

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения работников МБУ «КЦСОН» средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения работников МБУ «КЦСОН» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Положение) разработано в соответствии с «Правилами обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утвержденными приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, и устанавливает требования к обеспечению работников учреждения средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

1.2. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

1.3. Работодатель обязуется обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.4. Обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с настоящим Положением, на основании Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации, разработанных на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов оценки профессиональных рисков (ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утвержденных приказом руководителя учреждения.

1.5. В период до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с настоящим Положением, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

1.7. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

1.8. Ответственность за организацию работы по обеспечению работников учреждения СИЗ: определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию входного контроля СИЗ и контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации и утилизацию СИЗ возлагается на должностных лиц, назначенных приказом работодателя.

2. Права и обязанности работодателя в обеспечении работников СИЗ

2.1. Работодатель обязан:

1) обеспечить разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утвердить локальным нормативным актом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее - Нормы);

2) обеспечить разработку локального нормативного акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления организации и требований Правил;

3) обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

4) обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

5) организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;

6) не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;

7) обеспечить в случае применения вендингового оборудования и дозаторов постоянное наличие в них СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств;

8) обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;

9) обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

10) обеспечить уход (стирку, химчистку), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

11) обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

2.2. Работодатель имеет право:

1) формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных);

2) организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством

автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов;

3) осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений.

3. Обязанности работников по применению СИЗ

3.1. Работник обязан:

- 1) эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- 2) соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- 3) проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- 4) информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- 5) вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- 6) вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4. Порядок определения потребности работников в СИЗ

4.1. Потребность работников в СИЗ определяется работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников учреждения с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2. Нормы разрабатываются специалистом по охране труда учреждения на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

4.3. Нормы оформляются в соответствии с установленной формой Приложения № 1 к настоящему Положению.

4.4. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

4.5. Нормы должны содержать конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

4.6. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по

профессиям (должностям).

4.7. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, используются Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.8. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, допускается не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

4.9. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, при разработке Норм необходимо руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

4.10. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, при разработке Норм следует руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

4.11. Работодатель в рамках проведения ОНР организует проведение мониторинга и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

4.12. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан организовать актуализацию Норм и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

4.13. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

5. Планово-предупредительный характер закупки СИЗ

5.1. Обеспечение работников учреждения СИЗ производится на основании заявки, составленной заместителем директора по АХР, исходя из перечня СИЗ по профессиям (должностям) работников учреждения, предусмотренных Нормами, количества работников на этих рабочих местах с указанием их антропометрических данных.

5.2. Заявка утверждается руководителем учреждения и направляется в бухгалтерию в установленном в учреждении порядке для включения в смету расходов учреждения.

5.3. В заявку на поставку СИЗ могут вноситься корректировки с учетом вновь принятых или уволенных работников.

6. Порядок выбора СИЗ

6.1. Выбор СИЗ для включения их в Нормы осуществляется специалистом по охране труда посредством сопоставления информации, представленной в Нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

6.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется специалистом по охране труда в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

6.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

7. Порядок выдачи СИЗ индивидуального учета

7.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормах.

7.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде).

7.3. Форма личной карточки учета выдачи СИЗ установлена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

7.4. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

7.5. В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

7.6. При выдаче работнику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную

карточку учета выдачи СИЗ работнику.

7.7. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

8. Порядок выдачи дежурных СИЗ

8.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

8.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши/боты, системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

8.3. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

8.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ.

Форма карточки установлена в приложении № 3 к настоящему Положению.

9. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств

9.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

9.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

9.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

9.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми

загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

9.5. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

9.6. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

9.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

9.8. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

9.9. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

9.10. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

9.11. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях.

Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

9.12. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

9.13. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем.

10. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

10.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим

в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными [приложением № 4](#) к Правилам обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты, утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г № 766н.

10.2. Работодатель вправе дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5 °С).

10.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

10.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

11. Порядок выдачи СИЗ работникам сторонних организаций

11.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

11.2. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

11.3. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

12. Порядок замены СИЗ для улучшения защитных свойств

12.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вправе осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПП с отражением результатов замены в Нормах.

12.2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПП, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

12.3. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

13. Эксплуатация средств индивидуальной защиты

13.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

13.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

13.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

13.4. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

13.5. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

14. Порядок проведения входного контроля СИЗ

14.1. Входной контроль осуществляется на стадии приобретения СИЗ и является частью процесса материально-технического обеспечения, направленного на исключение возможности использования работниками СИЗ, не соответствующих установленным требованиям соответствия техническому регламенту Таможенного союза ТР ТС 019/2011.

14.2. Входной контроль СИЗ производится комиссией, назначенной приказом работодателя. В состав комиссии могут входить представители администрации учреждения, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, применяющих СИЗ, представители выборного профсоюзного органа учреждения.

14.3. Входной контроль включает следующие этапы:

1) Контроль количества и комплектности СИЗ:

На этом этапе проверяется соответствие изделий заявленным требованиям, соответствие размеров, количества и качества СИЗ.

2) Проверка наличия, комплектности и содержания сопроводительной документации.

В эксплуатационной документации к средствам индивидуальной защиты должны указываться комплектность, срок хранения или годности, гарантийный срок (для средств индивидуальной защиты, теряющих защитные свойства в процессе хранения и (или) эксплуатации), правила безопасного хранения, использования (эксплуатации и ухода), транспортировки и утилизации, а также при необходимости климатическое исполнение средств индивидуальной защиты и правила их дегазации, дезактивации, дезинфекции, а также способы подтверждения их защитных свойств.

3) Контроль наличия и содержания маркировки СИЗ и документов, подтверждающих соответствие СИЗ установленным требованиям.

Подтверждение соответствия СИЗ установленным требованиям производится декларированием соответствия или сертификацией СИЗ.

Декларированию соответствия подлежат СИЗ первого класса, имеющие простую конструкцию и применяемые в условиях с минимальными рисками причинения вреда пользователю. К ним относятся: спецодежда от общих производственных загрязнений и механических истираний: спецобувь от ударов, скольжения; спецобувь от вибрации;

каска; защитные очки и щитки от летящих частиц; СИЗ слуха; перчатки от механических воздействий и вибрации.

Сертификации подлежат СИЗ второго класса, обладающие сложной конструкцией и защищающие от гибели или от опасностей, которые могут причинить необратимый вред здоровью пользователя. К ним относятся: изолирующие костюмы; одежда от искр, брызг, теплового излучения; утепленная спецодежда; сигнальная одежда; средства индивидуальной защиты органов дыхания; спецобувь от проколов; спецобувь от химического воздействия; спецобувь от пониженных и повышенных температур; каски защитные; очки от химического воздействия, искр и брызг; дерматологические СИЗ; перчатки от химического воздействия; СИЗ от падения с высоты.

Документы о соответствии (декларация соответствия и сертификат) должны быть представлены в единой форме, утвержденной Решением Евразийской Экономической Комиссии № 293 от 25.12.2012 г. (ред. от 20.12.2022г).

Средства индивидуальной защиты (кроме дерматологических СИЗ) должны иметь маркировку. Требования к наличию, месту нанесения и содержанию маркировки установлены техническом регламенте Таможенного союза (п.4.10 ТР ТС 019/2011).

14.4. По результатам входного контроля составляется акт, который подписывается всеми членами комиссии. Форма акта установлена в приложении № 3 к настоящему Положению.

15. Порядок хранения средств индивидуальной защиты

15.1. Исполнитель, назначенный приказом работодателя, обязан обеспечить хранение СИЗ в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

15.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает в учреждении необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

15.3. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ работодателем в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

16. Порядок ухода за СИЗ

16.1. Исполнитель, назначенный приказом работодателя, обязан обеспечить уход (обслуживание) за СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

16.2. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

16.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

16.4. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

17. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замены

17.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

17.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на исполнителя, назначенного приказом руководителя учреждения,

17.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

17.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном в учреждении.

17.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

17.6. Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель на основании акта комиссии, назначенной приказом руководителя учреждения.

18. Порядок утилизации СИЗ

18.1. Утилизация СИЗ с истекшим сроком службы производится в соответствии с порядком утилизации СИЗ, указанным в эксплуатационной документации к СИЗ (подп. 12 п. 4.2 ТР ТС 019/2011).

18.2. В случае, если требования к утилизации конкретных видов СИЗ не указаны в эксплуатационной документации, СИЗ с истекшим сроком службы сдаются на полигон в составе твердых коммунальных отходов.

18.3. В случае, если СИЗ нельзя использовать в качестве вторичного сырья, их необходимо вывезти в места хранения или захоронения как отходы, приближенные по своему составу к промышленным. Для этого заключается договор со специализированными организациями, у которых есть лицензия на утилизацию промышленных отходов и полигоны по захоронению твердых коммунальных отходов

19. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

19.1. Работодатель вправе применять следующие формы (способы) информирования работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах, согласно Нормам и способам их выдачи:

- ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда, в том числе информация о полагающихся работникам СИЗ;

- ознакомление работника с перечнем выдаваемых на рабочем месте СИЗ, а также способами проверки исправности и порядка применения СИЗ, применение которых не

требует от работника практических навыков, в рамках проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте;

- размещение на официальном сайте работодателя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") сведений о порядке обеспечения работников учреждения СИЗ;

- ознакомление работников с положениями коллективного договора, содержащими информацию о нормах выдачи СИЗ по профессиям (должностям).

20. Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением

20.1. Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения.

20.2. Контроль проводится путем сопоставления номенклатуры фактически выданных СИЗ с соответствующими Нормами выдачи работникам СИЗ и правильностью применения СИЗ работниками.

20.3. При обнаружении случаев отсутствия у работников СИЗ, а также при выявлении случаев работы в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств, работник от выполнения работ отстраняется.

Разработал:

Специалист по охране труда

Мордвинков С.А.

Мнение выборного профсоюзного органа

МБУ «КЦСОН» учтено (Протокол № 10 от 23.09.2023г)

Приложение № 1
к Положению о порядке обеспечения работников МБУ «КЦСОН»
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

**Нормы
выдачи средств индивидуальной защиты работникам МБУ «КЦСОН»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «КЦСОН»

« _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты

Лицевая сторона личной карточки

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ**

Фамилия _____
Имя ____ Отчество (при наличии) _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности)
или перевода в другое структурное
подразделение _____

Пол _____
Рост _____
Размер:
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
СИЗОД _____

СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение
карточек учета выдачи СИЗ _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	№ сертификата (декларации)	Выдано				Возвращено <*>			
		дата	количество	Лично / дозатор <*>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> - информация указывается только для дерматологических СИЗ

<***> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

АКТ № _____
входного контроля средств индивидуальной защиты

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:
Председатель комиссии:

_____ (фамилия, и.,о., должность)

Члены комиссии:

_____ (фамилия, и.,о., должность)

_____ (фамилия, и.,о., должность)

составили настоящий акт в том, что поступившие на склад «___» _____ 20__ г. от

_____ (наименование поставщика)
средства индивидуальной защиты (СИЗ):

№ п/п	Наименование	Ед. изм	Количество	№ сертификата (декларации)
1	2	3	4	5

соответствуют требованиям по количеству, качеству, комплектности и номенклатуре, имеют сертификат (декларацию) соответствия, сопроводительную документацию, маркировку в соответствии с требованиями ТР ТС 019/2011 и подлежат выдаче работникам.

Подписи:

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Члены комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)