

**Положение о порядке обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами
в ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения
Пензенской области»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области» (далее - Центр или работодатель) и устанавливает обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

1.2. Положение разработано, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н (далее - Правила обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами).

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

1.5. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.6. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача средств индивидуальной защиты и смывающих средств утверждается приказом директора Центра.

1.7. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденные приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767 н, нормами выдачи средств индивидуальной защиты работникам Центра, нормами выдачи средств индивидуальной защиты работникам Центра, утвержденные приказом директора Центра, настоящим положением, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения трудового коллектива Центра.

1.8. 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.

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

2. Права и обязанности работодателя в обеспечении работников СИЗ

2.1. Работодатель обязан:

— обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

- обеспечить 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;
- организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
- 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;
- обеспечить в случае применения вендингового оборудования и дозаторов постоянное наличие в них СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств;
- обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- обеспечить своевременный прием от работников 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);
- организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов;
- 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.

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 работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4. Определение работодателем потребности в СИЗ

4.1. Нормы выдачи СИЗ и нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам Центра устанавливаются приказом директора Центра в зависимости от профессий (должностей) работников Центра с учетом результатов СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах.

4.2. При определении объема СИЗ в Центре не учитываются СИЗ от опасностей, уровень риска который не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации Работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней.

4.3. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя трудового коллектива, 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.

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

5. Выбор СИЗ

5.1. Выбор СИЗ осуществляется Работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Норме Центра, 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.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы Центра 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.

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. Выдача СИЗ индивидуального учета

6.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также нормам бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Центра.

6.2. 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 № 1 к Положению.

Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документами строгой отчетности, хранятся и ведутся лицом, ответственными за выдачу, учет и хранение СИЗ.

Сроки выдачи СИЗ указаны в нормах выдачи СИЗ, утверждаемых приказом директора.

Работодатель вправе продлевать сроки носки СИЗ для работников Центра, но только в том случае если не истек срок годности или нормативный срок эксплуатации СИЗ.

Пригодные для дальнейшей эксплуатации СИЗ, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт).

6.3. 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).

6.4. 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. Выдача дежурных СИЗ

7.1. Виды СИЗ, которые закрепляются за определенным рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ:

7.1.1. Рабочее место водителя автомобиля

- жилет сигнальный повышенной видимости;
- костюм для защиты от механических воздействий (истирания);
- плащ для защиты от воды;
- очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости.

7.1.2. Рабочее место уборщика служебных помещений

- костюм для защиты от механических воздействий (истирания).

7.2. Дежурные СИЗ выдаются поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.3. Дежурные СИЗ выдают работникам, указанным в пункте 7.1. настоящего положения с учетом требований к правилам личной гигиены и индивидуальных особенностей работников.

7.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде) (приложение №2).

8. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и средств работникам Центра выдаются дерматологические СИЗ и смывающие средства, согласно нормам выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденные приказом директора Центра.

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 (жидкого) мыла.

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

8.3. В центре используются дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия, так как в Центре выполняются работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

8.4. В период распространения инфекций вирусной этиологии всем работникам выдаются дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) - вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием).

8.5. 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.

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".

9. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

9.1. Работодатель с учетом мнения трудового коллектива может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в нормах утвержденных директором Центра, 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 бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Центра.

9.2. Работодатель с учетом мнения трудового коллектива может 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 и защите СИЗ отражается в нормах, утвержденных приказом директора Центра.

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 бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Центра.

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

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

11. Хранение СИЗ

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

11.2. Для хранения выданных работникам СИЗ Работодатель создает необходимые условия.

12. Уход за СИЗ

12.1. Работодатель обеспечивает 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.

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

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

13.3. 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 поступлению и выбытию нефинансовых активов Центра с обязательным составлением акта списания средств индивидуальной защиты. Форма акта приведена в Приложении № 3 к Положению.

Подписанный акт хранится в бухгалтерии Центра.

13.4. 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 СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

13.6. Утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Работодателя.

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

14. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

14.1. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ осуществляется в следующем порядке:

14.1.1. путем электронного кадрового документооборота через портал Работа в России;

14.1.2. путем проведения обучения, инструктажа, работников которым выдаются СИЗ о правилах эксплуатации СИЗ;

14.1.3. путем размещения информации на официальном сайте Центра.

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

15.1. Контроль за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками осуществляет заместитель директора Центра.

Приложение № 1 к Положению о
порядке обеспечения работников ГКУ
Пензенской области «Ресурсный центр
социального обслуживания населения
Пензенской области» средствами
индивидуальной защиты и смывающими
средствами»

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
 _____ Отчество (при
 Имя _____ наличии) _____ Рост _____
 Табельный номер _____ Размер: _____
 Структурное _____ одежды _____
 подразделение _____ обуви _____
 Профессия _____
 (должность) _____ головного убора _____
 Дата поступления на _____ СИЗОД _____
 работу _____
 Дата изменения профессии _____
 (должности) или перевода в _____
 другое структурное _____ СИЗ _____
 подразделение _____ 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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> Информация указывается только для дерматологических СИЗ.

Приложение № 3 к Положению о
порядке обеспечения работников ГКУ
Пензенской области «Ресурсный центр
социального обслуживания населения
Пензенской области» средствами
индивидуальной защиты и смывающими
средствами»

АКТ СПИСАНИЯ № _____
средств индивидуальной защиты
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

председатель - _____
(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

провела проверку следующих

СИЗ:

и установила:

(указать причину списания: утратили целостность или
защитные свойства, испорчены, пропали из установленных
мест хранения до окончания нормативного срока
эксплуатации, др. причина)

№ п/п	Наименование СИЗ	Инвентарный №	Ед. изм.	Количество	Дата выдачи	% износа

Заключение комиссии:

Вышеперечисленные СИЗ подлежат списанию.

Председатель комиссии _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)