

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
«Тихвинский ресурсный центр по содействию семейному устройству»

Согласовано
На общем собрании работников
Протокол № 1 от 26.06.2023 года



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
«Тихвинский ресурсный центр»
Никотинин А.С.
(Ф.И.О.)
Приказ № 308 от 29.08.2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ № 59
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ**

г. Тихвин

I. 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 в государственном бюджетном учреждении Ленинградской области центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей «Тихвинский ресурсный центр по содействию семейному устройству» (далее - Организация, работодатель) с учетом особенностей структуры управления Организации 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), постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее - Правила обучения по ОТ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее - Правила обеспечения СИЗ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», Типовые нормы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н (далее - Единые типовые нормы), Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.4. В целях настоящего Положения под средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) понимаются средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

1.5. Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие СИЗ, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице директора), должностных лиц и работников Организации.

1.7. Работники Организации не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

II. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ РАБОТНИКОВ В СИЗ

2.1. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется работодателем в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В период до 01 сентября 2029 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы) с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организаций.

Решение о применении в период с 1 сентября 2023 года до 1 сентября 2029 года Единых типовых норм или типовых норм принимается работодателем.

2.2. Единые типовые нормы включают в себя:

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям);
- Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей;
- Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

2.3. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам Организации (далее - Нормы) разрабатываются работодателем на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, 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.

2.4. Нормы разрабатываются по форме к настоящему Положению, и утверждаются приказом директора Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Работодатель имеет право формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

2.9. 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 ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

2.10. 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 Организации от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Порядок выявления потребности работников Организации в СИЗ.

2.13.1. Должностными лицами, уполномоченными работодателем, рассчитывается объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям

(должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

2.13.2. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, должностные лица, уполномоченные работодателем, 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.

2.13.3. 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 ОНР, должностные лица, уполномоченные работодателем, при разработке Норм должны руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

2.13.4. В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, должностные лица, уполномоченные работодателем, при разработке Норм могут руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

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

2.13.6. Руководителям, специалистам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается работодателем, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

2.14. Руководителям, специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

2.15. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной 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.

2.16. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.17. Выбор СИЗ осуществляется должностными лицами, уполномоченными работодателем, посредством сопоставления информации, представленной в Норме 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.

2.18. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется должностными лицами, уполномоченными работодателем, в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

2.19. 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 ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

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

III. ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО-ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ

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

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

3.3. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды или аутсорсинга.

3.4. 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.

3.5. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ), ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ, ХРАНЕНИЯ, УХОДА (ОБСЛУЖИВАНИЯ), ВЫВОДА ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ И УТИЛИЗАЦИИ СИЗ

4.1. Работодатель обязан организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя, а также за правильностью применения СИЗ работниками.

4.2. Работодатель 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;

- хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя;
- сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- своевременный прием СИЗ от работников;
- вывод СИЗ из эксплуатации;
- утилизацию СИЗ.

4.3. Выдача СИЗ и (или) их сменных элементов в Организации может осуществляться посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

4.4. Распределение обязанностей должностных лиц Организации и работников по организации и обеспечению работников СИЗ и их надлежащей эксплуатации:

4.4.1. Заместитель директора, осуществляющий руководство хозяйственной деятельностью: - приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, воспитанников Учреждения;

- обеспечивает учёт, хранение, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

4.4.2. Непосредственный руководитель работника (заместитель директора):

- рассчитывает объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.4.3. Специалист по охране труда обязан:

- осуществлять контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности.

4.4.4. 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.

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

4.6. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.7. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

4.8. В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде, ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

4.9. В случае выдачи СИЗ и их сменных элементов, применение которых не требует проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), обеспечивается идентификация работника и автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронной карточке учета выдачи СИЗ. Идентификация может осуществляться с помощью персональных электронных носителей и других методов, установленных Положением об информационной безопасности в Организации.

4.10. 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.

4.11. Порядок выдачи дежурных СИЗ.

4.11.1. Работникам Организации, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и настоящим Положением на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

4.11.2. 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.

4.11.3. 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.

4.11.4. 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.

4.11.5. 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.

4.11.6. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде).

4.12. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.12.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам Организации выдаются, в соответствии с Нормами дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

4.12.2. 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 или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

4.12.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями смывающие средства непосредственно работнику могут не выдаваться, их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях обеспечивается заместителем директора, осуществляющего руководство хозяйственной деятельностью, Организации. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

4.12.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам Организации выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

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

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

4.12.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

4.12.8. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

4.12.9. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

4.12.10. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

4.12.11. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы), с учетом сезонной специфики региона.

4.12.12. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе в районах, где наблюдается распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона и актуальными рекомендациями Роспотребнадзора.

4.12.13. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

4.12.14. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

4.12.15. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или 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 осуществляется заместителем директора, осуществляющего руководство хозяйственной деятельностью.

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

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

4.13. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности.

4.13.1. Работникам Организации 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 приложением № 4 к Правилам обеспечения СИЗ.

4.13.2. 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).

4.13.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Организации с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

4.13.4. 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.

4.14. Порядок выдачи СИЗ работникам сторонних организаций.

4.14.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках принимающей стороны (заказчика), 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.

Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

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

4.14.3. В отдельных случаях, когда выдача и возврат СИЗ невозможны в силу соблюдения требований законодательства Российской Федерации возможно обеспечение работников СИЗ сторонних организаций, выполняющих работы в производственных цехах и участках,

работодателем, на территории которого проводятся работы, за счет средств работодателя сторонней организации.

4.15. Порядок эксплуатации СИЗ.

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

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

4.15.3. 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).

4.15.4. 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.

4.15.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.15.7. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается приказом директора Организации. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

4.16. Порядок хранения СИЗ.

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

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

4.16.3. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договорам.

4.16.4. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ работодателем в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

4.17. Порядок ухода за СИЗ.

4.17.1. 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.

4.17.2. Для ухода за СИЗ в Организации создаются условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

4.17.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

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

4.18. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена.

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

4.18.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заместителя директора, осуществляющего руководство хозяйственной деятельностью,

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

4.18.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном Регламентом списания СИЗ.

4.18.5. 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).

Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель.

4.18.6. В случае если СИЗ (каска, СИЗ от падения с высоты) 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.

V. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

5.1. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормах и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

5.2. Работодатель проводит обучение, инструктажи, а также иные способы информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

5.3. Обучение работников по использованию (применению) СИЗ осуществляется в соответствии с Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

5.4. При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда (или иной уполномоченный работник Организации, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда) Организации обязан

ознакомить работников с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности Едиными типовыми нормами и Нормами Организации.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

6.1. Определение потребности, выбор СИЗ для работников Организации возлагается на их непосредственных руководителей.

6.2. Ответственность за 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 заместителя директора, осуществляющего руководство хозяйственной деятельностью.

6.3. Ответственность за контроль выдачи СИЗ возлагается на специалиста по охране труда.

6.4. Ответственность за правильность использования (применения) СИЗ возлагается на работника.

6.5. Общий контроль осуществляет директор Организации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
к Положению о порядке обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____

Пол _____
Рост _____
Размер: _____
одежды _____

Приложение №3
к Положению о порядке обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты

Лицевая сторона акта

Утверждаю
Руководитель
учреждения _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ г. 20__ г.

**Акт N _____
о списании мягкого и хозяйственного инвентаря**

Учреждение _____ от " ____ " _____ г. 20__ г.
Структурное подразделение _____
Материально ответственное лицо _____
Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

КОДЫ
0504143
Дата
по ОКПО
КПП

назначенная приказом (распоряжением) о " ____ " _____ г. N ____ произвела проверку состояния
пришедших в негодность мягкого и хозяйственного инвентаря в _____
(наименование структурного подразделения)
и установила, что не поддаются ремонту и не могут быть использованы или переданы другим учреждениям
поименованные ниже ценности, подлежащие выбытию и исключению из учета:

N п/п	Наименование показателя	Срок на- хождения в эксплуа- тации	Количество предметов	Цена, руб	Сумма, руб	Бухгалтерская запись	
						дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого					X		



Оборотная сторона акта

Всего по настоящему акту выбыло _____
(количество прописью)
предметов на общую сумму _____
(прописью)
Заключение комиссии _____

Председатель комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

N п/п	Материалы		Единица изм.ения	Количество	Цена, руб	Сумма, руб	Цель использования
	наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого				0	X	0	

(сумма прописью)

Председатель комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Полученные от выбытия материалы сданы на склад по накладной N _____ от " ____ " _____ г. 20__ г.
на сумму _____ руб

" ____ " _____ г. 20__ г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»
Никотинин А.С.
(Ф.И.О.)

Приказ № 308 от 29.08.2023 года

Перечень
профессий и должностей в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», которые подлежат в соответствии с Типовыми нормами бесплатному обеспечению смывающими или обезвреживающими средствами

№	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5
1	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
2	Заместитель директора	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
3	Главный бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
4	Врач-педиатр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
5	Фельдшер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
6	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
7	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
8	Социальный педагог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
9	Педагог-психолог	Работы, связанные с	Туалетное мыло	200 г

		легкосмываемыми загрязнениями	или жидкое мыло в дозирующих устройствах	250 мл
10	Педагог-организатор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
11	Педагог доп. образования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
12	Руководитель физического воспитания	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
13	Инструктор по физической культуре	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
14	Бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
15	Экономист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
16	Специалист по кадрам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
17	Документовед	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
18	Специалист по охране труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
19	Юрисконсульт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
20	Библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
21	Методист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
22	Секретарь-машинистка	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл

23	Инженер-энергетик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
24	Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
25	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
26	Кухонная рабочая	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
27	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
28	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
29	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
30	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
31	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
32	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
33	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
34	Специалист по закупкам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
35	Делопроизводитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл



УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора
 ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»
 Никотинин А.С.
 (Ф.И.О.)
 Приказ № 308 от 29.08.2023 года

**Нормы
 бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
 и других средств индивидуальной защиты работникам
 ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание
1	Врач-педиатр; фельдшер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н п.п. 1095
			или		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
2	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение N 1 к приказу Министерства
	или				

			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н п.п. 2436
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
			или		
			Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	
3	Педагог дополнительного образования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п.п. №122
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
			Колпак или косынка	2 шт.	СП 3590-20
4	Библиотекарь	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н

			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.п. №30
5	Инженер-энергетик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №188
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
			Перчатки диэлектрические	дежурные	
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
			Перчатки с точечным покрытием	до износа	
			Щиток защитный лицевой или	до износа	
Очки защитные	до износа				
6	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №171
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
7	Повар	Одежда специальная защитная	Колпак или косынка	2 шт.	СП 3590-20
			Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №122
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

			Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
8	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №60
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
9	Водитель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №11
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
			Жилет сигнальный	1 шт.	Приказ Минздрав-соцразвития России от 20.04.2006 № 297 п.п. №1.2.
10	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №171

			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №115
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
12	Кладовщик		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №49
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Жилет утепленный	1 шт.	Приказ

			Валенки с резиновым низом	по поясам	МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №60
13	Кастелянша		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №48
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
14	Дворник		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №23
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ МИНТРУДА РОССИИ от 09.12.2014 №997н п.п. №127
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
			Перчатки с точечным покрытием	до износа	
			Очки защитные	до износа	
			Наплечники защитные	дежурные	



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»
Никотинин А.С.
(Ф.И.О.)
Приказ № 308 от 29.08.2023 года

Перечень
профессий и должностей в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», которые подлежат в
соответствии с Типовыми нормами бесплатному обеспечению средствами
индивидуальной защиты

№	Должность	Структура
1	Врач-педиатр	Медицинский персонал
2	Фельдшер	
3	Медицинская сестра	
4	Педагог дополнительного образования	Педагогический персонал
5	Библиотекарь	Учебно-вспомогательный персонал
6	Инженер-энергетик	
7	Помощник воспитателя	Обслуживающий персонал
8	Повар	
9	Кухонный рабочий	
10	Водитель	
11	Уборщик служебных помещений	
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	
13	Кладовщик	
14	Кастелянша	
15	Дворник	
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	

Пронумеровано, прошнуровано и

скреплено печатью _____ листов

И.о.директора ГБУ ЛО

«Григорьевский

ресурсный центр»

А.С. Никотинин

