

Приложение №1 к Приказу № 123-ц от «24» Июль 2021 г.

«Согласованно»

Председатель профсоюзного комитета

Н.С. Танятов

«24» Июль 2021 г.

«Утверждаю»

Главный врач ГБУЗ «ТЦМК» РБ

В.А. Тимкин

«24» Июль 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении работников ГБУЗ
«Территориальный центр медицины катастроф
Республики Бурятия» средствами индивидуальной
защиты

г. Улан-Удэ, 2021 г.

Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н (далее – Межотраслевые правила).

Положение устанавливает общие положения по обеспечению средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), их хранению, пользованию и контролю за правильностью эксплуатации СИЗ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью защиты работника от возможных травм и профессиональных заболеваний на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями окружающей среды и тела человека, за счет работодателя выдаются средства индивидуальной защиты.

1.2. В зависимости от состояния условий труда и производства на рабочих местах набор СИЗ может быть различным, но должен обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.

1.3. В связи с систематическим изменением качества СИЗ в Российской Федерации, работодатель обязан проверить наличие сертификата на приобретаемые СИЗ и свидетельство о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий - производителей и поставщиков СИЗ.

1.4. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются бесплатно рабочим, специалистам и служащим тех профессий и должностей, которые предусмотрены нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим для соответствующих производств структурных подразделений. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.

Работодатель имеет право включить в Перечень форменную одежду либо обувь, непосредственно не связанные с безопасностью труда. По решению работодателя эти виды одежды и обуви могут быть включены в Перечень с соответствующей пометкой. Они не анализируются по показателям защитных свойств и не учитываются как средства защиты от несчастного случая и профессионального заболевания.

1.5. Выбор средств защиты в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

1.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдают сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у работодателя во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.7. В тех случаях, когда средства индивидуальной защиты не указаны в Типовых отраслевых нормах работодатель имеет право с учетом своего финансово - экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,

улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов специальной оценки условий труда и могут быть включены в трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.8. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

1.9. Если работник не обеспечен по установленным нормам средствами индивидуальной защиты, запрещается требовать от него выполнения трудовых обязанностей. Возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации должен быть оплачен.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ИХ ПРИЕМКА

2.1. На основе «Перечня структурных подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на получение санитарно-гигиенической, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» Коллективного договора составляется заявка на приобретение СИЗ.

2.2. Поступившие на склад СИЗ должны храниться в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей. Складские помещения должны соответствовать требованиям СНиП.

2.3. Руководители структурных подразделений обязаны сформировать заявки на основании Норм с указанием наименования специальной одежды и специальной обуви, моделей, защитных пропиток, размеров, роста и других параметров при необходимости.

3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

3.1. Работодатель имеет право с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

3.2. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

3.3. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, иметь сертификаты соответствия. СИЗ иностранного производства должны иметь инструкции на русском языке.

3.4. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

3.5. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны находиться в кладовой подразделения (участка) и выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, тулупы на наружных постах, коврики и перчатки диэлектрические - при электроустановках и т.д.) и передаваться от одной смены другой.

Дежурная специальная одежда записывается на отдельные карточки с пометкой «Дежурная».

3.6. Специальная одежда и специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, костюмы меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) выдают работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливает работодатель совместно с соответствующим профсоюзным органом или иными уполномоченными работниками представительными органом с учетом местных климатических условий.

3.7. Предусмотренные в нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих выдают указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой должности или профессии являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

3.8. Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо средств индивидуальной защиты по основной профессии, дополнительно выдают в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

3.9. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника.

В документах, в которых оформляют отпуск специальной одежды работниками (требования и т.п.) наряду с другими реквизитами, следует отражать основание выдачи, а в личной карточке - срок носки, процент годности на момент выдачи.

3.10. Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью организации и подлежит возврату:

- при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами

- по окончанию сроков носки.

3.11. Сдача работником средств индивидуальной защиты для стирки, ремонта, дезинфекции оформляется в ведомости о приемке специальной одежды, которую подписывает материально ответственное лицо.

Возврат работниками специальной одежды после стирки, дезинфекции, ремонта производят по тем же ведомостям, в которых была оформлена приемка, под расписку работника (в предусмотренной для этого графе).

3.12. Личная карточка учета средств индивидуальной защиты хранится у руководителя структурного подразделения весь период работы работника.

3.13. При выдаче работнику СИЗ непосредственный руководитель заполняя оборотную сторону личной карточки работника, также оформляет отпуск спецодежды в «Ведомости учета выдачи специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений» под роспись получившего СИЗ работника

3.14. Средства индивидуальной защиты, имеющие небольшой срок носки (такие как перчатки, рукавицы и т.п.), выдаются работникам руководителями, за которыми они закреплены.

3.15. «Ведомость учета и выдачи спецодежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений» кладовщиками и руководителями подразделений сдается в бухгалтерию и является основанием работникам списания с их материального подотчета выданных в пользование работникам СИЗ.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБОВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

4.1. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты. Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

4.2. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.3. Сроки пользования спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включают и время ее хранения в теплое время года.

Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут использоваться по назначению после стирки, чистки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания и ремонта.

4.4. При выдаче работниками таких средств индивидуальной защиты, как респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и некоторые другие, работники должны быть проинструктированы по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств.

4.5. Регулярные испытания и проверку исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, предохранительных поясов, касок и др.) проводят в соответствии с установленными сроками руководители структурных подразделений, работники которых пользуются данными средствами индивидуальной защиты. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках последующего испытания.

4.6. По окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается. В отдельных службах там, где по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден, средства индивидуальной защиты могут оставаться в нерабочее время у работников, что может быть оговорено в стандартах и соглашениях или в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.3. Непосредственный контроль за правильностью применения работающими СИЗ, за своевременной их заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на руководителей структурных подразделений.

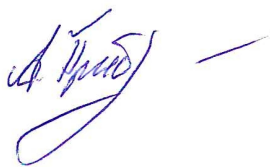
6.4. На специалиста по охране труда возлагается осуществление контроля:

- за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- за состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- за организацией хранения, выдачи, стирки, химической стирки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. Контроль за правильностью выдачи, учета и списания специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты возлагается на главного бухгалтера.

6.6. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной защиты рассматриваются в установленном порядке.

Специалист по ОТ



Прибыльская А.И.

6.3. Непосредственный контроль за правильностью применения работающими СИЗ, за своевременной их заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на руководителей структурных подразделений.

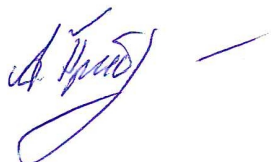
6.4. На специалиста по охране труда возлагается осуществление контроля:

- за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- за состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- за организацией хранения, выдачи, стирки, химической стирки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. Контроль за правильностью выдачи, учета и списания специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты возлагается на главного бухгалтера.

6.6. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной защиты рассматриваются в установленном порядке.

Специалист по ОТ



Прибыльская А.И.

Приложение №2 к Приказу № 125-сг от « 24 » декабря 2021г.



Утверждаю
 Главный врач ГБУЗ «ТЦМК» РБ
 В.А. Тимкин
 « 24 » декабря 2021г.

Нормы
 бесплатной выдачи рабочим и служащим спец. одежды, спец. обуви, средств
 индивидуальной защиты ГБУЗ «ТЦМК РБ»

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1. Главный врач, заместитель главного врача, главная медицинская сестра <i>Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н</i>	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2 на 1 год
2. Заведующий отделом; старший врач; старший фельдшер (медсестра); работники всех профессий и должностей выездной бригады; врач-анестезиолог; врач-специалист; фельдшер (медсестра-анестезист); водители выездных бригад <i>Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н</i>	Костюм летний Полукомбинезон летний Полукомбинезон зимний Куртка зимняя Куртка демисезонная Жилет Футболка хлопчатобумажная Ботинки кожаные Ботинки зимние Головной убор летний Шапочка полушерстяная Перчатки полушерстяные	1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 3 года 2 на 1 год 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара
3. Врач, средний и младший медицинский персонал на время полетов в самолетах <i>Основание: Министерство труда и социального развития РФ Постановление от 29 декабря 1997 года N 68</i>	Костюм меховой Комбинезон хлопчатобумажный Сапоги кирзовые Унты с галошами Перчатки кожаные на меху Подшлемник хлопчатобумажный Шлем кожаный на меху	Дежурный Дежурный Дежурные Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
4. Средний и младший медицинский персонал (медицинские сестры, фельдшера по приему вызовов ПЭКМП и МЭ) <i>Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н</i>	Халат или костюм хлопчатобумажный Тапочки кожаные	2 на 1 год 1 пара на 2 года
5. Кладовщик, комплектовщик <i>Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н</i>	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированный	1 на 1 год 2 пары на 1 год

Слесарь-электрик <i>Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</i>	производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 пара 6 пар До износа Дежурный До износа До износа
15. Сторож (вахтер) <i>Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н</i>	<i>При наружных работах:</i> Костюм хлопчатобумажный Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке <i>В IV и особом климатических поясах:</i> Тулуп Валенки Галоши на валенки	1 на 1 год Дежурный 1 на 2 года Дежурный 1 пара на 4 года 1 пара на 2 года
16. Уборщик территории <i>Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н</i>	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые с вставным утеплителем Рукавицы комбинированы Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	1 на 1 год 1 пара на 3 года 4 пары 1шт на 1 год
17. Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий <i>Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1шт на 1 год 1пара на 1 год 6 пар на 1 год 12 пар на 1 год До износа До износа.
17 Кастелянша <i>Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт на 1 год 1 ком. на 1 год
18. Техник <i>Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</i>	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1шт на 1 год 4 пары на 1 год
19. Заведующая аптекой-провизор <i>Основание: Министерство здравоохранения СССР Приказ от 29 января 1988 г. N 65</i>	Халат хлопчатобумажный Косынка или колпак	3 шт. на 2 года 3 шт. на 2 года

Специалист по ОТ

Прибыльская А.И.

Приложение №3 к Приказу № 123-сч от «11» декабря 2021г.

«Утверждено»
Главный врач БУЗ «ТЦМК» РБ
В. А. Тимкин
«11» декабря 2021г.

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество _____
Рост _____
Табельный номер _____ Размер: _____
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ ГОЛОВНОГО УБОРА _____
Дата изменения профессии (должности) или противогаза _____
перевода в другое структурное подразделение респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

