

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЕСИБИРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И
МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ»
(ФГБУ «Среднесибирское УГМС»)

П Р И К А З

«30» 08 2023г.

№ 482

Красноярск

О вводе в действие Положения о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

С целью совершенствования системы управления охраной труда ФГБУ «Среднесибирское УГМС» 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее Положение) и ввести в действие с момента подписания приказа (приложение 1 к настоящему приказу).

2. Руководителям филиалов, головных и структурных подразделений:

2.1. Организовать изучение настоящего Положения в коллективах.

2.2. В соответствии с Положением предусмотреть формирование ежегодных заявок на приобретение СИЗ с учетом Типовых норм, организовывать надлежащий учет и контроль за выдачей СИЗ.

Начальник



К.Ю.Костогладов

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее-Положение) является локальным нормативным актом ФГБУ «Среднесибирское УГМС» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Министерства труда России от 29.10.2021 № 766н (далее - Правила обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами).

1.3. Целью Положения является установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами.

1.4. Ответственность за актуализацию Положения несет руководитель Службы охраны труда.

2. Определение и планирование потребности в СИЗ

2.1. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Учреждения (далее Нормы) разработаны на основе Единых типовых норм с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) и результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения профсоюзного комитета Учреждения, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.2. Информация о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, отражена в Нормах.

2.3. Нормы Учреждения в частности:

- обеспечивают равноценную или превосходящую 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 ОПР;

логических СИЗ согласно эксплуатационной документации изготовителя и документам о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

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

3.4. Ответственным за выбор СИЗ является руководитель Службы охраны труда.

4. Общие положения об обеспечении работников СИЗ

4.1. 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.

4.2. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на основании Единых типовых норм с учетом результатов СОУТ, ОНР, мнения профсоюзного комитета Учреждения.

4.3. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу СИЗ, их хранение, а также стирку, химчистку, сушку, ремонт и замену СИЗ.

5. Выдача СИЗ индивидуального учета

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

5.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в бумажном виде). Форма личной карточки учета выдачи СИЗ приведена в Приложении № 2 к Положению.

5.3. Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документом строгой отчетности, ведутся руководителем структурного или обособленного подразделения, у него же и хранятся.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами Учреждения и Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на время выполнения этой работы. Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее- дежурные СИЗ).

5.5. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются

другие виды СИЗ (в зависимости от выполняемых работ), предусмотренные Нормами Учреждения для совмещаемой профессии (совмещаемого вида работ). Отметки о выданных СИЗ вносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ.

6. Выдача дежурных СИЗ

6.1. Выдача СИЗ закрепляется за определенным рабочим местом приказом начальника и выдаются (применяются) поочередно несколькими работниками только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

6.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши (боты), защитные очки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, накомарник, защитная каска, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, резиновый фартук, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

6.3. Дежурные СИЗ с учетом требований правил личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников передаются от одной смены к другой под ответственность руководителя подразделения.

6.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном виде). Форма карточки выдачи дежурных СИЗ приведена в Приложении № 3 к Положению.

7. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений и воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ, работникам выдаются дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

ДСИЗ выдаются согласно Норм Учреждения, разработанным на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств.

7.2. Использование дерматологических СИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается.

7.3. 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.

7.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений.

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

7.6. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде

средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся не использованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

7.11. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально). Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «лично/дозатор».

8. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

8.1. Работникам, для использования на открытом воздухе вызывающем общее и (или) локальное переохлаждение, выдается специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты, соответствующему климатическому поясу.

8.2. Работодатель вправе дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5⁰С).

8.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответс-

твующего периода года, а с его окончанием сдаются на склад до следующего сезона.

8.4. Нормативный срок эксплуатации спецодежды не должен превышать 2,5 года. Исчисляется с момента ее выдачи работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период его временной нетрудоспособности.

9. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

9.1. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения 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 ОНР с отражением результатов замены в Нормах Учреждения.

9.2. Работодатель вправе с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения 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 ОНР, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

9.3. Замена СИЗ возможна по инициативе руководителя подразделения или по согласованию с ним.

10. Эксплуатация СИЗ

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

10.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать срок, указанный в Нормах Учреждения.

10.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочих местах, без учета отпусков (в том числе учебных).

10.4. В случае установления в эксплуатационной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ, в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивается их проведение, а также своевременная замена частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

10.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разработан и утвержден начальником, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. Ответственным за разработку и актуализацию перечня является Служба охраны труда Учреждения.

10.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить их по окончании рабочего времени за пределы Учреждения или территории выполнения работ.

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

11. Хранение СИЗ

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

11.2. Хранение СИЗ осуществляется в отдельных сухих помещениях. СИЗ должны быть рассортированы по видам, размерам и защитным свойствам. Резиновая обувь должна храниться в затемненных местах при температуре от + 5 до + 20° С с относительной влажностью воздуха 50 – 70%, на расстоянии не менее 1м от отопительных систем. Принятые на хранение теплая спецодежда и спецобувь должны подвергаться дезинфекции, а также должны быть очищены от загрязнений и пыли, просушены и, при необходимости, отремонтированы.

11.3. Для хранения выданных работникам СИЗ Работодатель обеспечивает необходимые условия и предоставляет специально оборудованные помещения.

12. Уход за СИЗ

12.1. Работодатель обеспечивает уход за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную стирку, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

12.2. Для ухода за СИЗ Работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

12.3. Сушка спецодежды и спецобуви осуществляется в специально оборудованных помещениях и шкафах, расположенных на территории структурных и обособленных подразделений Учреждения.

12.4. Во избежание необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ Работодатель вправе выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах Учреждения. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срок годности применяемых СИЗ.

13. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена. Утилизация СИЗ

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

13.2. Ответственным за своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности назначается приказом начальника руководитель структурного или обособленного подразделения. Контроль за

своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на Службу охраны труда.

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

13.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, осуществляется на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Состав комиссии из трех человек утверждается начальником.

Решение комиссии оформляется актом списания. Форма акта приведена в Приложении № 4 к Положению. Подписанный акт направляется в бухгалтерию.

13.5. В случае увольнения работника СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, после проведения мероприятий по уходу могут переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств. Исключение составляют те СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

13.6. 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 и здоровью работника, такое СИЗ незамедлительно выводится из эксплуатации и заменяется на новое за счет средств Работодателя.

13.7. Утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Работодателя. По общему правилу утилизация СИЗ производится в соответствии с правилами утилизации, указанными в эксплуатационной документации к СИЗ.

14. Обязанности работников по применению СИЗ.

Порядок информирования работников вопросам обеспечения СИЗ

14.1. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) выданные ему СИЗ по назначению;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать руководителя подразделения о потере, целостности выданных СИЗ, их загрязнении, порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать Работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть Работодателю СИЗ, утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные;
- вернуть Работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения.

14.2. Работникам запрещается по окончании работы выносить СИЗ за пределы Учреждения.

14.3. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ осуществляют их непосредственные руководители и специалисты по охране труда. Работник может письменно обратиться за соответствующими разъяснениями в Службу охраны труда, которая обязана предоставить информацию в письменном виде в течение трех рабочих дне со дня получения обращения.

15. Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля

15.1. Служба охраны труда осуществляет контроль за своевременностью, полной выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками.

15.2. Контроль за применением работника СИЗ осуществляет непосредственный руководитель работ.

15.3. Специалист по охране труда выдает руководителю структурного или обособленного подразделения требование об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке СИЗ.

15.4. Специалисты по охране труда ежеквартально организуют сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им СИЗ (остатки СИЗ на складе, сколько выдано СИЗ и т.п.).

15.5. Служба охраны труда производит сбор результатов контроля за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками, анализирует полученные результаты. Ежегодно не позднее 1 декабря текущего года на основе анализа полученных данных руководитель Службы охраны труда представляет начальнику предложения по решению проблем, связанных с нарушением обеспеченности работников СИЗ и их применения.

З А Я В К А
на СИЗ в 202__ г.

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование профессии, должности	тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности)	Количество (штуки, пары, комплекты)	Размерный ряд (рост, размер)

Руководитель _____
(наименование подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____ УЧЁТА ВЫДАЧИ СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное _____
подразделение _____
Профессия (должность) _____

Пол _____
Рост _____
Размер:
одежды _____
обуви _____
головного убора _____

Дата поступления на работу _____

СИЗОД _____

Дата изменения наименования профессии
(должности) или перевода в другое струк-
турное подразделение _____

СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение
карточек учета выдачи СИЗ _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено (*)			
		Дата	Кол-во	лично / дозатор (*)	Подпись получившего СИЗ	Дата	Кол-во	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)

(*) Информация указывается только для дерматологических СИЗ

(*) Информация указывается только для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения.

АКТ СПИСАНИЯ № ____
средств индивидуальной защиты

от « ____ » _____ 202 ____ г.

Комиссия в составе:

председатель _____
(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Провела проверку
следующих СИЗ: _____

и установила: _____
(указать причину списания: утратили целостность или защитные свойства, испорчены, пропали из
установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, др. причина)

№ п/п	Наименование СИЗ	Инвентарный №	Ед. измерения	Коли- чество	Дата выдачи	% износа

Заключение комиссии:

Вышеперечисленные СИЗ подлежат списанию

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)