

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Региональный центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард»

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГБУДО «Региональный Центр
патриотического воспитания детей и молодежи
«Авангард» № 27 от 28.11.2025 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
за соблюдением санитарных правил и выполнением
санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
в ГБУ ДО «Региональный Центр патриотического воспитания детей и молодежи
«Авангард»

г. Чебаркуль
2025 г.

I. Общие положения

1. Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ГБУ ДО «Региональный Центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард» (далее - Программа производственного контроля) разработана в соответствии с действующими законодательными и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормативные требования государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Программа производственного контроля устанавливает единую систему организации и осуществления производственного контроля с учетом функций управления должностных лиц и направлена на обеспечение безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

3. Производственный контроль включает:

3.1. Наличие официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью.

3.2. Осуществление (организацию) лабораторных исследований и испытаний.

3.3. Организацию медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников ГБУ ДО «Региональный Центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард» (далее - учреждение).

3.4. Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов, подтверждающих качество продукции.

3.5. Обоснование безопасности для человека и окружающей среды новых видов продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг.

3.6. Ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля.

3.7. Своевременное информирование населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

3.8. Визуальный контроль специально уполномоченными должностными лицами (работниками) организации за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

II. Перечень официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью.

4. Перечней официально изданных санитарных правил, методов и мелодик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью:

4.1. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

4.2. Федеральный- закон от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;

4.3. Федеральный закон от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

4.4. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровленья детей и молодежи»;

4.5. СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

4.6. СП 2Д.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказания услуг»;

4.7. СанПиН 2.3-2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

4.8. СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

4.9. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

4.10. Приказ от 32.12.2020 Минтруда России № 988 н, Минздрава России № 1420 Н «Об утверждении перечня вредных д (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступление на работу и периодические медицинские осмотры»;

4.12. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29 Н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполненье которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

III. Краткая информация об учреждении

5. Полное наименование - государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Региональный Центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард». Краткое наименование – ГБУДО «Региональный Центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард».

6. Учреждение осуществляет свою деятельность в организационно-правовой форме государственного бюджетного учреждения, в соответствии с Уставом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 03.03.2021 г. № 01/531, приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 28.02.2022 г. № 01/380 (изменения № 1)

7. Юридический адрес: 456441, Россия, Челябинская область, г. Чебаркуль, ул. Советская, 269.

г. Чебаркуль, ул. Советская, д. 269 двухэтажное здание с расположенным в нем административных, учебных и жилых помещениях.

Здание учреждения общей площадью 7283,5 кв. м расположено внутриквартальной территории города Чебаркуля. В здании имеется 8 учебных кабинетов, оснащенных интерактивными тренажерами для занятий, 1 учебный класс оснащен компьютерной техникой, 1 класс оснащен интерактивной доской, серверная, актовый зал, зал для проведения совещаний, в том числе дистанционных (семинаров, учебных занятий, съемок и т.д.). Административные кабинеты оснащены компьютерами и ноутбуками с выходом в Интернет. Здание оснащено центральным отоплением, холодным и горячим водоснабжением, канализацией. Освещение: естественное и искусственное; система вентиляции: принудительная, приточновытяжная.

Жилые комнаты оснащены кроватями, тумбочками, шкафами для одежды и стульями.

Имеется своя столовая с возможностью приготовления пищи, емкостью 150 посадочных мест.

Медицинский блок состоит из кабинета врача (фельдшера), процедурного кабинета, а также изолятора на 2 койко-места. Медицинский блок оснащен отдельными санитарным узлом и душевой комнатой.

Также здание оснащено складскими и служебными помещениями для хранения инвентаря, постельного имущества, форменной одежды для прибывающих на учебные сборы.

IV. Обязанность и ответственность лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля

8. Должностное лицо, на которого возложены функции по осуществлению производственного контроля, при выявлении нарушений санитарных правил на объекте производственного контроля должен принять меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения, в том числе:

приостановить либо прекратить выполнение отдельных видов работ и оказание услуг;
информировать орган, уполномоченный на осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил;

принять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

9. Должностные лица, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, обязаны:

выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих санитарно-эпидемиологический надзор;

разрабатывать и проводить санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия;

обеспечивать безопасность для здоровья человека;

осуществлять производственный контроль, в том числе посредством проведения лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при выполнении работ и оказании услуг;

осуществлять гигиеническое обучение сотрудников учреждения.

10. Общий контроль за осуществление программы производственного контроля возлагаются на директора учреждения.

11. Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля возлагается на заместителей директора учреждения.

12. Приказом по учреждению назначаются должностные лица по осуществлению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Должностные лица являются ответственными за выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в учреждении.

13. За нарушение санитарного законодательства для должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля, устанавливается дисциплинарная и административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором учреждения.

14. Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля в приложении 1.

V. Порядок проведения производственного контроля

15. Программа производственного контроля предусматривает осуществление мероприятий по контролю за санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами и обеспечивает контроль за:

условиями труда работников, соответствующими действующему законодательству;

прохождением персоналом медицинских осмотров и наличием у него личных медицинских книжек;

профилактикой заболеваний путем проведения медицинских осмотров, вакцинации сотрудников;

организацией профессиональной подготовки и аттестации работников;

наличием уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты (маски, перчатки);

соблюдением санитарных требований к содержанию помещений и территорий;

соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к организации отдыха

детей;

эксплуатацией и перемещением бактерицидной установки;
проведением дератизационных и дезинсекционных мероприятий;
проведением мероприятий по предотвращению возможных аварийных ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения;
ведением учетной документации;
разработкой мер по устранению выявленных нарушений;
ведением учета и отчетности по производственному контролю;
ведением журналов по охране труда;
проведением инструктажей (вводного, внепланового по охране труда);
ведением журналов и проведением инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
исправным состоянием системы вентиляции, водоснабжения, отопления, канализации, электрооборудованием, освещением, энергосбережением.

16. Мероприятия по организации производственного контроля в приложении 2.

VI. Перечень должностей работников, подлежащим медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации

17. Перечень, должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации:

№ п/п	Должность	Кратность	
		Периодический и внеочередной медицинский осмотр	Гигиеническое обучение и аттестация
1.	Директор	1 раз в год	1 раз в 2 года
2.	Заместители директора	1 раз в год	1 раз в 2 года
3.	Главный бухгалтер	1 раз в год	1 раз в 2 года
4.	Бухгалтер	1 раз в год	1 раз в 2 года
5.	Педагогические работники	1 раз в год	1 раз в 2 года
6.	Учебно-вспомогательный персонал	1 раз в год	1 раз в 2 года

VII. Деятельность учреждения

18. Основной вид деятельности учреждения: дополнительное образование детей и молодежи.

19. Перечень услуг (работ) оказываемых учреждением:

19.1. Сведения о выполняемых услугах:

реализация дополнительных общеобразовательных программ;
организация и проведение учебных сборов, летних военно-патриотических, юнармейских, военно-спортивных мероприятий, игр и соревнований;

методическая подготовка организаторов военно-патриотической работы и преподавателей предмета «Основы безопасности и защиты Родины» в рамках дополнительного профессионального образования, а также проведение семинаров, конференций, форумов, слётов.

19.2. Сведения о выполняемых работах:

организация мероприятий в сфере образования и молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливых и инициативных детей и молодежи, создание условий для самореализации детей и молодежи, развития творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов детей и молодежи;

методическое обеспечение образовательной деятельности;

организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики;

ведение информационных ресурсов и баз данных в системе образования.

20. Мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и окружающей среды продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке, реализации и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг:

контроль содержания помещений, оборудования и территории;

контроль обеспечения условий образовательной деятельности;

контроль соблюдения личной гигиены, здоровья и обучения работников.

Объект контроля	Показатели	Основание	Срок	Ответственный
Контроль содержания помещений, оборудования и территории				
Санитарное состояние территории	кратность и качество уборки	СП 2.4.3648-20	ежедневно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством
Санитарное состояние помещений и оборудования	кратность и качество:	СП 2.4.3648-20, СанПиН	ежедневно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством
	текущей уборки	2.3/2.4.3590-20, СП		
	генеральной уборки	3.1/2.4.3598-20	ежемесячно	
Освещенность территории и помещений	наличие и состояние осветительных приборов	СП 2.4.3648-20	1 раз в 3 дня	заведующий хозяйством
	наличие, целостность и тип ламп			
Микроклимат помещений	температура воздуха	СП 2.4.3648-20	ежедневно	заведующий хозяйством, медицинский работник
	кратность проветривания			

Шум	наличие источников шума на территории и в помещениях	СП 2.4.3648-20	ежемесячно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе спецорганизация (по необходимости)
	условия работы оборудования	График (план) технического обслуживания	по графику (плану) технического обслуживания	
Входной контроль поступающей продукции и товаров	наличие документов об оценке соответствия (декларация или сертификат)	СП 2.4.3648-20	каждая партия	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, ответственные лица для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)
	соответствие упаковки и маркировки товара требованиям действующего законодательства и нормативов			
	соответствие товара гигиеническим нормативам и санитарным требованиям			
Внутренняя отделка помещений	состояние отделки	График (план) технического обслуживания	ежеквартально	заведующий хозяйством
Контроль обеспечения условий образовательной деятельности				
Мебель и оборудование	Оценка соответствия мебели ростовозрастным особенностям детей и ее расстановка	СП 2.4.3648-20	2 раза в год (сентябрь, май)	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством
	Маркировка мебели	СП 2.4.3648-20	каждая партия	
Показатели образовательного процесса	Расписание занятий	СП 2.4.3648-20	1 раз в месяц	заместитель директора, заместитель директора по ОМР
Контроль соблюдения личной гигиены, здоровья и обучения работников				

Гигиеническая подготовка работников	Обучение и аттестация работников	СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20	1 раз в 2 года	заместитель директора, заместитель директора по ОМР
-------------------------------------	----------------------------------	--	----------------	---

VIII. Перечень форм учета и отчетности по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля

Наименование форм учета и отчетности	Периодичность заполнения	Ответственное лицо
Ведомость контроля своевременности прохождения медосмотров и гигиенического обучения	2 раза в год	Заместители директора
Журналы по охране труда	по факту	заместитель директора по административно-хозяйственной работе
Журналы по пожарной безопасности	по факту	Заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством
Журналы по ГО и ЧС	по факту	Заместитель директора по безопасности, ответственное лицо по приказу
Журнал регистрации перемещения ультрафиолетовой бактерицидной установки	по факту	Медицинский работник

IX. Перечень возможных аварийных ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию обучающихся и сотрудников

№п/п	Ситуация	Действия
1.	Плановое прекращение подачи водопроводной воды более 3 часов	Сокращение рабочего дня Обеспечение запаса бутилированной воды
2.	Подозрение на инфекционное заболевание	Временная изоляция обучающегося в отдельном помещении до прихода (приезда) родителей, законных представителей, медицинских работников; Самоизоляция сотрудника; Сопровождение обучающихся и сотрудников с подозрением на инфекционное заболевание в течение двух суток от начала выявления; Реализация противоэпидемиологических мероприятий по профилактике заболеваний
3.	Авария на сетях водопровода, канализации, отопления, электроэнергии	Приостановление образовательного процесса до ликвидации аварии; Вызов специализированных служб

4.	Пожар	Вызов пожарной службы; Эвакуация; Приостановление образовательного процесса
----	-------	---

Х. Другие мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработка и корректировка программы производственного контроля	по мере необходимости	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе, заведующий хозяйством
2.	Назначение ответственных за осуществление санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и проведение производственного контроля	при формировании штата и по необходимости	Директор
3.	Разработка и утверждение положений и должностных инструкций персонала, задействованных в организации и проведении производственного контроля	при формировании штата и по необходимости	Директор, Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, Специалист по кадрам
4.	Составление (корректировка) списков персонала на гигиеническое обучение и аттестацию. Контроль за соблюдением сроков переподготовки	При приеме на работу и по необходимости	Заместители директора, специалист по кадрам
5.	Анализ состояния санитарно-эпидемиологической обстановки на объекте	Постоянно	Медицинский работник, заведующий хозяйством
6.	Принятие мер, направленных на устранение нарушений санитарных норм	Немедленно (при выявлении)	Заместители директора, заведующий хозяйством
7.	Проведение анализа деятельности по выполнению плана санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и программы производственного контроля за санитарными правилами	Ежегодно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством
8.	Контроль за исправным состоянием системы вентиляции, водоснабжения, отопления, канализации, электрооборудованием, освещением, энергосбережением	Постоянно	Заведующий хозяйством

9.	Контроль за эксплуатацией и перемещением бактерицидной установки	Постоянно	Медицинский работник, заведующий хозяйством
----	--	-----------	---

к Программе
 производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением
 санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в
 ГБУДО «Региональный центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард»

Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по
 осуществлению производственного контроля

№	Должность	Функции
1.	Директор	Общий контроль за соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью
2.	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе, заместитель директора	Контроль за: соблюдением санитарных требований к содержанию помещений и территории; соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к организации отдыха детей и молодежи; ведением учетной документации; разработкой мер по устранению выявленных нарушений; прохождением персоналом медицинских осмотров и наличием у него личных медицинских книжек; организацией профессиональной подготовки и аттестации работников; ведением учета и отчетности по производственному контролю; проведением дератизационных и дезинсекционных мероприятий
3.	Специалист по охране труда	Контроль за: условиями труда работников, соответствующими действующему законодательству; ведением журналов по охране труда; проведением инструктажей (вводного, внепланового по охране труда)
4.	Заместитель директора по безопасности	Контроль за: ведением журналов и проведением инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; обеспечением безопасности в учреждении; проведением мероприятий по предотвращению возможных аварийных ситуаций, создающих угрозу санитарно - эпидемиологическому благополучию населения
5.	Заместитель директора	Контроль за: соблюдением санитарно-эпидемиологических требований образовательного процесса

6.	Заведующий хозяйством	Контроль за: исправным состоянием системы вентиляции, водоснабжения, отопления, канализации; электрооборудованием, освещением, энергосбережением
----	-----------------------	--

Приложение 2

к Программе производственного
контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-
противоэпидемических (профилактических) мероприятий в
ГБУДО «Региональный центр патриотического воспитания детей и молодежи «Авангард»

Мероприятия
по организации производственного контроля за соблюдением санитарных правил и
выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Благоустройство территории			
1.	Контроль за уборкой территории	постоянно	заведующий хозяйством
2.	Вывоз мусора (соблюдение правил сбора, хранения и утилизации отходов)	постоянно	заведующий хозяйством
3.	Озеленение территории, уход за клумбами и газонами	постоянно	заведующий хозяйством
4.	Контроль за наружным освещением	постоянно	заведующий хозяйством
5.	Контроль за ограждением	постоянно	заведующий хозяйством
Содержание зданий			
6.	Освещенность: своевременная замена вышедших из строя осветительных приборов, перегоревших ламп и вывоз их из учреждения;	по мере необходимости	заведующий хозяйством
7.	Контроль за воздушно-тепловым режимом: - соблюдение режима проветривания; - своевременная влажная уборка; - контроль параметров микроклимата; - визуальный контроль за наличием и видом ограждения отопительных приборов.	по мере необходимости	заведующий хозяйством
8.	Ревизия, очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционных систем	1 раз в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
9.	Контроль за санитарным состоянием территории: - дезинсекция, дератизация помещений; - приобретение моющих средств для уборки мест общего пользования; - контроль за наличием дезинфицирующих средств; - проведение генеральной уборки	по мере необходимости	заведующий хозяйством
10.	Контроль за наличием и	1 раз в год	Заместитель директора по

	укомплектованностью медицинской аптечки		административно-хозяйственной работе, заместитель директора
11.	Контроль за наличием спецодежды работников	1 раз в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
12.	Соблюдение требований к исправному состоянию систем вентиляции, отопления	постоянно	заведующий хозяйством
13.	Соблюдение требований к исправному состоянию системы канализации и водоснабжения	постоянно	заведующий хозяйством
14.	Соблюдение требований к содержанию инвентаря и оборудования	постоянно	заведующий хозяйством
Организация образовательного процесса			
15.	Рациональное составление расписания занятий	1 раз в год (при смене расписания)	Заместитель директора
16.	Наличие перемен, длительность занятий и перемен	1 раз в год (при смене расписания)	Заместитель директора
17.	Контроль за проведением занятий	постоянно	Заместитель директора
Медицинские осмотры			
18.	Организация и проведение периодических медицинских осмотров сотрудников	1 раз в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
19.	Контроль за наличием медицинских осмотров у вновь поступающих на работу	постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам
20.	Наличие личных медицинских книжек установленного образца (с результатами медицинских обследований)	постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам
21.	Проведение иммунизации сотрудников в соответствии с календарем профилактических прививок	1 раз в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора
Общие мероприятия			
22.	Организация и проведение лабораторного контроля факторов производственной среды и факторов трудового процесса (специальная оценка условий труда)	по плану - графику	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
23.	Проведение гигиенического обучения сотрудников	1 раз в 2 года	Заместители директора
24.	Соблюдение охраны труда сотрудниками	постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
25.	Проведение вводного, первичного, повторного, целевого по технике безопасности	При поступлении, далее 1 раз в 6 месяцев	Заместитель директора по безопасности