

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая Охта»

_____ М.Ю. Кунц
Приказ №63 -д от «24» января 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ лицей №533

_____ М.В.Тихоненко
Протокол №2 от «25» ноября 2023 г.

Принято на общем собрании работников
ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая
Охта» Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от « 29» ноября 2023 г.
Представитель общего собрания
работников ГБОУ лицей № 533

Крюкова Е.В
«29» ноября 2023 г

Принято с учётом мнения Совета
родителей ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая
Охта» Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Председатель Совета родителей
Протокол №2 от «11» ноября 2023г.

Принято с учётом мнения
Совета обучающихся
ГБОУ лицей № 533
«Образовательный комплекс «Малая
Охта» Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Председатель Совета обучающихся
Протокол №3 от «30» ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 533 «Образовательный комплекс «Малая Охта» Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Обязанности работодателя в обеспечении работников лица СИЗ.....	3
3. Обязанности работников лица по применению СИЗ. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.	Ошибка! Закладка не определена.
4. Определение и планирование Работодателем потребности в СИЗ.....	4
5. Выдача СИЗ индивидуального учета.....	5
6. Выдача дежурных СИЗ.....	5
7. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств.....	6
8. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности.....	6
9. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств.....	7
10. Эксплуатация СИЗ.....	7
11. Хранение СИЗ.....	8
12. Уход за СИЗ.....	8
13. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена. Утилизация СИЗ.....	8
14. Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.....	9
Приложение 1.....	11
Приложение 2.....	19
Приложение 3.....	20
Приложение 4.....	21
Приложение 5.....	22
Приложение 6.....	23

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 533 «Образовательный комплекс «Малая Охта» Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – лицее) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами с учетом особенностей структуры управления лицеем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», зарегистрированными в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 декабря 2021 г. N 66670)
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021

г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Лицея. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносятся решением педагогического совета Лицея. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Обязанности работодателя в обеспечении работников Лицея СИЗ.

2.1. Работодатель обязан:

- обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на основании Единых типовых норм с учетом результатов СОУТ, ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- обеспечить информирование работников Лицея о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ;
- обеспечить проведение обучения, инструктажа о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
- не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;
- обеспечить постоянное наличие СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств в дозаторах Лицея;
- обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками Лицея;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- обеспечить за счет средств Работодателя уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- обеспечить своевременный прием от работников Лицея и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

2.2. Работники, ответственные за своевременную и осуществляемую в полном объеме выдачу СИЗ, назначаются приказом директора Лицея.

3. Обязанности работников по применению СИЗ. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

3.1. Работник, которому полагается СИЗ, обязан:

- эксплуатировать (использовать) выданные ему СИЗ по назначению;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать заместителя директора по АХР (завхоза) о потере целостности выданных СИЗ, их загрязнении, порче, выходе из строя (неисправности), утере или пропаже;

- информировать заместителя директора по АХР (завхоза) об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть заместителю директора по АХР (завхозу) СИЗ, утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные;
- вернуть заместителю директора по АХР (завхозу) СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения.

3.2. Работникам запрещается по окончании работы выносить СИЗ за пределы Лицея.

3.3. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ осуществляют их непосредственные руководители и специалисты по охране труда. Работник может письменно обратиться за соответствующими разъяснениями к специалисту по охране труда, который обязан предоставить информацию в течение трех рабочих дней со дня получения обращения.

4. Определение и планирование Работодателем потребности в СИЗ.

4.1. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Лицея (далее – Нормы выдачи) разрабатываются на основе Единых типовых норм с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) и результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

4.2. Форма для утверждения Норм выдачи приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.3. Нормы выдачи должны

- обеспечивать равноценную (в том числе в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОПР;
- содержать конкретную информацию о классе (классах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности планируемых к выдаче СИЗ;
- содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

4.4. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, определяется с использованием Единых типовых норм выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единых типовых норм выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ, положений профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия - в квалификационных справочниках.

Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, что и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

4.5. В рамках ОПР проводится мониторинг и актуализация Норм выдачи. Основаниями для этого могут служить следующие:

- заявление работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации. Заявление предоставляется специалисту по охране труда Лицея;

- наличие и (или) возможное появление вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

Нормы выдачи подлежат обязательной актуализации, если выявлены не зафиксированные ранее опасности, требующие применения СИЗ для защиты работника. Работодатель обязан обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

4.6. Ответственными за разработку и актуализацию Норм выдачи являются специалист по охране труда Лицея и руководители соответствующих структурных подразделений.

4.7. Потребность в СИЗ устанавливается Работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников Лицея с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых Работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.8. Ежегодно до 15 ноября текущего года заместитель специалисту по охране труда Лицея заявки на приобретение СИЗ. (см. Приложение 2).

4.9. Специалист по охране труда анализирует полученные заявки и готовит сводную заявку на приобретение необходимого количества СИЗ и смывающих средств на следующий календарный год, заявка подается специалисту по закупкам Лицея.

Заявка на приобретение СИЗ и спецодежды, включает в себя:

- потребность в средствах индивидуальной защиты и специальной одежде для работников с указанием наименования СИЗ и спецодежды, моделей, защитных пропиток, размеров, ростов и других параметров;
- потребность в других предохранительных приспособлениях и их сменных элементах;
- потребность в СИЗ при чрезвычайных ситуациях;
- резерв СИЗ.

5. Выдача СИЗ индивидуального учета.

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

5.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в бумажном виде (Приложение № 3).

Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документами строгой отчетности, хранятся в административно-хозяйственном отделе Лицея.

5.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, а также другим лицам, участвующим в деятельности Лицея, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами выдачи и Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на время выполнения этой работы. Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

6. Выдача дежурных СИЗ.

6.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом приказом директора лицея и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

6.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши (боты), системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей

воздуха, и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

6.3. Дежурные СИЗ с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников передаются от одного сотрудника другому под ответственность заместителя директора по АХР (завхоза).

6.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном виде). Форма карточки выдачи дежурных СИЗ (Приложение № 4).

6.5. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в бумажном виде.

7. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств.

7.1. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла, в дополнение могут быть выданы дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений.

На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, Работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

7.2. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами.

7.3. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

7.4. В период распространения инфекций вирусной этиологии всем работникам могут выдаваться дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных) - вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием).

7.5. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся не использованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально). Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "лично/дозатор".

7.6. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

7.7. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется сотрудниками административно-хозяйственного отдела.

8. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности.

8.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными Нормами выдачи.

8.2. Работодатель может дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°C).

8.3. 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.

Нормативный срок эксплуатации спецодежды исчисляется с момента ее выдачи работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период его временной нетрудоспособности. Но при этом он не должен превышать 2,5 года.

9. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств.

9.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормам выдачи.

9.2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормам выдачи.

9.3. Замена СИЗ возможна по инициативе заместителя директора по АХР (завхоза) или по согласованию с ним.

10. Эксплуатация СИЗ.

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

10.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать срок, указанный в Нормам выдачи.

10.3. 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).

10.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ Работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Ответственные за разработку и актуализацию перечня назначаются приказом директора Лицея.

10.5. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить их по окончании рабочего дня за пределы территории Лицея или территории выполнения работ.

10.6. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

11. Хранение СИЗ.

11.1. Работодатель обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации СИЗ.

11.2. Как правило, хранение осуществляется в отдельных сухих помещениях. СИЗ должны быть рассортированы по видам, размерам и защитным свойствам.

11.3. Резиновая обувь должна храниться в затемненных местах при температуре от +5 до +20°C с относительной влажностью воздуха 50 - 70%, на расстоянии не менее 1 м от отопительных систем.

11.4. Принятые на хранение теплая спецодежда и спецобувь должны подвергаться дезинфекции, а также должны быть очищены от загрязнений и пыли, просушены и, при необходимости, отремонтированы.

12. Уход за СИЗ.

12.1. Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

12.2. Для ухода за СИЗ Работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

Сушка спецодежды и спецобуви осуществляется в специально оборудованных помещениях и шкафах, расположенных на территории лицея.

12.3. Во избежание необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ Работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах выдачи. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срок годности применяемых СИЗ.

12.4. Ответственными за уход за СИЗ приказом директора лицея назначаются работники из числа персонала административно-хозяйственного отдела по представлению руководителя данного отдела.

13. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена. Утилизация СИЗ.

13.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ Работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

13.2. Ответственным за своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ приказом директора лицея назначается заместитель директора по АХР

(завхоз). Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на специалиста по охране труда.

13.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

13.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, осуществляется на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Состав комиссии из трех человек утверждается приказом директора Лицея по представлению специалиста по охране труда. Решение комиссии оформляется актом списания СИЗ (см. Приложение 5). Подписанный акт направляется в бухгалтерию.

13.5. В случае увольнения работника СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, после проведения мероприятий по уходу могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств. Исключение составляют те СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Перевод ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ производится на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Решение комиссии оформляется актом перевода СИЗ в дежурные СИЗ (см. Приложение 6).

13.6. 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 незамедлительно выводится из эксплуатации и заменяется на новое за счет средств Работодателя.

13.7. Утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Работодателя. По общему правилу утилизация СИЗ производится в соответствии с правилами утилизации, указанными в эксплуатационной документации к СИЗ.

При невозможности утилизации отработанные СИЗ органов дыхания и их элементы подлежат сбору в специально отведенные емкости и вывозу в места хранения и (или) захоронения промышленных отходов в соответствии с действующими правилами.

13.8. Ответственный за утилизацию СИЗ приказом директора Лицея назначается заместитель директора по АХР (завхоз).

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

14.1. Специалист по охране труда осуществляет контроль за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками.

14.2. Контроль за применением работником СИЗ осуществляет непосредственный руководитель, руководитель работ.

14.3. Специалист по охране труда выдаёт заместителю директора по АХР (завхозу) требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке СИЗ.

14.4. Специалист по охране труда ежеквартально организует сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им СИЗ (остатки СИЗ на складе, сколько выдано СИЗ и т.п.).

14.5. Специалист по охране труда производит сбор результатов контроля за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками, анализирует полученные результаты. Ежегодно не позднее 1 декабря текущего года на основе анализа полученных данных специалист по охране труда представляет директору Лицея предложения по решению проблем, связанных с нарушением обеспеченности работников СИЗ и их применения.

Нормы выдачи СИЗ в ГБОУ лицей № 533

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)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 997 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	п. 4932 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4	Водитель (автомобиля, автобуса)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 783 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производ-	1 шт.	

			ственных загрязнений		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
5	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 913 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар	
6	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4732 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

8	Лаборант	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты глаз	Очки защитные	1 шт.	
9	Учитель физики	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты глаз	Очки защитные	1 шт.	
10	Учитель химии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты глаз	Очки защитные	1 шт.	
11	Учитель технологии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
12	Заместитель директора по АХР (завхоз)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

**Нормы
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты
и смывающих средств в зависимости от характера
производственных загрязнений
(количество на 1 месяц, мл.)**

Производственные загрязнители	Должность	Средства гидрофильного действия	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Средства для очищения от устойчивых загрязнений	Средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа
1	2	3	4	5	6	7
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Уборщик производственных и служебных помещений Водитель Гардеробщик Сторож (вахтер) Лаборант Заведующий библиотекой (библиотекарь) Заместитель директора по АХР (завхоз)		250/200			100
Органические растворители: ацетон, сольвент-нафта, нефрас различных марок, спирт технический, уайт-спирит, растворитель 646, тетрахлорэтилен, трихлорэтилен и другие	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Заместитель директора по АХР (завхоз)	100	250/200			100
Краска, эмаль, лак	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Заместитель директора по АХР (завхоз)	100	250/200		200	100
Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие	Водитель	100	250/200	200		100

<p>Производственная пыль: стекольная, бумажная; древесная, металлическая, ржавчина; от материалов для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочного аэрозоля) и другие</p>	<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Уборщик производственных и служебных помещений Водитель Гардеробщик Сторож (вахтер) Лаборант Заведующий библиотекой (библиотекарь) Заместитель директора по АХР (завхоз)</p>	<p>100</p>	<p>250/200</p>	<p>200</p>		<p>100</p>
--	---	------------	----------------	------------	--	------------

**Нормы
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты
и смывающих средств в зависимости от видов работ
(количество на 1 месяц, мл.)**

Виды работ	Должность	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным)	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, мл/гр	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Водитель Заместитель директора по АХР (завхоз)		100	250/200	100	250/200
При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Водитель Заместитель директора по АХР (завхоз)			100	250/200	100
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Все сотрудники	100			250/200	100

**Заявка на СИЗ в 20__ г.
для нужд ГБОУ лицей № 533**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указа- нием конкрет- ных данных о конструкции, классе защиты, категориях эф- фективности и/или эксплуата- ционных уров- нях)	Количество (штуки, пары, ком- плекты, г, мл)	Размерный ряд (рост, размер) (при необходимости)
1					

Заместитель директора по АХР
(завхоз)
ГБОУ лицей № 533

(подпись)

(Ф.И.О.)

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
учета выдачи СИЗ

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

Карточка учета выдачи дежурных СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА N _____
учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного _____

Профессия (должность) ответственного _____

Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении Норм) _____
выдача: _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

АКТ СПИСАНИЯ №

средств индивидуальной защиты
от " _____ " _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:
председатель

- _____
(должность, фамилия, инициалы)

члены комис-
сии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

провела проверку следующих
СИЗ:
и установила: _____

(указать причину списания: утратили целостность или за-
щитные свойства, испорчены, пропали из установленных
мест хранения до окончания нормативного срока эксплуа-
тации, др. причина)

№ п/п	Наименование СИЗ	Инвентарный №	Ед. изм.	Количество	Дата вы- дачи	% износа

Заключение комиссии:
Вышеперечисленные СИЗ подлежат списанию.

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

АКТ ПЕРЕВОДА N _____
средств индивидуальной защиты в дежурные СИЗ
от " _____ " _____ 20 _____ г.

Комиссия в составе:

председатель

- _____
(должность, фамилия, инициалы)

члены комис-
сии:

(должность, фамилия, инициалы)

провела проверку следующих СИЗ:
и установила:

(указать оценку целостности и сохранности защитных свойств)

№ п/п	Наименование СИЗ	Инвентарный N	Ед. изм.	Количество	Дата вы-дачи	% износа

Заключение комиссии:

Вышеперечисленные СИЗ подлежат переводу в дежурные СИЗ.

Председатель комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

