

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Спортивная школа спортивно-оздоровительного
центра» Усть-Кутского муниципального образования
(МБУ ДО «СШ СОЦ» УКМО)**

ПРИКАЗ

«21» ноября 2024г.

№ 141-0

**Об утверждении Порядка
обеспечения работников муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа
спортивно-оздоровительного центра»
Усть-Кутского муниципального образования
средствами индивидуальной защиты**

В целях соблюдения требований статьи 214 Трудового кодекса, в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», на основании п.9.3 ст.9 Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа спортивно-оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа спортивно-оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования средствами индивидуальной защиты, согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений:

- ознакомить подконтрольных работников с настоящим Порядком под роспись;
- провести внеплановый инструктаж по охране труда по применению настоящего

Порядка;

4. Заместителю директора по АХР Даршт Я.А., заведующему хозяйством Султановой Л.С., либо лицам их замещающим:

- руководствоваться настоящим Порядком в своей работе.

5. Солдатовой И.А., ведущему специалисту по кадрам ознакомить с настоящим приказом заинтересованных работников под роспись.

6. Слепцовой А.С., старшему инструктору-методисту, разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУ ДО «СШ СОЦ» УКМО.

7. Признать утратившими силу Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной и коллективной защиты в МКУ «СОЦ» утвержденное 22.03.2023г., Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, утвержденное 09.12.2022 года с 01.01.2025 года.

8. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2025 года.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Желонкин В.А.

Приложение №1

к приказу МБУ ДО «СШ
СОЦ» УКМО

№141-О от 21.11.2024г.

Порядок

обеспечения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа спортивно-оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования средствами индивидуальной защиты

1. Общие требования

1.1. Настоящий Порядок обеспечения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа спортивно-оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования средствами индивидуальной защиты (далее по тексту- Порядок) определяет правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее по тексту- СИЗ) и является основополагающим документом для всех структурных подразделений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа спортивно-оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа спортивно-оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования.

1.3. Настоящий Порядок включает порядок выявления потребности работников в СИЗ, предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ, порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ, порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

1.4. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа спортивно-оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования (далее по тексту – Учреждение).

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

1.6. Обеспечение СИЗ осуществляется в соответствии с данным Порядком, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее –

Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения уполномоченного представительного органа работников.

1.7. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

1.8. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на работодателя.

2.Выявление потребности работников в СИЗ

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

2.2. Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения уполномоченного представительного органа работников, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.3. Нормы выдачи СИЗ предусмотрены приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

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

2.6. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

2.7. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

2.8. При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

2.9. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель вправе не учитывать СИЗ от опасностей,

уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

2.10. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР, работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

2.11. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

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

2.13. Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно–техническим работникам, устанавливается работодателем, но не более срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

2.14. Руководителям, специалистам, инженерно–техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

2.15. 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.

2.16. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или уполномоченного представительного органа работников, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

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

3. Предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ.

3.1. Планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ, для обеспечения работников Учреждения СИЗ производится на основе заявок, составление которых

осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами.

3.2. Заявка на поставку СИЗ составляется заведующим хозяйством Учреждения.

3.3. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с Нормами, на основании заявки.

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

3.5. Заявка направляется в службу закупок до 15 декабря текущего года.

3.6. Служба закупок должна обеспечить поставку СИЗ в подразделение за 1 месяц до предполагаемой даты выдачи СИЗ работникам.

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

4.Подбор СИЗ

4.1. Подбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документам, действующим для данного вида продукции.

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

4.3. Средства индивидуальной защиты должны обеспечивать необходимый уровень защиты жизни и здоровья работника от вредных и производственных факторов. Согласно пункту 4.1. Технического регламента от 09.12.2011 № 019/2011.

4.4. Средства индивидуальной защиты, которые обладают защитными качествами, должны соответствовать требованиям ТР ТС 019/2011. Производители СИЗ подтверждают соответствие двумя способами:

- декларированием соответствия;
- сертификацией.

4.5. СИЗ для работников Учреждения:

- одежда с защитными функциями от ударов и иных воздействий механического типа, загрязнений, нетоксичной пыли;

- одежда с защитными свойствами от воды;

- одежда, предотвращающая случайный захват ткани спецодежды движущимися элементами станков и механизмов;

- одежда с защитными свойствами, а также фильтрующая спецодежда, защищающая от воздействия химических факторов.

Работодатель, обязан проводить периодические испытания, чтобы проверить исправность СИЗ и их защитные свойства. Необходимость и сроки испытаний прописывают в эксплуатационной документации (п. 59 Правил).

При определении приобретения СИЗ используются результаты спецоценки, чтобы получить данные о замерах вредных и опасных производственных факторов, в том числе:

- карты спецоценки;
- протоколы проведения исследований и испытаний;
- протокол оценки эффективности СИЗ, которые применяют работники с вредными условиями труда, – в случае если проводилась такая оценка в целях снижения класса (подкласса) условий труда;
- протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований и испытаний при его наличии;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников;
- заключения эксперта организации, проводящей СОУТ.

Производители СИЗ проводят испытания и устанавливают уровень защиты по методикам, которые утверждены ГОСТами. Классы защиты содержатся в ГОСТах.

ГОСТ 12.4.103-2020 - Одежда специальная защитная, средства индивидуальной защиты ног и рук. Классификация

ГОСТ 12.4.253-2013 - Средства индивидуальной защиты глаз. Общие технические требования

ГОСТ EN 511-2012 - Средства индивидуальной защиты рук. Перчатки защитные от холода. Общие технические требования. Методы испытаний

ГОСТ 12.4.303-2016 - Одежда специальная для защиты от пониженных температур. Технические требования

ГОСТ 12.4.002-97 - Средства защиты рук от вибрации. Технические требования и методы испытаний, иные ГОСТ

5. Выдача СИЗ индивидуального учета

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

5.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде),

5.3. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

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

5.5. В случае если работодатель организовал выдачу СИЗ и их сменных элементов, применение которых не требует проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), необходимо обеспечить идентификацию работника и автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронной карточке учета выдачи СИЗ. Идентификация может осуществляться с помощью персональных электронных носителей и других методов, установленных локальным нормативным актом работодателя.

5.6. При выдаче работнику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике.

5.7. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

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

5.9. Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

5.10. 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 для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

6. Выдача дежурных СИЗ

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

6.2. 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 том числе с принудительной подачей воздуха и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

6.3. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность руководителей подразделений или уполномоченных работодателем лиц.

6.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде).

7. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

7.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации.

7.2. Работодатель может дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5 °С).

7.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года.

7.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

8. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

8.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда на территории объектов Учреждения, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

8.2. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности Учреждения, на территории и (или) объекте которого, проводятся работы.

8.3. Информацию для подбора СИЗ по письменному запросу сторонней организации предоставляет Учреждение, на территории которого проводятся работы.

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

9. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

9.1. Работодатель с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа 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.

9.2. Работодатель имеет право с учетом мнения представительного органа работников 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, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

10. Эксплуатация СИЗ

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

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

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 рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

10.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

10.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

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

10.7. 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 локальным нормативным актом работодателя. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

11. Хранение СИЗ

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

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

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

11.4. 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.

12. Уход за СИЗ

12.1. 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.

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

12.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

12.4. 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.

13. Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизации и их замена

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

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

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, производится в порядке, установленном работодателем.

13.5. 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, за исключением тех 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 или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

13.7. Бывшие в употреблении СИЗ передаются на утилизацию специализированной организации, имеющей соответствующую лицензию.

14. Контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты, анализ результатов контроля

15.1. Руководитель структурного подразделения и обязан:

- ознакомить всех работников структурного подразделения под роспись с требованиями настоящего Порядка;
- 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;
- анализировать причины преждевременно вышедших из строя СИЗ.

14.2. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, 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. По результатам контроля специалист службы охраны труда вправе составить акт проверки и требовать устранения нарушений..

15.Порядок входного контроля.

15.1. Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в Учреждение осуществляется на складе заведующим хозяйством и (или) комиссией по контролю за эффективной организацией работы по обеспечению работников СИЗ осуществляется комиссией.

15.2.Состав указанной комиссии определен в Приложении №1 к настоящему Порядку.

Регламент работы комиссии установлен настоящим Порядком.

15.3. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ.

15.4.Поступившие в Учреждение средства индивидуальной защиты должны подвергаться выборочному, но не менее 10% от поступившей партии, контролю на соответствие основных характеристик изделий показателям, установленным для них стандартами, техническими условиями и другой нормативно–технической документацией.

15.5.На каждую поступившую партию СИЗ должен быть сертификат–соответствия.

15.6.Для проверки качества СИЗ на складе должно быть выделено рабочее место, которое должно быть оборудовано и укомплектовано нормативно–технической документацией согласно Перечню документов в области стандартизации, содержащих правила и методы исследований (испытаний) и измерений, в том числе правила отбора образцов.

15.7.Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской.

15.8.Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ.

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

15.10.При приемке специальной одежды проверяется:

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

15.11.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).

15.12. При приемке рукавиц и перчаток проверяется:

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

15.13. 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,

15.14. 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.

15.15. По 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 лепты и подбородочного ремня по размерам.

15.16. 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).

15.17. 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.

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

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

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

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

15.21. Претензионная работа проводится юридической службой Учреждения.

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

15.23. 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.

16.Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц Учреждения по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ

16.1.Обязанности руководителя подразделения:

- участвует во входном контроле закупленных СИЗ;
- проводит инструктаж о правильном применении СИЗ.

16.2. Обязанности заведующего хозяйством Учреждения:

- проверяет наличие СИЗ на складе, при необходимости определяет недостающее количество;
- формирует и подает заявку на приобретение СИЗ;
- контролирует исполнения заявки на закупку СИЗ;
- принимает каждую партию СИЗ;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ;
- заполняет личные карточки выдачи СИЗ работников, согласно должности и видам выполнения работ на рабочем месте, применяя нормы выдачи СИЗ, утвержденные в Учреждении.

16.3. Специалист по охране труда (ответственный по охране труда):

- участвует во входном контроле закупленных СИЗ (при необходимости);
- вносит предложения по приобретению СИЗ.

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

17.Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

17.1. Работодатель при проведении вводного инструктажа информирует работника о полагающихся ему СИЗ.

17.2.Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

17.3.Работодатель утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику.

17.4.При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Ведущий специалист по охране труда

МБУ ДО «СШ СОЦ» УКМО

Г.Н.Метёнкина

Приложение №1

к Порядку обеспечения СИЗ
работников МБУ ДО «СШ
СОЦ» УКМО

Состав комиссии

**по контролю за эффективной организацией работы по обеспечению работников СИЗ в
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа
спортивно-оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования**

Статус участника комиссии по охране труда	Фамилия, имя, отчество участника комиссии по охране труда	Занимаемая должность в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа спортивно - оздоровительного центра» Усть-Кутского муниципального образования
Председатель комиссии	Желонкин Владимир Анатольевич	Директор
Заместитель председателя комиссии	Осинцев Евгений Александрович	Главный инженер

Член комиссии, секретарь	Метёнкина Галина Николаевна	Ведущий специалист по охране труда
Член комиссии	Ленская Евгения Владимировна	Представитель рабочего коллектива, старший тренер
Член комиссии	Клевцов Александр Игоревич	Слесарь-электрик

**Ведущий специалист по охране труда
Г.Н.Метёнкина**

МБУ ДО «СШ СОЦ» УКМО