



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГАПОУ СО «БПТ» Шарова И.Г.  
« 18 » июня 2020 года

**Программа**  
**«Нулевой травматизм»**  
**ГАПОУ СО «БПТ»**  
**на 2020-2025 г.г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая программа "Нулевой травматизм" (далее – Программа) разработана в целях исполнения Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 3 декабря 2015 г.» и Трудового Кодекса Российской Федерации.

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 на производстве.

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

## **3. Задачи**

3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

## **4. Принципы**

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителей 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 на производстве, 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, промышленной и 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. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.1.7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.10. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.11. 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.

5.1.12. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.1.13. 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.

5.1.14. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, ответственных и сроков исполнения представлен в Приложении к программе.



## ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации программы "Нулевой травматизм"

в ГАПОУ СО «БПТ»

| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                     | Ответственные исполнители                                          | Срок исполнения                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.    | Организация работы службы охраны труда                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |                                |
| 1.1.  | Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в техникуме                                                                                                                                                                  | Директор                                                           | Ежегодно                       |
| 1.2.  | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в техникуме                                                                                                                                                                             | Специалист по ОТ                                                   | Постоянно                      |
| 1.3.  | Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в техникуме                                                                                                                                                                     | Специалист по ОТ                                                   | 2020 г.                        |
| 1.4.  | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)                                                                         | Специалист по ОТ                                                   | 2020 г.                        |
| 1.5.  | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда                                                                                                                                                                                            | Специалист по ОТ                                                   | 2020 г.                        |
| 1.6.  | Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т. ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)                                                                                                                   | Специалист по ОТ                                                   | 2020 г.                        |
| 1.7.  | Организация совещаний по охране труда                                                                                                                                                                                                        | Директор, специалист по ОТ                                         | В соответствии с планом работы |
| 1.8.  | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда                                                                                                                                                                    | Директор, руководители структурных подразделений, Специалист по ОТ | Постоянно                      |
| 2.    | Пересмотр и актуализация должностных инструкций в целях распределения функций и обязанностей по охране труда                                                                                                                                 | Специалист по кадрам                                               | 2020 г.                        |
| 3.    | 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, Специалист по ОТ                                         | 2020 г.                        |
| 3.1.  | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах                                                                                                                                                                                 | Комиссия по охране труда                                           | Ежегодно                       |
| 3.2.  | Оценка деятельности комиссии по охране труда и поощрение инициативных работников                                                                                                                                                             | Директор, Специалист по ОТ                                         | Ежегодно                       |
| 3.3.  | Оборудование уголка по охране труда                                                                                                                                                                                                          | Специалист по ОТ                                                   | 2020 г.                        |

| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                          | Ответственные исполнители                                      | Срок исполнения                                  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 4.    | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых директором техникума с заслушиванием заместителей директора по УВР, УВ, АХР                                                  | Директор, Специалист по ОТ, представители трудового коллектива | Ежегодно                                         |
| 5.    | Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний                         | Специалист по ОТ                                               | По согласованию с Фондом социального страхования |
| 6.    | Обучение по охране труда                                                                                                                                                                                          |                                                                | 1 раз в 3 года                                   |
| 6.1   | Проведение вводного инструктажа                                                                                                                                                                                   | Специалист по ОТ                                               | При поступлении на работу                        |
| 6.2.  | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте                                                                                                                                                                | Заместители директора по УВР, УР, АХР, НМР                     | При поступлении на работу                        |
| 6.3   | Проведение повторного инструктажа                                                                                                                                                                                 | Заместители директора по УВР, УР, АХР, НМР                     | 2 раза в год                                     |
| 6.4   | Проведение внепланового инструктажа                                                                                                                                                                               | Заместители директора по УВР, УР, АХР, НМР                     | По мере необходимости                            |
| 6.5.  | Проведение целевого инструктажа                                                                                                                                                                                   | Заместители директора по УВР, УР, АХР, НМР, специалист по ОТ   | По мере необходимости                            |
| 6.6.  | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве                                                                                                                               | Специалист по ОТ, инструктор по гигиеническому воспитанию      | В течение года<br>( по согласованию)             |
| 6.7.  | Организация обучения руководителя организации, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях | Специалист по ОТ                                               | 1 раз в 3 года                                   |
| 6.8.  | 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                   | Директор                                                       | Ежегодно                                         |
| 6.9.  | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда                                 | Специалист по ОТ                                               | В конце календарного года                        |



| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                          | Ответственные исполнители | Срок исполнения                               |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
| 6.10. | Обеспечение обучения сотрудников мерам пожарной безопасности по программе пожарно-технического минимума                                                                           | Специалист по ОТ          | По мере необходимости                         |
| 6.11. | Проверка знаний норм и правил, действующих в области энергетического надзора                                                                                                      | Специалист по ОТ          | По мере необходимости                         |
| 7.    | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)                                                           | Зам. директора по АХР     | Постоянно в соответствии с ПФХД               |
| 7.1.  | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы                                                         | Зам. директора по АХР     | Ежегодно                                      |
| 7.2.  | Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности                                             | Зам. директора по АХР     | По мере финансирования, в соответствии с ПФХД |
| 7.3.  | Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ                                                                                                      | Зам. директора по АХР     | Постоянно                                     |
| 7.4.  | Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ                                                                                                                                   | Зам. директора по АХР     | В соответствии со сроками проверок            |
| 7.5.  | Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств                                                                                                                                   | Зам. директора по АХР     | По мере необходимости                         |
| 7.6.  | Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная стирка, дезинфекция, сушка СИЗ, ремонт и замена)                                                                            | Зам. директора по АХР     | В соответствии со сроками эксплуатации        |
| 7.7.  | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ                                                                                                                              | Зам. директора по АХР     | Постоянно                                     |
| 8.    | Медицинские осмотры (обследования) работников                                                                                                                                     | Специалист по кадрам      | Ежегодно по графику                           |
| 8.1.  | Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам                                                                                     | Специалист по кадрам      | Ежегодно                                      |
| 8.2.  | Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров                                                                                                  | Зам. директора по АХР     | Ежегодно                                      |
| 8.3.  | Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам                                                   | Специалист по кадрам      | Ежегодно                                      |
| 8.4.  | Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление | Зам. директора по АХР     | Ежегодно                                      |

| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                             | Ответственные исполнители | Срок исполнения                 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
|       | федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя                                                                                                                                                    |                           |                                 |
| 8.5.  | Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр                                                                                                                                                 | Зам. директора по АХР     | Ежегодно                        |
| 8.6.  | Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников                                                                                                                                                                              | Специалист по кадрам      | Ежегодно                        |
| 8.7.  | Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров                                                                                                                          | Специалист по кадрам      | Ежегодно                        |
| 8.8.  | Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения                                                                                                                                                                                 | Специалист по кадрам      | По окончании медосмотра         |
| 9.    | Проведение специальной оценки условий труда                                                                                                                                                                                                                          | Комиссия по охране труда  | 2020 г.                         |
| 9.1.  | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда                                                                                                                                                                     | Комиссия по охране труда  | В соответствии с рекомендациями |
| 10.   | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков                                                                                                                                                                         | Специалист по ОТ          | Ежегодно                        |
| 11.   | Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.                        | Зам. директора по АХР     | По мере необходимости           |
| 12.   | Модернизация (замена) оборудования, а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны и электромагнитного излучения                                                       | Зам. директора по АХР     | По мере необходимости           |
| 13.   | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений | Зам. директора по АХР     | По мере необходимости           |
| 14.   | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих                                                                                                                                                                                               | Зам. директора по АХР     | Постоянно                       |



| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                | Ответственные исполнители                                      | Срок исполнения                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|       | местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами                                                                                                                                                                                           |                                                                |                                        |
| 15.   | Устройство новых и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки; реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений                                                                                                 | Зам. директора по АХР                                          | По мере необходимости и финансирования |
| 16.   | Приобретение установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой                                                                                                                                                                                                            | Зам. директора по АХР                                          | По мере необходимости                  |
| 17.   | Оборудование помещения для оказания медицинской помощи ( медицинский кабинет) с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи                                                                                                      | Инструктор по гигиеническому воспитанию                        | 2020 г.                                |
| 18.   | Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на ступеньках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.) | Зам. директора по АХР                                          | Постоянно                              |
| 19.   | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах                                                                                                                                                                                    | Заместитель директора по УР, преподаватели физической культуры | Постоянно                              |
| 20.   | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.                                                                                                                                                                                                                        | Заместитель директора по УР, преподаватели физической культуры | Постоянно                              |
| 21.   | Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда                                                                                                                                                                                                                        | Директор, специалист по ОТ                                     | Постоянно                              |