СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
Ю.В. Потемин

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО ПО «Центр социального обслуживания и реабилитации детей и молодежи «Росток»
Л.Е. Рузманова
Приказ № 18 от 12.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ РАБОТНИКОВ

2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ, Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утв. постановлением Правительства России от 24.12.2021 № 2464 (с изменениями и дополнениями), Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н (далее – Правила обеспечения СИЗ), Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н (далее – Единые типовые нормы) и устанавливает порядок обеспечения работников ГБУ СО ПО «Центр социального обслуживания и реабилитации детей и молодежи «Росток» (далее – «Учреждение», «Работодатель») средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающими средствами.

1.2. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются СИЗ и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством РФ о техническом регулировании.

1.3. В настоящем Положении под 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. СИЗ 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 РФ о техническом регулировании.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.6. Работники Учреждения 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.

1.7. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения. Ознакомление работников с настоящим Положением производится в обязательном порядке под подпись в листе ознакомления до подписания трудового договора.

2. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ РАБОТНИКОВ В СИЗ

2.1. Учреждение обеспечивает работников СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – спецоценка), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной Учреждения.

2.2. Единые типовые нормы применяются в Учреждении с 1 апреля 2026 года.

2.3. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Учреждения (далее – Нормы выдачи СИЗ работникам) разрабатываются Работодателем на основании Единых типовых норм, с учетом результатов спецоценки и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной Учреждения, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.4. Нормы выдачи СИЗ работникам оформляются по образцу, который приведен в Приложении № 1 к Правилам обеспечения СИЗ, и утверждаются приказом директора Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.6. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников Учреждения с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам спецоценки и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу за СИЗ и других факторов, которые влияют на уровень потребности в СИЗ.

2.7. 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 Учреждения от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении спецоценки и ОПР.

2.8. Нормы выдачи СИЗ работникам должны содержать информацию:

– о классе (классах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для этого типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ;

– о СИЗ, необходимых работникам для выполнения трудовых обязанностей, включая совмещение профессий или выполнение совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

2.9. Порядок выявления потребности работников Учреждения в СИЗ.

2.9.1. Уполномоченными работниками Учреждения рассчитывается объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных спецоценки и ОПР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

2.9.2. При определении объема СИЗ, которые будут выдаваться работникам на основании проведенных спецоценки и ОПР, работники, уполномоченные Работодателем, вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника при выполнении трудовых обязанностей, поскольку работодателем проведены другие мероприятия по управлению рисками, снижению их уровней. При этом проведение указанных мероприятий должно подтверждаться результатами спецоценки и (или) ОПР.

2.9.3. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах либо уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым этим набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении спецоценки и ОПР, работники, уполномоченные Работодателем, при разработке Норм выдачи СИЗ работникам должны руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами спецоценки и ОПР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и другими документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

2.9.4. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах, работники, уполномоченные Работодателем, при разработке Норм выдачи СИЗ работникам могут руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия – в квалификационных справочниках.

2.9.5. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

2.9.6. Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно-техническим работникам, устанавливается Работодателем, но не более срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

2.9.7. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи

СИЗ устанавливается Работодателем, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

2.10. 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 таких объектов).

2.11. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм выдачи СИЗ работникам, 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.

2.12. Если выявлены не зафиксированные ранее опасности, требующие применения СИЗ для защиты работника, Работодатель актуализирует Нормы выдачи СИЗ работникам и обеспечивает выдачу работникам вновь включенных в них СИЗ.

2.13. Выбором СИЗ занимаются работники, уполномоченные Работодателем. Для этого они сопоставляют информацию, содержащуюся в Нормах выдачи СИЗ работникам, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующими для данного вида продукции.

2.14. При выборе дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включении их в Нормы выдачи СИЗ работникам уполномоченные работники учитывают положения Единых типовых норм выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств и сопоставляют информацию о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ, указанной в эксплуатационной документации изготовителя и документах о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

2.15. 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 спецоценки, 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.

3. ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО-ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ, УЧРЕЖДЕНИЕ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ СИЗ

3.1. Все работы по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ оплачивается за счет средств Работодателя.

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

3.3. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается. Исключением являются производимые серийно СИЗ, выпущенные в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

3.4. 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.

3.5. Закупка СИЗ в Учреждения носит предупредительно-плановый характер и производится в соответствии с Планом приобретения СИЗ для обеспечения ими работников, который разрабатывается работниками, ответственными за приобретение и выдачу СИЗ, на основании заявок руководителей структурных подразделений с учетом Норм выдачи СИЗ работникам.

3.6. План приобретения СИЗ для обеспечения ими работников утверждается директором Учреждения.

3.7. Руководители структурных подразделений Учреждения обязаны формировать заявки на основании Норм выдачи СИЗ работникам с указанием наименования и характеристик СИЗ и смывающих средств.

3.8. В Учреждения проводится входной контроль всех приобретенных СИЗ и смывающих средств.

3.9. Входной контроль СИЗ проводится по мере поступления партий СИЗ на склад Учреждения, но не позднее чем в 10-дневный срок со дня поступления.

3.10. Обязанности по проведению входного контроля СИЗ возлагаются на Комиссию по входному контролю СИЗ (далее – Комиссия), созданную в Учреждения.

3.11. Порядок деятельности Комиссии и порядок проведения входного контроля СИЗ регулируется Положением о входном контроле, которое утверждается приказом директора Учреждения.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ), ХРАНЕНИЯ, УХОДА (ОБСЛУЖИВАНИЯ), ВЫВОДА ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ И УТИЛИЗАЦИИ СИЗ

4.1. Работодатель организует учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, за своевременным возвратом СИЗ по истечение нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя, а также за правильностью применения СИЗ работниками.

4.2. Работодатель обеспечивает:

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

– хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя;

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

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

– своевременный прием СИЗ от работников;

– вывод СИЗ из эксплуатации;

– утилизацию СИЗ.

4.3. СИЗ и (или) их сменные элементы могут выдаваться работникам посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

4.4. Распределение обязанностей должностных лиц Учреждения по обеспечению работников СИЗ:

4.4.1. Руководители структурных подразделений обязаны:

– формировать общую для структурного подразделения заявку на приобретение СИЗ на следующий год, а также разовую заявку в случае приема на работу нового работника в подразделение, на основании Нормы выдачи СИЗ работникам. Заявка на приобретение СИЗ согласовывается со службой охраны труда (специалистом по охране труда). Согласованная заявка передается в отдел закупок (специалисту по закупкам);

– принимать участие в проведении входного контроля закупленных СИЗ;

– организовать выдачу СИЗ работникам;

– контролировать выдачу необходимых СИЗ работникам в полном объеме и их

правильное использование;

– проводить инструктаж о правильном применении СИЗ.

4.4.2. Заведующий складом обязан:

– проверять наличие СИЗ на складе, при необходимости определять недостающее количество СИЗ;

– формировать и подавать заявку (обобщенную заявку от структурных подразделений) на приобретение СИЗ;

– контролировать передачу заявок на закупку СИЗ от структурных подразделений специалисту по закупкам;

– на основании накладной выдавать руководителям структурных подразделений (работникам подразделений) закупленные СИЗ и спецодежду;

– принимать каждую партию СИЗ;

– принимать участие в проведении входного контроля закупленных СИЗ;

– заполнять личные карточки выдачи СИЗ работникам.

4.4.3. Специалист по закупкам обязан:

– оформлять заказ на поставку СИЗ, контролировать прохождение и оплату счетов;

– принимать участие в проведении входного контроля закупленных СИЗ (при необходимости).

4.4.4. Специалист по охране труда обязан:

– организовать хранение, выдачу, стирку, химическую чистку, сушку, обеспыливание и ремонт СИЗ;

– контролировать сроки использования СИЗ работниками;

– принимать участие в проведении входного контроля закупленных СИЗ (при необходимости).

4.4.5. Бухгалтерия планирует объем закупок СИЗ на следующий финансовый год, ведет учет выданных СИЗ и проводит списание СИЗ.

4.5. Работник обязан:

– эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;

– соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;

– проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать Работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;

– информировать Работодателя об изменившихся антропометрических данных;

– вернуть Работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;

– вернуть Работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4.6. СИЗ, выдаваемые работникам Учреждения, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам выдачи СИЗ работникам.

4.7. 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 № 2 к Правилам обеспечения СИЗ.

4.8. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата бухгалтерского документа 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.

4.9. В случае ведения учета выдачи СИЗ в электронном виде, личные карточки на бумажном носителе не ведутся.

4.10. В случае выдачи СИЗ и их сменных элементов, применение которых не требует проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), проводится идентификация работника и автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронной карточке учета выдачи СИЗ.

Идентификация работников Учреждения при выдаче СИЗ (их сменных элементов) проводится с помощью персональных электронных карт работников.

4.11. Порядок выдачи дежурных СИЗ.

4.11.1. Работникам Учреждения, 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 Учреждения либо проводящим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами выдачи СИЗ работникам и настоящим Положением на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или проведения мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

4.11.2. 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 выдачи СИЗ работникам для совмещаемой профессии (совмещаемого вида работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

4.11.3. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно несколькими работниками только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

4.11.4. 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 т. ч. с принудительной подачей воздуха) и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитные каски, наплечники, налокотники, специальная одежда (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

4.11.5. 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.

4.11.6. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде) по форме, приведенной в Приложении № 3 к Правилам обеспечения СИЗ.

4.12. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.12.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам Учреждения выдаются в соответствии с Нормами выдачи СИЗ работникам 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.

4.12.2. 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).

4.12.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями смывающие средства непосредственно работнику могут не выдаваться, их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях Учреждения обеспечивается заведующим хозяйством. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

4.12.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам Учреждения выдаются дерматологические

СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

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

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

4.12.7. Дерматологические СИЗ защитного типа (средства гидрофильного действия) выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

4.12.8. 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.

4.12.9. Дерматологические СИЗ защитного типа (средства комбинированного (универсального) действия) выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

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

4.12.11. При выполнении работ, 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.

4.12.12. Дерматологические СИЗ, расфасованные в упаковки емкостью 250 мл и более, выдаются работникам посредством дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях Учреждения.

Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, проводится по мере расходования указанных средств.

Контролирует исправность дозирующих систем (дозаторов), проводит их ремонт и замену заведующий хозяйством.

4.12.13. Дерматологические СИЗ выдаются работникам 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.

4.12.14. 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. Указанная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

4.13. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности.

4.13.1. Работникам Учреждения для использования на открытом воздухе и в других 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.

4.13.2. Учреждение 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).

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

4.13.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации начинается 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.

4.14. Порядок выдачи СИЗ работникам сторонних организаций.

4.14.1. Работники сторонних организаций, которые выполняют 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 Учреждения в соответствии с Нормами работодателя – сторонней организацией.

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.

4.14.2. Выдачу, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту проводит работодатель – сторонняя организация.

4.15. Порядок эксплуатации СИЗ.

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

4.15.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах выдачи СИЗ работникам.

4.15.3. Нормативные сроки эксплуатации и выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, исчисляются с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

4.15.4. Если в эксплуатационной или другой документации установлены сроки 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.

4.15.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной Учреждения.

4.15.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по *окончании рабочего дня за пределы территории Учреждения или территории выполнения* работ.

4.15.7. 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 приказом директора Учреждения. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены эти СИЗ.

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

4.16. Порядок хранения СИЗ.

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

4.16.2. Для хранения выданных работникам СИЗ Учреждение предоставляет специально оборудованные помещения (гардеробные).

4.16.3. Работы по хранению СИЗ могут выполняться сторонней организацией (исполнителем), привлекаемой Работодателем по гражданско-правовому договору.

4.16.4. 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.

4.17. Порядок ухода за СИЗ.

4.17.1. Учреждение 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.

4.17.2. Для ухода за СИЗ в Учреждения создаются условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

4.17.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться сторонней организацией (исполнителем), привлекаемой Работодателем по гражданско-правовому договору.

4.17.4. Для недопущения ситуации, когда работники Учреждения не будут обеспечены СИЗ в период ухода за СИЗ, работникам могут выдаваться два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах выдачи СИЗ работникам. В этом случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых СИЗ.

4.18. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена.

4.18.1. По истечение нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ Работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

4.18.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заведующего хозяйством.

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

4.18.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном Регламентом списания СИЗ.

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

Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает Учреждение.

4.18.6. 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 незамедлительно выводится из эксплуатации и заменяется на новое за счет средств Учреждения.

5. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

5.1. Учреждение информирует работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам выдачи СИЗ работникам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

Информация доводится до сведения работников при проведении вводного инструктажа по охране труда.

5.2. Учреждение проводит обучение работников по использованию (применению) СИЗ, инструктажи по охране труда, в том числе с отражением вопросов по использованию (применению) СИЗ. Факт такого обучения подтверждается журналами регистрации инструктажей, программами обучения.

5.3. Ознакомление работников со способами проверки работоспособности и исправности СИЗ следует при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И УЧРЕЖДЕНИЕ КОНТРОЛЯ