



УТВЕРЖДАЮ

ВРИО директора

ГБУ КК «РЦСП по регби»

Вахонина О.Л.

« 01 » сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУ КК «РЦСП ПО РЕГБИ» СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

г. Краснодар

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ.

1. Определение потребности в средствах индивидуальной защиты.
2. Предупредительно–плановый характер закупки средств индивидуальной защиты.
3. Выбор средств индивидуальной защиты.
4. Порядок входного контроля.
5. Выдача средств индивидуальной защиты индивидуального учета.
6. Выдача дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.
7. Замена средств индивидуальной защиты для улучшения защитных свойств.
8. Эксплуатация средств индивидуальной защиты.
9. Хранение средств индивидуальной защиты.
10. Уход за средствами индивидуальной защиты.
11. Вывод средств индивидуальной защиты из эксплуатации, утилизация и их замена.
12. Контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих средств.
13. Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц организации по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.
14. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения средствами индивидуальной защиты.

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Приложение № 1 НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ

Приложение № 2 ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в ГБУ КК «РЦСП по регби» (далее – Порядок) определяет правила обеспечения работников ГБУ КК «РЦСП по регби» (далее – Учреждение) средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).
2. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Учреждения.
3. Учреждение обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с данным Порядком, на основании Типовых Отраслевых Норм (далее – ТОН) (до 31.12.2024 г.), Единых Типовых Норм выдачи СИЗ и смывающих средств (далее – ЕТН) (с 01.01.2025 г.), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников.
4. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.
5. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микробактерий, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации
6. 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.

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В СИЗ

7. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.
8. Нормы разрабатываются работодателем на основе ТОН/ЕТН, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и

иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ. Образец норм выдачи СИЗ предусмотрен Приложением № 1 к Порядку.

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

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

11. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в ТОН/ЕТН выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям). При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель использует ТОН/ЕТН выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, ТОН/ЕТН выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

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

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях ТОН/ЕТН выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями ЕТН, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в ТОН/ЕТН выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель 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.

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

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

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

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

2. ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО–ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ

14. Обеспечение работников Учреждения СИЗ производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности работников по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами.

15. Заявки на поставку СИЗ составляются специалистом по охране труда (далее – СОТ) по Нормам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ, утверждаются руководителем и предоставляются в службу закупок.

16. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с Нормами, на основании сводной заявки.

17. Сводная заявка составляется с указанием наименования СИЗ, нормативно–технической документации (ГОСТов, ТУ, ТО), моделей, типов, марки видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

18. Сводная заявка на поставку СИЗ может корректироваться на основании предоставляемых заявок руководителя и других специалистов, составленных с учётом вновь принятых или уволенных работников.

3. ВЫБОР СИЗ

19. Выбор СИЗ осуществляется менеджером по закупкам посредством сопоставления информации, представленной в Нормах и сводной заявке, 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.

20. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется менеджером по закупкам в соответствии с ЕТН выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств и сводной заявкой 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.

21. 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.

4. ПОРЯДОК ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

22. Для проверки соответствия требованиям стандартов, техническим условиям и другой нормативно–технической документации поступающих в Учреждение СИЗ создается комиссия по охране труда, утвержденная приказом директора.

23. Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в Учреждение, осуществляется комиссией.

24. Поступившие в Учреждение СИЗ должны подвергаться выборочному, но не менее 10% от поступившей партии, контролю на соответствие основных характеристик изделий показателям, установленным для них стандартами, техническими условиями и другой нормативно–технической документацией.

25. На каждую поступившую партию СИЗ должен быть сертификат соответствия.

26. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ.

27. Проверка СИЗ должна проводиться в зависимости от его вида.

При приемке специальной одежды проверяется:

- внешний вид;
- комплектность;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;
- расположение парных деталей;
- качество строчек и швов;
- наличие эмблемы.

При приемке специальной обуви проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносков);
- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

При приемке рукавиц и перчаток проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов:

- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

Заверенные поставщиком копии сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии на СИЗ должны храниться у СОТ.

При выявлении несоответствия СИЗ по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре и маркировке составляется «Акт о неудовлетворительном качестве спецодежды, спецобуви и других СИЗ», поступивших на склад, и в адрес поставщика направляется Письмо с указанием претензий, выявленных в ходе приемке СИЗ.

Комиссия по охране труда и контролю за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ должна проверять:

- наличие необходимой нормативной документации и справочной литературы;
- наличие заверенных копий сертификатов соответствия;
- порядок ведения Личных карточек учета выдачи СИЗ и соблюдение периодичности выдачи СИЗ;
- условия хранения СИЗ;
- организацию ухода за СИЗ (химчистка, стирка, ремонт);
- фактическое обеспечение работников СИЗ на рабочих местах в соответствии с условиями труда и сезонностью;
- порядок составления заявок на приобретение СИЗ, соответствие их Нормам выдачи и фактическим условиям труда;
- исполнение заявок на приобретение СИЗ, в том числе соблюдение сроков поставки, соответствие заявленной номенклатуре, маркам, типам, моделям, ростам и размерам для мужчин и женщин;
- ведение систематического анализа поступления некачественных СИЗ и принимаемые меры для устранения подобных случаев.

5. ВЫДАЧА СИЗ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА

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

29. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в бумажном виде), образец которой предусмотрен Приложением № 2 к Порядку.

6. ВЫДАЧА ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СИЗ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ

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

31. 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).

32. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель

обеспечивает их постоянное наличие в санитарно–бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

33. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/дозатор».

7. ЗАМЕНА СИЗ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ ЗАЩИТНЫХ СВОЙСТВ

34. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в ТОН/ЕТН, 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.

35. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) 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.

8. ЭКСПЛУАТАЦИЯ СИЗ

36. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

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

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

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

9. ХРАНЕНИЕ СИЗ

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

41. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия.

10. УХОД ЗА СИЗ

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

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

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

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

11. ВЫВОД СИЗ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ, УТИЛИЗАЦИИ И ИХ ЗАМЕНА

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

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

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

49. 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.

50. 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).

51. Бывшие в употреблении СИЗ передаются на утилизацию.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ И ПРАВИЛЬНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ, ДРУГИХ СИЗ, СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

52. Руководитель лично или в лице комиссии по ОТ обязан:

- ознакомить всех работников под роспись с требованиями настоящего Положения;
- проводить ежемесячно проверку обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ;
- организовать хранение, выдачу, стирку, химическую чистку и ремонт СИЗ;
- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами;

- хранить выдаваемые работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя;
- анализировать причины преждевременно вышедших из строя СИЗ.

53. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других СИЗ, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется работниками службы охраны труда.

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРОЦЕССА ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СИЗ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

54. Обязанности руководителя:

- участвует во входном контроле закупленных СИЗ;
- контролирует объем закупок СИЗ;
- проводит инструктаж о правильном применении СИЗ работникам следующих должностей: водитель автомобиля, мед.брат по массажу спортивной сборной команды Краснодарского края.

55. Обязанности специалиста, отвечающего за учет и списание материальных ценностей:

- принимает каждую партию СИЗ;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ;
- производит списание СИЗ.

56. Обязанности менеджера по закупкам и экономиста:

- оформляет заказ на поставку СИЗ, выбирая поставщика;
- контролирует прохождение и оплату счетов;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ (при необходимости).

57. Специалист по охране труда (ответственный по охране труда):

- планирует объем закупок СИЗ на следующий финансовый год;
- формирует общую заявку на приобретение СИЗ на следующий год, а также разовую заявку в случае принятия нового работника, на основании норм выдачи СИЗ, утвержденных в Учреждении. Заявка на приобретение СИЗ согласовывается с руководителем. Согласованная заявка передается в отдел закупок (менеджеру по закупкам);
- ведет учет выданных СИЗ;
- контролирует правильное применение СИЗ;
- контролирует хранение и уход;
- контролирует сроки использования СИЗ;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ.

58. Заместитель директора, отвечающий за финансовую деятельность Учреждения, учитывает объем закупок СИЗ при составлении финансового плана на следующий год.

14. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

59. СОТ при проведении вводного инструктажа информирует работника о полагающихся ему СИЗ. Обучению по использованию (применению) СИЗ подлежат работники, применяющие СИЗ, применение которых требует практических навыков. Работодатель утверждает перечень

средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику.

При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс 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».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9.12.2014 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».
- Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20.04.2006 г. № 297 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики».
- Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.12.1988 г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви».

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ <small>Отчество (при наличии)</small>	Рост _____
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, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично/дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

* – информация указывается только для дерматологических СИЗ

** – информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения