

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
«Детская художественная школа № 3»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3»

Сочинская городская организация
Краснодарской краевой организации
Общероссийского профессионального
союза работников культуры

ПРОФКОМ

МБУДО ДХШ №3 г. Сочи

«10» января 2024 г.

С. Костоусова



«10» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами в МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3»

Введено с «10» января 2024 г.

г. Сочи

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Правила обучения по ОТ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее – Правила обеспечения СИЗ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (далее – Единые типовые нормы), Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации.

1.2. Положение устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

1.3. Под средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) понимаются средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

1.4. Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие СИЗ, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.5. Требования Положения распространяются на всех работников МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3».

1.6. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3».

1.7. МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» обеспечивает бесплатную выдачу работникам СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с данным Положением, на основании утвержденных руководителем организации «Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации».

1.9. «Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации» разрабатываются на основании Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.10. 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.

1.11. МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» оставляет за собой право обеспечения работников СИЗ по договору со специализированной организацией. Данное решение утверждается приказом директора МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3».

1.12. 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.

1.13. 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 ответственных лиц в соответствии с приказом директора МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3». (Приложение 1).

1.14. Работники не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

1.15. Распределение обязанностей должностных лиц МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» и работников по организации и обеспечению работников СИЗ и их надлежащей эксплуатации:

1.15.1. Директор обеспечивает:

а) организацию учета и контроля за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя, а также за правильностью применения СИЗ работниками;

б) приобретение и 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;

а) хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя;

б) сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

в) уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обслуживание СИЗ) в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

г) своевременный прием СИЗ от работников;

д) вывод СИЗ из эксплуатации;

е) утилизацию СИЗ.

1.15.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

а) принимает и обобщает заявки на приобретение СИЗ от руководителей подразделений организации, согласно Норм, формирует план приобретения (аренды, аутсорсинга) работников СИЗ;

б) после утверждения плана приобретения СИЗ и смывающих средств директором, организует приобретение СИЗ и смывающие средства для работников и обучающихся Организации;

в) организует работу по входному контролю всех приобретенных (арендованных, полученных в рамках аутсорсинга) СИЗ и смывающих средств;

г) организует контроль наличия и хранения сертификатов (деклараций соответствия) на приобретаемые СИЗ и смывающих средств;

д) производит выдачу СИЗ и смывающих средств;

е) организует уход за СИЗ (сушку, стирку, ремонт, обеззараживание и т.п.).

1.15.3. Специалист по охране труда (лицо, выполняющие обязанности специалиста по охране труда):

а) разрабатывает Нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ и смывающих средств и представляет их на согласование профсоюзным комитетом и на утверждение работодателем;

б) при проведении вводного инструктажа информирует работников о полагающихся им СИЗ, установленном в МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3, порядке их выдачи, хранения, ухода, а также о полагающихся работникам смывающих средствах, нормах и способах их выдачи;

в) формирует перечень СИЗ, при использовании которых работникам необходимо пройти обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и перечень СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, и ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности проводится в рамках инструктажа по охране труда на рабочем месте;

г) осуществляет контроль за обеспечением и правильным применением СИЗ и смывающих средств;

д) осуществляет контроль за организацией хранения, выдачи, стирки и ремонта СИЗ;

е) проводит обследование состояния СИЗ работников.

1.15.4. Заместители первого руководителя (руководители подразделений Организации):

- а) формируют заявки на приобретение СИЗ и смывающих средств на основании Норм с указанием наименования и характеристик СИЗ и смывающих средств.
- б) контролируют правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
- в) не допускают работников к выполнению ими трудовых обязанностей без средств индивидуальной защиты.

1.15.5. Ответственный за электрохозяйство Организации:

- а) обеспечивает контроль наличия средств защиты в электроустановках, необходимых для эксплуатации электроустановок, проведения проверок и испытаний таких средств защиты в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими требования надежности и безопасности в сфере электроэнергетики, а также Правилами (вести отчетную документацию (журнал) на средства защиты);

1.15.6. Работники, которые должны использовать (применять) СИЗ, обязаны:

- а) эксплуатировать (использовать) по назначению выданные СИЗ;
- б) соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- в) 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;
- г) информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- д) вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- е) вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

II. Определение потребности в СИЗ

2.1. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется работодателем в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), 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. Форма оформления Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» приведена в Приложении 3.

1.1. Единые типовые нормы включают в себя:

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям);
- Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей;
- Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

1.2. Единые типовые нормы применяются в МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» с 01.01.2024г.

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

1.4. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 ОПР с отражением результатов замены в Нормах.

1.5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 ОПР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с

совмещенной защитой.

1.6. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

1.7. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

1.8. 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 Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

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

1.10. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

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

1.12. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм 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, при разработке Норм МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» руководствуется всеми положениями Единых типовых норм, 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.

1.13. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, при разработке Норм необходимо руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

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

1.15. Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно-техническим работникам, устанавливается с нормативными сроками, в соответствии со сроком годности СИЗ, установленного изготовителем.

1.16. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), выдаются соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения объектов).

1.17. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается в соответствии с нормативным сроком эксплуатации или сроком годности СИЗ, установленного изготовителем.

1.18. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного

органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

1.19. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, Нормы актуализируются и обеспечивается выдача вновь включенных СИЗ.

1.20. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам.

1.21. Определение количества СИЗ и их приобретение производится лицом ответственным за приобретение СИЗ на основании заявки (Приложение 2) от руководителей структурных подразделений (руководителей работ).

II. Выбор СИЗ

2.1. Выбор СИЗ осуществляется 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.

2.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется 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.

2.3. 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 ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

III. Предупредительно-плановый характер закупки

(аренды, аутсорсинга) СИЗ, организация входного контроля СИЗ

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

3.2. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

3.3. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды или аутсорсинга.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Закупка (аренда, аутсорсинг) СИЗ в МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» носит предупредительно-плановый характер и осуществляется в соответствии с планом приобретения (аренды, аутсорсинга) СИЗ.

3.7. План приобретения (аренды, аутсорсинга) работников СИЗ утверждается директором МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3».

3.8. Работодатель организует входной контроль все приобретенных (арендованных, полученных в рамках аутсорсинга) СИЗ и смывающих средств.

3.9. Входной контроль СИЗ проводится по мере поступления партий СИЗ на склад МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3», но не позднее чем в 10-дневный срок со дня поступления.

IV. Выдача СИЗ индивидуального учета

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

4.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.3. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

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

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

V. Выдача дежурных СИЗ

5.1. 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), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей используются дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

5.2. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, 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.

5.3. 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.

5.4. 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, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

5.5. Перечень дежурных СИЗ формируется по форме, приведенной в Приложении 5.

5.6. Дежурные СИЗ хранятся в ...вписать место кабинет, кладовка, склад... и выдаются

заместителем директора по административно-хозяйственной работе, при необходимости их использования при выполнении отдельных видов работ.

5.7. Срок носки дежурных СИЗ устанавливается до износа, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

5.8. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (приложение №6).

VI. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

6.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» выдаются, в соответствии с Нормами дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

6.2. 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 или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

6.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями смывающие средства непосредственно работнику могут не выдаваться, их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях обеспечивается заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Печать и нанесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется. Выдача смывающих средств на данных условиях оформляется приказом директора МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3».

6.4. 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 (или) особо устойчивых загрязнений.

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

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

6.7. Дерматологические СИЗ защитного типа:

а) **средства гидрофильного действия** выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

б) **средства гидрофобного действия** выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из синтетических материалов.

в) **средства комбинированного (универсального) действия** выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

г) **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.

д) **средства для защиты от биологических факторов** (насекомых и паукообразных (клещей):

- репеллентные средства выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы).
- инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе, где наблюдается распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики и актуальными рекомендациями Роспотребнадзора.

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

6.9. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и

очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

6.10. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

6.11. 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".

VII. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

7.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными приложением № 4 к Правилам обеспечения СИЗ.

7.2. Работодатель может дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°C).

7.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются для хранения до следующего сезона.

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

VIII. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

8.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3», при наличии вредных и (или) опасных производственные факторов, 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.

8.2. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3».

8.3. По запросу сторонней организации МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» предоставляет ей информацию для подбора СИЗ.

8.4. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации самостоятельно и за свой счет.

IX. Эксплуатация СИЗ

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

9.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормам.

9.3. 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).

9.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ, ответственное лицо, назначенное приказом директора, в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

9.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» или территории выполнения работ.

9.7. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается локальным нормативным актом работодателя. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

Х. Хранение СИЗ

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

10.2. Лицо, ответственное за хранение СИЗ, назначается приказом директора. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договорам.

10.3. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

10.4. Хранения выданных работникам СИЗ производиться в специально оборудованных помещениях:

10.5. На предприятии устанавливается оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками

Указать места нахождения соответствующего оборудования (при наличии) иначе пункт удалить

10.6. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ работодателем в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

XI. Уход за СИЗ

11.1. Работодатель 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.

11.2. Уход за СИЗ осуществляется в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя СИЗ.

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

11.4. 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.

вписывается процесс ухода за СИЗ – бери из эксплуатационной документации выбранных СИЗ

ХII. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена

12.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник возвращает СИЗ работодателю за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

12.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

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

12.4. СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации подлежат замене, по письменному заявлению работника своему непосредственному руководителю.

12.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие проверку по уходу, переводятся 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). Перевод СИЗ в дежурные производится ответственным лицом с заполнением соответствующей формы. (Приложение 7).

12.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, 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 должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

ХIII. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

13.1. Ответственное лицо за проведение вводного инструктажа информирует работника о полагающихся ему СИЗ.

13.2. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

13.3. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, ответственным лицом обеспечивается ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

ХIV. Ответственность и организация контроля

14.1. Определение потребности, выбор СИЗ для работников Организации возлагается на их непосредственных руководителей.

14.2. Ответственность за 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 должностных лиц, уполномоченных руководителем Организации, которые назначаются приказом руководителя Организации.

14.3. Ответственность за контроль выдачи СИЗ возлагается на специалиста по охране труда.

14.4. Ответственность за правильность использования (применения) СИЗ возлагается на работника.

14.5. Общий контроль осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

ХV. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора.

15.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.15.1. настоящего Порядка.

15.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 3»
(МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3»)

П Р И К А З

от «___» _____ 2023г.

№ _____

«О порядке определение потребности, выборе, своевременном и в полном объеме выдачи работникам СИЗ, об организации контроля за правильностью их эксплуатации, а также за хранением, уходе и выводе из эксплуатации СИЗ».

Во исполнение требований Федерального закона «Трудовой кодекс Российской Федерации» № 1 -ФЗ от 30.12.2001 г. ст. 221, приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 N 766Н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обязанности по определению потребности работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами возложить на руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей работ:
 - 1.1 «Директор» - на
2. «
3. Обязанности по выбору и приобретению для работников учреждения средств индивидуальной защиты и смывающих средств возложить на
- 4.
5. Обязанности по хранению сертификатов на приобретенные средства защиты возложить на
6. Местом хранения сертификатов на приобретенные средства защиты определить ...
7. Обязанность по хранению и выдаче сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств возложить на
- 8.
9. Ответственность за ведение и хранение личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты работникам возложить на
- 10.
11. Создать комиссию по приемке приобретаемых сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств и по ее списанию в составе:
Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:
- 12.
13. Ответственность за организацию контроля за правильностью эксплуатации средств индивидуальной защиты и смывающих средств возложить на руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей работ:
 - 7.1 «Директор» - на
 - 7.2
 - 7.3 на

14. Обязанности по уходу (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 возложить на

15. Обязанности по организации сдачи на сезонное хранение средств индивидуальной защиты предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, в связи с окончанием сезона возложить на руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей работ:

16.

17.

18. Ответственность за организацию контроля обеспечения работников сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда возложить на

19. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться «Положением по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами смывающими и (или) обезвреживающими средствами МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3».

20. Обязанности по организации передачи дежурных СИЗ, выдаче и сдаче дежурных СИЗ в окончании нормативного срока эксплуатации с заполнением карточек выдачи дежурных СИЗ возложить на

21. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

22. Приказ довести до ответственных лиц под роспись.

Директор

С приказом ознакомлены:

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись

Наименование должности

_____ (фамилия, инициалы)

Заявка
на приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)
_____ на 202_ год.
(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование СИЗ	Размеры	Кол-во
1	2	3	4

_____ (должность) (подпись)

_____ (ФИО)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
«Детская художественная школа № 3»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3»

_____ Л.А. Шавалдина

_____ Т.С. Костоусова

«___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.

Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам
МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3»

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Разработал:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Форма Личной карточки учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____
учёта 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 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

<***> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
«Детская художественная школа № 3»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК

Директор

МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3»

_____ Л.А. Шавалдина

_____ Т.С. Костоусова

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень выдачи дежурных СИЗ при выполнении различных видов работ

N п/п	Наименование профессии (должности), наименование рабочего места, вид работ	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Ответственное лицо (Профессия/Должн ость)	Примечание

Разработал:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Наименование должности

_____ (фамилия, инициалы)

АКТ

перевода средств индивидуальной защиты (СИЗ) в дежурные СИЗ.

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Получено			Переведено			
		дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	дата	количество	Причина перевода	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ (должность) (подпись)

_____ (ФИО)