

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

Л.В. Волкова

« 25 » 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Шумерлинского

политехнического техникума

образования Чувашии

Л.В. Киреева

10.2023 г. № 248)



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ
В ШУМЕРЛИНСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ ТЕХНИКУМЕ
МИНОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШИИ**

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 и смывающими средствами в Шумерлинском политехническом техникуме Минобразования Чувашии (далее - техникум) с учетом особенностей структуры учреждения и требованиями нормативно-правовых актов в области охраны труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее - Правила обеспечения СИЗ), Уставом техникума и локальными нормативными актами техникума.

1.3. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения работников СИЗ и является основополагающим документом для всех структурных подразделений техникума.

Настоящий Порядок распространяется на работников техникума.

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

1.5. Администрация техникума 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.

1.6. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с данным Порядком, на основании 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, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70, и Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н с

учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОНР), а также мнения представителя трудового коллектива техникума.

1.7. 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.

1.8. 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.

2. Определение потребности в СИЗ

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

2.2. Нормы разрабатываются работодателем на основе Типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения представителя трудового коллектива, требований правил по охране труда. Образец норм выдачи СИЗ предусмотрен приложением № 1 к Порядку.

2.3. 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 Типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

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

2.5. Нормы должны 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. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям). При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель использует типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей.

2.6. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, 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) ОНР.

2.7. В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях 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 типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

2.8. Руководителям структурных подразделений выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых работникам, устанавливается работодателем, но не более срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

3. Информирование работников по вопросам обеспечения изделиями

3.1. Обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смысловающих средствах согласно нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

3.2. Формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации являются:

а) ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

в) ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

г) ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда, перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя. Указанное ознакомление осуществляется под подпись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте.

3.3. Работодатель может в зависимости от своих финансовых возможностей в дополнение к предусмотренным в пункте 3.2. формам (способам) применять следующие формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации:

а) размещение плакатов и листовок, содержащих информацию о трудовых правах работников, на рабочих местах в структурных подразделениях работодателя, кабинете охраны труда, уголках охраны труда, а также в общедоступных местах на территории работодателя;

б) ознакомление работников с положениями коллективного договора, распространяемых на работодателей и работников;

в) посещение рабочих мест (рабочих зон) с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования, в том числе посредством обозначения знаками безопасности, сигнальными цветами, сигнальной разметкой зон, участков, элементов оборудования, машин, механизмов, агрегатов с высоким риском получения работником травмы, а также обозначения соответствующими знаками безопасности зон, участков, оборудования, где обязательно применение средств индивидуальной защиты;

г) распространение информационных листов и иных аналогичных материалов, содержащих информацию о трудовых правах работников, среди работников, в том числе по электронной почте.

3.4. Обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

3.5. 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. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

3.6. Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь, включает обучение методам ее ношения, а для работников, использующих остальные виды средств индивидуальной защиты, – обучение методам их применения.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя трудового коллектива, 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.

3.10. Все СИЗ, включенные в нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

4. Предупредительно - плановый характер закупки СИЗ

4.1. Обеспечение работников техникума СИЗ производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным нормами.

4.2. Заявки на поставку СИЗ составляются по нормам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и предоставляются ответственному лицу по охране труда.

4.3. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с нормами на основании сводной заявки.

4.4. Сводная заявка составляется с указанием наименования СИЗ, моделей, типов, марки, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин), количества.

Сводная заявка направляется в адрес поставщика.

4.5. Сводная заявка на поставку СИЗ может корректироваться на основании предоставляемых заявок от кладовщика, заведующей хозяйством и иных должностных лиц, составленных с учетом вновь принятых или уволенных работников.

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

5. Выбор СИЗ

5.1. 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 документами, действующими для данного вида продукции.

5.2. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. Поступившие в техникум средства индивидуальной защиты должны подвергаться выборочному, но не менее 10% от поступившей партии контролю на соответствие основных характеристик изделий показателям, установленным для них стандартами, техническими условиями и другой нормативно-технической документацией.

5.3. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), 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 ГОСТа, ТУ.

5.4. Проверка СИЗ должна проводиться 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, правильность упаковки, ростовочный ассортимент лицевых частей;
- наличие деформаций и механических повреждений лицевых частей, соединительных трубок, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов входа и выхода;

- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗ, 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 СИЗ 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.

По приемке средств защиты головы (каска) проверяется:

- комплект носки, поставки изделия (наличие подшлемника, пелерины, паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие правильности маркировки (товарный знак завода-изготовителя, номер нормативно-технической документации, даты изготовления, размер каски);
- внешний вид корпуса и внутренней оснастки (отсутствие трещин, изгиба и острых кромок);
- надежность и прочность фиксаций несущей ленты и подбородочного ремня по размерам.

При приемке средств защиты органа слуха (наушники) проверяется:

- комплектность поставки, наличие паспорта, инструкции по эксплуатации, правильность упаковки, маркировки изделия;
- наличие деформаций и механических повреждений частей наушников, отсутствие колющих и острых углов, возможность регулирования, гибкость оголовья.

5.5. Заверенные поставщиком копии сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии на СИЗ должны храниться у ответственного по охране труда.

5.6. Товарный ярлык СИЗ должен быть выполнен в твердом исполнении. На товарном ярлыке печатным шрифтом указывается перечисленная ниже информация, которая должна быть заверена печатью отдела технического контроля производителя:

- для специальной одежды – наименование изделия, его защитные свойства, размер, дата выпуска, наименование технической документации, по которой оно было изготовлено, артикул ткани верха, состав ткани верха, название предприятия-изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес;
- для специальной обуви – наименование обуви, ее защитные свойства, артикул, размер, полнота, дата выпуска, наименование технической документации, по которой она была изготовлена, название предприятия и код изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес.

5.7. 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 приемки СИЗ.

6. Выдача СИЗ индивидуального учета

6.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также нормам.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. Выдача смывающих средств

7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются в соответствии с нормами смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло и др.).

7.2. 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.

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

7.4. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляются работодателем.

7.5. Выдача работникам смывающих средств осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Смывающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности. Выдача смывающих средств фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем (дозатор).

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, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, соответствующим климатическому поясу либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации.

8.2. 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. 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.

9. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

9.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в техникуме, 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 деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

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

10. Эксплуатация СИЗ

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

10.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в нормах.

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.

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

10.5. В соответствии с условиями работы СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

11.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет оборудованные помещения.

12. Уход за СИЗ

12.1. Работодатель обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную чистку, 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 должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

12.3. Работы по уходу за СИЗ (чистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживанию и обеспыливанию) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

13. Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизация и их замена

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

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, производится в порядке, установленном работодателем.

13.5. 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).

13.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

14. Контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

14.1. Кладовщик техникума обязан:

- организовать хранение, выдачу, стирку, чистку и ремонт СИЗ;
- хранить выдаваемые работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя.

14.2. Заведующий хозяйством техникума обязан:

- проводить ежедневную проверку обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- оформить заказ на поставку СИЗ, контролировать прохождение и оплату счетов;
- участвовать во входном контроле закупленных СИЗ.

14.3. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях техникума, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, чистки и ремонта СИЗ осуществляется единой комиссией по охране труда.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Шумерлинского
 политехнического техникума
 Минобразования Чувашии

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Нормы выдачи СИЗ/сmyвающих средств

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ	Нормы выдачи с указанием количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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 СИЗОД _____
 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	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	лично/дозатор*	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.