

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Демкина Е.Л. Демкина Е.Л.

« 09 » 01 2024г.

Утверждаю:

И.о. директора ГБУ «Жилищник района

Чертаново Центральное

И.Ю.Головко И.Ю.Головко

01 2024г.



**Положение о порядке обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в
ГБУ «Жилищник района Чертаново Центральное»**

Введено в

Действие с « 09 » 01 2024года

Приказ № 53

От « 09 » 01 2024года

г. Москва. 2024г

Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в ГБУ «Жилищник района Чертаново Центральное»

Положение разработано на основании ст. 214, ст. 221 ТК РФ, приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», в целях улучшения защиты работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1 Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Положение) является локальным нормативным актом в ГБУ «Жилищник района Чертаново Центральное»

1.2. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», в целях улучшения защиты работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.3. Целью Положения является установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами с учетом особенностей структуры управления Учреждения и требований Правил обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами.

1.5. Ответственность за актуализацию Положения несет начальник отдела охраны труда учреждения.

2 Определение и планирование Работодателем потребности СИЗ

2.1. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам ГБУ «Жилищник» (далее - Нормы) разрабатываются на основе Единых типовых норм с учетом результатов специальной оценки условий труда профессиональных рисков, мнения Профсоюзного комитета профсоюзной организации ГБУ «Жилищник», требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.2. Форма для утверждения Норм выдачи СИЗ в ГБУ «Жилищник» приведена в Приложении N 1 к Положению.

2.3. Нормы ГБУ «Жилищник» должны, в частности:

- обеспечивать равноценную (в том числе в случае замены СИЗ) или превосходящую (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;

- содержать конкретную информацию о классе (классах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности планируемых к выдаче СИЗ;

- содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

2.4. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, определяется с использованием Единых типовых норм выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единых типовых норм выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств. При определении объема СИЗ можно 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) ОПР.

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 ОПР, при разработке Норм ГБУ «Жилищник» необходимо руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ. В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, при разработке ГБУ «Жилищник» можно руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия - в квалификационных справочниках.

Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, наставникам, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, что и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно-техническим работникам, устанавливается Работодателем. При этом он не может превышать срок годности СИЗ, определенный изготовителем.

Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, наставникам, мастерам которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

Срок, на который СИЗ выдаются руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, наставникам, мастерам, которые контролируют технологический процесс или участвуют в нем, устанавливается Работодателем. Но он не может превышать нормативный срок эксплуатации или срок годности СИЗ, определенный изготовителем.

2.5. В рамках ОПР проводится мониторинг и актуализация Норм ГБУ «Жилищник».

Основаниями для этого могут служить, например:

- заявление работника, его руководителя или уполномоченного по охране труда от структурного подразделения, филиала. Заявление предоставляется в отдел охраны труда учреждения;
 - наличие и (или) возможное появление вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.
- Нормы ГБУ «Жилищник» подлежат обязательной актуализации, если выявлены не зафиксированные ранее опасности, требующие применения СИЗ для защиты работника.

Работодатель обязан обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.6. Ответственными за разработку и актуализацию Норм ГБУ «Жилищник» являются начальник отдела охраны труда учреждения и руководители соответствующих структурных подразделений.

Утверждает Нормы ГБУ «Жилищник» директор.

2.7. Потребность в СИЗ устанавливается 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 ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых Работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ. Ответственными лицами за определение потребности в СИЗ приказом директора назначаются руководители структурных подразделений, филиалов.

2.8. Ежегодно до 15 ноября текущего года руководители структурных подразделений, представляют в отдел охраны труда заявки на приобретение

2.9. Отдел охраны труда анализирует полученные заявки и готовит сводную заявку, на приобретение необходимого количества СИЗ и смывающих средств на следующий календарный год. Ежегодно до 1 декабря текущего года начальник отдела охраны труда представляет сводную заявку директору учреждения.

2.10. Приобретение СИЗ и смывающих средств осуществляется на основании утвержденной директором учреждения сводной заявки.

2.11. Приобретение и эксплуатация 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.

2.12. Качество приобретенных СИЗ и смывающих средств оценивает комиссия уполномоченных сотрудников, ответственных за осуществление приемки ТРУ с правом ЭЦП на формирование и подписание ЭД о приемке поставленного товара, назначенная приказом директора учреждения.

3 Выбор СИЗ

3.1. Выбор СИЗ осуществляется Работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах ГБУ «Жилищник» 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, действующими для данного вида продукции.

3.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы ГБУ «Жилищник», осуществляется 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.

3.3. 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.

3.4. Ответственными лицами за выбор СИЗ приказом директора ГБУ «Жилищник» назначаются работники из числа специалистов по охране труда.

4 Общие положения об обеспечении работников СИЗ

4.1. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ 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.

4.2. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на основании Единых типовых норм с учетом результатов СОУТ, ОНР, мнения ПК профсоюзной организации ГБУ «Жилищник».

4.3. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу СИЗ, их хранение, а также стирку, сушку, ремонт и замену СИЗ.

4.4. Ответственными лицами за своевременную и осуществляемую в полном объеме выдачу СИЗ приказом директора учреждения назначаются руководители структурных подразделений.

5 Выдача СИЗ

5.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, размеру а также Нормах ГБУ «Жилищник».

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

Форма личной карточки учета выдачи СИЗ приведена в Приложении N 2 к Положению.

Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документами строгой отчетности, хранятся в структурном подразделении весь период работы работника и ведутся ответственными за ведение личных карточек указанного структурного подразделения (руководителями подразделений).

5.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим проф.обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профобразования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), наставникам, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности ГБУ «Жилищник» либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством РФ мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами ГБУ «Жилищник» и Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на время выполнения этой работы (прохождения проф.обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

5.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии дополнительно выдаются другие виды СИЗ (в зависимости от выполняемых работ), предусмотренные Нормами ГБУ «Жилищник» для совмещаемой профессии (совмещаемого вида работ). Отметки о выданных СИЗ вносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ.

6 Выдача дежурных СИЗ

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

6.2. 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, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

6.3. Дежурные СИЗ с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных лиц, определенных приказом директора учреждения по представлению руководителей структурных подразделений.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном виде). Форма карточки выдачи дежурных СИЗ приведена в Приложении N 3 к Положению.

7 Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам согласно Нормам ГБУ «Жилищник», разработанным на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, выдаются дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, пасты) и видов действия.

7.2. 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.

7.3. 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 и (или) особо устойчивых загрязнений.

7.4. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и др.).

7.5. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

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

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

7.7. 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.

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

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

7.10. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально). Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "лично/дозатор".

8 Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

8.1. 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, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (приналичии), соответствующим климатическому поясу III в соответствии со Сроками нормативной эксплуатации, установленными Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами (Приложение N 4 данных Правил).

8.2. 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°C).

8.3. 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.

Нормативный срок эксплуатации спецодежды исчисляется с момента ее выдачи работнику и не включает время отпуска работника и период его временной нетрудоспособности. Но при этом он не должен превышать 2,5 года.

9 Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

9.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной 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 ОНР с отражением результатов замены в Нормах ГБУ «Жилищник».

9.2. Работодатель имеет право с учетом мнения ПК 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 ОНР, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормах ГБУ «Жилищник».

9.3. Замена СИЗ возможна по инициативе руководителя соответствующего структурного подразделения, филиала или по согласованию с ним.

10 Эксплуатация СИЗ

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

10.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать срок, указанный в Нормах ГБУ «Жилищник»

10.3. 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).

10.4. 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.

Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается Работодателем с учетом мнения ПК первичной профсоюзной организации. Ответственными за разработку и актуализацию перечня приказом директора ГБУ «Жилищник» назначаются работники из числа специалистов по охране труда. Утверждает перечень директор учреждения.

11 Хранение СИЗ

11.1. Работодатель обеспечивает хранение, дежурных СИЗ в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации СИЗ.

11.2. Хранение осуществляется в отдельных сухих помещениях. СИЗ должны быть рассортированы по видам, размерам и защитным свойствам. Резиновая обувь должна храниться в затемнённых местах при температуре от +5 до +20°C с относительной влажностью воздуха 50 - 70%, на расстоянии не менее 1 метра от отопительных систем.

Принятые на хранение теплая спецодежда и спецобувь должны быть очищены от загрязнений и пыли, просушены и, при необходимости, отремонтированы.

11.3. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или

10.5. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить их по окончании рабочего дня за пределы территории учреждения или территории выполнения работ.

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

11.3. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.

11.4. Аварийные комплекты СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой.

Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель структурного подразделения Учреждения. В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

11.5. На детали (нагрудный карман, рукав, спинку и др.) спецодежды наносится не смываемый логотип Учреждения.

11.6. Для хранения выданных работникам СИЗ в структурных подразделениях, филиалах должны быть необходимые условия и предоставлены специально оборудованные помещения.

11.4. Аварийные комплекты СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой.

Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель структурного подразделения Учреждения

В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

11.5. На детали (нагрудный карман, рукав, спинку и др.) спецодежды наносится не смываемый логотип Учреждения.

11.6. Для хранения выданных работникам СИЗ в структурных подразделениях, филиалах должны быть необходимые условия и предоставлены специально оборудованные помещения.

12 Уход за СИЗ

12.1. Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную стирку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

При стирке спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств. Выдача работникам специальной одежды после стирки в неисправном виде не разрешается.

12.2. Для ухода за СИЗ Работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

12.3. Во избежание необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ допускается выдавать работникам два комплекта СИЗ, указанных в Нормах ГБУ «Жилищник». В данном случае

нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срок годности применяемых СИЗ.

12.4. Ответственными лицами за уход за СИЗ приказом директора учреждения назначаются работники из числа персонала структурного подразделения по представлению руководителя данного подразделения.

13 Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена. Утилизация СИЗ

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

13.2. Ответственным за своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ приказом директора учреждения назначаются руководители структурных подразделений. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на руководителей структурных подразделений.

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

13.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, осуществляется на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Состав комиссии из трех человек утверждает директор учреждения. Решение комиссии оформляется актом списания СИЗ. Форма акта приведена в Приложении N 5 к Положению. Подписанный акт направляется в бухгалтерию.

13.5. В случае увольнения работника СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, после проведения мероприятий по уходу могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств. Исключение составляют те СИЗы, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗы рук).

Перевод ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ производится на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Решение комиссии оформляется актом перевода СИЗ в дежурные СИЗ.

Форма акта приведена в Приложении N 6 к Положению.

13.6. 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 незамедлительно выводится из эксплуатации и заменяется на новое за счет средств Работодателя.

13.7. Утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Работодателя.

По общему правилу утилизация СИЗ производится в соответствии с правилами утилизации, указанными в эксплуатационной документации к СИЗ.

При невозможности утилизации отработанные СИЗ органов дыхания и их элементы подлежат сбору в специально отведенные емкости и вывозу в места хранения и (или) захоронения промышленных отходов в соответствии с действующими правилами.

14 Обязанности работников по применению СИЗ.

Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

14.1. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) выданные ему СИЗ по назначению;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать своего непосредственного руководителя, начальника подразделения, филиала о потере целостности выданных СИЗ, их загрязнении, порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать своего начальника структурного подразделения, филиала об изменившихся антропометрических данных;

- вернуть СИЗ, утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные;

- вернуть СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения.

14.2. Работникам запрещается по окончании работы выносить СИЗ за пределы Учреждения.

14.3. Информирование работников по вопросам о полагающихся им СИЗ и смывающих средств согласно Нормам и способам выдачи, условиях хранения, об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время осуществляют их непосредственные руководители и специалисты отдела охраны труда, которые обеспечивают проведение обучения, инструктажа о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от работников практических навыков. Работник может письменно обратиться за соответствующими разъяснениями в отдел охраны труда, сотрудники которого обязаны предоставить информацию в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Кроме того, в каждом структурном подразделении, филиале расположены стенды с информацией, касающейся обеспечения работников СИЗ.

14.4. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования СИЗ рассматриваются в установленном порядке.

15 Контроль, за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

15.1. Отдел охраны труда осуществляет контроль, за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками.

15.2. Контроль за применением работником СИЗ осуществляет непосредственный руководитель участка, подразделения, филиала.

15.3. Специалисты по охране труда выдают руководителям структурных подразделений, филиалов Предписания с требованием об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке СИЗ.

15.4. Специалисты по охране труда ежеквартально организуют сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им СИЗ (остатки СИЗ на складе, сколько выдано СИЗ и т.п.).

15.5. Отдел охраны труда производит сбор результатов контроля, за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками, анализирует полученные результаты. Ежегодно не позднее 1 декабря текущего года на основе анализа полученных данных начальник отдела охраны труда представляет директору учреждения предложения по решению проблем, связанных с нарушением обеспеченности работников СИЗ и их применения.

15.6. Государственный надзор и контроль, за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах РФ), а также профессиональными союзами, их объединениями и уполномоченными лицами по охране труда.

Приложение N 1
к приказу № 767 от 14.08. 2023г.

Согласовано:

Председатель профкома

Алексей Демкина Е.Л.

14.08.2023г.

Утверждаю:

И.о. директор ДБУ Жилищник района

Чертаново (центрально)

Чертаново И.О. Головки

«14» 08 2023г.



ЕДИНЫЕ ТИПОВЫЕ НОРМЫ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПО ПРОФЕССИЯМ (ДОЛЖНОСТЯМ) на 2023год.

Основание: статей 214, 216, 221 Трудового кодекса РФ, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», в целях улучшения защиты работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труд и иных документов)
1	Аккумуляторщик				24 (Прил.1) Приказ 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей, в том числе с головным убором	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), растворов кислот и щелочей	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Щиток защитный лицевой от	1 шт.	

Приложение N 2
К приказу № 767 от 14.08.2023г.

Согласовано:

Председатель профкома

Анна Демкина Е.Л.

14.08.2023г.

Утверждаю:

И.О. директор ИБУ Жилищник района
Чертаново Центрально»

И.Ю. Головки

08 2023г.

ЕДИНЫЕ ТИПОВЫЕ НОРМЫ

ВЫДАЧИ ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ХАРАКТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАГРЯЗНЕНИЙ

Основание: статей 214, 216, 221 Трудового кодекса РФ, приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», в целях улучшения защиты работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Профессия	Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
		средства гидрофильного действия	средства гидрофобного действия	средства комбинированного универсального действия	средства для очищения от устойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очищения от устойчивых загрязнений	средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	
Аккумуляторщик	Технические масла: масла минеральные, нефтяные, индустриальные, каменноугольные (креозот), антисептики ЖКК, компрессорные, трансформаторные, осевые, дизельные, олифа, и др.			100	250/200		100	
Асфальтобетонщик	Нефть и			100			250/200	

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, дерматолого- гигиеских СИЗ	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

Форма оформления Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации работников

Руководитель Организации

«__» ____ 20__ г.

«__» ____ 20__ г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации

№ 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 _____

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 (номер и дата приказа об утверждении Норм) выдача:

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

Ответственное лицо

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение N 4
к Правилам обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами, утвержденным
приказом Минтруда России
от 29 октября 2021 г. N 766н

**СРОКИ
НОРМАТИВНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОДЕЖДЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ И ОБУВИ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТ ПОНИЖЕННЫХ ТЕМПЕРАТУР С УЧЕТОМ
КЛИМАТИЧЕСКИХ ПОЯСОВ**

N п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1.	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	2,5	2			
2.	Одежда специальная от пониженных температур 3, 4 класса защиты			2	1,5	1,5
3.	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	2	1,5	1,5	1	1
4.	Обувь валяная		3	3	2	2
5.	Головной убор для защиты от пониженных температур	3	3	2	2	2

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено**			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник отдела ГО и ЧС, охраны труда



Никитина З.В.