

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением директора ГБУ ЛО
«Свирьстройский ресурсный центр»
от «02» сентября 2024 г. № 120-о/д



ПОРЯДОК обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами работников

Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области
центр помощи детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
«Свирьстройский ресурсный центр по содействию семейному устройству»

п. Свирьстрой
2024 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Положение об обеспечении средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами работников ГБУ ЛО «Свирьстройский ресурсный центр» устанавливает обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.
- 1.2. 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. 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.
- 1.4. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Положением, 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 г № 767Н, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа – трудового коллектива.
В период до 31 декабря 2024 года с целью обеспечения согласования финансирования обеспечения СИЗ с учредителем по новым нормам, их приобретения предусматривается переходный период, в течение которого обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами на основании Типовых норм, утвержденных Приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 9.12.2014 № 997Н.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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.

2. Права и обязанности работодателя в обеспечении работников СИЗ

2.1. Работодатель обязан:

- разработать на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения трудового коллектива учреждения и утвердить локальным нормативным актом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам учреждения (далее – Нормы Приложение 1 к Положению);
- обеспечить разработку локального нормативного акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей учреждения и требований Правил;

- обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за сохранность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;
- обеспечить проведение инструктажа, обучения или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их 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, при увольнении работника;
- не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в СИЗ с загрязнениями;
- обеспечить в случае применения дозаторов для смывающих и обезвреживающих средств, постоянное их наполнение и наличие в помещениях санитарного назначения;
- обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с требованиями изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- обеспечить стирку или, при необходимости, дезинфекцию, ремонт 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;
- организовать обеспечение работников смывающими и обезвреживающими (при необходимости) средствами посредством дозаторов и их постоянного наличия в помещениях санитарно- бытового назначения;
- 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:

- использовать по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила использования СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку пригодности СИЗ, информировать работодателя о непригодности, загрязнении, 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.

3.2. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности.

3.3. При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от должностных обязанностей с учетом идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи смывающих средств.

- 3.4. 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.
- 3.5. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах 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.
- 3.6. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.
- 3.7. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.
- 3.8. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

4. Выбор СИЗ

- 4.1. 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 документам, действующим для данного вида продукции.
- 4.2. 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.

5. Выдача СИЗ индивидуального учета

- 5.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормах.
- 5.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в бумажном виде), образец которой предусмотрен приложением N 2 к Положению.
- 5.3. 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. Выдача дежурных СИЗ

- 6.1. 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.
- 6.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный для водителей, изолирующие СИЗ органов дыхания и зрения, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

7. Выдача смывающих средств

- 7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений работникам выдаются смывающие средства на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств.
- 7.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями работодатель обеспечивает наличие смывающих средств в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не производится.
- 7.3. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие (обеззараживающие при необходимости) средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.
- 7.4. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

8. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

- 8.1. Работникам для использования на открытом воздухе выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу согласно приложению N 1 к Положению.
- 8.2. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.
- 8.3. 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.

9. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

- 9.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в зданиях и на территории принимающей стороны (заказчика), где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

- 9.2. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.
- 9.3. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

10. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

- 10.1. Работодатель с учетом мнения Совета учреждения 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 ОПП с отражением результатов замены в Нормах.
- 10.2. Работодатель имеет право с учетом мнения Совета учреждения 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 ОПП, в случае, если это подтверждается документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.
- 10.3. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

11. Эксплуатация СИЗ

- 11.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, 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. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить дежурные СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ. СИЗ индивидуального применения могут оставаться в нерабочее время у работников.
- 11.3. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.
- 11.4. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями изготовителя, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

12. Хранение СИЗ

- 12.1. Работодатель обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными производителем СИЗ.

13. Уход за СИЗ

- 13.1. Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную стирку, сушку своими силами, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.
- 13.2. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.
- 13.3. Работы по уходу за СИЗ (стирке) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.
- 13.4. Для предотвращения 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.

14. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

- 14.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения.
- 14.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на работодателя.
- 14.3. Работодатель 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 в порядке, установленном работодателем.
- 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 (обувь, головные уборы, СИЗ рук).
- 14.6. Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель.

15. Организация работы по обеспечению работников СИЗ

- 15.1. Для организации работы по обеспечению работников СИЗ работодатель разрабатывает локальный нормативный акт устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ, работников, ответственных за:
 - выявление потребности работников СИЗ;
 - организацию их приобретения;
 - организацию хранения;
 - выдачу и прием для вывода из эксплуатации;
 - организацию стирки, при необходимости дезинфекции, и ремонта;
 - порядок информирования работников о нормах, порядке выдачи, условиях хранения СИЗ;
 - ответственных за обучение применению отдельных видов СИЗ;
 - ответственных за контроль применения СИЗ работниками;
 - ответственных за контроль обеспеченности СИЗ и анализ контроля.