	2	3	4	5	6	7
14.1.	Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении	Директор, завхоз	По мере необходимости	до 15,00		
14.2.	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Директор	По мере необходимости			
14.3.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Директор, уполномоченный по ОТ	Август	1,00	1,00	1,00
14.4.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Директор, завхоз	По мере необходимости			
14.5.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных, газовых и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений	Директор, завхоз	По мере необходимости	1,00	1,00	1,00
14.6.	Механизация уборки производственных помещений, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	Директор, завхоз	Ежеквартально		до 10,00	
14.7.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в произ-	Директор, уполномоченный по	По мере необходимости		до 50,00	

1	2	3	4	5	6	7
	водственных и бытовых помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений	ОТ	мости			
14.8.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Директор, уполномоченный по ОТ	По мере необходимости			
14.9.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе, расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	Директор, уполномоченный по ОТ	По мере необходимости	до 20,00		
14.10.	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой	Директор	По мере необходимости		до 10,00	
14.11.	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 марта 2011 года № 169н)	Директор, завхоз	1 раз в год	2,00	2,00	2,00
14.12.	Устройство тротуаров на территории организации	Директор, завхоз	По мере необходимости			
14.13.	Перепланировка размещения оборудования, органи-	Директор, упол-	По мере			

1	2	3	4	5	6	7
	зация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	номоченный по ОТ	необходимости			
15.	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных пролётах, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	Директор, ответственный по ОТ, завхоз	по мере необходимости			
16.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	Директор, профком	Ежегодно	до 5,00	до 5,00	до 5,00
16.1.	Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях	Директор, профком	По мере необходимости			
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), включая оплату труда привлекаемых к выполнению указанных мероприятий методистов и тренеров	Директор, профком	По мере необходимости			
16.3.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками.	Директор, ответственный за организацию ОТ	Еженедельно			
16.4.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Директор, профком	1 раз в год	2,0	2,0	2,0
16.5.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	Директор, профком	По мере необходимости	2,0	2,0	2,0

1	2	3	4	5	6	7
			мости			
16.6.	Создание и развитие в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы физкультурно-спортивных клубов	Директор, профком	По мере необходимости			
17.	Выработка комплекса мероприятий по стимулированию работников, которые соблюдают все обязательные требования охраны труда	Директор, профком	1 раз в год, август			
18.	Осуществление добровольного анкетирования работников по оценке принимаемых работодателями мер по созданию безопасных условий и внесению предложений по их совершенствованию	Директор, ответственный по ОТ	1 раз в год, декабрь	0,5	0,5	0,5
19.	Заключение коллективного договора с обязательным включением раздела «Условия и охрана труда» и соглашения по охране труда, а также мероприятий по профилактике вируса иммунодефицита человека (далее – ВИЧ-инфекция) на рабочих местах и обеспечения права на труд работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.	Директор, профком	1 раз в пять лет			