

Приложение № 1
к приказу государственного бюджетного
учреждения Вышневолоцкого
дома-интерната для престарелых и инвалидов
от 09 января 2025 г. № 1/83

Порядок
обеспечения работников государственного бюджетного учреждения
Вышневолоцкого дома – интерната для престарелых и инвалидов средствами
индивидуальной защиты и смывающими средствами

1. Настоящий Порядок, разработан в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" (далее - Правила) и устанавливает требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

Настоящий Порядок действует с 01.01.2025 г.

2. Требования настоящего Порядка распространяются на работодателя (в лице руководителя), должностных лиц и работников ГБУ ВДИ (далее – Работодатель).

3. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4. Работодатель обязан обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации 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, на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее- ЕТН), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее- СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии)

5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, при их наличии, и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с ЕТН защиту

работников от имеющих на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

6. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

7. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

8. Ответственность за определение потребности, выбор, 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 работодателя.

9. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее - Нормы) разработать на основании ЕТН с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) и утверждаются локальными нормативными актами по ГБУ ВДИ

10. Работник 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 работника.

11. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде),

Образец оформления выдачи предусмотрен приложение N 2 к Порядку.

12. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде). Образец оформления выдачи предусмотрен приложением N 3 к Порядку.

Нормы выдачи СИЗ

« » 20 г.

Ответственное лицо

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к приказу государственного бюджетного
учреждения Вышневолоцкого
дома-интерната для престарелых и инвалидов
от 09 января 2025 г. № 1/83

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия	_____	Пол	_____
Имя	Отчество (при наличии)	Рост	_____
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

учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично/ дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего о 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 № 4
к приказу государственного бюджетного
учреждения Вышневолоцкого
дома-интерната для престарелых и инвалидов
от 09 января 2025 г. № 1/83

Карточка учета выдачи дежурных СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА № ____
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	Модель,	Выдано			Возвращено			
СИЗ	марка, артикул,	дата	коли- чество	подпись получив-	дата	коли- чество	подпись сдавшего	Акт списания

	класс защиты СИЗ			шего СИЗ			СИЗ	(дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9