

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания Московской области
"ДОБРЫЙ ДОМ "ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ"**

ПРИКАЗ

от 12 августа 2022г.

№348

Орехово-Зуево

Об утверждении и вводе локальных нормативных актов

В соответствии с требованиями статей 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Программу проведения вводного инструктажа по охране труда для работников ГБУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский».
2. Утвердить и ввести в действие Программу проведения первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда для работников ГБУСО МО «Добрый дом «Орехово - Зуевский».
3. Утвердить и ввести в действие Программу вводного противопожарного инструктажа для работников ГБУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский».
4. Утвердить и ввести в действие Программу первичного и повторного противопожарного инструктажа для работников ГБУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский».
5. Утвердить и ввести в действие Порядок обучения лиц мерам пожарной безопасности».
6. Утвердить и ввести в действие Порядок проведения инструктажа, проверки знаний присвоения группы по электробезопасности неэлектрическому персоналу.
7. Утвердить и ввести в действие Положение об аттестации персонала.
8. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке обеспечения рабочих и служащих бесплатной спецодеждой.
9. Настоящий приказ выступает в силу с 12.08.2022г.
10. Признать приказ № 95 от 02.03.2022 г. утратившим силу с 12.08.2022г.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Степанову И.В.

Директор



А.А.Иванов

Положение о порядке обеспечения рабочих и служащих бесплатной спецодеждой

- I. Общие положения
- II. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты
- III. Порядок определения и выбора средств индивидуальной защиты
- IV. Порядок выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
- V. Порядок применения средств индивидуальной защиты
- VI. Порядок применения смывающих и (или) обезвреживающих средств
- VII. Эксплуатация и хранение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
- VIII. Контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих
- IX. Уход за СИЗ

Разработал:
Специалист ОТ



Г.А.Меркулова

I. Общие требования

1. В соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу, хранение и учет средств индивидуальной защиты, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

2. В каждом структурном подразделении ГБУСО МО «Добрый дом Орехово-Зуевский» (далее Учреждения) в соответствии с Типовыми нормами и на основании результатов специальной оценки условий труда должны быть разработаны Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты структурного подразделения (далее — Нормы). Для этого в структурном подразделении приказом директора назначается ответственный работник за формирование Норм (далее — Ответственный работник).

3. Руководитель структурного подразделения имеет право заменять один вид СИЗ, предусмотренный Типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4. Выбор средств индивидуальной защиты должен производиться с учетом требований безопасности для каждого вида работ.

5. Работники структурных подразделений Учреждения обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно Нормам.

6. Директор ГБУСО МО «Доброго дома «Орехово-Зуевского») вправе с учетом финансово-экономического положения Учреждения устанавливать Нормы, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся загрязнений на рабочих местах, вредных и (или) опасных производственных факторов, а также особых температурных условий или загрязнений.

7. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

8. Ответственный за выдачу спец.одежды, спец.обуви и других средств защиты в подразделении обязан:

- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

- 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;

- обеспечить постоянное наличие смывающих и обеззараживающих средств;

- обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;

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

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

– обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

9. При заключении трудового договора специалист по охране труда знакомит работника с настоящим Положением и Нормами под подпись. Кроме того, работник должен быть ознакомлен с Нормами при внесении в них изменений. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н.

10. Выдача работникам и сдача ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ (далее — личная карточка). Записи в личной карточке осуществляются работником, назначенным ответственным за учет и выдачу СИЗ распоряжением руководителя структурного подразделения. Далее личные карточки подписываются руководителем структурного подразделения, в котором работник приступил к работе.

11. Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (использовать специальную одежду, специальную обувь и другие средства защиты по назначению, содержать их в чистоте и порядке)

12. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей. Работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения.

II. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

1. Организация поставки СИЗ в ГБУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский».

2. Закупка СИЗ для всех подразделений осуществляется централизованно на склад Учреждения и доставляется в подразделения путем выдачи ответственным за выдачу СИЗ.

3. Закупка СИЗ осуществляется в соответствии с положением «О закупе материально-производственных запасов».

4. Тендерная документация должна содержать раздел с техническими требованиями, позволяющими достоверно оценивать качество и защитные свойства СИЗ, разработанными с учетом материалов, подготовленных специализированными организациями. В договоре на поставку СИЗ должны предусматриваться обязательства поставщика по представлению им следующих документов: универсального передаточного документа (счета-фактуры, товарной накладной), сертификата соответствия, упаковочного листа или иных товаросопроводительных документов. СИЗ должны соответствовать требованиям безопасности, установленным техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты», а также перечню стандартов, утвержденному решением Комиссии Таможенного союза.

5. Копия документа, подтверждающего соответствие СИЗ требованиям безопасности, должна быть заверена держателем подлинника.

6. Обеспечение работников Учреждения СИЗ производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами.

7. Заявки на поставку средств индивидуальной защиты составляются ответственными за выдачу и хранение СИЗ подразделений по Нормам и Личным карточкам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и представляются специалисту по охране труда.

8. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с Нормами на основании сводной заявки.

9. Сводная заявка составляется с указанием наименования СИЗ, нормативно-технической документации (ГОСТов, ТУ, ТО), моделей, типов, марки, видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

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

III. Порядок определения и выбора средств индивидуальной защиты

1. Порядок работы комиссии по контролю поступающих в Учреждение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

2. Для проверки соответствия требованиям правил по выдачи поступающих в Учреждение средств индивидуальной защиты создается комиссия. Состав комиссии определяется ежегодно приказом директора.

3. Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в Учреждение осуществляется на складе комиссией. В состав комиссии включаются руководители и (или) специалисты служб (отделов), специалисты, ответственные за приобретение СИЗ.

4. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. Поступившие в Учреждение средства индивидуальной защиты должны подвергаться выборочному, но не менее 10 процентов от поступившей партии 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.

5. 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;

6. 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).

7. При приемке рукавиц и перчаток проверяется:

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

8. 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, соединительных трубок, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов входа и выхода;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗ указанным в заявке и срокам гарантированного хранения.

9. При приемке средств защиты глаз и лица проверяется:

- комплектность поставки СИЗ (наличие паспорта и инструкции по эксплуатации);— наличие маркировки (условного обозначения) на очках, пипках и светофильтрах и соответствие ее нормативно-технической документации;
- внешнее состояние СИЗ, очковых и смотровых стекол (отсутствие острых кромок, раковин, трещин, наплывов, сколов и других дефектов);
- прочность закрепления очковых и смотровых стекол;
- сроки гарантийного хранения.

10. При приемке средств защиты головы (каска) проверяется:

- комплекс носки, поставки изделия (наличие подшлемника, пелерины, паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие правильности маркировки (товарный знак завода-изготовителя, номер нормативно-технической документации, даты изготовления, размер каски);
- внешний вид корпуса и внутренней оснастки (отсутствие трещин, изгиба и острых кромок);
- надежность и прочность фиксаций несущей ленты и подбородочного ремня по размерам.

11. При приемке страховочных систем проверяется:

- наличие маркировки, паспорта и инструкции по эксплуатации (маркировка должна включать товарный знак завода-изготовителя, номер пояса, клеймо ОТК и дату изготовления);
- внешнее состояние элементов предохранительного пояса или страховочной системы (отсутствие на тканевых деталях надрывов, нарушений целостности швов, прорывов тканей в местах установки заклепок, на металлических деталях – трещин, раковин, заусенцев и нарушений антикоррозийного покрытия);
- надежность работы пряжки и карабина (пояс должен расстегиваться и застегиваться без затруднений, раскрытие карабина должно происходить усилием одной руки только после нажатия предохранительного устройства).

12. При приемке средств защиты органа слуха (наушники) проверяется:

— комплектность поставки, наличие паспорта, инструкции по эксплуатации, правильность упаковки, маркировки изделия;

— наличие деформаций и механических повреждений частей наушников, отсутствие колющих и острых углов, возможность регулирования, гибкость оголовья.

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

14. Контроль за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ осуществляется комиссией не реже одного раза в квартал.

15. В состав комиссий должны входить работник службы охраны труда, работник службы снабжения и руководители подразделений, для которых закупается спецодежда.

16. Комиссия по контролю за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ должна проверять:

— наличие на складе необходимой нормативной документации и справочной литературы;

— наличие на складе заверенных копий сертификатов соответствия;

— порядок ведения Личных карточек учета выдачи СИЗ и соблюдение периодичности выдачи СИЗ;

— условия хранения СИЗ на складах и в санитарно-бытовых помещениях;

— организацию ухода за СИЗ (химчистка, стирка, ремонт);

— фактическое обеспечение работников СИЗ на рабочих местах в соответствии с условиями труда и сезонностью;

— порядок составления заявок на приобретение СИЗ, соответствие их Нормам выдачи и фактическим условиям труда;

— исполнение заявок на приобретение СИЗ, в том числе соблюдение сроков поставки, соответствие заявленной номенклатуре, маркам, типам, моделям, ростам и размерам для мужчин и женщин;

— ведение систематического анализа поступления некачественных СИЗ и принимаемые меры для устранения подобных случаев.

IV. Порядок выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

1. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы и обеспечивать безопасность труда.

2. Руководитель структурного подразделения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в сроки, установленные в Нормах.

3. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

4. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ. Личные карточки учета выдачи СИЗ хранятся у лиц, ответственных за выдачу СИЗ работникам.

5. СИЗ, выдаваемые работникам, считаются собственностью Учреждения и подлежат обязательному возврату по окончании срока носки, а также при увольнении или переводе на другую работу, для которой выданные СИЗ не предусмотрены Нормами.

6. При переводе на другую работу (должность, профессию) работник обязан сдать выданные ему ранее СИЗ и получить другие СИЗ положенные ему по Нормах в соответствии с профессией (должностью), на которую он перешел. При этом на работника выписывается новая Личная карточка согласно Нормах по новой профессии (должности), предыдущая личная карточка также прикладывается к новой и хранится

на складе. В случае если по каким-либо пунктам Нормы СИЗ по занимаемой ранее и новой профессии (должности) совпадают, работнику разрешается не сдавать выданные ранее специальную одежду, специальную обувь или другие виды СИЗ до окончания их срока носки.

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

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

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

10. 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.

11. 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).

12. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием хранятся в личных шкафах работников, установленных в гардеробных помещениях, до следующего сезона.

14. Спецодежда и спецобувь (кроме зимней) выдается круглогодично. Зимняя спецодежда и спецобувь выдается с 15 октября по 15 апреля.

15. Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

16. Предусмотренные в Нормах СИЗ для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой должности или профессии являются старшими (ведущими) и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих СИЗ.

17. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемого вида работ).

18. СИЗ, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника, подлежат ремонту или замене. Ответственность за организацию ремонта СИЗ несет руководитель, в чьем подчинении находится работник.

19. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения (в личных шкафах рабочих, установленных в гардеробных помещениях, во время отсутствия рабочего, в помещениях для хранения специальной одежды перед стиркой и после стирки) руководитель подразделения обязан обеспечить выдачу работнику других исправных СИЗ, в том числе бывших в употреблении (прошедших чистку, ремонт и дезинфекцию), с указанием срока их носки. В этом случае руководитель, в чьем подчинении находится работник, должен обратиться в комиссию с просьбой о принятии решения по выдаче СИЗ работнику.

20. По факту пропажи или порчи СИЗ комиссией составляется акт с указанием причин и места, где произошла пропажа (порча) СИЗ, принимается решение о повторной выдаче работнику СИЗ. При этом повторная выдача работнику СИЗ фиксируется в личной карточке с указанием причины выдачи.

21. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, работникам, принятым с испытательным сроком, а также лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Типовыми нормами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

22. В таких случаях допускается выдавать СИЗ, бывшие в употреблении, но пригодные для дальнейшего использования (прошедшие чистку, ремонт и дезинфекцию), с указанием срока их носки.

23. Работник обязан после получения спецодежды нанести на внутреннюю сторону маркировку, которая выполняется в виде клейма структурного подразделения и личного номера, присвоенного данному работнику. Маркировка наносится штемпелеванием, вышиванием или нашиванием готовой ленты на спецодежду.

24. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, каска, наушники, противощумные вкладыши или перчатки и т. п., не указаны в соответствующих Нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов специальной оценки условий труда (далее — СОУТ), а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

25. Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов СОУТ для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее — дежурные СИЗ). При этом противощумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве дежурных, выдаются

в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу рабочих, занятых на данном рабочем месте.

26. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены (работы на высоте, работы на улице при низкой температуре окружающей среды, работы в условиях опасности поражения электрическим током, работы с грузоподъемными механизмами и т. п.).

27. Указанные СИЗ закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой, при этом в подразделении должно быть определено место хранения этих СИЗ.

28. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт).

29. Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ и срок их дальнейшего использования устанавливаются комиссией (о чем составляется акт) и фиксируются в личной карточке. непригодные для носки СИЗ подлежат списанию и сдаются на переработку как вторичное сырье.

30. В случае износа СИЗ у работников подразделений при условии, что виды и сроки носки таких СИЗ совпадают, комиссией составляется акт на списание СИЗ (приложение Д).

31. Ответственность за своевременное обеспечение в полном объеме работников СИЗ возлагается на руководителя структурного подразделения.

V. Порядок применения средств индивидуальной защиты

1. Непосредственный руководитель при проведении инструктажей на рабочем месте обязан провести обучение правилам применения СИЗ — защитной каски, респиратора, полумаски, противогаза.

2. В структурном подразделении на стенде по охране труда должна быть размещена информация о правилах применения средств индивидуальной защиты.

3. Каждый работник перед применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты должен быть ознакомлен с прилагаемой к ним инструкцией по эксплуатации и уходу. Ознакомление происходит во время проведения инструктажей на рабочем месте.

4. Во время проведения работ работники обязаны пользоваться и правильно применять выданные им СИЗ. Особенности применения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты должны быть конкретизированы в инструкциях по охране труда для профессий или видов выполняемых работ.

5. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.

6. Работники обязаны бережно относиться к выданным им в пользование средствам индивидуальной защиты.

7. Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им СИЗ (ст. 214 ТК РФ). Ответственность за правильное применение СИЗ возлагается на руководителя структурного подразделения. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Нормах СИЗ, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными СИЗ.

8. В случае нахождения на рабочем месте работника без спецодежды, спецобуви или других видов СИЗ, а также производства работ в загрязненной спецодежде, спецобуви или в других видах СИЗ руководитель вправе уменьшить размер премии по представлению специалиста по ОТ за каждое из вышеперечисленных нарушений.

9. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно сдавать для стирки, сушки, ремонта и обезвреживания специальной одежды, а также своевременно производить очистку специальной обуви и других СИЗ.

10. Руководитель структурного подразделения при выдаче работникам таких СИЗ, как респираторы, предохранительные пояса, каски, и некоторых других должен обеспечить проведение инструктажа работников по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств, а также тренировку по их применению.

11. Ответственность за правильное применение работниками СИЗ возлагается на руководителя структурного подразделения.

12. Сроки носки СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. В сроки носки СИЗ, применяемых в холодное время года, включается время их хранения в теплое время года.

13. Сроки носки СИЗ органов дыхания, слуха, глаз, предохранительных поясов и касок установлены «до износа» и зависят от фактического условия состояния рабочих мест и гарантийного срока эксплуатации и хранения СИЗ, которые указаны в техническом паспорте на изделие.

14. Контроль за соблюдением сроков выдачи СИЗ в соответствии с Нормами осуществляют руководители подразделений.

15. За умышленную утрату или порчу СИЗ работник несет материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба.

VI. Порядок применения смывающих и (или) обезвреживающих средств

1. Согласно Типовым нормам бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарту безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» работникам Учреждения выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.

2. В структурном подразделении на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) и с учетом особенностей технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов составляется перечень рабочих мест и список работников, которым необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств.

4. На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи и т. п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты. Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

5. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства выдаются работником, назначенным распоряжением руководителя подразделения лицом, ответственным за выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств.

7. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

8. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

9. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии с Нормами смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

12. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, допускается не выдавать непосредственно работникам смывающие средства, а обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдают только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

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

1. Руководитель структурного подразделения и руководители среднего звена (начальники участков, старшие мастера, мастера) 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.

2. 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 работниками службы охраны труда.

VIII. Эксплуатация и хранение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

1. Эксплуатация и хранение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты осуществляется согласно прилагаемой к ним инструкции
2. Спецодежда и спецобувь из прорезиненных тканей по окончании рабочей смены должна быть очищена от загрязнений, промыта теплой водой.
3. После окончания работы обувь должна быть очищена от загрязнений без повреждения материала верха и низа, вытерта и оставлена в вентилируемом помещении в раскрытом и расправленном виде для проветривания и подсушки вдали от обогревательных приборов.
4. Не допускается чистить обувь органическими растворителями. Обувь должна систематически смазываться обувным жировым кремом.
5. Рукавицы и перчатки после окончания работ должны быть очищены от загрязнений.
6. Рукавицы и перчатки должны храниться в проветриваемых помещениях на расстоянии не менее 1 метра от отопительных приборов и должны быть защищены от солнечных лучей.
7. Перед эксплуатацией средств защиты лица и органов зрения необходимо проверить целостность защитного стекла и корпуса, при наличии трещин пользование очками не разрешается.
8. Перед проведением работ защитные очки необходимо подрегулировать по длине заушников, чтобы корпус плотно прилегал к лицу.
9. Линзы защитных очков и экран защитного щитка следует содержать в чистоте.
10. Запрещается использование органических растворителей для чистки линз защитных очков и экрана защитного щитка.

IX. Уход за СИЗ

1. 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.
2. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.
3. 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. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.
5. 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.