

**Камчатский край**  
**Муниципальное бюджетное учреждение**  
**дополнительного образования**  
**«Детско-юношеский центр «Юность»»**

688700 п.Оссора  
ул. Советская 39

тел.41-4-49

---

**Приказ**

**№ 14**

**от 04 марта 2021г.**

**«О назначении лиц, ответственных за приобретение, учет и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств в МБУ ДО «ДЮЦ «Юность»»**

В целях реализации требований статей 22, 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Приложением к приказу Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приложением № 1 к приказу Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (с изменениями на 23.11.2017г.)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить лицо, ответственное за приобретение, учёт и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающих и/или обезвреживающих средств (далее – СОС) в МБУ ДО «ДЮЦ «Юность» Онасенко О.А., зам. директора по АХЧ.

2. Онасенко О.А., зам.директора по АХЧ, ответственному по охране труда, разработать Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и СОС (далее – Нормы) для работников учреждения. Актуализировать Нормы в случае изменений условий труда и видов работ.

3. Онасенко О.А., зам. директора по АХЧ:

– организовать хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ. Стирку, сушку и ремонт специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ осуществлять за счёт привлечения сторонней организации по договору об оказании услуг;

– организовать хранение личных карточек выдачи СИЗ и СОС, а также заверенных копий сертификатов и/или деклараций на приобретённую специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ и СОС.

– осуществлять приобретение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и СОС в соответствии с потребностями учреждения, а также по окончании износа специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и израсходовании СОС;

– обеспечивать выдачу специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и СОС работникам учреждения в соответствии Нормами и их регистрацию в личных карточках СИЗ и СОС.

4. Онасенко О.А., зам. директора по АХЧ, контролировать применение и эксплуатацию специальной одеждой, специальной обуви и других СИЗ работниками учреждения.

5. Утвердить и ввести в действие Инструкцию по определению пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации (Приложение № 1).

6. По результатам проверки составлять Акт осмотра СИЗ (Приложение № 2).

7. Списание СИЗ оформлять Актом списания СИЗ (Приложение № 3).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по АХЧ Онасенко О.А.

Директор МБУ ДО «ДЮЦ «Юность»



Козлова О.А.

С приказом ознакомлены:

Онасенко О.А.

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПРИГОДНОСТИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ К ДАЛЬНЕЙШЕЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ**

1. Ответственное лицо назначено для определения степени износа специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и установления нового срока эксплуатации средств защиты бывших в использовании.

2. Ответственное лицо назначается приказом директора учреждения.

3. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н и требованиями, установленными производителем средств индивидуальной защиты.

4. Ответственное лицо самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

5. Ответственное лицо принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.

6. Осмотр проводится визуально.

7. В ходе осмотра необходимо убедиться:

- в отсутствии повреждений;
- в целостности защитных механизмов;
- функциональной пригодности;
- в соответствии размера.

8. Ответственное лицо выявляет СИЗ, не пригодные к дальнейшей эксплуатации или СИЗ требующие ремонта, чистки, стирки, обеспыливания или обеззараживания. СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации подлежат списанию в установленном порядке, взамен списанных СИЗ выдаются новые.

9. Ответственное лицо устанавливает процент износа СИЗ, признанных годными к дальнейшей эксплуатации. Процент износа не может превышать 60%, при продлении срока эксплуатации на 1 год. В случае установления процента износа более 60%, срок эксплуатации средств защиты устанавливается пропорционально степени износа, но не более чем на 1 год.

10. Ответственное лицо имеет право:

- принимать решение о продлении средств защиты;
- принимать решение о списании средств защиты;
- принимать решение о проведении дополнительных мероприятий (ремонт, стирка, чистка, обеспыливание, обеззараживание и т.д.);
- устанавливать сроки предоставления запрашиваемой информации;
- вносить предложения и рекомендации по эффективной, бережной эксплуатации и хранению СИЗ.

11. По результатам рассмотрения представленных средств защиты ответственное лицо составляет Акт осмотра, в котором указывает заключение и новый срок эксплуатации. Акт составляется индивидуально для СИЗ, представленных работником и прилагается к личной карточке работника.

12. В случаях, когда ответственным лицом устанавливается, что СИЗ непригодны к дальнейшему использованию, составляется Акт о списании СИЗ.

Сведения о продлении срока эксплуатации средств защиты вносятся в личную карточку учёта выдачи СИЗ.

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр «Юность»

**А К Т**  
**ОСМОТРА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ**  
**И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Составлен ответственным лицом (должность, фамилия):

\_\_\_\_\_

1. Структурное подразделение \_\_\_\_\_

2. Наименование спецодежды, спецобуви и др.СИЗ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Дата выдачи СИЗ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Визуальном осмотром установлено

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Износ (%)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Заключение ответственного лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Новый срок эксплуатации СИЗ \_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к приказу № 14  
от «04» марта 2021 г.

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр «Юность»

**А К Т**  
**О СПИСАНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ**  
**И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ответственное лицо произвело проверку состояния СИЗ, негодных к дальнейшему употреблению вследствие их загрязненности и (или) износа

№ п/п	Наименование СИЗ	Сколько времени в эксплуатации	Количество, шт.	Цена	Сумма	Отметка о списании

Всего подлежит списанию по настоящему акту \_\_\_\_\_ предметов на общую сумму \_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_