

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРОХОТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 23 » ноября 2017 года № 150

Об утверждении Положения

и норм выдачи работникам

Администрации Корохоткинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области средств индивидуальной защиты

В соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи спец.одежды, специальной обуви и др. 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», в целях охраны труда работников,

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОХОТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Перечень профессий и должностей в Администрации Корохоткинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача средств индивидуальной защиты (приложение 1).

2. Утвердить нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам учреждения (приложение 2).

3. Утвердить Положение о порядке обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты (приложение 3).

4. Утвердить Перечень профессий и должностей в Администрации Корохоткинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств (приложение 4).

5. Утвердить нормы бесплатной выдачи смывающих и(или) обезвреживающих средств работникам Администрации Корохоткинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (приложение 5).

Глава муниципального образования

Корохоткинского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области В.Н. Алексеенков

Приложение 1

к постановлению

администрации Корохоткинского

сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

№ « 150 » от 23.11.2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, которым, в соответствии с типовыми нормами, предусмотрена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты

1. Уборщица
2. Водитель

Приложение 2

к постановлению

администрации Корохоткинского

сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

№ « 150 » от 23.11.2017 г.

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность, профессия | Перечень СИЗ | Нормы выдачи за год | Ссылка на НПА |
| 1. | Уборщица | - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  - перчатки с полимерным покрытием или резиновые | 1 шт  12 пар | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н |
| 2. | Водитель | - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  - перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  6 шт. | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н |

Приложение № 3

к постановлению

администрации Корохоткинского

сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

№ « 150 » от 17.11.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения  работников Администрации Корохоткинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области средствами индивидуальной защиты**

**(далее – Положение)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи спец.одежды, специальной обуви и др. 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 с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения  обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

         1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

          1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

**2. Основные понятия.**

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.2. Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

1. **Порядок оформления списков на приобретение СИЗ, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств.**

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, смывающими, обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков.

3.2.  Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

**4. Порядок приобретения СИЗ, смывающих**

**и обезвреживающих средств.**

4.1.  Приобретение  указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

4.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

4.5. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

**5. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.**

5.1. Работникам, указанным в Перечнях согласно приложениям 1 и 2 к постановлению средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства выдаются бесплатно.

5.2. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.3.СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу,  учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятиях по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.6. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения  такой оценки.

5.7. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств (приложение 1 к Положению). Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

5.8. Срок пользования СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

5.9 Выдаваемые СИЗ должны соответствовать  полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.10. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня  СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.

5.11. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.12. Руководитель работника учреждения контролирует недопущение работника к выполнению работ без выданных ему в установленном порядке СИЗ а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.13. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

5.14. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств(приложение 6).

**6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.**

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение.

**7. Заключительные положения.**

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ  несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3 Ответсвенный по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и  применением СИЗ.

Приложение 1

к Положению

*Лицевая сторона карточки*

**ЛИЧНАЯ   КАРТОЧКА  № \_\_\_\_\_**

**учета выдачи средств индивидуальной защиты**

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 \_\_\_\_\_

переводе в другое структурное                                                   респиратора \_\_\_\_\_

подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    рукавиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                        перчаток \_\_\_\_\_\_\_\_

Предусмотрена выдача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование СИЗ | Пункт типовых норм | Единица измерения | Количество на год |
|  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                        (Фамилия, инициалы)   подпись)

*Оборотная сторона личной карточки*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено- вание    СИЗ | № сертифи- ката; или деклара-  ции соответствия | Выдано | | | | Возвращено | | | | |
| дата | кол- во | %    из-  носа | подпись получившего СИЗ | дата | кол-  во | %    из-  носа | подпись сда- вшего СИЗ | подпись приняв-шего СИЗ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к постановлению

администрации Корохоткинского

сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

№ «150» от 23.11.2017

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей в Администрации Корохоткинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств

1. Уборщица
2. Водитель

Приложение № 5

к постановлению

администрации Корохоткинского

сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

№ «150» от 23.11.2017

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность, профессия | Перечень СИЗ | Нормы выдачи за 1 месяц | Ссылка на НПА |
| 1. | Уборщица | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н |
| 2. | Водитель | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н |

Приложение № 6

к постановлению

администрации Корохоткинского

сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

№ «150» от 23.11.2017

**Личная карточка N \_\_\_\_  
учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фамилия |  | | | | | | | | | | | | | | Имя | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отчество (при наличии) | | | | | | | | |  | | | | | | | | | Табельный номер | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Структурное подразделение | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Профессия (должность) | | | | | | |  | | | | | | | | | | Дата поступления на работу | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| подразделение | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пункт [Типовых норм](http://docs.cntd.ru/document/902253149) | | | | | Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств | | | | | | | | | | | | | | Единица измерения (г/мл) | | Количество на год | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель структурного подразделения | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оборотная сторона личной карточки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид | Свидетельство о | | | | | | | | | | | | Выдано | | | | | | | | | | |
| смывающих и (или) обезвреживающих средств | государственной регистрации, сертификат соответствия | | | | | | | | | | | | дата | | | | количество (г/мл) | | | способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы) | | расписка в получении | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель структурного подразделения | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |