

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ
НЕЗРЯЧИХ И СЛАБОВИДЯЩИХ»
(КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ГКУК «КЕМОСЬ»)

ПРИКАЗ

от «12» сентября 2019 г.

№ 63

г. Кемерово

«об утверждении программы «Нулевого травматизма»»

С целью сохранения жизни и здоровья работников ГКУК «КемОСБ» и создания безопасных условий труда.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить программу ГКУК «КемОСБ» на 2019-2021 годы «Нулевой травматизм» (приложение 1 к данному приказу);
2. Заведующей инновационно методическим отделом Львиновой И.А. разместить на официальном сайте ГКУК «КемОСБ» программу «Нулевой травматизм»;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГКУК «КемОСБ»



И.Ю. Тихонова

С приказом ознакомлены:

Программа
«Нулевой травматизм»
ГКУК «КемОСБ»
На 2019 – 2021 г.г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа «Нулевой травматизм» (далее – Программа) разработана в целях обеспечения безопасности условий и охраны труда работников на рабочих местах, снижения уровня производственного травматизма, предотвращения несчастных случаев в учреждении, обеспечения соответствия оборудования, инструментов и процессов работы государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

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. Снизить риски несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрить 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. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.4. Проведение дней охраны труда и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.5. Проведение инструктажа по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, проверки знания требований охраны труда.

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

5.1.7. Проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.8. 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.

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

5.1.10. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению

условий и охраны труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5.1.11. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудового коллектива.

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

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, с указанием объемов финансирования представлен в Приложении к программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ к программе «нулевого травматизма»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации Типовой программы «нулевого травматизма»

| № п/п | Наименование мероприятия | ответственные | Срок исполнения | Объемы финансирования, тыс. руб. | | |
|--------|--|---------------------------------|-----------------|----------------------------------|------|------|
| | | | | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Организация работы ответственного за организацию работы по охране труда | Зам. директора | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.1. | Назначение ответственного лица за организацию работы по охране труда в библиотеке | Директор учреждение | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.2. | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в библиотеке | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.3. | Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в библиотеке | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4. | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда) | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.1. | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.4.2. | Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.5. | Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.6. | Согласование разрабатываемой и другой документации в части требований охраны труда с Администрации учреждения | Зам. директора | постоянно | нет | нет | нет |
| 1.7. | Организация дней по охране | Начальник | 1 раз в квартал | нет | нет | нет |

| | | | | | | |
|------|---|--|--------------------------------------|-----|-----|-----|
| | труда | хозяйственного отдела | | | | |
| 1.8. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 2.0. | Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ | Начальник хозяйственного отдела | 1р/5лет, по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 3. | Пересмотр и актуализация должностных инструкций для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ | Заведующие отделами | 1р/3года | нет | нет | нет |
| 4. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 5. | Оборудование (обновление) уголка по охране труда | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 6. | Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки планерок, проводимых директором учреждения с заслушиванием ответственного за организацию по охране труда | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 7. | Обучение по охране труда | Директор учреждения Зам директора Начальник хозяйственного отдела | 1р/3года | | | |
| 7.1. | Проведение вводного инструктажа | Начальник хозяйственного отдела | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 7.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | Начальник хозяйственного отдела | При приеме на работу | нет | нет | нет |
| 7.3. | Проведение стажировки | нет | нет | нет | нет | нет |
| 7.4. | Проведение повторного | Начальник | Согласно плану | нет | нет | нет |

| | | | | | | |
|------|---|------------------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|
| | инструктажа | хозяйственного отдела | | | | |
| 7.5. | Проведение внепланового инструктажа | Начальник хозяйственного отдела | По мере необходимости | нет | нет | нет |
| 7.6. | Проведение целевого инструктажа | Начальник хозяйственного отдела | По мере необходимости | нет | нет | нет |
| 7.7. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | Начальник хозяйственного отдела | 1 раз в год | нет | нет | нет |
| 7.8. | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда | нет | нет | нет | нет | нет |
| 8. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) | Начальник хозяйственного отдела | По мере необходимости | нет | нет | нет |
| 8.1. | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы | Начальник хозяйственного отдела | По мере необходимости | нет | нет | нет |
| 8.2. | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ | Начальник хозяйственного отдела | постоянно | нет | нет | нет |
| 8.3. | 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 | Начальник хозяйственного отдела | По мере необходимости | нет | нет | нет |

| | | | | | | |
|-------|---|---------------------------------|------------------------|-----|-----|-----|
| | работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению | | | | | |
| 9. | Медицинские осмотры (обследования) работников | Зам директора | 1 раз в 2 года | нет | нет | нет |
| 9.1. | Доведение до сведения лицам, поступающим на работу, о необходимости предоставления предварительного медицинского осмотра | Начальник хозяйственного отдела | при приеме на работу | нет | нет | нет |
| 10. | Проведение специальной оценки условий труда | Зам директора | По мере необходимости | нет | нет | нет |
| 10.1 | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | Начальник хозяйственного отдела | по мере финансирования | | | |
| 11. | Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков | Зам директора | По мере необходимости | нет | нет | нет |
| 11.1. | Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | Начальник хозяйственного отдела | по мере финансирования | | | |
| 11.2. | Нанесение на оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | Начальник хозяйственного отдела | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 11.3. | Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током | Начальник хозяйственного отдела | по мере финансирования | нет | нет | нет |
| 11.4 | Модернизация (замена) оборудования, а также | Зам директора | по мере износа | | | |

| | | | | | | |
|-------|---|------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|
| | технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового) | | | | | |
| 11.5. | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений | Зам директора | по мере износа | | | |
| 11.6. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | Начальник хозяйственного отдела | по мере износа | | | |
| 11.7. | Оборудование санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | Профсоюзная организация учреждения | постоянно | | | |
| 11.8. | Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников | Начальник хозяйственного отдела | по мере необходимости | нет | нет | нет |
| 12. | Обеспечение содержания зданий, помещений, | Начальник хозяйственного | по мере необходимости | нет | нет | нет |

| | | | | | | |
|-----|---|---------------|-----------------------|-----|-----|-----|
| | 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.) | отдела | | | | |
| 13. | Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда | Зам директора | по мере необходимости | нет | нет | нет |