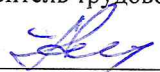


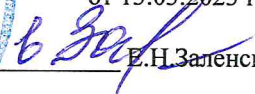
СОГЛАСОВАНО
представитель трудового коллектива

 Г.В.Конопля



Директор

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОБУСО
«КЦСОН Суджанского района»
от 13.03.2023 г №

 Е.Н.Зеленская

ПОРЯДОК

обеспечения работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

1. Настоящий «Порядок обеспечения работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее – Порядок) разработано в соответствии со ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации, "Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами", утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года № 766н.

2. Порядок устанавливает условия обеспечения работников ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления организации и требований «Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года N 766н (далее – Правила).

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

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

5. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

6. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании «Единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года N 767н (далее – Единые типовые нормы), с учетом

специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения уполномоченного представительного органа трудового коллектива.

7. Работодатель разрабатывает, рассматривает на заседании комиссии по охране труда и утверждает приказом «Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (далее – Нормы), на основании Правил, Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения представительного органа работников учреждения.

8. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

9. Информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно утвержденным Нормам, способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время производится в ходе проведения вводного инструктажа под роспись в листе ознакомления.

10. В связи с тем, что в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» используются средства индивидуальной защиты, применение которых не требует специальных практических навыков, то обучение по их использованию, а также ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности производится в рамках проведения инструктажа по охране на рабочем месте.

11. Специалист по охране труда:

проводит мониторинг и актуализацию Норм в рамках проведения оценки профессиональных рисков, в том числе на основании заявления работника, заведующего отделением или представителя трудового коллектива, наличия или возможного проявления вредных и опасных производственных факторов на рабочем месте;

проводит мониторинг обеспеченности работников СИЗ и смывающими средствами;

проводит контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ

производит расчет потребности в их приобретении;

организует учет выдачи работникам СИЗ и своевременного возврата СИЗ по истечению нормативного срока эксплуатации, или срока годности СИЗ, либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;

ведет личные карточки учета выдачи СИЗ;

организует работу комиссии по оценке средств индивидуальной защиты;

организует и обеспечивает утилизацию СИЗ.

12. Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением):

организует контроль за правильностью применения СИЗ, не допуская работников к

выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;

организует и обеспечивает хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

организует и обеспечивает уход (стирку, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

организует и обеспечивает своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации СИЗ;

обеспечить в случае применения вендингового оборудования и дозаторов постоянное наличие в них смывающих и обеззараживающих средств;

13. 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.

14. Выбор СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств осуществляется работодателем в соответствии с Правилами.

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

16. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в бумажном виде) (Приложение 1).

17. Работникам, временно переведенным на другую работу, а также выполняющим работу по совмещению, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами для данной профессии (должности) на время выполнения этой работы. Таким работникам помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

18. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и

выдаются (применяются) поочередно несколькими работниками только на время выполнения тех работ, которые для этих СИЗ предназначены.

19. Для защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работники обеспечиваются дерматологическими СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Нормами, разработанными на основании Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств.

20. Так как в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» производятся работы, связанные с неустойчивыми загрязнениями, в помещениях для умывания работники обеспечиваются дерматологическими СИЗ очищающего типа в виде твердого мыла или жидких моющих средств. Работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Смывающие средства на руки работникам не выдаются, внесение отметки в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

21. Дерматологие СИЗ защищающего типа (средства гидрофобного действия) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

22. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске или в период временной нетрудоспособности..

23. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологическими СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) вирусов (средства с противовирусным действием) обеспечиваются все работники путем размещения дозаторов со средством в помещениях Центра. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

24. Контроль за наполнением и исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замену осуществляет заведующий хозяйством (в отделении временного проживания - сестра-хозяйка).

25. 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».

26. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь и иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур.

27. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных температур, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода, а с его окончанием сдаются для хранения работодателю до следующего периода. 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, и не может превышать 2,5 года.

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

29. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

30. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенным работником на рабочем месте.

31. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории ОБУСО «КЦОСН Суджанского района».

32. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

34. Хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ, обеспечивает заведующий хозяйством (в отделении временного проживания - сестра-хозяйка). Для хранения выданных работникам СИЗ создаются необходимые условия и предоставляются места для хранения.

35. Работодатель обеспечивает уход за СИЗ, включая дежурные СИЗ, своевременную стирку, сушку, дезинфекцию, обезвреживание и другие виды работ в соответствии с эксплуатационной документацией СИЗ.

36. 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.

37. По истечению нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю для утилизации, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

38. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность и защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативных сроков эксплуатации. Замена СИЗ производится по решению Комиссии по оценке средств индивидуальной защиты на основании заявления

работника, где описываются обстоятельства пропажи или приведения в негодность СИЗ.

39. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обезвреживания и ремонта).

40. Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливает Комиссия по оценке средств индивидуальной защиты, которая назначается приказом директора.

41. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Порядком, «Нормами бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам ОБУСО «КЦСОН Суджанского района», эксплуатационной документацией организаций-производителей, прилагаемой к СИЗ (руководство, паспорт, сертификат соответствия и др.), иной нормативно-технической документацией.

42. Комиссия по оценке СИЗ осуществляет следующие функции:

принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, утративших целостность и защитные свойства, испорченных, до окончания нормативных сроков эксплуатации.

с помощью органолептических методов (визуальный осмотр, ощупывание) определяет:

- отсутствие повреждений;
- целостность защитных механизмов;
- функциональную пригодность;
- соответствие размера,

сравнивает временные характеристики (срок годности СИЗ, срок эксплуатации СИЗ), отраженные в эксплуатационной документации, со сроками выдачи СИЗ, указанными в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику.

выявляет СИЗ, не пригодные к дальнейшей эксплуатации, которые подлежат списанию в установленном порядке;

устанавливает процент износа СИЗ, признанных годными к дальнейшей эксплуатации.

определяет новый срок носки (применения) СИЗ.

43. По результатам рассмотрения представленных СИЗ составляется протокол, в котором указывается процент износа и возможность его дальнейшего использования.

44. Работодатель возвращает работнику СИЗ, пригодные для дальнейшего применения, с указанием в личной карточке учета выдачи сведений о проценте износа и продлении срока носки.

45. Работник обязан расписаться о получении СИЗ в личной карточке учета выдачи СИЗ,

а также с записью о продлении сроков носки.

46. В случае увольнения работника СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения им 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). Решение о переводе ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные принимает комиссия по оценке СИЗ.