Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель ПК заведующий МБДОУ № 6 «Колосок»

 Щербакова И.В. Фоменко А.А..

Протокол № 3 от «01» сентября 2023 г. Приказ № 309 от «01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ

 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. Общие положения

1. Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) устанавливает обязательные требования к порядку обеспечения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Колосок» п. Гигант Сальского района (далее – МБДОУ № 6 «Колосок», организация, работодатель), средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 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 и локальными нормативными актами организации.
	1. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств МБДОУ № 6 «Колосок».
	2. МБДОУ № 6 «Колосок» обеспечивает бесплатной выдачей СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загряз-нения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.
	3. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. 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.

1.7. Допускается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты по договору со специализированной организацией.

1.8. Приказом заведующего назначаются ответственные за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правиль-ностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ.

1. **Обязанности ответственных лиц в обеспечении работников СИЗ**

2.1. Руководитель обязан:

* распределить обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами с учетом требований Правил;
* обеспечить разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утвердить приказом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее - Нормы);
* обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2.2. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда обязано:

* осуществлять разработку локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
* осуществлять разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам МБДОУ № 6 «Колосок»;
* формировать требования к средствам индивидуальной и коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям;
* осуществлять сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им средствами индивидуальной защиты;
* информировать работников о применяемых и полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам;
* осуществлять контроль за своевременностью и полнотой выдачи СИЗ работниками, организацией хранения. Стирки и ремонта в соответствии с установленными требованиями;
* осуществлять контроль за применением и правильностью применения СИЗ работниками.

2.3. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда имеет право:

* 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;
* направлять руководителю требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты.

2.4. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ обязано:

* информировать 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;
* осуществлять учет и выдачу работникам СИЗ и смывающих средств, контроль своевременным возврата СИЗ по истечение нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
* обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них смывающих, обеззараживающих средств;
* обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
* осуществлять уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
* выполнять оценку состояния, исправности и срока годности средств защиты;
* осуществлять своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.
* подавать руководителю заявки на приобретение средств защиты.

2.5. Ответственное лицо за организацию работы по охране труда обязано:

* организовать 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;
* осуществлять контроль за правильностью эксплуатации(применения) работниками СИЗ, а также за своевременной их заменой;
* 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.

**3. Обязанности работников по применению СИЗ**

3.1. 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 лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ, о потере целостности выданных средств индивидуальной защиты, загрязнений, их порчи, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
* информировать лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ об изменившихся антропометрических данных;
* вернуть лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
* вернуть лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ выданные ему средства индивидуальной защиты по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

**4. Порядок определения потребности в СИЗ**

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников 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.

4.2 Нормы разрабатываются на основе типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников, требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

4.3. Оформление Норм осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению об обеспечении работников СИЗ.

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

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 или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

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

4.8. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, необходимо использовать типовые отраслевые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, типовые нормы выдачи смывающих средств.

4.9. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, ответственный работник 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) ОПР.

4.10. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях типовых отраслевых 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, ответственный работник при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями типовых отраслевых 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.

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

4.12. Руководителю, заместителям, выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

4.13. Руководителю, заместителям, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения).

4.14. Руководителю, заместителям, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается не более нормативного срока эксплуатации или срока их годности, установленного изготовителем.

4.15. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

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

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

**5. Порядок выбора СИЗ**

5.1. Выбор средств индивидуальной защиты осуществляется лицом, ответственным за выдачу, учет и хранение СИЗ 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 документам, действующим для данного вида продукции.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется ответственным работником в соответствии с типовыми нормами выдачи смывающих и (или) обезвреживающих 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.

5.3. 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 ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

**6. Порядок выдачи СИЗ индивидуального учета**

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

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), оформленный в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3. 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 биометри-ческие данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие иденти-фицировать личность работника.

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

6.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами 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).

6.6. 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.

**7. Порядок выдачи дежурных СИЗ**

7.1. 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.

7.2. Такие виды СИЗ, как СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши/боты, системы спасения и эвакуации, защитные очки и щитки, в том числе защитная каска, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи), могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

7.3. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), оформленной в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

**8. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств**

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

Использование дерматологических СИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается.

8.2. 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).

8.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, ответственный работник 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.

8.4. 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.

8.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органичес-кими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими.

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

8.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работ-никам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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 (восстанавливаю-щего) типа.

8.11. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые разме-щаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

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

8.13. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с ис-пользованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

**9. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности**

9.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специаль-ная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защи-ты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическо-му поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установлен-ными Приложением № 4 к настоящему Положению.

9.2. Допускается 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).

9.3. 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.

9.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включить время хранения специальной одежды, отпус-ка работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

**10. Порядок замены СИЗ для улучшения защитных свойств**

10.1. Ответственный работник с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в типовых отраслевых 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 Нормах.

10.2. МБДОУ № 6 «Колосок» имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников 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.

10.3. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

**11. Порядок эксплуатации СИЗ**

11.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работ-никам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

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

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

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

11.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии).

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

11.6. 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 локальным нормативным актом работодателя. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

**12. Порядок хранения СИЗ**

12.1. Лицо ответственное за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

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

12.3. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ в гардеробных или иных специально оборудо-ванных 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.

**13. Порядок ухода за СИЗ**

13.1. Лицо ответственное за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные, в том числе своевременную чистку, стирку, де-зинфекцию, дезинсекцию, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

13.2. В зависимости от условий эксплуатации средства индивидуальной защиты. Хранящиеся у работников, очищаются, обеспыливаются) и (или) дезинфицируются самими работниками.

13.3. Для ухода за СИЗ ответственный работник должен создать условия в соответствии с эксплуа-тационной документацией изготовителя.

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

13.5. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, ответст-венный работник 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.

**14. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена**

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

14.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на лицо ответственное за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты.

14.3. Лицо ответственное за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

14.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится на основании акта о списании, оформленного специальной инвентарной комиссией.

14.5. 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).

14.6. В случае если СИЗ 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.

**15. Порядок планирования потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ**

15.1. Ежегодно ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ, анализирует нормы выдачи средств индивидуальной защиты.

15.2. В случае возникновения необходимости внесения изменений в Нормы (новые штатные позиции, замена СИЗ одного вида на другой и т.д.) ответственному лицу за организацию работы по охране труда направляется информация (письмо) с обоснованием данной необходимости. После согласования изменения вносятся в Нормы.

15.3. Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период, до 20 мая ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ направляет руководителю следующие документы:

− годовую заявку на приобретение средств индивидуальной защиты;

− заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ на год;

− годовую потребность в СИЗ, срок носки которых составляет – износ.

15.4. На основании предоставленных потребностей формируется информация по затратам на СИЗ для планирования бюджета на следующий календарный год.

**16. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ**

16.1. Информирование работников о применяемых и полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам осуществляется лицом ответственное за организацию работы по охране труда.

16.2. Информирование работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в случае хранения их у работников в нерабочее время, осуществляет лицо ответственное за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты.

16.3. Информирование работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты осуществляет лицо ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ.

1. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя.
	2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1. настоящего Положения.
	4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

Нормы выдачи СИЗ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

 / /

« » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конк-ретных данных о конструкции, клас-се защиты, катего-риях эффективнос-ти и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием перио-дичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иныхдокументов) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо

Приложение № 2

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

. Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N

 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  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименова ние СИЗ | Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дермато логическ их СИЗ | Выдано | Возвращено \*\* |
| дата | коли-чество | лично/дозатор\* | под-письполу-чившегоСИЗ | дата | коли-чество | под-письполу-чившегоСИЗ | АктСписа-ния (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

\*- информация указывается только для дерматологических СИЗ

\*\* - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ

однократного применения

Приложение № 3

КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ ДЕЖУРНЫХ СИЗ

■ Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА N

учета 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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование СИЗ | Пункт Норм | Единица измерения,периодичность выдачи | Количество на период |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственное лицо

(подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование СИЗ | Модель,марка,артикул, класс защиты СИЗ | Выдано | Возвращено |
| дата | коли-чество | подписьполучи-вшегоСИЗ | дата | количес-ство | подпись сдавше-го СИЗ | Актсписания (дата, номер) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

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

КЛИМАТИЧЕСКОГО ПОЯСА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур | Нормативный срок эксплуатации по I климатическому поясу ( в годах) |
| 1. | Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты | 2,5  |
| 2. | Одежда специальная от пониженных температур 3, 4 класса защиты | - |
| 3. | Обувь специальная для защиты от пониженных температур | 2 |
| 4. | Обувь валяная | - |
| 5. | Головной убор для защиты от пониженных температур | 3 |