проект

**Об утверждении Положения о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами**

В соответствии с требованиями ст.ст. 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 8 (г) Типового положения о системе управления охраной труда, утв. Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н, Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего распоряжения:
	1. Положение о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 1);
	2. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 2).

 2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Марьино Сотскова В.С.

**Глава муниципального округа Марьино В.С. Сотсков**

Приложение № 1

к распоряжению аппарата

СД МО Марьино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами**

**в аппарате Cовета депутатов муниципального округа Марьино**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Определение требующихся средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств
3. Оформление заявки на приобретение средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, их приемка и хранение
4. Порядок выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам
5. Порядок использования средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств
6. Порядок хранения и ухода за СИЗ

Приложения:

Приложение № 1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам аппарата Совета депутатов муниципального округа Марьино, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (форма)

Приложение № 2. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (форма)

Приложение № 3. Форма личной карточки учета выдачи СИЗ

Приложение № 4. Форма личной карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в целях реализации требований статей 212 и 221 Трудового Кодекса РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.07.2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств».
	2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, за счет средств работодателя работникам выдаются средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), средства коллективной защиты, смывающие и обезвреживающие средства.
	3. В зависимости от состояния условий труда и видов проводимых работ на различных рабочих местах, набор СИЗ, средств коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств может быть различным, в том числе и для одинаковых по наименованию должностей/профессий. При этом выданные СИЗ должны обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.
	4. Работодатель обязан обеспечить закупку средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, имеющих сертификаты и декларации соответствия, а также свидетельство о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий-производителей и поставщиков СИЗ.

**2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТРЕБУЮЩИХСЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

* 1. Работодатель не реже 1 раза в год пересматривает Перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для бесплатной выдачи работникам аппарата Совета депутатов муниципального округа Марьино (далее – Аппарат), с целью предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний (по форме приложения № 1 к настоящему Положению).

При составлении Перечня учитываются:

* результаты специальной оценки условий труда,
* результаты оценки рисков,
* наличие профессии (должности) работника в типовых нормах выдачи СИЗ.
	1. Работодатель не реже 1 раза в год пересматривает Перечень профессий и должностей работников Аппарата, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств на работах, связанных с загрязнением (по форме приложения № 2 к настоящему Положению)
	2. При составлении Перечней в соответствующих столбцах указывается ссылка на типовые нормы выдачи СИЗ/ смывающих и (или) обезвреживающих средств.
	3. Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления, включенные в Перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для бесплатной выдачи работникам, должны анализироваться на наличие сертификатов и деклараций соответствия, подтверждающих их качество и защитные свойства.
	4. У работодателя может возникнуть необходимость включить в Перечень форменную одежду либо обувь, непосредственно не связанных с безопасностью труда. По желанию работодателя, такие виды одежды и обуви могут быть включены в Перечень с соответствующей пометкой. Они не анализируются по показателям защитных свойств и не учитываются как средства защиты от несчастного случая и профессионального заболевания.

**3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ**

* 1. Средства индивидуальной и коллективной защиты являются собственностью работодателя.
	2. Хищение, потеря, порча средств индивидуальной и коллективной защиты в каждом отдельном случае рассматриваются представителями работодателя и работником в соответствии с законодательством РФ.
	3. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.
	4. Выдача работнику СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Положению.
	5. Выдача работнику смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

* 1. В случае увольнения работник обязан сдать работодателю полученные им ранее СИЗ.
	2. Если размеры и конструкция сданных СИЗ после их очистки от загрязнений и дезинфекции подходят для нового работника, они могут быть выданы ему с остаточным сроком носки.
	3. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
	4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
	5. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Для определения процента износа СИЗ, а также мероприятий по уходу за ними, назначается ответственное лицо или комиссия. Результаты фиксируются в Личной карточке учета выдачи СИЗ.
	6. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, каски и др.), руководитель подразделения проводит инструктаж для работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению
	7. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
	8. Работники обязаны незамедлительно ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

**4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

* 1. Работодатель обязан обучить работников правилам пользования СИЗ для каждого рабочего места и вида работ.
	2. Поручать работнику выполнять работу без СИЗ, предусмотренных для данного рабочего места или вида работ, запрещается.
	3. Работник обязан пользоваться во время работы выданными ему СИЗ. Невыполнение этого требования является нарушением правил по охране труда и может повлечь за собой привлечение работника к ответственности вплоть до освобождения от работы.
	4. Работодатель обязан довести до работника порядок очистки СИЗ от загрязнений, а также порядок проведения ремонта СИЗ и замены в них отработанных элементов за счет средств работодателя.
	5. Пользоваться во время работы неисправными и неочищенными от загрязнений СИЗ запрещается. При выходе из строя СИЗ производится их замена из резервов предприятия.
	6. Работодатель организует проверку защитных свойств СИЗ, их испытания, хранение и использование в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей.
	7. Выданные работнику СИЗ должны храниться во внерабочее время в оборудованных для этой цели местах.
	8. В отдельных случаях СИЗ могут оставаться у работника и во внерабочее время, что должно быть оговорено в правилах внутреннего распорядка.

**5. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УХОДА ЗА СИЗ**

* 1. Работодатель за счет собственных средств своевременно осуществляет химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.
	2. Для проведения необходимых процедур работодатель может выдавать два комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.
	3. Для осуществления ухода (стирка, сушка, химчистка и т.д.) за СИЗ работодатель может привлекать стороннюю организацию, в т..ч. по гражданско-правовому договору.
	4. Работодатель обязан определить и организовать места хранения СИЗ, в том числе зимней одежды и обуви на летний период.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к ПоложениюО порядке обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами**ФОРМА** |

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование НПА и № пункта** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)** |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 2

к Положению

О порядке обеспечения работников

средствами индивидуальной

и коллективной защиты, смывающими и

обезвреживающими средствами

ФОРМА

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**

| **Профессия** | **Пункт типовых норм** | **Тип средства и норма выдачи (кол-во в мес.)** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Примечание:

1. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и другие).
2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
3. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Приложение № 3

к Положению

О порядке обеспечения работников

средствами индивидуальной

и коллективной защиты, смывающими и

обезвреживающими средствами

**Форма личной карточки учета выдачи СИЗ**

*Лицевая сторона*

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**

**учета выдачи СИЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия  |  |  | Пол |  |
| Имя  |  | Отчество |  |  | Рост |  |
| Табельный номер:  |  |  | Размер: |  |
| Структурное подразделение: |  |  | одеждыобуви |  |
|  |  |
| Профессия (должность)  |  |  | головного уборапротивогаза |  |
|  |  |
| Дата поступления на работу  |  |  | респиратора |  |
| Дата изменения профессии (должности) или переводе в другое структурное подразделение  |  |  | рукавицперчаток |  |
|  |  |

Предусмотрена выдача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование СИЗ | Пункт типовых норм | Единицаизмерения | Количествона год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Форма личной карточки учета выдачи СИЗ**

*Оборотная сторона*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование СИЗ | Сертификат соответствия № | Выдано | Возвращено |
| дата | кол-во | % износа | расписка в получении | дата | кол-во | % износа | расписка сдавшего | расписка в приеме |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Положению

О порядке обеспечения работников

средствами индивидуальной

и коллективной защиты, смывающими и

обезвреживающими средствами

**Форма личной карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**

*Лицевая сторона*

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**

**УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  | Имя |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отчество (при наличии) |  | Табельный номер |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Структурное подразделение |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессия (должность) |  | Дата поступления на работу |  |

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

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПунктТиповых норм | Вид смывающих и (или) обезвреживающихсредств | Единицаизмерения(г/мл) | Количествона год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения |  |

*Оборотная сторона*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид смывающихи (или) обезвре-живающихсредств | Свидетельствоо государствен-ной регистрации,сертификатсоответствия | Выдано |
| дата | количество(г/мл) | способ выдачи(индивидуально;посредством дози-рующей системы) | распискавполучении |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения |  |

 Приложение № 2

к распоряжению аппарата

СД МО Марьино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**

# (на основании приложения к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия (должность) | Тип смывающих и (или) обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 работника в месяц | Пункт типовых норм |
|  | Главный бухгалтер-начальник экономического отдела  | Для мытья рук при работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями | Очищающие средства: 200 гр. мыла туалетного или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующем устройстве | 7 |
|  | Начальник организационно-правового отдела | Для мытья рук при работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями | Очищающие средства: 200 гр. мыла туалетного или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующем устройстве | 7 |
|  | Юрисконсульт-советник  | Для мытья рук при работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями | Очищающие средства: 200 гр. мыла туалетного или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующем устройстве | 7 |
|  | Советник | Для мытья рук при работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями | Очищающие средства: 200 гр. мыла туалетного или 250 мл. жидкого моющего средства в дозирующем устройстве | 7 |