|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано:  Представитель трудового коллектива Управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Силютина |  | Утверждена приказом  № 376 от 25.04.2018 |

**Программа «Нулевого травматизма»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящая программа «Нулевого травматизма» (далее – Программа) разработана на основании Типовой программы «Нулевого травматизма», утвержденной протоколом от 16.02.2018г. № 1 заседания Правительственной комиссии Свердловской области по вопросам охраны труда 08.02.2018г.
   2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.
2. **Цели программы**
   1. Обеспечение соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте.
   2. Обеспечение соответствия производственных помещений, процессов и оборудования государственным нормативам охраны труда и пожарной безопасности.
   3. Предотвращение несчастных случаев на производстве.
3. **Задачи**
   1. Внедрение системы управления профессиональными рисками.
   2. Исключение рисков возникновения несчастных случаев.
4. **Принципы программы** 
   1. Приоритет жизни и здоровья работников.
   2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение условий и охраны труда.
   3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.
   4. Проведение регулярных аудитов безопасности.
   5. Обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.
5. **Основные направления программы**
   1. Совершенствование локальных нормативных актов в области охраны труда.
   2. Реализация превентивных мер, направленных на недопущение производственного травматизма.
   3. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
   4. Профилактические мероприятия, направленные на сохранение здоровья работников
   5. Управление внутренней мотивацией работников на соблюдение требований охраны труда.
   6. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма работников за счет средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве..
6. **Финансирование мероприятий программы**
   1. Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет сметы Управления на очередной финансовый год в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств по годам

* 2018 год реализации – 323100 рублей
* 2019 год реализации – 324500 рублей
* 2020 год реализации – 325500 рублей

**Перечень мероприятий по реализации программы «нулевого травматизма»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Объем финансирования\* | | |
| 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| **1.** | **Совершенствование нормативно-правовой базы в области охраны труда** | | | | | |
| 1.1. | Введение, пересмотр, актуализация, обновление и изменение локальных нормативных актов | Заместитель начальника | При необходимости |  |  |  |
| 1.2. | Составление и актуализация в электронном виде перечня НПА, содержащих требования по охране труда. | Заместитель начальника | Ежегодно до 1 января |  |  |  |
| **2.** | **Профилактика и предупреждение производственного травматизма и несчастных случаев на производстве** | | | | | |
| 2.1. | Назначение ответственного за организацию работы по охране труда | Начальник Управления | При необходимости в зависимости от конкретных обстоятельств |  |  |  |
| 2.2. | Реализация профилактических мероприятий по недопущению производственного травматизма и несчастных случаев (контроль за чистотой рабочих мест, освещением, проведение технической учебы и т.д.) | Руководители структурных подразделений, работники Управления | Постоянно |  |  |  |
| 2.3. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда, выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда | Руководители структурных подразделений | Ежегодно |  |  |  |
| 2.4. | Осуществление контроля за выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда | Заместитель начальника | В установленные сроки |  |  |  |
| 2.5. | Комиссионное проведение проверок, обследований технического состояния здания (помещения), санитарно-технических устройств на соответствие требованиям охраны труда и пожарной безопасности. | Заместитель начальника | Ежегодно |  |  |  |
| **3.** | **Подготовка работников по охране труда** | | | | | |
| 3.1. | Пересмотр и актуализация программ проведения вводного и первичного инструктажа на рабочем месте, | Заместитель начальника | По мере необходимости |  |  |  |
| 3.2. | Организация и совершенствование проведения инструктажей по охране труда (вводного, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого) с использованием информационно-коммуникационных технологий | Заместитель начальника | При необходимости в зависимости от конкретных обстоятельств |  |  |  |
| 3.3. | Учет обучения и проверки знаний работников в области охраны труда и пожарной безопасности | Заместитель начальника | В соответствии с нормативными требованиями по охране труда |  |  |  |
| 3.4. | Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим | Заместитель начальника | При приеме на работу, при производственной необходимости |  |  |  |
| 3.5. | Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителя организации и ответственных лиц | Начальник Управления | Не реже одного раза в три года |  | 3000 | 3000 |
| 3.6. | Создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда | Начальник Управления | При существующей потребности по инициативе работников или работодателя |  |  |  |
| **4.** | **Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников** | | | | | |
| 4.1. | Диспансеризация государственных гражданских служащих Управления (№ 933-РП СО от 28.07.2010г.) | Начальник Управления | Ежегодно | 90000 | 95000 | 100000 |
| 4.2. | Контроль за прохождением работниками диспансеризации (в рамках проведения диспансеризации взрослого населения по годам рождения) | Заместитель начальника | Ежегодно |  |  |  |
| **5.** | **Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков** | | | | | |
| 5.1. | Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах | Заместитель начальника | Незамедлительно |  |  |  |
| 5.2. | Размещение информации о результатах проведения специальной оценки условий труда на официальном сайте Управления | Заместитель начальника | Незамедлительно |  |  |  |
| **6.** | **Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников** | | | | | |
| 6.1. | Обеспечение технологических перерывов для работников с целью предотвращения переутомления и воздействия психофизиологических факторов | Руководители структурных подразделений | Постоянно |  |  |  |
| **7.** | **Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)** | | | | | |
| 7.1. | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы в соответствии с утвержденным перечнем профессий (должностей) работников и положенных им СИЗ | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | По мере необходимости в соответствии с нормативами |  |  |  |
| 7.2. | Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | По мере необходимости в соответствии с нормативами | 12000 | 12000 | 12000 |
| 7.3. | Организация выдачи СИЗ и ведение личных карточек учета выдачи СИЗ | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | С истечением срока службы |  |  |  |
| **8.** | **Обеспечение соответствия помещения нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности** | | | | | |
| 8.1. | Поддержание надлежащего технического состояния помещений путем организации технического обслуживания, эксплуатационного контроля, текущего ремонта. | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | Постоянно | 195000 | 195000 | 195000 |
| **9.** | **Обеспечение безопасности работника на рабочем месте** | | | | | |
| 9.1. | Организация рабочих мест (оснащение и планировка) с учетом общих эргономических, санитарно-гигиенических требований | Руководители структурных подразделений | При необходимости |  |  |  |
| 9.2. | Модернизация компьютерного оборудования | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | При существующей потребности | 6600 |  |  |
| 9.3. | Обеспечение содержаний здания, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов и др.) | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | Постоянно | 5000 | 5000 | 5000 |
| 9.4 | Обучение работников и проверка знаний пожарно-технического минимума | Начальник Управления | Ежегодно | 14500 | 14500 | 14500 |
| **10.** | **Финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма за счет средств страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев** | | | | | |
| 10.1. | Подготовка и направление заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер в ФСС | Заместитель начальника | До 1 августа  при существующей потребности |  |  |  |
| 10.2. | Учет средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счет уплаты страховых взносов; предоставление в ФСС отчета об их использовании | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | Ежеквартально |  |  |  |
| 10.3. | Направление в ФСС документов, подтверждающих произведенные расходы | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | После завершения запланированных мероприятий |  |  |  |
| **11.** | **Организация контроля состояния условий и охраны труда на рабочих местах** | | | | | |
| 11.1. | Организация оперативного контроля за безопасным состоянием своих рабочих мест и применяемого оборудования | Работники Управления | Постоянно |  |  |  |
| 12.2. | Организация административного контроля состояния охраны труда | Заместитель начальника, Руководители структурных подразделений | Не реже 1 раза в год |  |  |  |
| **12.** | **Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда** | | | | | |
| 12.1. | Использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Заместитель начальника | При необходимости |  |  |  |
| 12.2. | Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда | Заместитель начальника | Ежегодно |  |  |  |
| Итого по мероприятиям программы | | | | 323100 | 324500 | 329500 |

\*в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год