



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ
СЕМЁНА СОБОЛЯ ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕЙСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

1 сентября 2025 г.

№ 203-ОД

**Об утверждении программы «нулевого травматизма» в
МБОУ СОШ № 1 им. С. Соболя г. Ейска МО Ейский район**

С целью создания благоприятных условий для работы и в рамках организации работы по охране труда, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Заместителю директора, Дежурновой Наталье Сергеевне разработать и утвердить программу «нулевого травматизма» в МБОУ СОШ № 1 им. С. Соболя г. Ейска МО Ейский район.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ СОШ № 1 им. С. Соболя
г. Ейска МО Ейский район

А.В. Бессонов

ПРОГРАММА **«нулевого травматизма» в образовательной организации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая программа «нулевого травматизма» МБОУ СОШ № 1 им. С. Соболя г. Ейска МО Ейский район (далее – Программа) разработана в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.04.2019 г. № 833-р «Об утверждении комплекса мер по стимулированию работодателей и работников к улучшению условий труда и сохранению здоровья работников, а также по мотивированию граждан к ведению здорового образа жизни».

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 государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

3. ЗАДАЧИ

- 3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.
- 3.2. Профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 3.3. 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 профессиональными рисками, проведение регулярных проверок безопасности с использованием Перечня мероприятий (Приложение к Программе).
- 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 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-профилактических мероприятий (оздоровления) 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, связанных с загрязнением.

5.1.7. Проведение дней охраны труда, конкурсов, 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 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 и проведению проверок образовательной организации в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда – через обеспечение работы совместных комиссий по охране труда с участием уполномоченных по охране труда первичной профсоюзной

организации, созданной в образовательном учреждении и с внештатными инспекторами труда территориальной организации Профсоюза.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, с указанием объёмов финансирования представлено в Приложении.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации Программы «нулевого травматизма»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполне- ния	Объём финансирования, тыс. рублей		
				2025 год	2026 год	2027 год
1.1.	1.Создание службы охраны труда (назначение ответственного за организацию работы по охране).	Директор	Сентябрь 2025			
1.2.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Директор	Сентябрь 2025			
1.3.	Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Директор	В течение года			
1.4.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Директор	В течение года			
1.4.1.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Заместитель директора	В течение года			
1.4.2.	Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда	Заместитель директора	В течение года			
1.4.3.	Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	Заместитель директора	В течение года			
1.5.	Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда	Заместитель директора	В течение года			
1.6.	Организация совещаний по охране труда	Директор	В течение года			
1.7.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Заместитель директора	В течение года			
1.8.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций в целях распределения функций и обязанностей по охране труда	Директор	В течение года			
2.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	Заместитель директора	В течение года			
3.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда	Председатель профсоюзного комитета	Январь			
4.	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	Председатель профсоюзного комитета	В течение года			
5.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Заместитель директора	В течение года			
5.1.	Оценка деятельности комиссии по охране труда и поощрение инициативных работников	Заместитель директора	В течение года			
5.2.	Оборудование (обновление) кабинета (уголка) по охране труда	Председатель профсоюзного комитета	В течение года			
6.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем образовательной организации	Директор	В течение года			

7.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Директор	В течение года			
8.	Учёт средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счёт уплаты страховых взносов, и ежеквартальное представление в ФСС отчета об их использовании	Директор	В течение года			
8.1.	Направление в ФСС документов, подтверждающих произведенные расходы	Директор	В течение года			
8.2.	Обучение по охране труда	Директор	В течение года			
9.	Проведение вводного инструктажа	Директор	В течение года			
9.1.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Директор	В течение года			
9.2.	Проведение повторного инструктажа	Заместитель директора	В течение года			
9.3.	Проведение внепланового инструктажа	Заместитель директора	В течение года			
9.4.	Проведение целевого инструктажа	Заместитель директора	В течение года			
9.5.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшему на рабочем месте	Директор	В течение года			
9.6.	Организация обучения руководителя организации (заместителей руководителя), специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Директор	В течение года			
9.7.	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	Директор	В течение года			
9.8.	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	В течение года			
9.9.	Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда	Заместитель директора	В течение года			
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Заместитель директора	В течение года			
10.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	Заместитель директора	В течение года			
10.2.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Заместитель директора	В течение года			
10.3.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Заместитель директора	В течение года			
10.4.	Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, каски и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению	Заместитель директора	В течение года			

10.5.	Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ	Заместитель директора	В течение года			
10.6.	Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств	Заместитель директора	В течение года			
10.7.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена)	Заместитель директора	В течение года			
10.8.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	Заместитель директора	В течение года			
11.	Медицинские осмотры (обследования) работников	Директор	В течение года			
11.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Директор	В течение года			
11.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров	Директор	В течение года			
11.3.	Выдача лицам, поступающим на работу, направления на предварительный медицинский осмотр, под роспись и учёт выданных направлений	Делопроизводи тель	В течение года			
11.4.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Делопроизводи тель	В течение года			
11.5.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	Директор	В течение года			
11.6.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Директор	В течение года			
11.7.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	Директор	В течение года			
11.8.	Выдача работникам, направляемым на периодический осмотр, направления на периодический медицинский осмотр	Делопроизводи тель	В течение года			
11.9.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Директор	В течение года			
12.	Проведение специальной оценки условий труда	Директор	В течение года			
12.1.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Директор	В течение года			
13.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Директор	В течение года			
13.1	Реализации мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к зданию организации в рамках программы «доступная среда».	Директор	В течение года			
13.2.	Приобретение, монтаж или проверка средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении	Заместитель директора	В течение года			
13.3.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Заместитель директора	В течение года			

13.4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Заместитель директора	В течение года			
13.5.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; оснащение медицинских кабинетов укомплектованными аптечками, набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	Заместитель директора	В течение года			
13.6.	Устройство (ремонт) тротуаров, переходов, подъездных путей территории образовательной организации	Заместитель директора	В течение года			
14.	Обеспечение содержания территории и зданий организации 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.)	Заместитель директора	В течение года			
15.	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	Заместитель директора	В течение года			

Директор МБОУ СОШ № 1 им. С. Соболя
г. Ейска МО Ейский район



А.В. Бессонов