


Областное государственное автономное  
учреждение социального обслуживания  
«Геронтологический центр в г.Ульяновске»

СОГЛАСОВАНО:


Председатель профкома

 Е.Ф.Попова  
«25» 05 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУСО ГЦ

в г.Ульяновске

 О.Г.Ворончихина  
«25» 05 20 17 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения работников специальной  
одеждой, специальной обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты, их содержания,  
эксплуатации и ухода за ними

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение, разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 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», приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. n 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице руководителя), должностных лиц и работников ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске (далее - Учреждение).

3. В целях настоящего Положения под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, применяемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

4. Руководитель Учреждения обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счёт средств Учреждения.

Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

5. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных во временное пользование по договору аренды, осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

6. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета и финансово-экономического положения Учреждения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами по Учреждению на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, и с учетом мнения профсоюзного комитета и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с

указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

7. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

8. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у Учреждения во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения дерматологических СИЗ, оформленного в установленном порядке.

Приобретение (в том числе по договору аренды) СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

9. Директор Учреждения обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда Учреждения обязан ознакомить работников с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

10. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

11. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а руководитель не имеет права требовать от работника их исполнения.

## **II. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СИЗ**

12. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

13. Директор Учреждения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

Учреждение вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонализацией работника.

14. При выдаче работникам СИЗ Учреждение руководствуется предусмотренными типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми

нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.

15. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

16. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и настоящим Положением на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

17. Работники сторонних организаций при выполнении работ, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, обеспечиваются своим работодателем СИЗ в соответствии с типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей.

18. Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, выдаются соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

19. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, каска, наплечники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом противошумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве "дежурных", выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

20. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений Учреждения, уполномоченных на проведение данных работ.

21. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

22. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

23. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), проводится инструктаж работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организуются тренировки по их применению.

24. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ. Учреждение обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

25. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

26. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения или территории выполнения работ.

27. Работники должны ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

28. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками Учреждение обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

### **III. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПОСЛЕДУЮЩЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ СИЗ, БЫВШИХ В УПОТРЕБЛЕНИИ**

29. Работник, при получении новых СИЗ обязан сдать СИЗ, выданные ранее.

СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта).

Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливает комиссия по охране труда Учреждения и фиксирует его в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

30. Комиссия по охране труда в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ,

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 290н, эксплуатационной документацией организаций-производителей, прилагаемой к СИЗ (руководство, паспорт, сертификат соответствия и др.), иной нормативно-технической документацией.

31. Комиссия по охране труда осуществляет следующие функции:

31.1. Принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.

31.2. С помощью органолептических методов (визуальный осмотр, ощупывание) определяет:

- отсутствие повреждений;
- целостность защитных механизмов;
- функциональную пригодность;
- соответствие размера,

а также сравнивает временные характеристики (срок годности СИЗ, срок эксплуатации СИЗ), отраженные в эксплуатационной документации, со сроками выдачи СИЗ, указанными в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику.

В случае, если срок годности или эксплуатации СИЗ истек, Учреждение предоставляет работнику аналогичные СИЗ либо СИЗ с более высокими защитными свойствами.

31.3. 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.

31.4. Устанавливает процент износа СИЗ, признанных годными к дальнейшей эксплуатации.

При определении процента износа (комиссия по охране труда исходит из того, что СИЗ должно соответствовать требованиям нормативных документов (Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 019/2011 "О безопасности средств индивидуальной защиты", утвержденного Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 года № 878; ГОСТов) и сохранять свои защитные свойства.

Для определения процента износа комиссия по охране труда сравнивает проверяемое СИЗ с новым образцом, использует в работе инструкции организации-производителя по его периодической проверке и технической эксплуатации.

31.5. Определяет новый срок носки (применения) СИЗ.

Срок устанавливается пропорционально степени износа, но не более чем на 1 год.

Не допускается продление срока носки спецодежды с пропиткой независимо от процента ее износа.

31.6. По результатам рассмотрения представленного СИЗ составляет Акт осмотра, в котором указывает процент износа и возможность его дальнейшего использования.

Акт составляется индивидуально для конкретного СИЗ (указывается идентификационный номер согласно маркировки) и прилагается к личной карточке учета выдачи СИЗ.

32. СИЗ, пригодные для дальнейшего применения возвращается работнику, с указанием в личной карточке учета выдачи сведений о проценте износа и продлении срока носки.

33. Работник обязан расписаться о получении спецодежды, спецобуви в личной карточке учета выдачи СИЗ.

34. При выходе из строя (неисправности) СИЗ до истечения нового срока носки (применения), работник сообщает об этом непосредственному руководителю, Учреждением принимаются меры к их списанию и выдаче работнику новых сертифицированных СИЗ.

#### **IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ**

35. Учреждение за счет собственных средств организует уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

Учреждение вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

36. Для хранения выданных работникам СИЗ предоставляются в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные, бытовки).

#### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

37. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителей подразделений Учреждения.

38. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации), а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела по делам ГО и ЧС



Н.М.Ефанова