

АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. ПУШИНОЙ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(АПОУ УР «РМК МЗ УР»)

СОГЛАСОВАНО

ППО сотрудников
Протокол № 1
«06» июня 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором АПОУ УР «РМК МЗ УР»
Приказ № 2
от «06» июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В АПОУ УР «РМК МЗ УР»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Система управления охраной труда (далее по тексту – СУОТ) – это единый комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда, связанными с деятельностью АПОУ УР «РМК МЗ УР» (далее по тексту – Организация).

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к СУОТ, в том числе к проведению внутреннего производственного контроля соблюдения требований охраны труда в Организации.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее по тексту - ТК РФ), Типового Положения о СУОТ, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н и другими, действующими в сфере охраны труда, нормативными актами.

1.3. Положение является руководством по созданию и совершенствованию системы управления охраной труда в Организации, а также интеграции элементов этой системы в качестве составной части общей политики и управленческих мероприятий.

1.4. Действие положения распространяется на все подразделения Организации.

1.5. Органы управления Организации образуют СУОТ.

1.6. Настоящее положение определяет порядок и СУОТ в Организации, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.7. 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.

1.8. Требования Положения обязательны для всех работников Организации.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.

2.1. Политика Организации в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) 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 по охране труда обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травма-

тизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) 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;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики деятельности предприятия.

2.3. При определении Политики проводится предварительный анализ состояния охраны труда совместно с работниками или уполномоченными ими представительными органами и обсуждение Политики с заинтересованными лицами в коллективе.

2.4. Политика оформляется отдельным документом и подписывается директором Организации.

2.5. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим у работодателя.

3. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Основные цели СУОТ в Организации:

3.2. Основной целью в области охраны труда, определенной Политикой Организации, является обеспечение безопасных условий труда, предотвращение либо максимальное снижение возможных последствий для происшествий, связанных с рисками для здоровья работников, улучшение условий труда и культуры производства.

3.3. Реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

3.4. Разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

3.5. Создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;

3.6. Формирование безопасных условий труда;

3.7. Контроль над соблюдением требований охраны труда;

3.8. Обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;

3.9. Предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Организации;

3.10. Охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Организации, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха;

3.11. Цели достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

4.1. В Организации принята трехуровневая структура управления и контроля в области охраны труда:

- первая ступень контроля осуществляется ежедневно под руководством руководителей структурных подразделений.

- вторая ступень контроля проводится ежеквартально под руководством специалиста по охране труда.

- третья ступень контроля проводится не реже 1 раза в полугодие под руководством директора Организации.

4.2. Порядок организации работы по охране труда в Организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Директор Организации в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда Организации;

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- 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;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;

- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалистов по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда;
- 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) Организации;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Организации;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль над эффективностью их использования, организует обеспечение работников Организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику;
- осуществляет поощрение работников Организации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора;

- сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, городскую администрацию, территориальный орган профсоюзов, и в другие государственные и муниципальные органы;

- принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- осуществляет выполнение ежегодных соглашений по охране труда;

- подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

- утверждает инструкции по охране труда для работников Организации;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

4.4. Каждый работник Организации:

- выполняет правила внутреннего трудового распорядка и функции, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также обеспечивает соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда и соблюдения производственной дисциплины.

4.5. Руководитель структурного подразделения:

- несет персональную ответственность за невыполнение подчиненными требований охраны труда;
- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест;
- проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах подчиненных, принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;
- контролирует правильное применение работниками выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;
- не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в подчиненном подразделении;
- проводит инструктаж (первичный, повторный, целевой, внеплановый) на рабочем месте для подчиненных работников;

- принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом вышестоящему руководителю;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, а также иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку (составляет схему, фото на телефон и др.), а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшедших с работниками в подчиненном подразделении, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует вышестоящего руководителя об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- обеспечивает исполнение предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, а также указаний (предписаний) специалиста по охране труда.

- разрабатывает совместно со специалистами по охране труда инструкции по охране труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками.

4.6. Специалисты по охране труда:

- контролируют функционирование СУОТ;

- отслеживают изменения законодательства РФ в сфере охраны труда;

- осуществляют руководство организационной работой по охране труда, координирует работу структурных подразделений предприятия;

- организуют размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляют контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролируют соблюдение требований охраны труда в организации, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляют контроль за состоянием условий и охраны труда;

- участвует в организации разработки структурными подразделениями учреждения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляют оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвуют в разработке и пересмотре локальных актов, инструкции по охране труда;
- контролируют обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- разрабатывают и вносят предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвуют в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- организуют и проводят проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях Организации;
- организуют проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дают предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвуют в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведут учет и отчетность по ним, анализируют их причины, намечают и осуществляют мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролируют их выполнение;
- проводят вводный инструктаж для вновь принимаемых работников.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Для достижения целей в области охраны труда в Организации предусмотрены следующие процедуры:

- подготовка работников по охране труда;
- организация и проведение специальной оценки условий труда;
- организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников;
- информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- обеспечение работников молоком при работе во вредных и опасных условиях труда;

5.2. Обучение работников по охране труда проводится в соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда», утвержденным совместным Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ № 1/29 от 13 января 2003 года. Для организации данной процедуры устанавливается:

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда
- е) список работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;
- ж) перечень вопросов, включаемых 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 вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

Документирование процедуры подготовки работников по охране труда проводится в соответствии с разделом 10 и приложениями № 3, 6:

5.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, при этом устанавливается:

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

5.4. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников осуществляется в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н. Перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда

5.5. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- в) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется посредством следующих мероприятий:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- в) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии со статьей 221 ТК РФ, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н, а также применяются «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н:

- а) наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (далее – СИЗ), применение которых обязательно, порядок выявления потребности в обеспечении работников СИЗ;
- б) порядок обеспечения работников СИЗ, включая организацию учета, хранения, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им СИЗ и смывающих и (или) обезвреживающих средств.

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

5.8. Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда, директором Организации утверждается План мероприятий по охране труда (далее по тексту - План).

6.2. Подготовку Плана осуществляет специалисты по охране труда с привлечением к данной работе заинтересованных лиц (руководителей структурных подразделений и др.). План составляется на календарный год. Пересмотр и актуализация Плана проводится по мере необходимости преимущественно 1 раз в полугодие.

6.3. В Пlane отражаются:

- а) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в Организации;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

7.1. Организация контроля функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур обеспечивает:

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

7.2. Применяются следующие основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- 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 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 целом.

7.3. В Организации принята трехступенчатая система контроля состояния условий и охраны труда:

- первая ступень контроля – в процессе участвует непосредственно работник (самоконтроль) и руководитель структурного подразделения;

- вторая ступень контроля – в процессе участвует руководитель структурного подразделения и специалист по охране труда;

- третья ступень контроля – в процессе участвует руководитель Организации и специалисты по соответствующим направлениям деятельности.

Для всех ступеней контроля предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур при наличии соответствующей инициативы со стороны работников.

7.4. На первой и второй ступени контроля обнаруженные несоответствия устраняются непосредственно работником, обнаружившим нарушения требований, либо (при отсутствии возможности или права устранить несоответствие, например, в электроустановках) принимаются меры по ограждению опасного участка и информированию вышестоящего руководителя, который определяет последующие действия по устранению несоответствия. Результаты контроля отражаются в оперативном журнале произвольной формы, например, в журнале замечаний по работе оборудования и состояния рабочих мест.

7.5. Результаты третьей ступени контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта проверки, экземпляр которого направляется лицу, ответственному за безопасное состояние рабочих мест, либо издается распорядительный документ с мероприятиями по устранению несоответствий.

7.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного возникновения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия, направленные на снижение профессионального риска.

7.7. Периодичность контроля:

- первая ступень – постоянный ежедневный контроль;
- вторая ступень – один раз в квартал;
- третья ступень – не реже одного раза в полугодие.

8. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1. Планирование улучшения функционирования СУОТ устанавливается в зависимости от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательности учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

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

9. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЗАБОЛЕВАНИЯ

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в соответствии со спецификой деятельности Организации проводится выявление потенциально возможных аварий и выработка действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии 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) невозобновление работы в условиях аварии;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой 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 авариям.

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

9.4. В целях предотвращения инцидентов (аварий) с тяжелыми последствиями комиссией в составе директора, специалистов по охране труда, руководителей структурных подразделений расследуются обстоятельства и причины происшествий (сбои в работе оборудования, возгорания и др.), повлекшие простой или значительные материальные потери.

9.5. Порядок расследования несчастных случаев (при повреждении здоровья работников с временной утратой трудоспособности или необходимости перевода на другую работу) и профзаболеваний приведен в приложении 5 к данному Положению.

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1. Локальные нормативные акты (Положения, Инструкции и др.) утверждаются директором Организации.

10.2. Рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов СУОТ, перечень документов, а также форм регистрации действий, учета и отчетности в сфере охраны труда приведены в приложении 5 настоящего Положения.

10.3. Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, в частности, инструкций по охране труда устанавливается в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденными Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80.

10.4. 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, вытекающие из осуществления СУОТ, в частности, сведения об инструктажах и обучении работников по охране труда;

- 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 наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Должностные лица и работники, виновные в нарушениях требований безопасности и условий охраны труда, несут ответственность в пределах своих должностных и функциональных обязанностей в дисциплинарном, административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.2. К лицу, допустившему нарушения требований безопасности, применяются в зависимости от характера нарушения следующие меры воздействия:

- а) проведение внепланового инструктажа по охране труда;
- б) проведение внеочередной проверки знаний по охране труда;
- в) применения дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Нормативные ссылки, использованные в Положении о СУОТ

Поз.	Наименование нормативного документа	Год издания	Краткое обозначение	Примечание
1	Трудовой Кодекс РФ – Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ	2001	ТК РФ	
2	Кодекс РФ об административных правонарушениях – Федеральный закон № 195-ФЗ	2001	КоАП	
3	Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	1999	52-ФЗ	
4	Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	1998	125-ФЗ	
5	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	2013	426-ФЗ	
6	Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 33н	2014	Приказ 33н	

Поз.	Наименование нормативного документа	Год издания	Краткое обозначение	Примечание
	"Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению"			
7	Приказ Минтруда РФ от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	2016	Приказ 438н	
8	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	2010	Приказ 290н	
9	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	2003	Постан. 1/29	
10	Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утв. Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80	2002	Постановление 80	
11	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных	2009	Приказ 45н	

Поз.	Наименование нормативного документа	Год издания	Краткое обозначение	Примечание
	пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов"			
12	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	2010	Приказ 1122	
13	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302Н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (Обследования) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	2011	Приказ 302Н	
14	Постановление правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. N 695 «О прохождении обязательного Психиатрического освидетельствования работниками, Осуществляющими отдельные виды деятельности, в том Числе деятельность, связанную с источниками повышенной Опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных Производственных факторов), а также рабо-	2002	Постановление 695	

Поз.	Наименование нормативного документа	Год издания	Краткое обозначение	Примечание
	тающими в условиях повышенной опасности»			
15	Постановление Министерство труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. N 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»	2002	Постановление 73	

Приложение 2

Термины и определения, используемые в Положении о СУОТ

Термин	Определение	Источник*
Охрана труда	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.	ТК РФ
Требования охраны труда	Государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.	ТК РФ
Рабочее место	Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.	ТК РФ
Опасный производственный фактор	Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.	ТК РФ
Вредный производственный фактор	Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.	ТК РФ
Средства индивидуальной защиты работ-	Технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и(или) опас-	ТК РФ

ников (СИЗ)	ных производственных факторов, а также защиты от загрязнения.	
Профессиональный риск	Вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях.	ТК РФ
Управление профессиональными рисками	комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.	ТК РФ
Работодатель	Физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.	ТК РФ

Приложение 3

Порядок подготовки работников по охране труда

1. Все работники, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, временные работники, командированные, работники сторонних организаций, учащиеся и студенты, прибывшие на обучение или производственную практику, проходят вводный инструктаж по охране труда с регистрацией в журнале «Регистрации вводного Инструктажа».

2. Вводный инструктаж по утвержденной программе проводит специалист по охране труда (либо другое лицо, назначенное приказом по Организации).

3. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа:

3.1. Первичный на рабочем месте – при приеме на работу, а также при переводе на новую работу (по другой профессии, специальности);

3.2. Повторный – не реже одного раза в 6 месяцев (для опасных профессий – 1 раз в квартал);

3.3. Внеплановый – при изменениях инструкций, нарушениях требований охраны труда и др.;

3.4. Целевой – при выполнении разовых работ или работ в особых условиях, не связанных с прямыми обязанностями.

4. Инструктажи на рабочем месте проводятся в объеме инструкций по охране труда для соответствующих профессий или видов работ.

5. Работники, совмещающие несколько профессий, инструктируются по каждой профессии и виду работ, входящих в их трудовые обязанности.

6. Все инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ или руководитель структурного подразделения.

7. Инструктажи на рабочем месте регистрируются в журнале «Регистрации инструктажа на рабочем месте».

8. Все работники, вновь принимаемые на работы с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работники при переводе на новую работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе при обучении по другой смежной профессии, специальности) перед допуском к самостоятельной работе проходят стажировку сроком от 2 - 14 смен под руководством опытного работника, назначенного приказом (распоряжением) по Организации.

9. По окончании стажировки проводится проверка теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы и работник допускаются к самостоятельной работе.

Приложение 4

Порядок расследования несчастных случаев и профзаболеваний

1. Порядок расследования несчастных случаев:

1.1. О каждом несчастном случае, происшедшем в Организации, пострадавший или очевидец несчастного случая извещает непосредственного руководителя работ, который обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его (с сопровождающим) в медицинскую организацию;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению других чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схему, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия).

Перечисленные действия выполняются вне зависимости от тяжести травмы и степени утраты трудоспособности работника.

1.2. Непосредственный руководитель работ при несчастном случае обязан:

- немедленно проинформировать директора Организации;

- обеспечить работу комиссии и своевременное расследование несчастного случая в соответствии с установленным порядком;

- обеспечить выполнение мероприятий по результатам расследования происшествия.

1.3. Директор при несчастном случае обязан:

- принять необходимые меры по своевременной организации и обеспечению надлежащего расследования несчастного случая, оформления документов;

- издать приказ о составе комиссии для расследования несчастного случая. Комиссия для расследования несчастного случая должна состоять из нечетного числа членов и не менее трех человек.

- при групповом несчастном случае (2 человека и более), тяжелом или смертельном несчастном случае. Направить извещения в соответствующие инстанции, и согласовать с ними состава комиссии. Информировать всех членов комиссии;

- направить письменный запрос по установленной форме в лечебное учреждение на медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья пострадавшего, о характере полученных повреждений;

- обеспечить работу комиссии и своевременное расследование несчастного случая в соответствии с установленным порядком;

1.4. Специалисты по охране труда при несчастном случае должны:

- принять необходимые меры по своевременной организации и обеспечению надлежащего расследования несчастного случая, оформления документов;

- записать информации о несчастном случае в журнале «Регистрации несчастных случаев на производстве»;

- обеспечить регистрацию, учет, хранение актов о несчастных случаях и материалов расследования;

- обеспечить контроль выполнения мероприятий по результатам расследований.

1.5. Пострадавший работник, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

1.6. При расследовании несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия и должностных лиц, получает необходимую информацию от специалистов и руководителей Организации и по возможности – объяснения от пострадавшего.

1.7. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве должно быть проведено комиссией в течение трех календарных дней со дня издания приказа о создании комиссии. Для групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаев срок расследования установлен 15 дней.

1.8. Каждый член комиссии имеет право оформить особое мнение.

1.9. Если при расследовании несчастного случая выясняется, что травма произошла не на производстве, а в пути на работу (с работы) или в быту, то акт формы Н-1 не составляется, а оформляется акт произвольной формы. В качестве прототипа рекомендуется использовать форму 4, утвержденную Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

1.10. Материалы расследования несчастных случаев, акты формы Н-1, информационные материалы о травматизме на родственных предприятиях служат источником информации для разработки предупредительных мер по снижению уровня профессиональных рисков.

2. Порядок расследования профессиональных заболеваний:

2.1. Профессиональные заболевания расследуются в соответствии с «Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний», утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.10.2000 № 967.

Приложение 5

Перечень документации СУОТ

№ п\п	Наименование документа, формы	Краткое обозначение	Ответств. лица	Примеч.
1.	Локальные нормативные акты	ЛНА		
1.1.	Правила внутреннего трудового распорядка	ПВТР	Начальник отдела кадров	
1.2.	Положение о системе управления охраной труда	СУОТ	Специалисты по ОТ	
1.3.	Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ	ИОТ-...	Руководитель работ, специалисты по ОТ	
1.4.	Инструкция по пожарной безопасности		Инженер по ГО	
2.	Организационно-распорядительные документы	ОРД		
2.1.	Приказ «О назначении ответственных лиц за состояние охраны труда в БУ УР «УВДЦ»		Специалисты по ОТ, энергетик	
2.2.	Приказ «О проведении инструктажа с сотрудниками АПОУ УР «РМК МЗ УР»		Специалисты по ОТ	
2.3.	Приказ «О назначении ответственного за электрохозяйство и лица его замещающего в АПОУ УР «РМК МЗ УР»		Специалисты по ОТ,	
2.4.	Приказы (распоряжения) по закреплению и стажировке новых работников		Руководитель структурного подразделения	
2.5.	Приказы о вводе в действие, продлении сроков действия, изменении инструкций по охране труда.		Специалисты по ОТ	

№ п/п	Наименование документа, формы	Краткое обозначение	Ответств. лица	Примеч.
2.6.	Приказ о предоставлении права выдачи наряд – допуска на производство работ повышенной опасности		Начальник хозяйственного отдела, энергетик.	
2.7.	План работы по охране труда		Специалисты по ОТ	
2.8.	План (программа) организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (по результатам СОУТ и оценки рисков)		Комиссия по СОУТ, Специалисты по ОТ	
3.	Перечни			
3.1.	Перечень инструкций по охране труда		Специалисты по ОТ	
3.2.	Перечень опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах (в рамках СОУТ)		Комиссия по СОУТ, Специалисты по ОТ	
3.3.	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств		Специалисты по ОТ	
3.4.	Список профессий и должностей работников (контингент), подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам	Контингент ПМО	Специалисты по ОТ	
3.5.	Поименный список лиц, подлежащих ПМО		Специалисты по ОТ	
3.6.	Перечень работ повышенной опасности, проводимых по наряду-допуску		Специалисты по ОТ	
3.7.	Перечень профессий для присвоения I и II групп по электробезопасности			
4.	Документы по обучению персонала			

№ п/п	Наименование документа, формы	Краткое обозначение	Ответств. лица	Примеч.
4.1.	Программа вводного инструктажа		Специалисты по ОТ	
4.2.	Программы первичного инструктажа на рабочем месте		Специалисты по ОТ, руководитель структурного подразделения	
4.3.	Список работников для обучения по ОТ		Специалисты по ОТ	
4.4.	Журнал регистрации вводного инструктажа		Специалисты по ОТ	
4.5.	Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте		Руководители структурных подразделений	
5.	Документы учета и отчетности			
5.1.	Журнал учета выдачи инструкций по ОТ;		Специалисты по ОТ	
5.2.	Лист идентификации опасностей и оценки рисков		Руководитель структурного подразделения	
5.3.	Карточки учета выдачи СИЗ		Специалисты по охране труда, директора филиалов, руководители структурных подразделений	
5.4.	Журналы регистрации присвоения I и II групп по электробезопасности		Ответственный за электрохозяйство	
5.5.	Журнал учета выдачи нарядов-допусков (при наличии) на работы повышенной опасности		Начальник хозяйственного отдела	
5.6.	Журнал административного контроля состояния ОТ		Специалисты по ОТ	
5.7.	Акты проверок по результатам 3-й ступени контроля СУОТ		Специалисты по ОТ	

№ п/п	Наименование документа, формы	Краткое обозначение	Ответств. лица	Примеч.
5.8.	Документы по специальной оценке условий труда (СОУТ)		Комиссия по СОУТ, Специалисты по ОТ	
6.	Прочие документы			
6.1.	Номенклатура дел		Секретарь руководителя	
6.2.	Наглядная агитация СУОТ (стенд, уголок)		Специалисты по ОТ	

Данный перечень документов СУОТ не является исчерпывающим и может изменяться (дополняться, актуализироваться) в рабочем порядке, в том числе с изменением состава лиц, ответственных за составление и актуализацию, оформляться отдельным документом, утвержденным директором предприятия.

3. СОДЕРЖАНИЕ

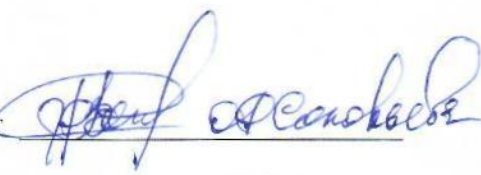
1. Общие положения	2
2. Политика в области охраны труда.....	2
3. Цели в области охраны труда.....	3
4. Обеспечение функционирования СУОТ.....	4
5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда.....	9
6. Планирование мероприятий по реализации процедур	12
7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.....	12
8. Планирование улучшений функционирования СУОТ	14
9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профзаболевания.....	14
10. Управление документами СУОТ	15
11. Ответственность	16
12. Приложения	16

Разработал: специалист по охране труда



С.М. Федорова

Согласовано:
Юрисконсульт



"06" июня 2018 г.