

Министерство социальной политики Красноярского края
Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»

ПРИКАЗ № 109

**«Об утверждении Положения о порядке обеспечения работников СИЗ
в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»»**

г.Дудинка

« 12 » марта 2024г.

С целью совершенствования системы управления охраной труда КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» и в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 12.03.2024 г. Положение о порядке обеспечения работников СИЗ в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» с учетом мнения Совета трудового коллектива от 07.03.2024г.
2. Делопроизводителю Алексеевой А.Н. ознакомить работников под подпись с текстом Положения о порядке обеспечения работников СИЗ в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» (приложение №1).
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Таймырский»



Н. Ю. Степина

УТВЕРЖДЕНО


Приказом директора
краевого государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
«Таймырский»
Н.Ю. Степиной
от 12 марта 2024г. № 109

(мотивированное мнение Совета
трудоого коллектива КГБУ СО
«КЦСОН «Таймырский» от 07.03.2024г.
протокол № 4 учтено)

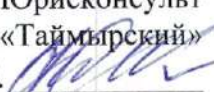
ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и
сmyвающими средствами в КГБУ СО «Комплексный центр социального
обслуживания населения «Таймырский»**

Разработал:

Специалист по охране труда
КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»
Ашурова Н.Ю. 

Согласовал:

Юрисконсульт
КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»
Фальков И.К. 

г. Дудинка, 2024 г.

Общие требования

1. Настоящее Положение определяет правила обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, является локальным нормативным документом для КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский».

Настоящее Положение распространяется на работников КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский». Положение разработано, в частности, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и постановлением Правительства Красноярского края от 12 ноября 2019 г. N 616-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставления социальных услуг гражданам».

2. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ, осуществляется за счет средств КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский».

3. КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с данным Порядком, на основании единых 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 – ОПР), мнения Совета трудового коллектива КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский».

4. 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.

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.

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.

Определение потребности в СИЗ

7. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

8. Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, перечня и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставления социальных услуг гражданам, мнения Совета трудового коллектива КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский», требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ. Образец норм выдачи СИЗ предусмотрен приложением № 1 к Положению.

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

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

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

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

В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях 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, работодатель при разработке норм должен руководствоваться 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.

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.

Информирование работников по вопросам обеспечения изделиями

Обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно нормам и способам выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

Формами (способами) информирования работников КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации являются:

а) ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

в) ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

г) ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя. Указанное

ознакомление осуществляется под подпись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте. При наличии у работодателя электронного документооборота ознакомление работников можно осуществлять в электронной форме с учетом установленных для электронного документооборота законодательных требований (в частности подтверждения факта ознакомления с документами электронной цифровой подписью).

Обеспечить проведение информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков. Работодатель утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя.

Не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

12. КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» 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. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

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

Предупредительно-плановый характер закупки СИЗ

14. Обеспечение работников КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» СИЗ производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным нормами.

15. Заявки на поставку СИЗ составляются руководителями структурных подразделений по нормам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и предоставляются экономистам КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский».

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

17. Сводная заявка составляется с указанием наименования СИЗ, кодов сетевого классификатора материально-технических ресурсов (СКМТР), нормативно-технической документации (ГОСТов, ТУ, ТО), моделей, типов, марки видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

Сводная заявка направляется экономистам до **01 сентября**.

Начальник хозяйственного отдела должен обеспечить поставку СИЗ в подразделение за 1 месяц до предполагаемой даты выдачи СИЗ работникам.

18. Сводная заявка на поставку СИЗ может корректироваться на основании предоставляемых заявок руководителей подразделений, составленных с учетом вновь принятых или уволенных работников.

Выбор СИЗ

19. 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 документами, действующим для данного вида продукции.

20. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в нормы осуществляется работодателем в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

21. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

Порядок входного контроля

22. Для проверки соответствия требованиям КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» поступающих в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» средств индивидуальной защиты создается комиссия по прибытию-выбытию активов.

23. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. Поступившие в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» средства индивидуальной защиты должны подвергаться выборочному контролю на соответствие основных характеристик изделий показателям, установленным для них стандартами, техническими условиями и другой нормативно-технической документацией. На каждую поступившую партию СИЗ должен быть сертификат соответствия.

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

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

При приемке специальной одежды проверяется:

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

При приемке специальной обуви проверяется:

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

- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

При приемке рукавиц и перчаток проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

При приемке СИЗ проверяется:

- комплектность поставки (наличие паспорта, инструкции по эксплуатации), правильность упаковки, ростовочный ассортимент лицевых частей СИЗОД;
- наличие деформаций и механических повреждений лицевых частей, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов входа и выхода;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗ, указанным в заявке и срокам гарантированного хранения.

При приемке средств защиты глаз и лица проверяется:

- комплектность поставки СИЗ (наличие паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие маркировки (условного обозначения) на очках, светофильтрах и соответствие ее нормативно-технической документации;
- сроки гарантийного хранения.

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

Товарный ярлык СИЗ должен быть выполнен в твердом исполнении. На товарном ярлыке печатным шрифтом указывается перечисленная ниже информация, которая должна быть заверена печатью отделом технического контроля производителя:

- для специальной одежды – наименование изделия, его защитные свойства, размер, дата выпуска, наименование технической документации, по которой оно было изготовлено, артикул ткани верха, состав ткани верха, название предприятия-изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес;
- для специальной обуви – наименование обуви, ее защитные свойства, артикул, размер, полнота, дата выпуска, наименование технической документации, по которой она была изготовлена, название предприятия и код изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес.

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

Выдача СИЗ индивидуального учета

26. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также нормам.

27. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающихся средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), образец которой предусмотрен приложением № 2 к Положению.

28. 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.

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

30. В случае если работодатель организовал выдачу СИЗ и их сменных элементов, применение которых не требует проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), необходимо обеспечить идентификацию работника и автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронной

карточке учета выдачи СИЗ. Идентификация может осуществляться с помощью персональных электронных носителей и других методов, установленных локальным нормативным актом работодателя.

31. 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.

32. 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 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).

33. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

Выдача дежурных СИЗ

34. 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.

35. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические перчатки и галоши/боты, защитные очки и щитки, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

36. Дежурные СИЗ с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде). Образец карточки учета выдачи дежурных СИЗ предусмотрен приложением № 3 к Порядку.

Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

37. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются в соответствии с нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия. Использование дерматологических СИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается.

38. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования 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).

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

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

40. 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.

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

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

43. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами. 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. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

44. 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.

45. Дерматологические СИЗ защитного типа: 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), с учетом сезонной специфики региона. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей)): инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе в районах, где наблюдается распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и др.), с учетом сезонной специфики региона и актуальными рекомендациями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере защиты прав потребителей.

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

47. 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.

48. 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 осуществляются работодателем.

49. 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».

Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

50. 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.

51. 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 °С).

52. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона. 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.

Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

53. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках 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. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

54. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

55. В отдельных случаях, когда выдача и возврат СИЗ невозможны в силу соблюдения требований законодательства Российской Федерации по обеспечению радиационной, биологической и химической безопасности, возможно обеспечение работников СИЗ сторонних организаций, выполняющих работы в производственных цехах и участках, работодателем, на территории которого проводятся работы, за счет средств работодателя сторонней организации.

Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

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

57. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой. Информация о замене СИЗ отражается в нормах.

Эксплуатация СИЗ

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

59. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в нормах.

60. 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).

61. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии).

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

63. 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.

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

Хранение СИЗ

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

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

67. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договорам.

68. 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.

Уход за СИЗ

69. Работодатель обязан обеспечивать 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.

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

71. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживанию и обеспыливанию) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

72. 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.

Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизация и их замена

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

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

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

76. 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.

77. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

78. Руководитель структурного подразделения обязаны:

- ознакомить всех работников структурного подразделения под подпись с требованиями настоящего Положения;
- проводить ежемесячно проверку обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты с учетом их защитных свойств, а также осуществлять контроль за правильным их применением работниками;
- организовать хранение, выдачу, стирку, химическую чистку и ремонт СИЗ;
- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- хранить выдаваемые работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя;
- анализировать причины преждевременно вышедших из строя СИЗ.

79. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется специалистом по охране труда.

Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц организации по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами

80. Обязанности руководителя структурного подразделения:

- формирует общую для подразделения заявку на приобретение СИЗ на следующий год, а также разовую заявку в случае принятия нового работника в подразделение, на основании норм выдачи СИЗ, утвержденных в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский». Заявка передается экономистам;
- организует выдачу СИЗ работникам;
- контролирует выдачу необходимых СИЗ работникам в полном объеме и их правильное использование;
- проводит инструктаж о правильном применении СИЗ.

81. Обязанности заведующего складом:

- проверяет наличие СИЗ на складе, при необходимости определяет недостающее количество;
 - на основании накладной выдает руководителям подразделений (работникам подразделений) закупленные СИЗ и спецодежду;
 - принимает каждую партию СИЗ;
82. Обязанности заведующего хозяйственным отделом:
- формирует и подает заявку (обобщенную заявку от подразделений) на приобретение СИЗ;
 - контролирует передачу заявок на закупку СИЗ от подразделения к экономистам;
 - заполняет личные карточки выдачи СИЗ работников согласно должности и видам выполнения работ на рабочем месте, применяя нормы выдачи СИЗ, утвержденные в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский».
83. Обязанности специалиста отдела закупок (экономиста):
- оформляет заказ на поставку СИЗ, контролирует прохождение и оплату счетов;
 - участвует во входном контроле закупленных СИЗ (при необходимости);
 - планирует объем закупок СИЗ на следующий финансовый год, ведет учет выданных СИЗ и проводит списание СИЗ.
84. Специалист по охране труда:
- контролирует обеспечение и правильное применение СИЗ;
 - контролирует организацию хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания и ремонта;
 - контролирует сроки использования СИЗ работниками;

Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;

приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»;

постановление Правительства Красноярского края от 12 ноября 2019 г. N 616-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставления социальных услуг гражданам».

Приложение № 1
к Положению о порядке обеспечения
работников средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами
в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»,
утвержденному приказом КГБУ СО
«КЦСОН «Таймырский» от 12.03.2024г. N 109

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Таймырский»

(подпись) _____ (инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Нормы выдачи
средств индивидуальной защиты и смывающих средств
работникам КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»**

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и (или) эксплуатационн ых уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл) | Периоди чность | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|----------|---|--|------------|--|--|-------------------|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Ответственное лицо _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА № _____ 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 получившего СИЗ | дата | количество | подпись сдавшего СИЗ | акт списания (дата, номер) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Лист ознакомления №1

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Дата |
|-------|----------------------|--------------------------|-----------|-----------|
| 1. | Мишурова Н. Ю. | методист | [Подпись] | 12.03.24. |
| 2. | Толмачева Л. А. | зав. отделением | [Подпись] | 12.03.24 |
| 3. | Антонова М. Д. | спец. по соц. работе | [Подпись] | 12.03.24 |
| 4. | Исмаилов Н. К. | спец. по соц. работе | [Подпись] | 12.03.24. |
| 5. | Трифанова Л. Ю. | спец. по соц. работ. | [Подпись] | 12.03.24 |
| 6. | Зыкова Т. Т. | зав. отдел. | [Подпись] | 12.03.24. |
| 7. | Артемов В. С. А. | мед. брат | [Подпись] | 13/03-24 |
| 8. | Туркешкина Н. В. | зуркетчик | [Подпись] | 13.03.24 |
| 9. | Асеева Л. А. | воспитатель | [Подпись] | 13.03.24. |
| 10. | Фоминкина А. С. | мл. мед. сестра | [Подпись] | 13.03.24. |
| 11. | Венгерина Л. А. | дет. по рече. | [Подпись] | 13.03.24. |
| 12. | Порбина Н. А. | мл. мед. сестра | Порбина | 13.03.24 |
| 13. | Акинжа М. В. | медсестра палат | [Подпись] | 13.03.24. |
| 14. | Ваню Е. И. | мл. мед. сестра | [Подпись] | 14.03.24. |
| 15. | Болчилов М. С. | дет. по рече. | [Подпись] | 14.03.24 |
| 16. | Бобкин З. П. | дет. по рече. | Бобкин | 14.03.24 |
| 17. | Горюхица В. И. | мл. мед. сестра | [Подпись] | 15.03.24 |
| 18. | Эдвардс Д. М. | мл. мед. сестра | [Подпись] | 16.03.24 |
| 19. | Резункина М. Н. | дет. по рече. | [Подпись] | 16.03.24 |
| 20. | Туркина Л. В. | заведующий | [Подпись] | 18.03.24 |
| 21. | Максимова Н. В. | спец. по соц. работе | [Подпись] | 18.03.24 |
| 22. | Фереева Л. Ч. | спец. по работе с семьей | [Подпись] | 18.03.24 |
| 23. | Артюкова Т. А. | зав. склад | [Подпись] | 19.03.24. |
| 24. | Любимцева Т. В. | спец. по соц. работе | [Подпись] | 19.03.24. |
| 25. | Артюшкина Л. В. | спец. по соц. работ. | [Подпись] | 19.03.24. |
| 26. | Сидальцева Н. В. | дет. по рече. | [Подпись] | 19.03.24 |
| 27. | Тале М. В. | воспитатель | [Подпись] | 19.03.24. |
| 28. | Кобитанова Л. Т. | воспитатель | [Подпись] | 19.03.24. |
| 29. | Суреева О. О. | повар | [Подпись] | 19.03.24 |
| 30. | Ночуева Л. К. | дет. по рече. | [Подпись] | 19.03.24. |
| 31. | Семикова Л. Д. | псих. восп. | [Подпись] | 19.03.24. |
| 32. | Чарногородцева Е. Д. | повар | [Подпись] | 19.03.24. |
| 33. | Байатураева М. А. | дет. по рече. | [Подпись] | 19.03.24 |
| 34. | Мишурова Л. Х. | псих. восп. | [Подпись] | 19.03.24 |
| 35. | Тимонова Л. С. | педагог - психолог | [Подпись] | 19.03.24 |
| 36. | Бурдасова Л. В. | воспитатель | [Подпись] | 20.03.24 |

Амуров

ПРОТОКОЛ № 04

07 марта 2024 г.

г. Дудинка

Заседание совета трудового коллектива Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексного центра социального обслуживания населения «Таймырский»

Время начала проведения заседания: 12 часов (онлайн)

Присутствовали члены совета трудового коллектива:

1. Зыкова Галина Геннадьевна
2. Дубянская Мария Анатольевна
3. Сычева Лариса Анатольевна
4. Викторова Наталья Викторовна
5. Исаева Наталья Андреевна
6. Карпова Ирина Николаевна
7. Гусева Жанна Валентиновна

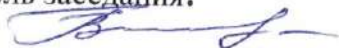
ПОВЕСТКА ДНЯ:

Согласовать порядок обеспечения работников КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» средствами индивидуальной защиты.

Голосование:

ЗА – 7; против – 0; воздержались – 0.

Председатель заседания:



Зыкова Галина Геннадьевна

Секретарь заседания с правом голоса:



Викторова Наталья Викторовна