

Принято на общем собрании трудового
коллектива протокол № 4
« 09 » июня 2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ д/с №10
г. Свободного



М.В. Плаксина

2023 приказ № 248

*Затвержено
с 01.09.2023г.
приказ
Минтруда
от 29.10.2021г.
№ 267 Н.*

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии приказом минтруда России от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами». Приказа министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств». Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

1.2. Положение разработано с целью упорядочения обеспечения сотрудников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

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

1.3. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее-СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения СТК или иного уполномоченного представительного органа сотрудников. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

2. Права и обязанности работодателя в обеспечении работников СИЗ

2.1. Работодатель обязан:

- разработать на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения СТК и утвердить локальным нормативным актом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств сотрудникам организации (далее - Нормы);
- обеспечить информирование сотрудников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно норм и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у сотрудников в нерабочее время;
- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования сотрудников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- организовать учет и контроль выдачи СИЗ и смывающих средств, а также своевременный возврат СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;

- не допускать сотрудников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;
- обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств;
- обеспечить контроль правильности применения СИЗ;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- обеспечить уход (стирку, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- обеспечить своевременный прием от сотрудников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

2.2. Работодатель имеет право:

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

Ответственность за определение потребности, выбор, 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 работодателя.

3. Обязанности работников по применению СИЗ

Сотрудники учреждения обязаны:

- 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, в случае увольнения работника.

4. Определение работодателем потребности в СИЗ

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

4.2.Рекомендуемый образец оформления норм предусмотрен приложением N 1.

4.3. При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых сотрудникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель использует Единые типовые нормы

выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.4. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работодатель вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью сотрудников в процессе трудовой деятельности.

4.5. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) сотрудника либо набор СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР, работодатель при разработке норм должен 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.

Нормативный срок эксплуатации СИЗ, устанавливается работодателем, не более срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

4.6. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты сотрудников, работодатель обязан актуализировать нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

5. Выбор СИЗ

5.1. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты сотрудников, и включение их в нормы 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.

5.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ 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. Выдача СИЗ индивидуального учета

6.1. СИЗ, выдаваемые сотрудникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также нормам.

6.2. Выдача сотрудникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в

электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением N 2.

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 биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

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

6.5. При выдаче сотруднику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о сотруднике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ.

6.6. Сотрудникам, временно переведенным на другую работу, и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) на время выполнения этой работы могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

6.7. Сотрудникам, 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. Выдача 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 диэлектрические перчатки, защитные очки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов 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), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением N 3.

8. Выдача 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 Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств.

8.2. В помещениях для умывания, смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, кусковое).

8.3. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного и генерирующего действия выдаются сотрудникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более осуществляется индивидуально

8.4. 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.

9. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

9.1. Сотрудникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными приложением N 4.

9.2. 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.

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

10. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

10.1. Работодатель с учетом мнения СТК или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) 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.

10.2. Сотрудник имеет право с учетом мнения СТК 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, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в нормах.

11. Эксплуатация СИЗ

11.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их сотруднику, 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 рабочем 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 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 СТК.

11.5. В процессе эксплуатации СИЗ сотрудникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории учреждения.

11.6. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у сотрудников. Ответственность за сохранность СИЗ несет сотрудник 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.

11.8. Работодатель обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

12. Уход за СИЗ

12.1. Работодатель обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

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

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

13. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

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

13.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на работодателя.

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, производится в порядке, установленном работодателем.

13.5. В случае увольнения сотрудника, 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 сотрудниками 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.

Приложение N 2
к Правилам обеспечения
работников средствами
индивидуальной защиты
и смывающими средствами,
утвержденным приказом
Минтруда России
от 29 октября 2021 г. N 766н

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия	Пол	
Имя	Рост	
Отчество (при наличии)		
Табельный номер	Размер:	
Структурное подразделение	одежды	
Профессия (должность)	обуви	
Дата поступления на работу	головного убора	
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение	СИЗОД	
	СИЗ рук	
Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, Количество на периодичность выдачи период

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ			
	(подпись)		(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, артикул, марка, класс защиты СИЗ, дерматологических 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

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