

Приложение № 5 к Положению о системе управления охраной труда

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
общеразвивающего вида детский сад № 26

муниципального образования город Новороссийск

Адрес: 353960 Краснодарский край, г. Новороссийск, с. Цемдолина, ул. Полевая д. 10 т./факс (8617) 67-19-26

E-mail: madou26nvrs@mail.ru, ИНН 2315183633



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выдачи и применения специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной
защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

Новороссийск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 221 Трудового кодекса РФ, Приказа Минтруда РФ от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»; Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н. «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и является локальным актом МАДОУ детский сад № 26.

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания, а также продления сроков службы специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (далее – ДСИЗ).

Под СИЗ понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.

ДСИЗ - это средства, которые используются для защиты кожи сотрудника от воздействия вредных факторов, очистки её от загрязнений и восстановления защитной функции кожи.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех должностных лиц и работников, а также лиц, участвующих в деятельности, выполнении работ в интересах МАДОУ детский сад № 26.

1.4. Заведующий МАДОУ детский сад № 26 обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.5. Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств работодателя.

1.6. Допускается приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты во временное пользование по договору аренды.

1.7. Предоставление работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с Нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – единые нормы).

1.8. Заведующий ДОУ (его представитель) организует разработку, на основании Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н. «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» с учетом результатов Специальной оценки условий труда, а также Оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и утверждает локальным нормативным актом (Приложением к приказу) Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам ДОУ;

1.9. Заведующий МАДОУ детский сад № 26 (работодатель) имеет право с учетом мнения работников и своего финансово-экономического положения устанавливать средства индивидуальной защиты и смывающие средства, улучшающие по сравнению с едиными нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также

особых температурных условий или загрязнения, при этом, заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных едиными нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.10. В МАДОУ детский сад № 26 обеспечивается информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средств, при проведении вводного инструктажа по охране труда, а также, при ознакомлении работников с настоящим Положением. 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 назначенных приказом заведующего ДОУ лиц.

1.11. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, разработчик Норм (ответственное лицо, назначенное приказом заведующего), 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.

1.12. Смывающие и обезвреживающие средства, специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ для работников приобретается по договору между поставщиком СИЗ и МАДОУ детский сад № 26.

1.13. В период до 31 декабря 2024 года заведующий (работодатель) осуществляет обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организаций.

1.14. С 01.01.2025 года в ДОУ обязательны к применению Нормы бесплатной выдачи, разработанные на основании Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н. «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.15. Руководство ДОУ должно ознакомить работника о способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

1.16. Руководство ДОУ за счет своих средств (средств работодателя) обязано в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу СИЗ, их хранение, а также стирку, химчистку, сушку, ремонт и замену СИЗ.

1.17. Руководство ДОУ обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ 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.

1.18. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на основании Единых типовых норм с учетом результатов СОУТ, ОНР, мнения представителя трудового коллектива МАДОУ детский сад № 26.

1.19. Приказом заведующего назначаются ответственные лица за своевременную и осуществляемую в полном объеме выдачу СИЗ.

1.20. Работники сторонних организаций при выполнении работ в интересах МАДОУ детский сад № 26, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей.

1.21. Руководство ДОУ обязано 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;

1.22. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, страховочные привязи, каски и др.) работник обязан быть обучен безопасной эксплуатации СИЗ. Лицо, ответственное за проведение инструктажа на рабочем месте работника обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению и эксплуатации.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

2.1. Выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ и смывающих средств требованиям безопасности, установленным законодательством РФ, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения дерматологических СИЗ и смывающих средств, оформленного в установленном порядке Законодательством РФ.

Запрещено приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек.

2.2. Определение и планирование потребности в СИЗ

2.2.1. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам ДОУ (далее — Нормы выдачи СИЗ) разрабатываются на основе Единых типовых норм с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) и результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.2.2. Форма для утверждения Норм выдачи СИЗ в МАДОУ детский сад № 26 приведена в Приложении № 1 к Положению.

2.2.3. Нормы выдачи СИЗ должны, в частности:

- 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 Едиными типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР;
- содержать конкретную информацию о классе (классах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности планируемых к выдаче СИЗ;
- содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой

деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

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

Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, определяется с использованием Единых типовых норм выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единых типовых норм выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

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

2.2.6. Руководителям, специалистам, работникам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

2.2.7. Срок, на который СИЗ выдаются руководителям, работникам, которые контролируют технологический процесс или участвуют в нем, не может превышать нормативный срок эксплуатации или срок годности СИЗ, определенный изготовителем.

2.2.8. В рамках ОПР проводится мониторинг и актуализация Норм выдачи СИЗ. Основаниями для этого могут служить:

- заявление работника, его руководителя или представителя трудового коллектива ДООУ Заявление предоставляется заведующему ДООУ;
- наличие и (или) возможное появление вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

2.2.9. Нормы выдачи СИЗ подлежат обязательной актуализации, если выявлены не зафиксированные ранее опасности, требующие применения СИЗ для защиты работника.

2.2.10. Ответственным лицом за разработку, актуализацию, мониторинг Норм выдачи в ДООУ назначен заместитель заведующей по АХЧ (завхоз).

2.2.11. Ежегодно до 15 ноября текущего года руководители структурных подразделений (заместитель заведующей по АБР и АХЧ) представляют заведующему ДООУ служебную записку с потребностями в СИЗ на следующий год, на их основании, лицо, назначенное приказом заведующего, оформляет заявки на приобретение СИЗ. Заявки на приобретение СИЗ передаются работнику, ответственному за закупку СИЗ и в бухгалтерию. Форма заявки приведена в Приложении № 2 к Положению.

2.2.12. Завхоз, при получении, передает приобретённые СИЗ руководителям структурных подразделений для оценки качества приобретенных СИЗ и смывающих средств. В случае, если качество приобретенных СИЗ не удовлетворяет потребности работников или не отвечает требованиям Законодательства РФ, руководители структурных подразделений подают докладную записку заведующему с мотивированным мнением.

3. ВЫБОР СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

3.1. Выбор СИЗ осуществляется посредством сопоставления информации, представленной в Нормах МАДОУ детский сад № 26, 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.

3.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы МАДОУ д/сад № 26 осуществляется 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.

3.3. 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.

4. ЗАКУПКА СИЗ И СПЕЦОДЕЖДЫ, ИХ ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ

4.1. На основе Норм выдачи СИЗ составляется заявка на закупку, включающая:

а) потребность в средствах индивидуальной защиты и специальной одежде для работников с указанием наименования СИЗ и спецодежды, моделей, защитных пропиток, размеров, ростов и других параметров;

б) потребность в других предохранительных приспособлениях и их сменных элементах;

в) потребность в СИЗ при чрезвычайных ситуациях;

г) резерв СИЗ;

4.2. Входной контроль и приемка осуществляется комиссией, назначенной приказом руководителя МАДОУ, с составлением акта о качестве СИЗ и спецодежды, их соответствии требованиям ГОСТов, ОСТов.

5. ВЫДАЧА СИЗ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА

5.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам выдачи МАДОУ детский сад № 26.

5.2. 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 № 3 к Положению.

Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документами строгой отчетности, хранятся у заместителя заведующей по АХЧ.

5.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профобучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профобразования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности ДОУ либо

осуществляющим в соответствии с действующим законодательством РФ мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами МАДОУ д/сад № 26 и Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на время выполнения этой работы (прохождения профобучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

5.4. 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 МАДОУ д/сад № 26 для совмещаемой профессии (совмещаемого вида работ). Отметки о выданных СИЗ вносятся в личную карточку учета выдачи 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, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши (боты), системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха, и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

6.3. Дежурные СИЗ с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных лиц.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном виде). Форма карточки выдачи дежурных СИЗ приведена в Приложении № 4 к Положению.

7. ВЫДАЧА ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СИЗ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ

7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам согласно Нормам МАДОУ детский сад № 26, разработанным на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, выдаются дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

7.2. 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.

7.3. 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 и (или) особо устойчивых загрязнений.

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

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

7.6. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

7.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

7.8. 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.

7.9. 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).

7.10. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам в комплексе с указанными средствами выдаются дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

7.11. 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.

7.12. 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". В случае выдачи смывающих средств путем дозирования, они могут выдаваться по мере расходования.

8. ЭКСПЛУАТАЦИЯ СИЗ

8.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня их фактической выдачи работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

8.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать срок, указанный в Нормативах МАДОУ детский сад № 26.

8.3. 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).

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

8.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается заместителем заведующей по АХЧ с учетом мнения представителя трудового коллектива и утверждается заведующим ДОУ.

8.6. Запрещено выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории МАДОУ детский сад № 26 или территории выполнения работ.

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

9. ХРАНЕНИЕ СИЗ

9.1. Руководство МАДОУ детский сад № 26 обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации СИЗ.

9.2. Для хранения выданных работникам СИЗ создаются необходимые условия и предоставляются специально оборудованные помещения.

10. УХОД ЗА СИЗ

10.1. Руководство МАДОУ детский сад № 26 обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

10.2. Для ухода за СИЗ в МАДОУ д/сад № 26 создаются условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

10.3. Во избежание необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ в ДОУ возможна выдача работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормативах МАДОУ детский сад № 26. В данном случае, нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

11. ВЫВОД СИЗ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ И ИХ ЗАМЕНА. УТИЛИЗАЦИЯ СИЗ

11.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ завхозу (ответственному лицу, назначенному приказом заведующего ДОУ), за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

11.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заместителя заведующей по АХЧ.

11.3. В ДОУ обеспечивается своевременная замена СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

11.4. 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 списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Состав комиссии утверждает генеральный директор Общества. Решение комиссии оформляется актом списания СИЗ. Форма акта приведена в Приложении № 5 к Положению. Подписанный акт направляется в бухгалтерию.

11.5. 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 переводятся 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).

11.6. Перевод ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ производится на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Решение комиссии оформляется актом перевода СИЗ в дежурные СИЗ. Форма акта приведена в Приложении № 6 к Положению.

11.7. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической

дути, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ незамедлительно выводится из эксплуатации и заменяется на новое за счет средств ДОУ (работодателя).

11.8. Утилизация СИЗ осуществляется за счет средств ДОУ (работодателя) и производится в соответствии с правилами утилизации, указанными в эксплуатационной документации к СИЗ. При невозможности утилизации отработанные СИЗ органов дыхания и их элементы подлежат сбору в специально отведенные емкости и вывозу в места хранения и (или) захоронения промышленных отходов в соответствии с действующим Законодательством РФ.

12. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ПРИМЕНЕНИЮ СИЗ. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

12.1. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) выданные ему СИЗ по назначению;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать непосредственного руководителя о потере целостности выданных СИЗ, их загрязнении, порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать непосредственного руководителя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть СИЗ, утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные;
- вернуть СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения.

12.2. Работникам запрещается по окончании работы выносить СИЗ за пределы ДОУ.

12.3. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ осуществляют их непосредственные руководители, при проведении обучения и инструктажей по охране труда и специалист по охране труда на информационных стендах или при личном обращении. Работник имеет право письменно обратиться за соответствующими разъяснениями к Специалисту по охране труда, который обязан предоставить информацию в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня получения обращения.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕННОСТЬЮ РАБОТНИКОВ СИЗ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕМ, А ТАКЖЕ АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ

13.1. Специалист по охране труда осуществляет контроль за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками.

13.2. Контроль за применением работником СИЗ осуществляет руководитель структурного подразделения (зам зав по АБР и АХЧ) или непосредственный руководитель работ.

13.3. Специалист по охране труда имеет право выдать руководителю структурного подразделения требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке СИЗ.

13.4. Руководитель структурного подразделения обязан отстранять от работы (не допустить к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке СИЗ. Работникам запрещено выполнять работы без применения СИЗ. (При условии, что при выполнении работы необходимо пользоваться СИЗ)

13.4. Заместитель заведующей по АХЧ ежеквартально организует сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им СИЗ (остатки СИЗ на складе, сколько выдано СИЗ и т.п.).

13.5. Результаты вышеупомянутых мероприятий и процессов ежегодно обсуждаются на совещании с участием заведующего ДОУ, выводы могут фиксироваться Специалистом по охране труда в виде актов, в рамках периодически осуществляемых мероприятий по мониторингу выполнения Политики Общества в области охраны труда и отчётных мероприятий мониторинга работы Системы управления охраны труда.

13.6. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке. Ответственность за неприменение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

13.7. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам СИЗ в соответствии с утвержденными приказом заведующей ДОУ Нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также хранение и уход за СИЗ, возлагается на администрацию МАДОУ детский сад № 26.

13.8. Заведующий ДОУ обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

13.9. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется заведующим МАДОУ детский сад № 26.

Положение разработал:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

Нормы выдачи СИЗ в МАДОУ д/сад № 26

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ детский сад № 26
И.А. Белогай

" _____ " _____ 20 _____ г.

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на один год, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Специалист по охране труда

(подпись)

(фамилия, инициалы)

других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

Заявка на СИЗ в 20 __ г.

для нужд

(наименование структурного подразделения ДОУ)

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Количество (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Размерный ряд (рост, размер) (при необходимости)

Руководитель _____

(наименование структурного подразделения
ДОУ)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия	_____	Пол	_____
Имя	Отчество (при наличии) _____	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	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ,	Выдано				Возвращено <*>			
		дата	коли	лично/	подпись	дата	количе	подпись	акт списания

СИЗ	дерматологиче ских СИЗ		чест во	дозато р <*>	получив шего СИЗ		ство	сдавшего СИЗ	(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.

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: _____

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	количество	подпись получив шего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

АКТ СПИСАНИЯ N _____
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)

N п/п	Наименование СИЗ	Инвентарный N	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)

АКТ ПЕРЕВОДА N _____

средств индивидуальной защиты в дежурные СИЗ

от " _____ " _____ 20 _____ г.

Комиссия в составе:

председатель - _____

(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии: _____

(должность, фамилия, инициалы)

провела проверку
следующих СИЗ:

и установила: _____

(указать оценку целостности и сохранности защитных свойств)

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

Заключение комиссии:

Вышеперечисленные СИЗ подлежат переводу в дежурные СИЗ.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)