

ООО «АСАКА ТЕКСТИЛ»

**ПЛАН ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
ДЛЯ ООО «АСАКАТЕКСТИЛ» ЗА 2026 ГОД**

Андижан 2025

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ООО «Asakatekstil»

 Т. Абашова
«01» 11. 2025г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ООО «Asakatekstil»

 Жамолов О.Ж.
«01» 11. 2025г.

ПЛАН

по охране труда и технике безопасности для ООО «Asakatekstil» за 2026 год

1. Общие положения

1. Настоящий План разработан в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, включая:
 - Закон Республики Узбекистан «Об охране труда» (в новой редакции, от 22 октября 2021 г. № ЗРУ-724);
 - Трудовой кодекс Республики Узбекистан (в новой редакции, от 29 апреля 2022 г. № ЗРУ-710);
 - Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан № 663 от 10.08.2018 г. «О мерах по совершенствованию системы охраны труда и производственной безопасности»;
 - Государственные санитарные нормы и правила (СанПиН), утверждённые Министерством здравоохранения Республики Узбекистан;
 - Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утверждённые Министерством занятости и трудовых отношений РУз;
 - Типовое положение о службе охраны труда на предприятиях, утверждённое Министерством занятости и трудовых отношений РУз (приказ № 27 от 23.02.2018 г.);
 - Нормативы по проведению обучения и инструктажей по охране труда (приказ Минтруда № 62 от 15.05.2017 г.);
 - Пожарно-технические нормы и правила безопасности (утверждённые МЧС Республики Узбекистан);
 - иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда, промышленной, пожарной и санитарной безопасности.
2. Цель: обеспечение безопасных условий труда на предприятии, снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, повышение культуры безопасности труда.
3. Сфера действия: весь персонал компании (администрация, инженерно-технические работники, рабочие, обслуживающий персонал), все производственные и вспомогательные подразделения, включая текстильное производство (прядельное, ткацкое, отделка, упаковка), складские, административные помещения.
4. Ответственность: руководство предприятия, службы охраны труда, непосредственные руководители структурных подразделений несут ответственность за реализацию мероприятий настоящего Плана.

2. Организация службы охраны труда

Мероприятие	Ответственное лицо	Срок выполнения	Примечания
Назначение (или подтверждение) ответственного за ОТ и ТБ – специалиста/инженера службы охраны труда.	Директор / Директор по производству	Январь 2026	При наличии ≥ 50 сотрудников обязательна служба по ОТ.
Разработка и утверждение	Директор по	Январь 2026	Регламентировать

положения службы охраны труда, распределение полномочий.	производству совместно с юридическим отделом		функции, подчинение, полномочия, взаимодействие с профсоюзом или представителями работников.
Проведение обучения (повышения квалификации) и аттестации специалиста службы ОТ.	Специалист службы ОТ	Февраль 2026	Обеспечивает система управления ОТ.
Организация взаимодействия с профсоюзом или уполномоченным по ОТ.	Служба охраны труда	Март 2026	Учитывать права работников на участие.

3. Инженерно-технические и организационные мероприятия

3.1 Аттестация рабочих мест по условиям труда

Мероприятие	Ответственный	Срок	Примечания
Провести аттестацию рабочих мест (ремонт и обновление при необходимости).	Начальник участка + служба ОТ	Март–Май 2026	Оценка уровней вредных и опасных производственных факторов.
Обновить реестр рабочих мест с вредными условиями труда и предусмотреть компенсации.	Служба ОТ	Июнь 2026	Учитывать льготы и доплаты согласно законодательству.
Разработать и утвердить план мероприятий по устранению выявленных недостатков аттестации.	Служба ОТ / инженер по технике безопасности	Июнь 2026	Определить бюджет, сроки, ответственных.

3.2 Обеспечение средствами защиты и безопасными условиями труда

Мероприятие	Ответственный	Срок	Примечания
Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и коллективной защиты.	Служба ОТ + отдел снабжения	Постоянно, старт — Январь	Согласно нормам, за счёт работодателя.
Проверка исправности технологического оборудования, вентиляции, освещения, систем безопасности.	Инженер по технике безопасности	1-ое полугодие (Апрель) и 2-ое (Октябрь)	Особое внимание текстильному оборудованию: машины, ролики, натяжения, шум, пыль.
Организация уборки, порядок на рабочих	Руководитель участка	Постоянно	Снижение травматизма, улучшение условий труда.
Разработка маршрутов эвакуации, установка знаков безопасности, подготовка к эвакуации.	Инженер по технике безопасности	Июль 2026	Обеспечить видимость, обучить персонал.

3.3 Медицинские осмотры и мониторинг состояния здоровья

Мероприятие	Ответственный	Срок	Примечания
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	Служба ОТ + медицинская служба	В течение года	Закон требует прохождения медицинских осмотров.
Ведение учёта профессиональных	Медицинская служба + Отдел	Ежеквартально отчёт	В текстильной сфере важны пыль, волокна,

заболеваний и тревожных сигналов (например, нарушения дыхательной системы, слуха).	кадров		вибрации.
Разработка и проведение профилактических мероприятий (гигиена труда, информирование работников).	Служба ОТ+ Отдел кадров	Октябрь 2026	Семинары/инструктажи по гигиене труда.

4. Обучение и инструктаж работников

Мероприятие	Ответственный	Срок	Примечания
Разработка и утверждение программы обучения по ОТ и ТБ (вводный, первичный, повторный).	Служба ОТ+ Отдел кадров	Январь 2026	Обучение всех категорий работников.
Проведение вводного инструктажа для новых сотрудников, переводимых на другую работу.	Руководитель подразделения + специалист по ОТ	В течение месяца при приеме	Обязательно.
Проведение первичных (на рабочем месте) инструктажей 1 раз в смену/день (по особенностям) и повторных инструктажей по графику.	Руководитель участка	Ежемесячно	Пишется журнал инструктажей.
Проведение внеплановых инструктажей (при изменении технологии, оборудования, после несчастного случая).	Специалист по ОТ	По необходимости	Обязательны.
Проверка знаний работников по вопросам ОТ (тестирование, экзамен) ежегодно.	Служба ОТ	Ноябрь 2026	Для подтверждения компетенции.

5. Контроль и аудит системы управления ОТ

Мероприятие	Ответственный	Срок	Примечания
Проведение внутреннего аудита (самооценки) системы управления ОТ (на соответствие требованиям, выявление слабых мест).	Руководитель службы ОТ	Август 2026	Включает проверку документов, процессов, отчетности.
Проведение проверки условий труда (инструментальные замеры: шум, вибрация, освещенность, пыль).	Служба ОТ + привлеченная фирма	Сентябрь 2026	В текстильной отрасли критичны: шум, пыль, вибрации.
Подготовка отчета руководству предприятия по итогам контроля и аудита.	Служба ОТ	Октябрь 2026	В отчете – выявленные нарушения, меры, сроки исполнения.
Разработка корректирующих мероприятий на следующий год (2027) по результатам аудита.	Руководство предприятия + служба ОТ	Декабрь 2026	Планирование бюджета, распределение задач.

6. Рассмотрение несчастных случаев и чрезвычайных ситуаций

Мероприятие	Ответственный	Срок	Примечания
-------------	---------------	------	------------

Утверждение порядка расследования и учёта несчастных случаев на производстве.	Генеральный директор + служба ОТ	Январь 2026	Согласно законодательству.
Проведение тренировки по эвакуации, аварийной ситуации (пожар, разлив химических реагентов, неисправность оборудования).	Инженер по технике безопасности	Июнь 2026	Обязательно участие всех сотрудников.
Привести в порядок неисправные средства пожаротушения (огнетушители, гидранты и т.д.)	Служба ОТ + отдел снабжения	При необходимости	
Разработка и обновление плана ликвидации аварий и чрезвычайных ситуаций (ПЛАЧС).	Служба ОТ + инженер по технике безопасности	Июль 2026	Учитывать специфику текстильного производства: волокна, пыль, механическое оборудование.
Проведение анализа причин происшествий, разработка и внедрение превентивных мер.	Служба ОТ	В течение 7 дней после события	Включать отчётность руководству.

7. Финансирование мероприятий по ОТ и ТБ

Мероприятие	Ответственный	Срок	Примечания
Определение бюджета на мероприятия по ОТ на 2026 год (СИЗ, обучение, оборудование, замеры, услуги внешних организаций).	Финансовый директор + служба ОТ	Январь 2026	Законодательство предусматривает выделение средств работодателем.
Контроль расходования средств, анализ эффективности.	Служба ОТ + бухгалтерия	Ежеквартально	Подготовка отчётов.
Запасной фонд на непредвиденные расходы (аварии, внеплановые мероприятия).	Финансовый отдел	Январь 2026	Обоснование на случай внештатных ситуаций.

8. Показатели эффективности и отчётность

1. Количество несчастных случаев на производстве (на 1000 работников).
2. Количество рабочих мест с подтверждёнными вредными/опасными условиями труда.
3. Доля выполненных мероприятий по Плану (%) к концу года.
4. Уровень прохождения инструктажей и обучения (%) среди работников.
5. Результаты инструментальных замеров (снижение шумов, вибрации, улучшение освещённости, уменьшение пыли).
6. Обратная связь от работников (опросы удовлетворённости условиями труда).
Отчётность: служба ОТ ежеквартально представляет отчёт руководству, по итогам года – общее заключение и план на 2027 год.

9. Ответственные лица

- Директор предприятия – общее руководство реализацией Плана.
- Директор по производству – организация мероприятий в подразделениях.
- Служба охраны труда (инженер/специалист) – разработка, контроль, отчётность.

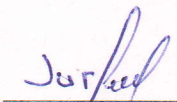
- Инженер по технике безопасности – технические аспекты, оборудование, аварии.
- Руководители участков – непосредственное выполнение мероприятий, контроль сотрудников.
- Финансовый директор / бухгалтер – бюджетирование, финансирование мероприятий.
- Медицинская служба – медосмотры, профилактика здоровья сотрудников.
- Профсоюз или уполномоченные работники по ОТ – участие, контроль соблюдения прав работников.

10. Заключение

Настоящий План является обязательным для исполнения всеми подразделениями предприятия. Он должен быть интегрирован в систему управления качеством и производственной безопасности компании. Руководство предприятия обязуется обеспечить выполнение всех мероприятий, выделить необходимые ресурсы и проводить регулярный мониторинг исполнения.

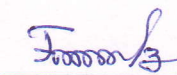
Нарушения плана и неисполнение мероприятий могут привести к дисциплинарной, административной ответственности работодателя и/или должностных лиц в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

Ответственный за разработку:
Специалист по охране труда

 Жураев А.У.

Согласовано:

Главный инженер

 Гуломов М.И.

Начальник отдела кадров

 Бойназаров Д.С.