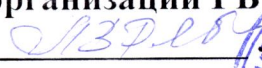


АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАЙКОНУР
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
(ГБУ «КЦСОН»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной
организации ГБУ «КЦСОН»

 Д.В. Рябихина
« 16 » 07 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ «КЦСОН»

 Е.В. Ребрун
« 16 » 07 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ
ОХРАНОЙ ТРУДА В ГБУ «КЦСОН»

г. Байконур
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) устанавливает цели и принципы функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Примерное положение о системе управления охраной труда, утвержденное приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н;
- межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007»;
- национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- иные нормативно-правовые акты об охране труда.

1.3. СУОТ Учреждения представляет собой единство:

- организационных структур управления Учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ Учреждения, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации СУОТ Учреждения.

1.4. Требования Положения о СУОТ обязательны для всех работников, работающих в Учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

2. ПОЛИТИКА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ в Учреждении;

- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении

Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в Учреждении введена должность специалиста по охране труда (далее – Специалист по ОТ).

2.5. Специалист по ОТ подчиняется заведующему организационно-методическим отделением и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда, в том числе настоящим Положением в Учреждении.

2.6. В соответствии со статьей 214 ТК РФ работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленным Федеральным законом и в соответствии с методикой проведения.

2.7. Доступность Политики всем работникам, работающим в Учреждении, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения обеспечивается путем размещения Положения в уголках охраны труда структурных подразделений.

3. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников (в должностных обязанностях);

- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии;

- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку (обучение) по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку (обучение) по охране труда в комиссии Учреждения работодателя;

- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

- е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки

по охране труда;

- ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- к) перечень экзаменационных вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

3.2. В ходе организации процедуры подготовки (обучения) работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки (обучения) работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ (ИДЕНТИФИКАЦИЯ) ОПАСНОСТЕЙ (РИСКОВ)

4.1. С целью организации процедуры проведения оценки условий труда и оценки профессиональных рисков директор Учреждения, исходя из необходимости, Приказом устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению профессиональной оценки рисков и специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) особенности функционирования комиссии по проведению профессиональной оценки рисков и специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;
- в) организационный порядок проведения оценки профессиональных рисков и специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей оценку профессиональных рисков и специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- д) порядок урегулирования споров по вопросам оценки профессиональных рисков и специальной оценки условий труда;
- е) порядок использования результатов оценки профессиональных рисков и специальной оценки условий труда.

4.2. На основании результатов оценки профессиональных рисков и специальной оценки условий труда работодатель издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.

4.3. С целью организации процедуры проведения наблюдения за состоянием здоровья работников руководитель Учреждения исходя из специфики деятельности Учреждения устанавливает (определяет):

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

4.4. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор Учреждения исходя из специфики деятельности Учреждения, Приказом устанавливает (определяет) формы информирования и порядок их осуществления.

4.5. Указанное в п. 4.4 настоящего Положения информирование осуществляется в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами оценки профессиональных рисков и специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

4.6. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников руководитель Учреждения в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

4.7. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

4.8. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и/или обезвреживающими средствами (дерматологическими средствами) (далее - СИЗ и СОС) директор Приказом устанавливает:

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников СИЗ и СОС;
 - б) порядок обеспечения работников СИЗ, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта;
 - в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им СИЗ и СОС.
- В целях выявления потребности в обеспечении работников СИЗ и СОС директор

Учреждения устанавливает нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам СИЗ и СОС, применение которых обязательно.

4.9. Выдача работникам СИЗ и СОС сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

4.10. С целью организации процедур по обеспечению работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием директор Учреждения при необходимости Приказом устанавливает перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов, либо эквивалентной стоимости молока по соглашению сторон.

4.11. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор Учреждения при необходимости Приказом устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны руководителя Учреждения за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

4.12. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления директором Учреждения до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у директора Учреждения, имеющих опасностях;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности в Учреждении;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в Учреждении, в области охраны труда.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

5.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор Учреждения, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно утверждает план мероприятий по реализации процедур.

5.2. Специалист по ОТ ежегодно в срок до 10 декабря текущего года предоставляют План ежегодно реализуемых в Учреждении мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение директору Учреждения.

5.3. Специалист по ОТ разрабатывает План на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом

Минздравсоцразвития России. В плане отражаются:

- а) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- д) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

6. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

6.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур специалист по ОТ (или лицо, исполняющее обязанности специалиста по ОТ) предоставляет отчет директору Учреждения содержащий следующую информацию:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) информацию для определения результативности и эффективности процедур СУОТ в Учреждении;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ в Учреждении.

6.2. Специалист по ОТ организует постоянный:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка (обучение) по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ в Учреждении в целом.

6.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор Учреждения при необходимости Приказом вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

6.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются специалистом по ОТ в форме акта проверки или предписания и в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.01.2022 года № 37 «Об утверждении

рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

7. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор Учреждения ежегодно по результатам отчета, предоставляемого специалистом по ОТ в срок до 10 декабря текущего календарного года, Приказом устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

7.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ специалист по ОТ проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей директора Учреждения в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей директора Учреждения, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных директором Учреждения на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц директора Учреждения в области охраны труда, перераспределение ресурсов Учреждения;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8. РЕАГИРОВАНИЕ НА НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

8.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения. Инструкции утверждаются директором Учреждения.

8.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- в) не возобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой доврачебной помощи), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

8.3. Специалист по ОТ при необходимости включает в ежегодный план тренировки работников в случае аварийной ситуации (совместно со специалистами по ГО и ЧС), осуществляет мероприятия по контролю действий работников, выявляет и при необходимости корректирует действия работников, в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).

8.4. Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников, что отражается в предписании, выдаваемом специалистом по охране труда, по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом директора Учреждения являющимся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.

8.5. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор Учреждения утверждает Положение об организации расследования и учета несчастных случаев устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

8.6. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются директором Учреждения в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

9.1. С целью организации управления документами СУОТ директор Учреждения приказом устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения Учреждения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями обеспечивающие функционирование СУОТ.

9.2. При этом в приказе директора Учреждения определяются лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, на каждом уровне управления. Этим же приказом директора Учреждения устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ.

9.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, в том числе журналы регистрации, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей, данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Разработано:

Специалист по охране труда

Ф.Т. Тунгатарова

Согласовано:

Юрисконсульт

А.С. Прманов