

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КУЛЬТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НЯГАНИ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
В.О. Гertyшников  
2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
И.А. Бережная  
2023 г.  
введен в действие приказом по  
МАОУК ДО г. Нягани «ДШИ» от  
01.09.2023 года № 144

**ПОРЯДОК**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СИЗ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**КУЛЬТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НЯГАНИ**  
**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

2023 г.

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения работников СИЗ и является основополагающим документом для муниципального автономного образовательного учреждения культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств».

Настоящий Порядок распространяется на работников муниципального автономного образовательного учреждения культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств».

2. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств муниципального автономного образовательного учреждения культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств».

3. Муниципальное автономное образовательное учреждение культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств» обеспечивает 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 данным Порядком, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОНР), мнения профсоюзной организации.

4. Приобретение и эксплуатация 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.

5. 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.

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В СИЗ

6. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации 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.

7. Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения 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. Образец норм выдачи СИЗ предусмотрен приложением № 1 к Порядку.

8. Нормы 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.

9. Нормы содержат конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

10. Нормы содержат информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям). При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

11. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР,

работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

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.

12. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его непосредственного руководителя или председателя 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. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

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

#### **ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО-ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ.**

14. Обеспечение работников муниципального автономного образовательного учреждения культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств» осуществляется с учетом фактической численности рабочих по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами.

15. Приобретение СИЗ осуществляется непосредственным руководителем по Нормам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ.

16. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с Нормами.

17. Приобретение СИЗ осуществляется на основании нормативно-технической документации (ГОСТов, ТУ, ТО), моделей, типов, марки видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

#### **ВЫБОР СИЗ**

18. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормам, 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.

19. 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.

### **ПОРЯДОК ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ.**

20. Для проверки соответствия требованиям МАОУК ДО г. Нягани «ДШИ», поступившие в муниципальное автономное образовательное учреждение культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств» средства индивидуальной защиты подвергаются контролю на соответствие основных характеристик изделий показателям, установленным для них стандартами, техническими условиями и другой нормативно-технической документацией. На поступившие СИЗ должен быть сертификат-соответствия.

21. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки, по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ.

22. Проверка СИЗ проводится в зависимости от его вида.

*При приемке специальной одежды проверяется:*

- внешний вид;
- комплектность;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;
- расположение парных деталей;
- качество строчек и швов;
- количество слоев утеплителя в пакете;
- наличие эмблемы.

*При приемке специальной обуви проверяется:*

- внешний вид;

- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносков);
- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

*При приемке рукавиц и перчаток проверяется:*

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

*При приемке СИЗ проверяется:*

- комплектность поставки (наличие паспорта, инструкции по эксплуатации), правильность упаковки;
- наличие деформаций и механических повреждений лицевых частей СИЗ органов дыхания, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов входа и выхода;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗ органов дыхания, указанным в заявке и срокам гарантированного хранения,

*При приемке средств защиты глаз и лица проверяется:*

- комплектность поставки СИЗ (наличие паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие маркировки (условного обозначения) на очках и соответствие ее нормативно-технической документации;
- внешнее состояние СИЗ, очковых и смотровых стекол (отсутствие острых кромок, раковин, трещин, напылов, сколов и других дефектов);
- прочность закрепления очковых и смотровых стекол;
- сроки гарантийного хранения.

Заверенные поставщиком копии сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии на СИЗ должны храниться у заведующего складом.

При выявлении несоответствия СИЗ по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре и маркировке составляется Акт о неудовлетворительном качестве спецодежды, спецобуви и других СИЗ, поступивших на склад, в адрес поставщика направляется письмо с указанием претензий, выявленных в ходе приемке СИЗ.

Контроль за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ осуществляется комиссией не реже одного раза в год.

### **ВЫДАЧА СИЗ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА**

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

24. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в бумажном виде), образец которой предусмотрен приложением № 2 к Порядку.

25. При выдаче работнику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

26. Работникам, временно переведенным на другую работу, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы. Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

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

### **ВЫДАЧА ДЕЖУРНЫХ СИЗ**

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

29. Такие виды СИЗ, как диэлектрические перчатки и галоши/боты, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

30. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном

виде). Образец карточки учета выдачи дежурных СИЗ предусмотрен приложением № 3 к Порядку.

### **ВЫДАЧА ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СИЗ, СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

31. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в помещениях санузлов работникам выдаются смывающие средства в виде жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло).

32. 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.

33. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

34. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа, средства для защиты от вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам. В качестве средств индивидуальной защиты: маски, перчатки, антисептики.

35. Выдача работникам дерматологических СИЗ защитного типа, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях, при входе в здание. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе и заведующим хозяйством.

### **ВЫДАЧА СИЗ С УЧЕТОМ КЛИМАТИЧЕСКИХ ОСОБЕННОСТЕЙ И СЕЗОННОСТИ**

36. 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 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.

37. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных температур, обусловленных ежегодными сезонными



изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

### **ВЫДАЧА СИЗ РАБОТНИКАМ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

38. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в МАОУК ДО г. Нягани «ДШИ», где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

39. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

### **ЗАМЕНА СИЗ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ ЗАЩИТНЫХ СВОЙСТВ**

40. 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 Нормах.

41. 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, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

### **ЭКСПЛУАТАЦИЯ СИЗ**

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

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

44. 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.

45. 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.

46. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории учреждения.

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

### **ХРАНЕНИЕ СИЗ**

48. Работодатель обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

49. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия.

### **УХОД ЗА СИЗ**

50. Работодатель обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

51. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

52. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

53. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

## **ВЫВОД СИЗ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ, УТИЛИЗАЦИЯ И ИХ ЗАМЕНА**

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

65. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе и заведующего хозяйством.

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

57. 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.

58. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

59. Бывшие в употреблении СИЗ передаются на утилизацию специализированной организации, имеющей соответствующую лицензию.

### **КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ И ПРАВИЛЬНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ, ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

60. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- ознакомить всех работников структурного подразделения под роспись с требованиями настоящего Положения;
- проводить ежемесячно проверку обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты с учетом их защитных свойств, а также осуществлять контроль за правильным их применением работниками;
- организовать хранение, выдачу, стирку, химическую чистку и ремонт СИЗ;
- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников смывающими средствами;

- хранить выдаваемые работникам смывающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя;
- анализировать причины преждевременно вышедших из строя СИЗ.

61. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих средств и других средств индивидуальной защиты в подразделении, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки и ремонта СИЗ осуществляется специалистом по охране труда.

#### **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРОЦЕССА ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СИЗ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

62. Обязанности заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

- формирует заявку на приобретение СИЗ на следующий год, а также разовую заявку в случае принятия нового работника в подразделение, на основании норм выдачи СИЗ, утвержденных в МАОУК ДО г. Нягани «ДШИ». Заявка на приобретение СИЗ согласовывается со специалистом по охране труда. Согласованная заявка передается заведующему хозяйством.
- контролирует выдачу необходимых СИЗ работникам в полном объеме и их правильное использование.
- проводит инструктаж о правильном применении СИЗ.

63. Обязанности заведующего складом:

- проверяет наличие СИЗ на складе, при необходимости определяет недостающее количество;
- формирует заявку на приобретение СИЗ;
- организует выдачу СИЗ работникам;
- заполняет личные карточки выдачи СИЗ работников, согласно должности и видам выполнения работ на рабочем месте, применяя нормы выдачи СИЗ, утвержденные в МАОУК ДО г. Нягани «ДШИ».

64. Обязанности специалиста по охране труда:

- контролирует сроки использования СИЗ работниками.

65. Бухгалтерия планирует объем закупок СИЗ на следующий финансовый год, ведет учет выданных СИЗ и проводит списание СИЗ.

#### **ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ПРИМЕНЕНИЮ СИЗ**

66. 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 непосредственного руководителя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать непосредственного руководителя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть непосредственному руководителю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть непосредственному руководителю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

### **ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ**

67. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа информирует работника о полагающихся ему СИЗ.

68. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков. Работодатель утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику.

69. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, заместитель директора по административно-хозяйственной работе и заведующий хозяйством обеспечивают ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

### **НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

При разработке настоящего положения использованы следующие  
нормативные документы:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197–ФЗ;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Подготовила:

Специалист по ОТ



С.В. Антипина

**К Порядку обеспечения работников СИЗ в муниципальном автономном образовательном учреждении культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств»**

Нормы  
выдачи СИЗ в муниципальном автономном образовательном учреждении культуры  
дополнительного образования города Нягани  
«Детская школа искусств»

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

Приложение № 2 К Порядку обеспечения работников СИЗ  
в муниципальном автономном образовательном учреждении  
культуры дополнительного образования города Нягани  
"Детская школа искусств"

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**  
**учета выдачи СИЗ**

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

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения,	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)





**К Порядку обеспечения работников СИЗ в муниципальном автономном образовательном учреждении культуры дополнительного образования города Нягани «Детская школа искусств»**

**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 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