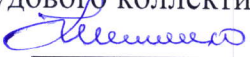


СОГЛАСОВАНО
Представитель (уполномоченный)
трудового коллектива по охране труда
 Н.А. Шиленко
« 12 » декабря 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:

0e3afcd30467af631fbb6c9989dadd5b5248c3d

Владелец: Киреева Наталья Александровна

Действителен: с 03.10.2022 по 27.12.2023

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Порядок) устанавливает обязательные требования к порядку обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» (далее – Организация, работодатель) с учетом особенностей структуры управления Организации и требованиями нормативно-правовых актов в области охраны труда.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Правила обучения по ОТ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее – Правила обеспечения СИЗ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (далее – Единые типовые нормы), Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.4. В целях настоящего Порядка под средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) понимаются средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

1.5. Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие СИЗ, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.6. Требования настоящего Порядка распространяются на работодателя (в лице руководителя), должностных лиц и работников Организации.

1.7. Работники Организации не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

II. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ РАБОТНИКОВ В СИЗ

2.1. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется работодателем в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа трудового коллектива Организации.

2.2. Единые типовые нормы включают в себя:

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям);
- Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей;
- Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

2.3. Единые типовые нормы применяются в Организации с 01.01.2024 года.

2.4. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Организации (далее – Нормы) разрабатываются на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа трудового коллектива Организации, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.5. Нормы разрабатываются по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, и утверждаются приказом руководителя с учетом мнения выборного органа трудового коллектива организации.

2.6. Работодатель имеет право формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных).

2.7. Работодатель с учетом мнения выборного органа трудового коллектива организации может 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 ОПР с отражением результатов замены в Нормам.

2.8. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа трудового коллектива 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 ОПР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

2.9. Информация о замене СИЗ отражается в Нормам.

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

2.11. 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 Организации от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

2.12. 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.

2.13. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

2.14. Порядок выявления потребности работников Организации в СИЗ.

2.14.1. Должностными лицами, уполномоченными работодателем, рассчитывается объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

2.14.2. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, должностные лица, уполномоченные работодателем, вправе 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.

2.14.3. 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, должностные лица, уполномоченные работодателем, при разработке Норм должны руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

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

2.14.5. Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых работникам, устанавливается работодателем, но не более срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

2.15. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа трудового коллектива 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.

2.16. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.17. Выбор СИЗ осуществляется должностными лицами, уполномоченными работодателем, посредством сопоставления информации, представленной в Нормам 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.

2.18. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется должностными лицами, уполномоченными работодателем, 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.

2.19. 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.

III. ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО-ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ, ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ СИЗ

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

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

3.3. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды или аутсорсинга.

3.4. 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.

3.5. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

3.6. Закупка СИЗ в Организации носит предупредительно-плановый характер и осуществляется в соответствии с планом приобретения СИЗ, который разрабатывается

должностными лицами, ответственными за приобретение и выдачу СИЗ, на основании заявок руководителей структурных подразделений с учетом Норм бесплатной выдачи СИЗ.

3.7. План приобретения СИЗ утверждается руководителем Организации.

3.8. Руководители структурных подразделений обязаны сформировать заявки на основании Норм с указанием наименования и характеристик СИЗ и смывающих средств.

3.9. Работодатель организует входной контроль всех приобретенных СИЗ и смывающих средств. Входной контроль СИЗ проводится не позднее чем в 10-дневный срок со дня поступления СИЗ в Организацию.

3.10. Обязанности по организации работы по осуществлению входного контроля СИЗ возлагаются на Комиссию по охране труда (далее – Комиссия), созданной в Организации.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ), ХРАНЕНИЯ, УХОДА (ОБСЛУЖИВАНИЯ), ВЫВОДА ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ И УТИЛИЗАЦИИ СИЗ

4.1. Работодатель обязан организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя, а также за правильностью применения СИЗ работниками.

4.2. Работодатель обеспечивает:

- 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;
- хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя;
- сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- своевременный прием СИЗ от работников;
- вывод СИЗ из эксплуатации;
- утилизацию СИЗ.

4.3. Выдача СИЗ и (или) их сменных элементов в Организации может осуществляться посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

4.4. Распределение обязанностей должностных лиц Организации и работников по организации и обеспечению работников СИЗ и их надлежащей эксплуатации:

4.4.1. Руководители структурных подразделений:

- определяют потребность работников структурного подразделения в СИЗ;
- формируют заявки на приобретение СИЗ;
- информируют работников структурного подразделения по вопросам обеспечения СИЗ, применения (ношения) СИЗ;
- осуществляют непосредственный контроль за обеспеченностью работников СИЗ и правильностью их эксплуатации (применения);
- не допускают работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, в неисправных СИЗ или с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

4.4.2. Специалист по охране труда осуществляет:

- разработку совместно с руководителями структурных подразделений локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения СИЗ;

- разработку Норм бесплатной выдачи работникам организации СИЗ;
- сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им СИЗ;
- информирование работников о применяемых и полагающихся им СИЗ согласно Нормам;
- контроль за своевременностью и полнотой выдачи СИЗ, организацией хранения, стирки и ремонта в соответствии с установленными требованиями;
- контроль за применением и правильностью применения работниками СИЗ.

4.4.3. Начальник хозяйственного отдела обеспечивает:

- выбор, приобретение и выдачу работникам СИЗ;
- внесение данных и хранение личных карточек учета выдачи СИЗ;
- хранение, уход (обслуживание) и вывод из эксплуатации СИЗ;
- списание СИЗ, утративших защитные свойства, и/или СИЗ с истекшим сроком эксплуатации / сроком годности;
- постоянное наличие в дозаторах смывающих и обеззараживающих средств.

4.4.4. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- 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;
- информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4.5. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

4.6. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.7. 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 или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

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

4.9. 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.

4.10. Порядок выдачи дежурных СИЗ.

4.10.1. Работникам Организации, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, обучающимся на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также лицам, участвующим в производственной деятельности Организации либо осуществляющим мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с

Нормами и настоящим Порядком на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

4.10.2. 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.

4.10.3. 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.

4.10.4. 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.

4.10.5. 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.

4.10.6. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде) по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.11. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.11.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются, в соответствии с Нормами дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

4.11.2. 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).

4.11.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями смывающие средства непосредственно работнику могут не выдаваться, их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях обеспечивается начальником хозяйственного отдела Организации. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

4.11.4. 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.

4.11.5. 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.

4.11.6. 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.

4.11.7. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется начальником хозяйственного отдела Организации.

4.11.8. 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.

4.11.9. 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. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

4.12. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности.

4.12.1. Для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, работникам 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 СИЗ.

4.12.2. Работодатель может 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).

4.12.3. 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.

4.12.4. 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.

4.13. Порядок выдачи СИЗ работникам сторонних организаций.

4.13.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда на участках Организации, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

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

4.13.3. В отдельных случаях, когда выдача и возврат СИЗ невозможны в силу соблюдения требований законодательства Российской Федерации возможно обеспечение работников СИЗ сторонних организаций, выполняющих работы на участках Организации, за счет средств работодателя сторонней организации.

4.14. Порядок эксплуатации СИЗ.

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

4.14.2. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

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

4.14.4. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается приказом руководителя Организации. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

4.15. Порядок хранения СИЗ.

4.15.1. Работодатель обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

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

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

4.16. Порядок ухода за СИЗ.

4.16.1. Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

4.16.2. Для ухода за СИЗ в Организации создаются условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

4.16.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

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

4.17. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена.

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

4.17.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на начальника хозяйственного отдела Организации.

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

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

4.17.5. 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). Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель.

4.17.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

V. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

5.1. Работодатель обязан 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.

5.2. Работодатель проводит обучение работников по использованию (применению) СИЗ, инструктажи по охране труда, в том числе с отражением вопросов по использованию (применению) СИЗ.

5.3. Работодатель вправе применять все доступные ему способы информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, а также знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

5.4. При проведении вводного инструктажа по охране труда специалист по охране труда Организации обязан ознакомить работников с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности Едиными типовыми нормами и Нормами Организации.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

6.1. Определение потребности, выбор СИЗ для работников Организации возлагается на их непосредственных руководителей.

6.2. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также

за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на должностных лиц, уполномоченных руководителем Организации.

6.3. Ответственность за контроль выдачи СИЗ возлагается на специалиста по охране труда.

6.4. Ответственность за правильность использования (применения) СИЗ возлагается на работника.

6.5. Общий контроль осуществляет руководитель Организации.

6.6. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования СИЗ и смывающих средств в Организации рассматриваются в установленном порядке.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, согласовывается с представителем выборного органа трудового коллектива Организации, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Порядка.

7.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Форма оформления Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств

СОГЛАСОВАНО

Представитель (уполномоченный) трудового
коллектива по охране труда

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КО УОР

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам организации

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием 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 _____

Форма Личной карточки учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учёта 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)

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматоло- гических СИЗ	Выдано				Возвращено**				акт списания (дата, номер)
		дата	количество	лично /дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ		
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

Форма Карточки учета выдачи дежурных СИЗ

Лицевая сторона карточки

**КАРТОЧКА № _____
учёта выдачи дежурных СИЗ**

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного _____

Профессия (должность) ответственного _____

Предусмотрена приказом _____ выдача:

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

Ответственное лицо

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Представитель (уполномоченный)

трудового коллектива по охране труда

Шиленко Н.А. Шиленко

«12» декабря 2023 г.



НОРМЫ

бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам организации

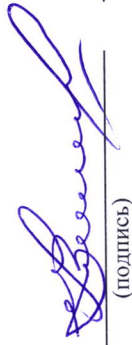
№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год (период)	Основание выдачи
1	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1491 (прил.1 ЕТН) приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4031 (прил.1 ЕТН) приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030 (прил.1 ЕТН) приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н
			Пальто, полу пальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты ног		
			Средства защиты рук		
			Средства защиты головы	1 шт.	
			Одежда специальная защитная	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	1 шт.	
4	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п. 4561 (прил.1 ЕТН) приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
			Средства защиты ног		
			Средства защиты рук	12 пар	
			Средства защиты головы		
			Средства защиты глаз	12 пар	
			Средства защиты	1 шт.	
5	Электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования	Одежда специальная защитная	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	п. 5300 (прил.1 ЕТН) приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н
			Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	
			Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
			Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	дежурная	
			Перчатки термостойкие	6 пар	
			Средства защиты рук		
			Средства защиты ног		
			Средства защиты головы		
			Средства защиты глаз		

	Средства защиты головы	Перчатки специальные диэлектрические	дежурные	
	Средства защиты лица	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
	Одежда специальная защитная	Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
6	Заведующий медицинским отделом - врач по спортивной медицине, Медицинская сестра	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п. 1095 (прил.1 ЕТН) приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н

Выдача работникам смывающих и дерматологических СИЗ осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются во всех производственных и санитарно-бытовых помещениях организаций.

Специалист по охране труда



Згуро И.В.

(фамилия, инициалы)