

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
протокол от 31.03.2025г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад №4
«Ромашка» от 31.03.2025г. № 46

С учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4 «Ромашка» Бавлинского муниципального района Республики
Татарстан
(МБДОУ «Детский сад №4 «Ромашка»)

1. Общие положения.

1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в МБДОУ «Детский сад №4 «Ромашка» (далее – Учреждение) является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия всех уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники Учреждения.

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

1.3. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.4. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.



1.5. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- б) соблюдение законодательных и иных норм;
- в) достижение целей в области охраны труда.

1.6. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением руководителя Учреждения, с учётом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.7. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях Учреждения.

1.8. Установленные СУОТ положения по безопасности распространяются на всех лиц, находящихся на территории Учреждения, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории Учреждения в соответствии с требованиями применяемых в Учреждении нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

1.9. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников Учреждения.

2. Разработка и внедрение СОУТ. Политика в области охраны труда.

2.1. Политика в области охраны труда является публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.2. СОУТ в Учреждении разработана в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда.

2.3. Приоритетные направления для реализации политики в области охраны труда, принимаемые Учреждением:

- соблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов по охране труда и других требований, которые Учреждение взялось выполнять;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;



- создание, обеспечение функционирования и непрерывное совершенствование системы управления охраной труда;
- привлечение работников и их представителей к участию в управлении охраной труда;
- систематический контроль условий и охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) и ознакомление работников с результатами;
- содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

2.4. Основные принципы политики в области охраны труда в Учреждении:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.5. Основные цели СУОТ в Учреждении:

- реализация основных направлений политики Учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- 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;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

3. Структура системы управления охраной труда в Учреждении

Организация СУОТ является двухуровневой:



– первый уровень – заведующий

- создание и управление системой охраны труда;

– второй уровень – специалист, на которого возложено исполнение функций по охране труда

- координация работы в области охраны труда;
- контроль выполнения мероприятий по охране труда.

4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя

Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя осуществляется директором с использованием уровней управления. Обязанности директора и других должностных лиц сформулированы в настоящем Положении на основании требований статей 15, 76, 212, 213, 217, 218, 221-223, 225-229.2, 370 Трудового кодекса Российской Федерации, а работника – в соответствии с требованием статей 21 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1. Обязанности заведующего:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний;
- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством;
- выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2. Обязанности руководителя структурного подразделения:



- организует работу по охране труда в подразделении и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства);
- в течение рабочего дня осуществляет контроль за соблюдением работниками подразделения требований охраны труда;
- организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, сообщает о несчастном случае директору учреждения;
- участвует в работе по специальной оценке условий труда;
- выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него работодателем.

4.3. Специалист по охране труда.

В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, в Учреждении функции специалиста по охране труда исполняет уполномоченный руководителем Учреждения работник, подчиняющийся непосредственно руководителю Учреждения.

Основные задачи и обязанности специалиста по охране труда:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников Учреждения, в том числе руководителя, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда.

Для выполнения поставленных задач и обязанностей на специалиста по охране труда возлагается исполнение следующих функций:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за её проведением;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;



- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда в соответствии с установленными сроками;
- составление отчетности по охране труда в соответствии с установленными формами;
- разработка программ обучения по охране труда;
- проведение вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого инструктажей по охране труда со всеми лицами, поступающими в Учреждение на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- рассмотрение писем, заявлений жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда.

5. Мероприятия, направленные на достижение целей в области охраны труда

5.1. Порядок проведения специальной оценки условий труда

Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) проводится в соответствии с Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкций по её заполнению».

СОУТ подлежат все имеющиеся в Учреждении рабочие места. Сроки проведения СОУТ устанавливаются исходя из того, что каждое рабочее место должно быть оценено не реже одного раза в пять лет. Документы по СОУТ должны храниться в течение 45 лет.

Проведение СОУТ осуществляется в три этапа:

- 1 этап – подготовка к проведению СОУТ;
- 2 этап – проведение СОУТ;
- 3 этап – оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление её результатов.

Для организации и проведения СОУТ в Учреждении издается приказ о проведении СОУТ с утверждением состава комиссии, сроков и последовательности выполнения работ.

Проведение СОУТ включает идентификацию потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах.

Фактическое состояние условий труда на рабочем месте определяется на основании оценок:

- по классу и степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса;
- дополнительно: по классу условий труда по травмоопасности и по оценке эффективности применения средств индивидуальной защиты.



По результатам оценок и на основе действующей классификации условий труда, рабочее место считается оцененным и соответствующим определенному классу условий труда. В случае определения рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

При отнесении условий труда на рабочем месте к опасному классу в Учреждении незамедлительно разрабатывается комплекс мер, направленных на снижение уровня воздействия опасных факторов производственной среды и трудового процесса либо на уменьшение времени их воздействия.

Результаты СОУТ оформляются в виде пакета документов, содержащих:

- приказ о проведении специальной оценки условий труда и привлечение к этой работе специализированной организации;
- перечень рабочих мест Учреждения, подлежащих ОУТ, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда;
- копии документов на право проведения измерения и оценок условий труда специализированной организацией;
- карты СОУТ;
- ведомости рабочих мест структурных подразделений и результатов их оценки;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении;
- протокол заседания комиссии по результатам специальной оценки условий труда;
- приказ о завершении специальной оценки условий труда.

На основе результатов оценки проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте посредством подписания карты СОУТ.

5.2. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников Учреждения проводится в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда».

5.3. Инструктажи по охране труда

Все принимаемые на работу в Учреждения лица, а также командированные в Учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы в помещениях Учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом директора возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения и утвержденной в установленном порядке руководителем Учреждения.



Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также же даты проведения инструктажа.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях срочного трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, а также работников, являющихся совместителями;

- с работниками Учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, работниками, проходящими производственную практику, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения;

Первичный инструктаж на рабочем месте проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя возложены эти обязанности.

В соответствии пунктом 13 части второй «Правил обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная оргтехника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения СОУТ являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда. Перечень профессий и должностей



работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается работодателем.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раз в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- по решению руководителя Учреждения (или уполномоченного им лица).

Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы.

5.4. Обучение руководителей и специалистов

Руководители и специалисты Учреждения проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда и соответствующей материально-технической базы.

5.5. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда

Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающие требования охраны труда при выполнении работ в Учреждении.

Инструкции по охране труда разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ.

Инструкция для работников должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;

- требования охраны труда перед началом работ;



- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель Учреждения. Пересмотр инструкций производится не реже одного раза в пять лет.

5.6. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора.

5.7. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2022 № 1206 « О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.02.2005 № 160 « Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

При несчастном случае на производстве руководитель Учреждения должен:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- 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 иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;



– принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

Для расследования несчастного случая на производстве в Учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем Учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

Руководитель учреждения в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель Учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

5.8. Организация пропаганды охраны труда.

Формы (методы) пропаганды охраны труда в Учреждении устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

Специалист по охране труда системно доводит до работников Учреждения новые положения требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

6. Контроль

Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- Государственная инспекция труда в Республике Татарстан;
- Министерство образования Республики Татарстан.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда (СУОТ) является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

7.2. При изменении действующего законодательства настоящее положение подлежит пересмотру.

7.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Примерным положением о системе





управления охраной труда, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н.

Идентификатор документа 6bc9dc4b-e9fa-4952-a53c-de03372cf6b8



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 4 "РОМАШКА" БАВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН Расторгуева Наталия Николаевна Заведующая	 Не требуется для подписания	0963862A32C7D5F627C40AFE4 C11B986 с 25.04.2025 14:04 по 19.07.2026 14:04 GMT+03:00	13.05.2026 10:50 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа