


Республика Карелия
Администрация Петрозаводского городского округа
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида № 90 «Теремок»
(МДОУ "Детский сад № 90")

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
(Конференции) работников
учреждения

 /И.С.Мелехина

(протокол от 21.03.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 90»

 /А.А.Ларионова

22.03.2024 г.

**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 90 «ТЕРЕМОК»
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

I. 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 дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 90 «Теремок» (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. Указанные нормы утверждаются работодателем 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), мнения Общего собрания (Конференции) работников Учреждения.

1.6. Работодатель организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя и председателя Общего собрания

(Конференции) работников Учреждения, 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. Если работник не обеспечен по установленным нормам средствами индивидуальной защиты, запрещается требовать от него выполнения трудовых обязанностей. Возникший по этой причине простой должен быть оплачен.

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

1.11. Настоящий Порядок действует с 22 марта 2024 года.

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

2.1. С целью обеспечения работников Организации СИЗ и смывающими средствами специалист по охране труда:

- 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 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;
- анализирует эффективность выбора и применения средств индивидуальной защиты;
- организует выбор СИЗ в соответствии с потребностями работников;
- проверяет наличие сертификата на приобретаемые СИЗ и свидетельство о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий - производителей и поставщиков СИЗ;

- 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;
- совместно с заместителем заведующего по АХР проводит входной контроль СИЗ по мере поступления на склад;

2.2. С целью обеспечения работников Организации СИЗ и смывающими средствами заместитель заведующего по АХР:

- определяет потребность работников в СИЗ;
- предоставляет специалисту по охране труда информацию о необходимых СИЗ, их перечне и количестве, объеме смывающих средств;
- контролирует наличие дерматологических СИЗ и смывающих средств в дозаторах и санитарно-бытовых помещениях;
- непосредственно выдает работникам СИЗ и ведет учетные документы;
- организует учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечению нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
- контролирует правильное применение СИЗ работниками;
- не допускает работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;
- контролирует своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ;
- принимает от работников СИЗ для хранения и ухода;
- организует хранение и уход за СИЗ, утилизацию СИЗ;
- контролирует наличие запаса СИЗ;
- совместно со специалистом по охране труда осуществляет закупку СИЗ в соответствии с нормами выдачи;

2.3. 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), утрате 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.

III. 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, 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 специалистом по охране труда;
2. Подача заявки специалистом по охране труда с указанием наименования СИЗ, количества, модели, необходимой степени защиты, антропометрических данных работников и других характеристик заместителю заведующего по АХР;
3. Определение общей потребности в СИЗ заместителем заведующего по АХР;

IV. 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.

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, 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.

V. 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. Руководителям, специалистам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении. Если указанные работники в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения Организации, им выдаются соответствующими СИЗ в качестве дежурных на время посещения данных объектов.

5.1.3. Периодичность выдачи работникам СИЗ определяется заместителем заведующего по АХР в соответствии с нормами выдачи в зависимости от типа СИЗ.

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

5.1.5. При выдаче работнику СИЗ, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

5.1.6. Работникам, временно переведенным на другую работу, 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).

5.1.7. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. СИЗ индивидуального учета выдаются работникам на руки заместителем заведующего по АХР.

5.1.10. 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.

5.1.11. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны находиться в кладовой помещения прачечной.

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

5.1.13. 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, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

5.1.14. Работники сторонних организаций, выполняющие работы или оказывающие 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 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.

5.2.6. 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, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

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

5.3. Порядок входного контроля СИЗ

5.3.1. Входной контроль СИЗ производится специалистом по охране труда совместно с заместителем заведующего по АХР по мере их поступления на склад Организации. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. Поступившие в распоряжение Организации СИЗ должны подвергаться выборочному контролю на соответствие основных характеристик изделий показателям, установленным для них стандартами, техническими условиями и другой нормативно-технической документацией.

5.3.2. К входному контролю допускаются СИЗ, поступившие с сопроводительной документацией

5.3.3. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ.

5.3.4. При проведении входного контроля всех видов СИЗ необходимо:

- проверить состояние и комплектность сопроводительной документации;
- проверить сопроводительные документы, удостоверяющие качество СИЗ
- проверить упаковку, маркировку, комплектность, внешний вид СИЗ.

5.3.5. Дополнительная проверка СИЗ должна проводиться в зависимости от его вида. При приемке специальной одежды дополнительно проверяется:

- соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;
- расположение парных деталей;
- качество строчек и швов;
- количество слоев утеплителя;
- наличие эмблемы.

При приемке специальной обуви дополнительно проверяется:

- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносок);
- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

При приемке рукавиц и перчаток дополнительно проверяется:

- соответствие применяемых материалов:

- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

При приемке СИЗ органов дыхания дополнительно проверяется:

- 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,

При приемке средств защиты глаз и лица дополнительно проверяется:

- 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.

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

5.3.7. 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.

5.4. Порядок хранения и ухода (обслуживания) за СИЗ

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

5.4.2. Работы по хранению СИЗ выполняются силами работодателя.

5.4.3. Уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе химчистка, стирка, дезинфекция, обеспыливание, сушка, а также ремонт и замена СИЗ, утративших необходимые защитные свойства, осуществляются за счет средств работодателя. Принуждение работников обеспечивать уход за СИЗ своими силами не допускается.

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

5.5. Порядок вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ

5.5.1. 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.

5.5.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ осуществляется заместителем заведующего по АХР.

5.5.3. 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.

5.5.4. 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 (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

5.5.5. Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает заместитель заведующего по АХР в каждом конкретном случае.

5.5.6. 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.

VI. Предупредительно-плановый характер закупки СИЗ;

6.1. Закупка СИЗ носит предупредительно-плановый характер.

6.2. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с Нормами, на основании сводной заявки от заместителя заведующего по АХР.

6.3. Объем закупки СИЗ и смывающих средств определяется с расчетом запаса в количестве 10 процентов от общего количества СИЗ и смывающих средств.

VII. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ;

7.1. Работодатель организует информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ.

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

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

8.1. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в учреждении, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется специалистом по охране труда.

8.2. В ходе контроля специалист по охране труда должен проверить:

- наличие на складе необходимой нормативной документации и справочной литературы;
- наличие на складе заверенных копий сертификатов соответствия;
- порядок ведения 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.

8.3. Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением осуществляется не реже двух раз в год. Дополнительно вопросы обеспечения и применения работниками СИЗ включаются в перечень мероприятий в рамках оценки профессиональных рисков.

8.4. По итогам анализа результатов контроля специалист по охране труда может принять одно из следующих решений:

- о необходимости актуализации Норм выдачи СИЗ и смывающих средств;
- о необходимости включения определенных СИЗ в перечень СИЗ, применение которых требует практических навыков, и проведении обучения по применению (использованию) СИЗ;

- о признании СИЗ неисправными (утратившими свои защитные свойства) и необходимости замены этих СИЗ на новые;

- о необходимости замены одного или нескольких СИЗ на другие, степень защиты которых превышает степень защиты у текущих СИЗ.