

Краевое государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Краснотуранский»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 / Сорокина Е.С.
« 30 » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБУ СО «КЦСОН

«Краснотуранский»

Бичкова Н.Н.

« 30 » декабря 2022 г.



**Положение о порядке обеспечения работников
спецодеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

с.Краснотуранск
2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский» (далее – Учреждение) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Красноярского края от 09.12.2014г. №579-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам» (с изменениями на 12 ноября 2019 года) (в ред. Постановлений Правительства Красноярского края от 30.10.2015 N 579-п, от 20.06.2017 N 349-п, от 12.11.2019 N 616-п).

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания, а также продления сроков службы специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.3. Под средствами индивидуальной защиты понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам Учреждения бесплатно выдаются СИЗ, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

1.5. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия либо срок действия которых истек, не допускается.

1.6. В соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ работникам и на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в установленном порядке в Учреждении, администрацией ежегодно разрабатывается (корректируется) Перечень бесплатной выдачи СИЗ.

1.7. Рекомендованные Перечни бесплатной выдачи СИЗ для работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, приведен в Приложении №1.

1.8. Перечень утверждается директором Учреждения или руководителем, заменяющим его согласно локальным актам учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и специалистом по охране труда.

1.9. Директор с учётом мнения первичной профсоюзной организации работников Учреждения имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающими равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.10. Ответственность за обеспечение и обязательность применения работниками СИЗ возлагается на руководителя структурного подразделения.

1.11. Руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника с межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утверждёнными Постановлением Правительства Красноярского края от 09.12.2014г. №579-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам» (с изменениями на 12 ноября 2019 года) (в ред. Постановлений Правительства Красноярского края от 30.10.2015 N 579-п, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

1.12. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.13. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ для работников Учреждения приобретается после предоставления заявки от руководителей структурных подразделений (Приложение № 2) в отдел юридической и кадровой работы, согласованной со специалистом по охране труда.

2. Порядок выдачи, учёта, применения и сдачи СИЗ

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.2. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. С учётом требования личной гигиены и индивидуальных особенностей дежурные СИЗ закрепляются за определёнными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений на проведение данного вида работ.

2.3. Порядок выдачи СИЗ определяет руководитель структурного подразделения.

2.4. Выдача сверхнормативного количества рукавиц и перчаток производится на основании обоснованной заявки от руководителей структурных подразделений (руководителей работ).

2.5. Выдача работникам СИЗ производится заместителем директора или работником его, замещающим согласно приказу, с обязательным оформлением материальной ответственности.

2.6. Руководители структурных подразделений (руководители работ) обязаны организовать надлежащий учёт и контроль, полученной работником СИЗ в установленные сроки.

2.7. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ и работники расписываются за их получение или сдачу.

2.8. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, ремонт и т.д.). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются комиссией,

назначенной приказом директора Учреждения. По результатам работы комиссии составляется акт (приложение №3).

2.9. Инструктаж по правилам применения СИЗ проводит руководитель структурного подразделения, с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте.

2.10. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, выдаются другие исправные СИЗ, а также обеспечивается замена или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.11. Обязательность применения СИЗ работниками контролируется руководителями структурных подразделений.

2.12. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, принадлежат Учреждению и подлежат обязательному возврату:

- при увольнении работника;
- при переводе на другую работу, для которой, выданные СИЗ, не предусмотрены нормами;
- по окончании сроков носки, взамен получаемых новых СИЗ.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. СИЗ, поступающие на склад, должны иметь сертификаты и соответствовать стандартам. При выявлении отклонений от нормативных требований составляется акт для предъявления претензий поставщику.

3.2. Для поддержания СИЗ в исправном состоянии, администрация Учреждения по необходимости, которую определяют руководители структурных подразделений, обеспечивает уход за СИЗ, своевременно осуществляя химчистку, стирку, сушку и ремонт СИЗ.

3.3. Химчистка, стирка, сушка и ремонт СИЗ проводится силами сотрудников учреждения.

4. Ответственность и организация контроля

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также хранение и уход за СИЗ, возлагается на руководителей структурных подразделений (руководителей работ).

4.2. Ответственность за неприменение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

4.3. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется заместителями директора, руководителями структурных подразделений, специалистом по охране труда, ответственным представителем профсоюзного комитета.

Приложение №1 к Положению о порядке обеспечения работников
спецодеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

Перечень

ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ БЕСПЛАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,
ОБУВЬЮ И ИНВЕНТАРЕМ РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОТОРЫХ
ВХОДИТ НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ
НА ДОМУ

(в ред. Постановлений Правительства Красноярского края от 30.10.2015 N 579-п, от
20.06.2017 N 349-п)

N п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1	Социальный работник	куртка утепленная	шт.	1	3
		халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		обувь зимняя утепленная	пара	1	3
		обувь кожаная	пара	1	2
		обувь резиновая	пара	1	2
		обувь комнатная	пара	1	1
		варежки меховые	пара	1	2
		сумка хозяйственная	шт.	1	1
		полотенце	шт.	1	0,5
2	Специалист по социальной работе, профессиональная деятельность которого связана с разъездами (специалист срочной социальной службы)	куртка утепленная	шт.	1	3
		обувь зимняя утепленная	пара	1	3
		обувь резиновая	пара	1	2
3	Медицинская сестра	куртка утепленная	шт.	1	3
		халат медицинский	шт.	1	1
		обувь зимняя	пара	1	3

	утепленная			
	обувь кожаная	пара	1	2
	обувь резиновая	пара	1	2
	обувь комнатная	пара	1	1
	варежки меховые	пара	1	2
	сумка медицинская	шт.	1	1
	полотенце	шт.	1	0,5

**ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ БЕСПЛАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,
ОБУВЬЮ И ИНВЕНТАРЕМ РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, В ДОЛЖНОСТНЫЕ
ОБЯЗАННОСТИ КОТОРЫХ ВХОДИТ НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАМ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ И СТАЦИОНАРНОЙ
ФОРМАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

(в ред. Постановлений Правительства Красноярского края от 30.10.2015 N 579-п, от
20.06.2017 N 349-п)

N п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1	2	3	4	5	6
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2
2	Средний и младший медицинский персонал	тапочки	пара	1	2
3	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, туалетов	фартук с нагрудником непромокаемый	шт.	дежурный	до износа
		перчатки резиновые	пара	1	до износа
4	Дезинфектор	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
		сапоги резиновые	пара	1	до износа
		перчатки резиновые	пара	2	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания (сизод) противогазовое	шт.	дежурное	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания (сизод)	шт.	дежурное	до износа

		противоаэрозольное			
5	Сестра-хозяйка, кастелянша, заведующий складом, кладовщик	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
6	Социальный работник	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		тапочки	пара	1	2
7	Парикмахер	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
8	Заведующий производством (шеф-повар)	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
9	Повар, пекарь	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2
		тапочки	пара	1	2
10	Буфетчик, кухонный работник, мойщик посуды	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2
		тапочки	пара	1	2
		фартук с нагрудником непромокаемый	шт.	дежурный	до износа
		перчатки резиновые	пара	2	до износа
		обувь резиновая	пара	дежурная	до износа
11	Официант	костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		косынка	шт.	2	2
		передник	шт.	3	2
		тапочки	пара	1	2
12	Оператор стиральных машин, машинист по стирке и ремонту белья	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2
		тапочки	пара	1	2
		фартук с нагрудником неспромокаемый	шт.	дежурный	до износа
		обувь резиновая	пара	дежурная	до износа
13	Гладильщик	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
14	Уборщик	халат или костюм	шт.	2	2

	производственных и служебных помещений	хлопчатобумажный			
		перчатки резиновые	пара	2	до износа
		тапочки	шт.	1	2

Приложение №2 к Положению о порядке обеспечения работников
спецодеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

Директору

Заявка
на приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)
_____ на 20__ год.
(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование СИЗ	Размеры	Кол-во
1	2	3	4

Заведующая отделением

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение №3 к Положению о порядке обеспечения работников
спецодеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

А К Т
осмотра специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
« _____ » _____ 20 ____ г.

Составлен комиссией в составе (должность, фамилия)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

1. Структурное подразделение _____

2. Наименование спецодежды, специальной обуви и др. СИЗ

3. Дата выдачи СИЗ _____

4. Срок эксплуатации (по сертификату) _____

5. Визуальном осмотром установлено _____

6. Износ (%) _____

7. Заключение комиссии _____

8. Новый срок эксплуатации СИЗ _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____
