

Приложение 1
к приказу МБУ «ЦСОН»
от 10.12.2021г. № 461

УСЗН администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа
МБУ «Центр социального обслуживания населения»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Е.И.Фирсова
«10» 12 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «ЦСОН»

 И.В.Опенкина
«10» 12 2021 года

**Положение
о системе управления охраной труда (СУОТ)
в муниципальном бюджетном учреждении
«Центр социального обслуживания населения»**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с Типовым положением Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управлеченческих структур, нормативных документов.

1.3. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учётом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.5. СУОТ - часть общей системы управления Учреждения, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью Учреждения и совместима с другими системами управления, действующими в Учреждении.

1.6. СУОТ представляет собой единство:

- организационных структур управления Учреждением с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

- б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты в организации) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.7. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Учреждения.

1.8. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в Учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения.

1.9. Положение о СУОТ является основой организации и функционирования СУОТ в учреждении, утверждается приказом директора Учреждения с учётом мнения работников в лице председателя профсоюзного комитета МБУ «ЦСОН».

1.10. СУОТ состоит из разделов и подразделов:

- а) политика в области охраны труда;
- б) цели в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
 - процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
 - процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;
 - д) планирование мероприятий по реализации процедур;
 - е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
 - ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
 - з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
 - и) управление документами СУОТ.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда заключается в следующих принципах:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- стремление к полному соответствию условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, снижение профессиональных рисков, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- обязательный учёт аспектов воздействия на условия и охрану труда технических и управленческих решений по обеспечению деятельности Учреждения;

- совершенствование эффективности СУОТ;
- обеспечение социального партнерства в вопросах охраны труда;
- участие каждого сотрудника в СУОТ в объеме компетенции.

2.2. Политика в области охраны труда поддерживается на всех уровнях Учреждения и учитывается при выработке организационно-управленческих решений по обеспечению его деятельности.

2.3. Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой: «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

2.4. Вспомогательной целью СУОТ является содействие обеспечению надлежащих организационно-технических условий для деятельности Учреждения методами охраны труда.

3. Цели в области охраны труда

3.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

3.2. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

4.1. Обязанности и ответственность за обеспечение охраны труда возлагаются Трудовым кодексом РФ на работодателя (далее – Директор). Директор делегирует эти обязанности своим заместителям и другим нижестоящим руководителям и специалистам.

4.2. Управление охраной труда на первом уровне осуществляют Директор, его заместители, главный бухгалтер и ведущий инженер.

4.3. Управление охраной труда на втором уровне осуществляют руководители структурных подразделений, заведующий хозяйством.

4.4. Обеспечение соблюдения требований охраны труда, контроль за их выполнением осуществляют специалист по охране труда.

4.5. Составной частью системы управления охраной труда Учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении Учреждением в области охраны труда является комиссия по охране труда.

4.6. Распределение компетенции, прав, обязанностей и ответственности (далее – функций) между должностными лицами в СУОТ устанавливается настоящим Положением, другими локальными нормативными актами и документами Центра.

4.6.1. Директор Учреждения в порядке, установленном законодательством, самостоятельно и через своих заместителей:

- осуществляет общее управление охраной труда Учреждения;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива;
- организует работу по созданию и обеспечению условий труда в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- обеспечивает финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и осуществляет контроль за эффективностью их использования;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) Учреждения;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении аварийных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает планирование и осуществление мероприятий СУОТ, в том числе подготовку предложений в раздел по охране труда Коллективного договора;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов, распределяет обязанности и определяет ответственность в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом охраны труда;
- ведёт Журнал учёта проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141;
- организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, иных медицинских мероприятий;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая инструктажи и обучение охране труда при приеме на работу и в процессе трудовой деятельности, периодическое обучение работников Учреждения на краткосрочных курсах и семинарах;
- утверждает инструкции по охране труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средства в соответствии с условиями труда и действующими типовыми нормами выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- содействует деятельности Комиссии по охране труда Учреждения, участвует в разработке и корректировке планирующих документов Комиссии по охране труда, ведет протоколы, оформляет акты Комиссии по охране труда;
- содействует работе первичной профсоюзной организации Учреждения по вопросам обеспечения условий и охраны труда, ведению коллективных переговоров;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях и обеспечивает предоставление данных гарантий и компенсаций;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- координирует расследование аварий, несчастных случаев, профессиональных

заболеваний, принимает меры по устраниению причин, их вызвавших, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования, возглавляет комиссии по расследованию лёгких несчастных случаев;

- информирует государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, городскую администрацию, территориальный орган профсоюзов о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом;
- взаимодействует и представляет интересы Учреждения в органах государственного надзора и контроля и в иных организациях по вопросам состояния охраны труда;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора;
- обеспечивает предоставление информации по вопросам охраны труда в органы государственного надзора и контроля, в профсоюзные органы;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

4.6.2. Главный бухгалтер Учреждения:

- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных планами мероприятий по охране труда;
- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- представляет в установленные сроки отчёт о страховании от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходах;
- контролирует правильность предоставления компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда работникам;
- обеспечивает подготовку документации по использованию средств Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников;
- обеспечивает формирование пакета документов в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, необходимых для страхового возмещения пострадавшим при несчастных случаях и профзаболеваниям;
- выполняет общие функции руководителя структурного подразделения.

4.6.3. Ведущий инженер Учреждения:

- организует работу по соблюдению в производственном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в производственном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- участвует в проведении административно-общественного контроля за безопасностью использования, хранения оборудования и иных средств, задействованных в трудовой деятельности. Своевременно принимает меры к изъятию оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает производственный процесс в помещениях Учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, лиц, проходящих производственную практику;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, произошедших с работниками, лицами, проходящими производственную практику.
- осуществляет организационно-техническое руководство работой по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями и распоряжениями вышестоящих органов, нормативными (правовыми) документами по

охране труда, настоящим Положением;

- оказывает помощь специалистам в выборе и осуществлении рациональных технических решений, обеспечивающих безопасное и эффективное ведение технологических работ;
- обеспечивает внедрение в производство новых, более безопасных технологических процессов и оборудования, разработанных с учетом новейших научно-технических достижений, передового опыта и стандартов безопасности труда, а также внедрение изобретений, рационализаторских предложений, научно-исследовательских разработок, обеспечивающих повышение безопасности выполнения работ;
- участвует в рассмотрении проектов новых технологических процессов, строительства и реконструкции объектов, капитального ремонта зданий и сооружений;
- руководит работой по приведению технологических процессов и оборудования в соответствии с требованиями ССБТ и другой нормативной документации по охране труда.
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений Учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, проведение периодических испытаний и освидетельствований пожарного оборудования, следит за исправностью средств пожаротушения;
- организует оснащение помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям охраны труда, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований в помещениях Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;
- организует обучение, проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) водителей, обучение и инструктажи по пожарной и антитеррористической безопасности для всего персонала Учреждения.

4.6.4. Заведующий отделением:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя, организацию режима труда и отдыха сотрудников с учётом требований служебной нагрузки и требований охраны труда
- обеспечивает функционирование СУОТ в подразделении;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует проведение подготовки по охране труда;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства;
- организует обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующего контингента работников структурного подразделения;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

4.6.5. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений Учреждения, организовывает их ежедневный осмотр и текущий ремонт;
- обеспечивает безопасное использование в трудовом процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- обеспечивает безопасное содержание и безопасную эксплуатацию складского хозяйства в соответствии с требованиями охраны труда, включая соответствующее санитарное состояние территории складского хозяйства и санитарно-бытовых помещений,
- обеспечивает оформление заявок, приёмку, учет, хранение, стирку, ремонт спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- обеспечивает приобретение и учёт хозяйственных, канцелярских товаров, бумаги, мебели, оргтехники, инвентаря и других материальных ресурсов надлежащего качества и имеющих сертификаты соответствия;
- организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда в хозяйственном отделе;
- организует обучение, проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) работников хозяйственного отдела.

4.6.6. Специалист по охране труда:

- участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в учреждении;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

- проводит с работниками Учреждения вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых);
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- координирует и контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, их правильное применение, знакомит с нормами выдачи;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя, выдаёт предписания об устранении имеющихся нарушений охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в организации проведения медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.6.7. Комиссия по охране труда

- комиссия по охране труда (далее – Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Учреждения.
- комиссия создаётся на паритетной основе из представителей работодателя и профессионального союза или иного уполномоченного работниками представительного органа.
- работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.
- комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.
- комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

Функциями Комиссии являются:

- Рассмотрение предложений работодателя, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников Учреждения результатов специальной оценки условий труда;
- участие в организации управления профессиональными рисками;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним.

4.6.8. Уполномоченный по охране труда

- избирается из числа членов первичной профсоюзной организации Учреждения сроком на 3 года и осуществляет деятельность на добровольной безвозмездной основе;
- осуществляет свою деятельность во взаимодействии с членами Комиссии по охране труда Учреждения, руководителями структурных подразделений, работниками и профсоюзной организацией Учреждения;
- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, может присутствовать при проверках, осуществляемых должностными лицами органов государственного надзора и контроля;
- вносит предложения по улучшению условий и охраны труда в Комиссию по охране труда, участвует в пропаганде охраны труда;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в составе соответствующих комиссий), а также в расследовании опасных ситуаций;
- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда.

4.6.9. Все сотрудники Центра обязаны:

- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;
- в установленных случаях проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- знакомиться с предоставляемой информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу Центра;
- соблюдать требования охраны труда, изложенные в инструкциях по охране труда и Правилах по охране труда для сотрудников Центра;
- не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров;

- соблюдать правила дорожного движения на прилегающей к Центру территории и в служебной командировке, правила использования лифтов, правила использования предоставляемого служебного транспорта, правила эксплуатации электроприборов;
- проверять до начала работы организацию своего рабочего места, исправность оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью,
- содержать в порядке рабочее место;
- незамедлительно сообщать вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболевания или острого отравления;
- принимать возможные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций.

5. Процедуры СУОТ, направленные на достижение целей в области охраны труда

5.1.Процедура подготовки работников по охране труда.

5.1.1. Все виды обучения и инструктажа по охране труда и проводятся в служебное (рабочее) время.

5.1.2. Все принимаемые на работу лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит специалист по охране труда по специальной программе с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов. По завершении вводного инструктажа проводится проверка его усвоения устным опросом с оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда (форма по ГОСТ ССБТ 12.0.004 -2015).

5.1.3. Работники подрядчиков и командированные работники других организаций, участвующие в производственной деятельности Учреждения, практиканты образовательных учреждений проходят вводный инструктаж по охране труда (информационный инструктаж) с оформлением в отдельном Журнале регистрации вводного инструктажа. Направление на информационные инструктажи и организацию его проведения обеспечивают должностные лица Учреждения, организующие работу с перечисленными лицами.

5.1.4. Сотрудники Учреждения, не связанные с эксплуатацией и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, согласно перечню, освобождаются от первичного и повторного инструктажа по охране труда и стажировки на рабочем месте

5.1.5. Целевой инструктаж по охране труда проводят руководитель работ с учётом планируемых мероприятий с использованием типовых инструкций по охране труда, правил по охране труда и других материалов в следующих случаях:

- при выполнении разовых хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения должностных обязанностей (расстановка оборудования, приведение в порядок помещений и т.п.);
- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;
- при проведении массовых мероприятий в служебное время.

О проведении целевого инструктажа по охране труда руководителями структурных подразделений делаются записи в Журналах регистрации инструктажа на рабочем месте по ГОСТ ССБТ 12.0.004-2015 соответствующего структурного подразделения.

5.1.6. Обучение по охране труда руководителей Учреждения и его структурных подразделений, специалиста по охране труда, членов Комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда осуществляется в течение первого месяца после приёма на работу или избрания и далее – не реже одного раза в 3 года в аккредитованных образовательных организациях.

5.1.7. Работники рабочих профессий и иные сотрудники, впервые поступившие на работу либо имеющие перерыв в работе более года, проходят обучение, в объёме специальной программы, и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после приема на работу или перерыва в работе в учебном подразделении Учреждения. Практические занятия – на рабочем месте под руководством лица, назначенного руководителем подразделения..

5.1.8. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом директора Учреждения создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

5.1.9. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом. Сотруднику, прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдаётся удостоверение установленной формы. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

5.1.10. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала Учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, при этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти, а также директора Учреждения (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после произошедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

5.2. Процедура организации и проведения оценки условий труда.

5.2.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ и Методикой, утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н совместно Центром и аккредитованной организацией в отношении рабочих мест работников Центра, с которыми заключены трудовые договоры.

5.2.2. Комиссия по охране труда при проведении СОУТ:

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;
- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;
- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;
- подписывает Отчет о проведении СОУТ;
- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров сотрудников за вредные условия труда и др.

5.3. Процедура управления профессиональными рисками

Для определения уровней профессионального риска в Учреждении применяется метод Файна – Кинни. Процесс управления рисками состоит из следующих этапов:

5.3.1. Создание комиссии по оценке рисков:

- руководитель Учреждения решает, кого назначить ответственным за оценку профессиональных рисков. Обычно эту обязанность возлагают на заместителя директора или руководителя службы охраны труда;
- в состав комиссии включают заместителей директора, ведущего инженера, ответственного за пожарную безопасность, ответственного за электробезопасность, специалиста по охране труда, руководителей структурных подразделений, представителей профсоюза и т. д.;
- члены комиссии не обязаны иметь специальную подготовку, но должны знать, как выявлять опасности и оценивать риски. Специалист по охране труда в устной форме разъясняет работникам процедуру проведения оценки рисков;
- обязательно участие работников в процессе идентификации опасностей.

5.3.2. Выявление (идентификация) опасностей:

- идентификация или выявление опасностей, которые могут причинить ущерб жизни или здоровью работников, – основной этап процесса управления рисками;
- изучаются опасности, которые могут возникнуть при выполнении сотрудниками типовых и нетиповых работ, во всех рабочих зонах стационарных и нестационарных рабочих мест, а также опасности, которые возникают вне рабочего места или во время аварий и способны негативно повлиять на здоровье и безопасность работников;
- в качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, рассматриваются опасности, перечисленные в п.34 Типового положения о СУОТ;
- по результатам идентификации составляется перечень (реестр) опасностей.

5.3.3. Оценка уровня профессиональных рисков:

- проводится оценка уровней профессиональных рисков от выявленных опасностей. Риск определяют как сочетание вероятности причинения ущерба и тяжести ущерба;
- для определения уровней профессионального риска в Учреждении применяется метод Файна – Кинни. По этому методу для каждой выявленной опасности рассчитывается индекс профессионального риска (далее – ИПР). По таблице «Определение ИПР по методу Файна – Кинни» для каждой опасности выставляют оценки вероятности, подверженности и последствий;
- величину ИПР определяют, перемножив балльные значения этих показателей.

5.3.4. Корректировка оценки рисков:

- по результатам оценки рисков составляется их перечень (реестр) в зависимости от уровня каждого риска;
- для того чтобы уменьшить риски проводятся мероприятия по снижению уровня риска в указанном порядке:
 - а) исключение опасной или вредной работы;
 - б) замена опасной или вредной работы на менее опасную или вредную;
 - в) внедрение технических методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
 - г) внедрение административных методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
 - д) обеспечение работников СИЗ;
 - е) страхование профессиональных рисков.
- составляется план по управлению и контролю рисками. Управлению подлежат все оцененные риски вне зависимости от их уровня;
- после снижения уровней рисков необходимо провести повторную оценку рисков и установить их уровень, а также разработать меры контроля уровня риска для того, чтобы он оставался на допустимом или приемлемом для работодателя уровне.

5.4. Процедура наблюдения за состоянием здоровья работников.

5.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья работников производится согласно приложению №1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021г. № 29н «Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации» и утверждаемому перечню профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.5. Процедура информирования работников по вопросам охраны труда.

5.5.1. Информирование сотрудников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях, о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов производится посредством:

- включения положений в трудовой договор;
- ознакомления с результатами СОУТ на рабочем месте под расписью в Картах СОУТ;
- использования информационных ресурсов сети «Интернет» и внутренней электронной сети;
- доведения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения исполнителей процедур СУОТ;
- проведения семинаров, совещаний, семинаров, конференций при общем собрании сотрудников Учреждения;
- размещения материалов по охране труда на информационных стендах учреждения.

5.5.2. На всех этажах зданий размещены:

- планы эвакуации людей при пожаре;

- Ф.И.О. и телефон ответственного за пожарную безопасность Учреждения и по конкретному отделению;
- телефоны вызова служб экстренного реагирования.

5.6. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха.

5.6.1. Режим труда и отдыха сотрудников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками сменности.

5.6.2. Для сотрудников, занятых работой с видеодисплейными терминалами (компьютерами), предоставляется перерыв для отдыха 10 минут через каждый час работы с включением времени перерыва в рабочее время (СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к ВДТ, ПЭВМ и организации работы»);

5.7. Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.1. Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н.

5.2. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется на основе перечней профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в Учреждении, которые составляются специалистом по охране труда и являются приложениями к Коллективному договору учреждения. Составление списков спецодежды осуществляется заведующими структурных подразделений и завхозом с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста и др.

5.3. Выдачу работникам и сдачу ими СИЗ заведующий хозяйством фиксирует записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, установленной формы в день выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

5.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.5. Выдаваемая завхозом спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.6. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам завхозом только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.7. Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями от 23.ноября 2017 г.).

5.8. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

5.9. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, согласно типовым нормам, осуществляется заведующим хозяйством, фиксируется под роспись в личной

карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, за исключением средств для работ, связанных с легкосмываемыми загрязнениями.

6. Планирование мероприятий СУОТ

6.1. Текущее (оперативное) планирование деятельности по охране труда в СУОТ осуществляется руководителями и специалистами Центра в составе общего комплекса служебных вопросов. Для решения оперативных вопросов также учитываются мероприятия, запланированные протоколами (актами) Комиссии по охране труда, приказами и поручениями Директора.

6.2. Программное планирование осуществляется Комиссией по охране труда с учетом раздела X «Охрана труда» ТК РФ, а также

- муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда, снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости по Ленинск-Кузнецкому городскому округу»;
 - соглашения по охране труда с областной профсоюзной организацией работников государственных учреждений Российской Федерации;
 - типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков (утверждён приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н).
 - результатов внутреннего аудита охраны труда;
 - предложений уполномоченных по охране труда;
 - предписаний органов государственного надзора и контроля;
- В этих целях Комиссия по охране труда до начала года (в декабре) разрабатывает и представляет на утверждение Директору проекты документов:
- план работы Комиссии по охране труда на текущий год;
 - график проведения СОУТ (с указанием перечня рабочих мест).

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ осуществляется должностными лицами органов государственного надзора и контроля или в процессе внутреннего аудита (административно – общественного контроля за состоянием условий и охраны труда).

7.2. Учёт результатов проверок, проведённых должностными лицами органов государственного контроля и надзора осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7.3. Уполномоченными представителями Центра в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ при проведении проверки являются Директор (заместители директора), заведующие отделений, члены Комиссии по охране труда (по компетенции).

7.4. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания Комиссия по охране труда проводит внеплановое заседание, на котором:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных нарушений;
- оценивается деятельность руководителей и специалистов Центра;
- осуществляется подготовка и обсуждение приказа об итогах проверки.

7.5. В приказе об итогах проверки устанавливается порядок исполнения предписаний, а также осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших нарушения.

7.6. В орган государственного контроля и надзора в течение установленного срока предоставляется копия приказа и отчёт об исполнении предписания. Хранение предписания и Акта проверки осуществляется в отделе охраны труда.

7.7. Административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда (внутренний аудит охраны труда), который включает в себя:

7.7.1. Оперативный контроль проводится ежедневно в рабочие дни заведующим хозяйством и заведующими отделений, при этом проверяется:

- состояние условий и охраны труда, рабочих мест, проходов и подходов;
- соблюдение противопожарного режима;
- выполнение санитарных правил;
- исправность и размещение оргтехники, инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) стен, потолков, окон, дверей;
- исправность систем обеспечения микроклимата;
- принятие мер по устранению ранее выявленных нарушений.

При выявлении нарушений и несоответствий принимаются незамедлительные меры по их устранению во взаимодействии с хозяйственным отделом.

7.7.2. Плановый контроль осуществляется Комиссией по охране труда два раза в год, в конце апреля – начале мая и при подготовке к отопительному периоду, при этом контролируется:

- состояние прилегающей территории;
- организация рабочих мест;
- оформление документации СУОТ;
- выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- состояние помещений, исправность элементов здания (стен, полов, потолков, колонн);
- наличие знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);
- соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;
- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники, инвентаря, стеллажей, переносных лестниц и стремянок, электронагревательных приборов;
- состояние световых проёмов, исправность окон, светильников и соответствие искусственного освещения нормам (визуально), соблюдение правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправность систем управления микроклиматом.

Руководители структурных подразделений обязаны оказывать необходимое содействие и представлять все необходимые сведения в распоряжение Комиссии по охране труда.

В ходе планового контроля Комиссия по охране труда оценивает срочность мероприятий по устранению нарушений.

По результатам планового контроля составляется Акт Комиссии по охране труда, который утверждается Директором и направляется для исполнения.

7.7.3. Реагирующий контроль осуществляется:

- 1) Комиссией по охране труда – по итогам расследования негативных происшествий, в процессе внедрения организационно-технических изменений, после случившихся опасных ситуаций, стихийных бедствий (в том числе внеплановый осмотр элементов здания), перед проведением проверки органами государственного надзора и контроля;
- 2) уполномоченным по охране труда – при получении жалоб и предложений сотрудников по вопросам условий и охраны труда;
- 3) аккредитованной испытательной лабораторией по договору – при необходимости (жалобы сотрудников, предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля) измерений уровней вредных производственных факторов на отдельных рабочих местах.

7.7.4. Производственный контроль за соблюдением санитарных норм осуществляется аккредитованными испытательными лабораториями по плану, разработанному в соответствии с санитарными нормами.

8. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

8.1. Действия сотрудников при авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях определяются инструкциями по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями МЧС России.

8.2. В целях оказания первой помощи Учреждение оснащено аптечкой первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам», которая находится в распоряжении медицинской сестры отделения дневного пребывания.

8.3. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию в целях:

- объективного установления причин, приведших к происшествию;
- оформления актов и других предусмотренных документов;
- установления лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценки действий должностных лиц Учреждения, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествий;
- разработки организационных и технических мероприятий по предотвращению таких происшествий;
- определения материального ущерба;
- информирования сотрудников о причинах происшествий.

8.4. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с требованиями:

- статей 227 – 230 ТК РФ;

- постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний»;

- постановления Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

8.5. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний проводится комиссиями (из нечётного числа членов), персональный состав которых определяется приказом Учреждения.

8.6. Расследование опасных ситуаций осуществляют Комиссия по охране труда Центра. К опасным ситуациям, в частности, относятся:

- повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности;

- возгорания (пожары);

- повреждение оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;

- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

- травмы, полученные гражданами при посещении Учреждения;

- случаи грубого нарушения сотрудниками требований охраны труда;

- дорожно-транспортное происшествие с транспортом, на котором осуществлялась доставка сотрудников.

8.7. О случившихся несчастных случаях, профессиональных заболеваниях (отравлениях), пожарах и иных происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы и организации.

8.8. Комиссия, осуществляющая расследование:

- проводит осмотр, видеосъёмку, фотографирование места происшествия, при необходимости составляет схемы и эскизы места происшествия;

- опрашивает очевидцев и должностных лиц, получает их письменные объяснения;

- выясняет обстоятельства предшествующие происшествию;

- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действия других лиц (подрядчиков);

- проверяет сведения об обучении и инструктаже, как пострадавших, так и должностных лиц, организующих работу;

- устанавливает причины происшествия;

- определяет нарушения требований охраны труда и лиц, их допустивших;

- предлагает корректирующие действия по устранению причин, предупреждению возникновения подобных происшествий;

- определяет размер причинённого ущерба.

- оформляет результаты расследования.

8.9. По результатам расследования происшествия издаётся приказ, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия.

10. Управление документами СУОТ

10.1. В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда в учреждении обеспечено:

- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов в органах исполнительной власти Кемеровской области;
- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов;
- применение информационно-справочных электронных ресурсов.

10.2. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов СУОТ в структурных подразделениях возлагается на их руководителей. Хранение документов СУОТ по охране труда и пожарной безопасности осуществляют соответственно специалист по охране труда и ведущий инженер.

10.3. Для решения вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:

- строительные планы здания, помещений;
- схемы коммуникаций;
- акты приёмки-сдачи выполненных работ;
- договоры аренды и возмездного оказания услуг;
- паспорта и техническая документация оборудования, сертификаты и др.

10.4. В Центре с учетом Методических рекомендаций Минтруда России разрабатываются инструкции по охране труда по профессиям и видам работ.

10.5. Проект инструкции по охране труда согласовывается с профсоюзным органом и утверждается приказом Директора. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет. При необходимости уточнения (дополнения) к инструкциям должно быть оформлено изменение. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию Государственной инспекции труда.

10.6. Копии инструкций по охране труда для сотрудников хранятся на рабочих местах и у руководителей структурных подразделений, которые обязаны ознакомить с инструкциями сотрудников под роспись.

10.7. С общими вопросами охраны труда, требованиями к безопасному поведению в процессе выполнения служебных обязанностей принимаемые на работу сотрудники знакомятся под роспись при прохождении вводного инструктажа по охране труда.

10.8. Локальные нормативные акты по охране труда (положения, правила, инструкции, программы и др. документы постоянного применения) оформляются как приложения к соответствующим приказам об их введении. Протоколы, акты, планы, графики по охране труда подписываются и утверждаются как самостоятельные документы.

10.9. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;
- страницы должны быть пронумерованы;
- на предпоследнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись и печать для документов.

Специалист по охране труда



И.А.Михайлова