

Согласовано  
с профсоюзным комитетом  
МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала  
Петренко Т.И.

Утверждаю  
Приказ № 47 от 28.05.2018  
врио заведующего  
МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала  
Сухарева И.В.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ  
Программы нулевого травматизма в  
МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала  
(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответ- ствен- ные ис- полни- тели	Срок испол- нения	Объём финансирования, тыс. рублей		
				2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация работы службы охраны труда					
1.1.	Создание службы охраны труда (введение должности специа-листа по охране труда, имеющего соответствующую подготов-ку или опыт работы в этой области), при численности работни-ков, превышающей 50 человек (при численности работников, не превышающей 50 человек – назначение ответственного за организацию работы по охране труда либо заключение граж-данско-правового договора с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда)	Сосова М.С. (ответ- ствен- ный)	посто- янно			
1.2.	Анализ состояния условий и охраны труда в организации	Сосова М.С. (ответ- ствен- ный)	посто- янно			
1.3.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спе-цификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Сосова М.С. (ответ- ствен- ный)	посто- янно			

1	2	3	4	5	6	7
1.3.1.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
1.3.2.	Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
1.4.	Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда	Сосова М.С. (ответственный), Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
1.5.	Организация совещаний по охране труда	Сосова М.С. (ответственный)	согласно графика			
1.6.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Сосова М.С. (ответственный), Сухарева И.В. (врио)	постоянно			

1	2	3	4	5	6	7
		зав)				
2.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов), положений о подразделениях в целях распределения функций и обязанностей по охране труда	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
3.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
4.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива	Сухарева И.В. (врио зав)	1 раз в год			
5.	Создание и обеспечение работы комитета (комиссии) по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний					
5.1.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, в том числе в рамках «дней охраны труда»	Сосова М.С. (ответственный), Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
5.2.	Оценка деятельности комитета (комиссии) по охране труда и поощрение инициативных работников	Сосова М.С. (ответ-	постоянно			

1	2	3	4	5	6	7
		ственный), Сухарева И.В. (врио зав)				
6.	Обновление уголка по охране труда	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
7.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием руководителей структурных подразделений	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
8.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний					
8.1.	Подготовка и направление заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер в Государственное учреждение – Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – СРО ФСС)	Сухарева И.В. (врио зав)	по мере необходимости			
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	Сухарева И.В. (врио зав)	по мере необходимости			
8.3.	Направление в СРО ФСС документов, подтверждающих произведенные расходы	Сухарева И.В. (врио зав)	по мере необходимости			

1	2	3	4	5	6	7
		зав)	ходи- мости			
9.	Обучение по охране труда					
9.1.	Проведение вводного инструктажа	Сосова М.С. (ответ- ствен- ный)	посто- янно			
9.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Сосова М.С. (ответ- ствен- ный)	посто- янно			
9.3.	Проведение стажировки по охране труда на рабочем месте	Сосова М.С. (ответ- ствен- ный)	посто- янно			
9.4.	Проведение повторного инструктажа	Сосова М.С. (ответ- ствен- ный)	посто- янно			
9.5.	Проведение внепланового инструктажа	Сосова М.С. (ответ- ствен- ный)	посто- янно			
9.6.	Проведение целевого инструктажа	Сосова М.С. (ответ- ствен-	посто- янно			

1	2	3	4	5	6	7
		ный)				
9.7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Сухарева И.В. (врио зав)	по мере необходимости			
9.8.	Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Сухарева И.В. (врио зав)	по мере необходимости			
9.9.	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	Сухарева И.В. (врио зав)	1 раз в 3 года			
9.10.	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	Сосова М.С. (ответственный)	1 раз в год			
9.11.	Ведение учетно-отчетной документации по регистрации инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)					
10.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			

1	2	3	4	5	6	7
		ный)				
10.2.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Сухарева И.В. (врио зав)	при достаточном финансировании			
10.3.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
10.4.	Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
10.5.	Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ	Сосова М.С. (ответственный)	2 раза в год			
10.6.	Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств	Сухарева И.В. (врио зав)	по мере необходимости			
10.7.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена)	Сосова М.С. (ответ-	постоянно			

1	2	3	4	5	6	7
		ственный)				
10.8.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
11.	Медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования работников					
11.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
11.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
11.3.	Выдача лицам, поступающим на работу, направления на предварительный медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование под роспись и учёт выданных направлений	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
11.4.	Определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ	Сухарева И.В. (врио зав)				
11.5.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
11.6.	Направление списка контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам,	Сухарева И.В.	1 раз в год, по			



1	2	3	4	5	6	7
	разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора	(врио зав)	мере необходимости			
11.7.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
11.8.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Зинченко ОА. (мед-сестра)	постоянно			
11.9.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	Зинченко ОА. (мед-сестра)	постоянно			
11.10.	Выдача направлений работникам, направляемым на периодический медицинский осмотр	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
11.11.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
11.12.	Наличие перечня профессий работников, подлежащих прохождению психиатрического освидетельствования	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
11.13	Прохождение психиатрического освидетельствования работниками при поступлении на работу, далее не реже одного раза в 5 лет	Сухарева И.В. (врио зав)	1 раз в 5 лет			

1	2	3	4	5	6	7
12.	Проведение смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди структурных подразделений, «дней охраны труда»	Сосова М.С. (ответственный)	постоянно			
13.	Проведение специальной оценки условий труда					
13.1.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Сухарева И.В. (врио зав)	по мере необходимости			
14.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков					
14.1.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
14.2.	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	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
14.3.	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
14.4.	Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) 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 Фе-	Зинченко ОА. (мед-сестра)	постоянно			

1	2	3	4	5	6	7
	дерации от 05 марта 2011 года № 169н)					
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.)	Гаджалиева Н.В. (завхоз)	постоянно			
16.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах					
16.1.	Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях	Сухарева И.В. (врио зав)	при достаточном финансировании			
16.2.	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), включая оплату труда привлекаемых к выполнению указанных мероприятий методистов, тренеров, врачей-специалистов	Зинченко ОА. (медсестра), Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
16.3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
16.4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	Гаджалиева Н.В. (завхоз)	постоянно			
17.	Осуществление работодателями предварительной проверки (са-	Сухаре-	1 раз в			

1	2	3	4	5	6	7
	мопроверки) соблюдения требований трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права с помощью интерактивного сервиса «Электронный инспектор» для каждого конкретного работника	ва И.В. (врио зав)	год			
18.	Выработка комплекса мероприятий по стимулированию работников, которые соблюдают все обязательные требования охраны труда	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
19.	Привлечение максимального числа работников в управление безопасностью труда	Сухарева И.В. (врио зав)	постоянно			
20.	Осуществление добровольного анкетирования работников по оценке принимаемых работодателями мер по созданию безопасных условий и внесению предложений по их совершенствованию	Сосова М.С. (ответственный)	по мере необходимости			
21.	Заключение коллективного договора с обязательным включением раздела «Условия и охрана труда» и соглашения по охране труда, а так же мероприятий по профилактике вируса иммунодефицита человека (далее – ВИЧ-инфекция) на рабочих местах и обеспечения права на труд работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.	Сухарева И.В. (врио зав)	при достаточном финансировании			

Врио заведующего  
МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала

И.В. Сухарева