

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
образовательной организации
Рекомендован к утверждению
Председатель собрания:



А.А. Новикова
(Протокол от 20.06.2024г, №4)



В.А. Новицкая

«25» июня 2024г.

Утверждено Приказом
МБОУ «Карагайская СОШ № 2»
от 25.06.2024г. № 159

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СИЗ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ МБОУ «КАРАГАЙСКАЯ СОШ № 2»

с. Карагай

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н (далее – Правила).

1.2. Порядок устанавливает общие положения по обеспечению работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карагайская СОШ № 2» (далее – Организация) средствами индивидуальной защиты, их хранению, пользованию и контролю за правильностью эксплуатации СИЗ.

1.3. С целью защиты работника от возможных травм и профессиональных заболеваний на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями окружающей среды и тела человека, за счет работодателя выдаются средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающие средства.

1.4. В зависимости от состояния условий труда и особенностей производства на рабочих местах набор СИЗ может быть различным, но должен обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.

1.5. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающие средства выдаются работникам бесплатно согласно нормам бесплатной выдачи СИЗ, утверждаемыми работодателем (Приложение № 1 (СИЗ), Приложение № 2 СИОС). Указанные нормы утверждаются работодателем, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения выборного представителя трудового коллектива.

1.6. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, 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.

1.7. Выбор СИЗ и смывающих средств в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

1.8. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

1.9. Требования настоящего Порядка распространяются на работодателя и работников организации.

2. Обязанности и ответственность работников по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ

2.1. С целью обеспечения работников Организации СИЗ и смывающими средствами заместитель директора по АХЧ МБОУ «Карагайская СОШ № 2» и заведующий хозяйством структурного подразделения «Детский сад:

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о предоставляемых гарантиях и компенсациях;

- готовит и предоставляет руководителю проект норм выдачи СИЗ в соответствии с Едиными типовыми нормами с учетом результатов СОУТ и оценки профессиональных рисков;
- информирует работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно нормам выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;
- организует сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им СИЗ;
- анализирует результаты СОУТ и ОНР с целью проверки правильности определения потребностей в СИЗ, необходимости актуализации норм выдачи работникам СИЗ;
- осуществляет сбор информации об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о состоянии условий труда и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, другой информации, необходимой для расследования несчастных случаев, происшедших на производстве, и профессиональных заболеваний;
- проводит обучение, инструктаж или иным способом информирует работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- совместно со специалистом по закупкам осуществляет закупку СИЗ в соответствии с нормами выдачи.
- определяют потребность работников структурных подразделений в СИЗ;
- контролируют наличие дерматологических СИЗ и смывающих средств в дозаторах и санитарно-бытовых помещениях;
- непосредственно выдают работникам СИЗ и ведут учетные документы;
- организуют 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;
- контролируют правильное применение СИЗ работниками;
- не допускают работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;
- контролируют своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ;
- принимают от работников СИЗ для хранения и ухода;
- организуют хранение и уход за СИЗ, утилизацию СИЗ.

2.2. Работник, эксплуатирующий СИЗ, обязан:

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

2.3. За неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим порядком, работники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок выявления и планирования потребности работников в СИЗ

3.1. Потребность в СИЗ устанавливается 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, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

3.2. Планирование потребности в СИЗ осуществляется ежегодно на начало учебного года. Внеочередное планирование потребности в СИЗ осуществляется в связи с утверждением или изменением норм выдачи СИЗ работникам Организации, а также в случаях изменения штатной численности работников Организации.

3.3. Порядок выявления потребности в СИЗ включает следующие этапы:

1. анализ норм выдачи СИЗ;
2. подача заявки руководителю Организации с указанием наименования СИЗ, количества, модели, необходимой степени защиты, антропометрических данных работников и других характеристик;
3. Определение общей потребности в СИЗ;

4. Порядок подбора СИЗ

4.1. Приобретаемые Организацией СИЗ должны обеспечивать надлежащую степень защиты работников от вредных факторов, подходить работникам по полу, росту, размеру, условиям и характеру выполняемой работы и отвечать установленным законодательством требованиям безопасности.

4.2. Выбор СИЗ осуществляется посредством сопоставления информации, представленной в Нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия. СИЗ иностранного производства должны иметь инструкции на русском языке.

4.3. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы 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.

4.4. 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.

4.5. Приобретение и эксплуатация 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.

5. Порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ

5.1. Порядок выдачи работникам СИЗ и смывающих средств

5.1.1. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающие средства выдаются работникам бесплатно согласно нормам выдачи СИЗ. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не допускается.

5.1.2. Периодичность выдачи работникам СИЗ определяется в соответствии с нормами выдачи в зависимости от типа СИЗ.

5.1.3. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в бумажном виде. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в личной карточке выдачи дежурных СИЗ. Работники обеспечиваются смывающими средствами посредством дозаторов в санитарно-бытовых помещениях. Выдача смывающих средств в личной карточке не фиксируется.

5.1.4. 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), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации 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 настоящим порядком на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей используются дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

5.1.5. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

5.1.6. 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.

5.1.7. Работники сторонних организаций, выполняющим работы или оказывающим услуги на территории Организации, обеспечиваются СИЗ силами и за счет средств этих организаций.

5.2. Порядок эксплуатации СИЗ

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

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

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

5.2.4. 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).

5.2.5. 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.

5.2.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

5.3. Порядок хранения и ухода (обслуживания) за СИЗ

5.3.1. Хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, осуществляется в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

5.3.2. Работы по хранению СИЗ выполняются силами работодателя.

5.3.3. Для ухода за СИЗ работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

5.4. Порядок вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ

5.4.1. СИЗ, выданные работникам, являются собственностью организации и подлежат возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

5.4.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ осуществляется руководителями структурных подразделений.

5.4.3. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

5.4.4. 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 (обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

5.4.5 В случае если СИЗ 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.

5.4.6. Бывшие в употреблении и непригодные для использования в качестве дежурных СИЗ передаются на утилизацию специализированной организации, имеющей соответствующую лицензию.

6. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ;

6.1. Работодатель организует информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ.

6.2. О полагающихся работникам СИЗ работодатель информирует работников при проведении вводного инструктажа по охране труда. .

6.3. Для СИЗ, применение которых требует практических навыков, организуется обучение по применению (использованию) СИЗ.

6.4 Вопросы применения СИЗ, не требующего практических навыков, доводятся до работников на первичном инструктаже по охране труда.

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

7.1. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется заместителем директора по АХЧ и заведующим хозяйством структурного подразделения «Детский сад».

7.1 Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением осуществляется не реже одного раза в квартал. Дополнительно вопросы обеспечения и применения работниками СИЗ включаются в перечень мероприятий в рамках оценки профессиональных рисков.

Приложение № 1 к Порядку.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Карагайская СОШ
№ 2»



В.А. Новицкая

«25» июня 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МБОУ «Карагайская СОШ № 2».

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи	Основание выдачи СИЗ
1	2	3	4	5	6
	Заведующая столовой	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 12 мес.	Приказ Минтруда РФ № 767н прилож. № 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 12 мес.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 3 мес.	
		Средства защиты головы	Головной убор	1 шт. на 2 мес.	
	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 12 мес.	Приказ Минтруда РФ № 767н прилож. № 1 пункт № 3593, прилож. № 2
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 12 мес.	
		Средства защиты головы	Головной убор	1 шт. на 12 мес.	
		Одежда специальная защитная	Фартук непромокаемый	1 шт. на 12 мес.	
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	1 пара на 1 мес.	
	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 12 мес.	Приказ Минтруда РФ № 767н прилож. № 1 пункт № 2494
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 12 мес.	
		Одежда специальная защитная	Халат	2 шт. на 12 мес.	
		Средства защиты головы	Головной убор	1 шт. на 12 мес.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 мес.	
		Одежда специальная защитная	Фартук непромокаемый	1 шт. на 12 мес.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от отводов и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 мес.	

	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт. на 12 мес.	Приказ Минтруда РФ № 767н прилож. № 1 пункт 4560
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 12 мес.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 мес.	
	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 12 мес.	Приказ Минтруда РФ № 767н прилож. № 1 пункт № 4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 12 мес.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 мес.	
		Средства защиты головы	Головной убор	1 шт. на 12 мес.	
	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 12 мес.	Приказ Минтруда РФ № 767н прилож. № 1 пункт № 783
			Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт. на 12 мес.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 12 мес.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 мес.	

Приложение № 2 к Порядку.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Карагайская СОШ
№ 2»

 В.А. Новицкая
« 25 » июня 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

норм бесплатной выдачи работникам дерматологических средств индивидуальной защиты
и смывающих средств МБОУ «Карагайская СОШ № 2».

№ п/п	Профессия, должность	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи в месяц на 1 работника (г/мл/мл)
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Средство гидрофобного действия	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениями	100 мл
2	Водитель автомобиля	Мыло туалетное/Средство гидрофильного действия/Очищающая паста	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями	200/100/ 200
3	Повар	Мыло туалетное	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениями	200 г
4	Мойщик посуды	Средство гидрофобного действия	Работы, связанные с неустойчивыми загрязнениями	100 мл

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____

учета выдачи СИЗ

Фамилия _____

Пол _____

Имя _____ Отчество _____

Рост _____

Табельный номер _____

Размер:

Структурное подразделение _____

одежды _____

Профессия (должность) _____

обуви _____

Дата поступления на работу _____

головного убора _____

Дата изменения профессии (должности) или
перевода в другое структурное подразделение

СИЗОД _____

СИЗ рук _____

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

Ответственное лицо за ведение
карточек учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

[illegible]

* - информация указывается только для дерматологических СИЗ;

– информация указывается только для дерматологических СИЗ;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262776

Владелец Новицкая Валентина Анатольевна

Действителен с 10.10.2023 по 09.10.2024