

**Положение о порядке обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами
в МБОУ «СОШ №6»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №6».

1.2. Положение разработано, в частности, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Минтруда 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.

**2. Определение и планирование потребности
в СИЗ**

2.1. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам МБОУ «СОШ №6» (далее - Нормы МБОУ «СОШ №6») разрабатываются на основе Единых типовых норм с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) и результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.2. Форма для утверждения Норм выдачи СИЗ в МБОУ «СОШ №6» приведена в Приложении № 1 к Положению.

2.3. Нормы МБОУ «СОШ №6» должны, в частности:

- 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 ОНР;
- содержать конкретную информацию о классе (классах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности планируемых к выдаче СИЗ;

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

Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, определяется с использованием Единых типовых норм выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единых типовых норм выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств. 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, при разработке Норм МБОУ «СОШ №6» необходимо 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. Руководителям, специалистам, выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, что и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении. Срок, на который СИЗ выдаются руководителям, которые контролируют технологический процесс или участвуют в нем, устанавливается директором МБОУ «СОШ №6». Но он не может превышать нормативный срок эксплуатации или срок годности СИЗ, определенный изготовителем.

2.5. В рамках ОПР проводится мониторинг, и актуализация Норм МБОУ «СОШ №6» Основанием для этого могут служить, например:

- заявление работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.
- наличие и (или) возможное появление вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

Нормы МБОУ «СОШ №6» подлежат обязательной актуализации, если выявлены не зафиксированные ранее опасности, требующие применения СИЗ для защиты работника. Работодатель обязан обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.6. Ответственного за разработку и актуализацию Норм и мониторинг Норм в МБОУ «СОШ №6» назначают работника приказом директора МБОУ «СОШ №6» (далее руководитель). Утверждает Нормы МБОУ «СОШ №6» руководитель.

2.7. Потребность в СИЗ устанавливается руководителем в зависимости от профессий (должностей) работников МБОУ «СОШ №6» 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 руководителем, влияющих на уровень потребности в СИЗ. Ответственный за определение потребности в СИЗ назначается приказом руководителя.

2.8. Приобретение СИЗ и смывающих средств осуществляется на основании утвержденной руководителем МБОУ «СОШ №6» сводной заявки.

3. Выбор СИЗ

3.1. Выбор СИЗ осуществляет ответственный, посредством сопоставления информации, представленной в Нормах МБОУ «СОШ №6» с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующими для данного вида продукции.

3.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы МБОУ «СОШ №6» осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами 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 (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. 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, ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.4. Ответственным за своевременную и осуществляемую в полном объеме выдачу СИЗ назначается приказом руководителя МБОУ «СОШ №6».

5. Выдача СИЗ индивидуального учета

5.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам МБОУ «СОШ №6»

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 № 3 к Положению. Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документами строгой отчетности, хранятся в кабинете зам. дир. по АХР

6. Выдача дежурных СИЗ

6.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом приказом руководителя МБОУ «СОШ №6» и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

6.3. 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 № 4 к Положению.

7. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам согласно Нормам МБОУ «СОШ №6» разработанным на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, выдаются дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

7.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются дерматологические СИЗ

очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла.

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.

7.3. 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).

7.4. 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.

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 (Приложение №4) выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "лично/дозатор".

8. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

8.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 МБОУ «СОШ №6» .

8.2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормах МБОУ «СОШ №6»

8.3. Замена СИЗ возможна по инициативе руководителя соответствующего структурного подразделения или по согласованию с ним.

9. Эксплуатация СИЗ

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

9.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать срок, указанный в Нормах МБОУ «СОШ №6»

9.3. 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).

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

10. Хранение СИЗ

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

11.2. Для хранения выданных работникам СИЗ Работодатель создает необходимые условия и предоставляет специально оборудованные помещения.

11. Уход за СИЗ

11.1. Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

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

11.3. Во избежание необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ Работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах МБОУ «СОШ №6». В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срок годности применяемых СИЗ.

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

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

12.2. Ответственный за своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ назначается приказом руководителя МБОУ «СОШ №6» Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на руководителя МБОУ «СОШ №6».

12.3. 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 утверждает руководитель МБОУ «СОШ №6». Решение комиссии оформляется актом списания СИЗ. Форма акта приведена в Приложении № 5 к Положению. Подписанный акт направляется в бухгалтерию.

12.4. 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 быть 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).

Перевод ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ производится на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Решение комиссии оформляется актом перевода СИЗ в дежурные СИЗ. Форма акта приведена в Приложении № 6 к Положению.

12.5. Утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Работодателя.

По общему правилу утилизация СИЗ производится в соответствии с правилами утилизации, указанными в эксплуатационной документации к СИЗ.

При невозможности утилизации отработанные СИЗ органов дыхания и их элементы подлежат сбору в специально отведенные емкости и вывозу в места хранения и (или) захоронения промышленных отходов в соответствии с действующими правилами.

12.6. Ответственным за утилизацию СИЗ назначается приказом руководителя.

13. Обязанности работников по применению СИЗ. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

13.1. 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 Работодателя о потере целостности выданных СИЗ, их загрязнении, порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- 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.

13.2. Работникам запрещается по окончании работы выносить СИЗ за пределы МБОУ «СОШ №6».

13.3. 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 дней со дня получения обращения. Кроме того, в каждом структурном подразделении расположены стенды с информацией, касающейся обеспечения работников СИЗ.

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

14.1. Ответственный за охрану 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, представляет руководителю МБОУ «СОШ №6».

предложения по решению проблем, связанных с нарушением обеспеченности работников СИЗ и их применения.