

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Типовой программе
«Нулевой травматизм»

Перечень мероприятий
по реализации Типовой программы «Нулевого травматизма» в организации
КГБУ «Яровской центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объём финансирования, тыс. рублей		
				2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация работы службы охраны труда					
1.1.	Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в центре	Бекетова И.Н. Русанова А.А.				
1.2.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации					
1.3.	Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации					
1.4.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	имеется				
1.5.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда					
1.6.	Организация совещаний по охране труда		1р/3мес, по мере необходимости			

1.7.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда		постоянно
2.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	Председатель ПК Коваленко А.П.	1р/5лет, по мере необходимости
3.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда	Коваленко А.П.	1/3года
4.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах		Согласно плану
5.	Оценка деятельности комитета (комиссии) по охране труда		
6.	Оборудование (обновление) уголка по охране труда		
7.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний.		По мере необходимости
8.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний		
9.	Обучение по охране труда		1/3года
9.1.	Проведение вводного инструктажа	Директор	
9.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте		При приеме на работу
9.3.	Проведение стажировки		От 3 до 5 смен
9.4.	Проведение повторного инструктажа		Согласно плана
9.5.	Проведение внепланового инструктажа		По мере необходимости
9.6.	Проведение целевого инструктажа		По мере необходимости
9.7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве		1/3года
9.8.	Организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и опасных условиях труда		1/3года
9.9.	Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанно-		1/3года

	стей в аккредитованных обучающих организациях					
9.10.	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	3чел				
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Зам. директора по АХР.	постоянно			
10.1.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Зам. директора по АХР	По мере необходимости			
10.2.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	Зам. директора по АХР.	постоянно			
11.	Медицинские осмотры (обследования) работников		1-раз в год	60 000,00	70 000,00	
11.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Директор медсестра	1-раз в год			
11.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров	Директор медсестра	1-раз в год			
11.3.	Определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ	Директор медсестра	1-раз в год			
11.4.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Директор медсестра	1-раз в год			
11.5.	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 медсестра	1-раз в год			
11.6.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	Директор медсестра	1-раз в год			
11.7.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Директор медсестра	1-раз в год			
11.8.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому		1-раз в год			

