



«Согласовано»

Уполномоченный представитель
трудового коллектива

 Е. И. Блинкова
«12» 12 2023 г.

«Утверждено»

И.о. директора МБУ
«ЦБС городского округа
Сызрань»

 Г. А. Щукина
«12» 12 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ
В МБУ "ЦБС ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЫЗРАНЬ"**

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Положение) устанавливает обязательные требования к порядку обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система городского округа Сызрань» (далее – учреждение, работодатель) с учетом нормативно-правовых актов в области охраны труда.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.3. Положение об обеспечении работников МБУ «ЦБС городского округа Сызрань», которые в своей трудовой деятельности используют (применяют) СИЗ и смывающие средства, устанавливает обязательные требования к обеспечению работников СИЗ и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения и вывода из эксплуатации.

1.4. Организация всех работ по обеспечению работников МБУ «ЦБС городского округа Сызрань» СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, вывод из эксплуатации осуществляется за счет средств работодателя.

1.5. Под средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) понимаются средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения. К средствам индивидуальной защиты относятся: специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

2. Определение работодателем потребности в СИЗ

2.1. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется работодателем в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов оценки условий труда (далее СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения профсоюзного органа учреждения.

2.2. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты работникам учреждения разрабатываются работодателем на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения профсоюзного органа учреждения и требований правил по охране труда.

2.3. Нормы разрабатываются по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Положению, и утверждаются приказом Директора учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

2.4. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

2.5. При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ и смывающих средств.

2.6. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

2.7. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

2.8. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

2.9. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.10. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

3. Выбор СИЗ

3.1. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документам, действующим для данного вида продукции.

3.2. 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. Выдача СИЗ

4.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

4.2. Выдачу СИЗ и смывающих средств осуществляет работник, на которого возложены данные обязанности распорядительным документом работодателя.

4.3. Выдача работникам и возврат ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (приложение № 2 к настоящему Положению). В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

4.4. Выдача работникам смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 3 к настоящему Положению).

5. Эксплуатация и хранение СИЗ

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

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

5.3. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

5.4. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации.

5.5. Работодатель обеспечивает хранение СИЗ в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

6. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

6.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения.

6.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на работодателя.

6.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших

из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

6.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном работодателем.

7. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

7.1. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способам выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ.

7.2. При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда учреждения обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности Едиными типовыми нормами.

8. Ответственность и организация контроля

8.1. Определение потребности в СИЗ для работников учреждения возлагается на руководителей структурных подразделений.

8.2. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на специалиста по охране труда.

8.3. Ответственность за правильность использования (применения) СИЗ возлагается на работника.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения, утверждается приказом директора учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об обеспечении работников
средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами

НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____ учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: одежды _____
Структурное подразделение _____	обуви _____
Профессия (должность) _____	головного убора _____
Дата поступления на работу _____	СИЗОД _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	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

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено <*>			
		дата	количество	Лично <*>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> - информация указывается только для дерматологических СИЗ

<***> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Приложение № 3
к Положению об обеспечении работников
средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами

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:

Пункт <u>Типовых</u> <u>норм</u>	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Кол- во на год

(оборотная сторона)

Вид смывающих и (или) обезвреживаю- щих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		Дата	Кол- во (г/мл)	Способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	Расписка в получении