



П-СМК-03.74-2020

Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты
Версия 3.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России



М. А. Ливзан

05 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Контролируемая копия № _____

Омск 2020



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: руководителем службы охраны труда Никитенко Г. Н.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.4., Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н;
3. ВВЕДЕНО в действие с 16 мая 2020 г. приказом от 15 мая 2020 г. №305-о взамен П-СМК-03.74-2015.
4. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ, протокол № 5 от 30апреля 2020 г.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено в качестве официального документа без
разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные документы	4
3	Термины, определения и сокращения	5
4	Общие положения	6
5	Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви и санитарных принадлежностей	7
	Приложение А Форма перечня профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной и санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви, других средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей	12
	Приложение Б Форма личной карточки учета выдачи СИЗ	13
	Приложение В Форма заявки на приобретение СИЗ и смывающих средств	14
	Лист регистрации изменений	15
	Лист согласования	16
	Лист ознакомления	17



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает единый порядок обеспечения работников ОмГМУ специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, и другими средствами индивидуальной защиты, а также устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на все подразделения ОмГМУ.

1.3 Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК ОмГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Трудовой кодекс Российской Федерации;

2.2 Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н;

2.3 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 26.05.2003 N 100 "О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил СП 2.2.2.1327-03". Гигиена труда. Технологические процессы, материалы и оборудование, рабочий инструмент. Гигиенические требования к организации технологических процессов, производственному оборудованию и рабочему инструменту. Санитарно-эпидемиологические правила";

2.4 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых



температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213);

2.5 Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России и работниками в лице представителя первичной профсоюзной организации Омского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Средства индивидуальной защиты: средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

3.2 Обозначения и сокращения:

ОмГМУ – Омский государственный медицинский университет;

СМК– система менеджмента качества;

СИЗ – средства индивидуальной защиты.



4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты осуществляется за счет средств работодателя.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

4.2 Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и 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.

4.3 Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4.4 Предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

4.5 Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

4.6 Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.



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

4.8 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 в порядке статьи 238 Трудового кодекса РФ.

4.9 Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, перчатки для уборки территории во время субботников, перчатки диэлектрические - при работе в электроустановках и т.д.) и передаваться от одной смены другой.

Дежурная специальная одежда учитывается материально ответственным лицом структурного подразделения с пометкой "Дежурная".

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

5 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ И САНИТАРНОЙ ОБУВИ И САНИТАРНЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

5.1 Служба охраны труда разрабатывает «Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной и санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви, других средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей» (далее Перечень). Форма Перечня приведена в Приложении А.



Дополняется и уточняется Перечень в установленном порядке в структурных подразделениях ОмГМУ.

После согласования с профсоюзной организацией Перечень утверждается ректором, размещается на официальном сайте ОмГМУ, приводится в Приложении к Коллективному договору ОмГМУ.

5.2 Руководители структурных подразделений университета:

-организуют обеспечение работников СИЗ, санитарно-гигиенической одеждой, специальной и санитарной обувью и санитарными принадлежностями согласно требованиям санитарного законодательства РФ, подают заявки на их приобретение в установленном в Университете порядке;

-при выдаче работниками таких средств индивидуальной защиты, как респираторы, противогазы, страховочные системы, каски и т.п., работники должны быть проинструктированы по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств;

-осуществляют контроль за правильностью применения работниками СИЗ, санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви и санитарных принадлежностей.

5.3 В случае необходимости приобретения СИЗ, не содержащихся в Перечне, руководитель заинтересованного структурного подразделения направляет заявку с обоснованием закупки требуемого вида СИЗ или для приобретения дополнительных СИЗ для выполнения разовых работ (например, перчаток для уборки территории на субботниках и др.) в отдел материально-технического снабжения с указанием источника финансирования.

5.4 Отдел материально- технического снабжения:

-осуществляет на основании поданных заявок закупку СИЗ, санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви и санитарных принадлежностей, сертифицированных или имеющих декларацию соответствия;

-осуществляет хранение СИЗ в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей;



-выдает СИЗ со склада.

5.5 Приемка СИЗ на склад осуществляется по количеству и качеству - с обязательной проверкой наличия знака соответствия непосредственно на СИЗ (либо на ярлыке, этикетке, упаковке, невозвратной таре или сопроводительной документации) и сертификата соответствия.

СИЗ, признанные при приемке недоброкачественными, подлежат возврату поставщику в установленном порядке.

5.6 Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника (Приложение Б).

5.7 Личная карточка учета средств индивидуальной защиты хранится у материально- ответственного лица структурного подразделения или заведующего складом кладовщика весь период работы работника. После увольнения (перевода) работника карточка хранится в течение полугода.

5.8 При выдаче работнику СИЗ, в том числе СИЗ имеющие небольшой срок носки (такие как перчатки, рукавицы и т.п.) материально-ответственное лицо или заведующий складом заполняет оборотную сторону личной карточки работника, а работник расписывается в получении СИЗ.

5.9 На службу охраны труда возлагается обязанность консультирования и контроля за обеспечением и правильным применением СИЗ.

5.10 Контроль за правильностью, учета и списания СИЗ возлагается на финансово- экономическое управление.

5.11 Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью ОмГМУ и подлежит возврату при увольнении, при переводе в том же учреждении на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки.

5.12 Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников



закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

5.13 СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.14 При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.15 В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.16 Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

5.17 Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.



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

5.19 Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

5.20 Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма перечня профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной и санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви, других средств индивидуальной защиты и санитарных принадлежностей

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ФГБОУ
ВО ОмГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год (шт., пар, комплектов)/срок носки (месяцев)	Основание (пункт Типовых отраслевых норм, правил, приказов, постановлений)

Главный бухгалтер- начальник ФЭУ _____

Подпись, дата

Ф.И.О.

Начальник ПФО _____

Подпись, дата

Ф.И.О.

Руководитель СОТ _____

Подпись, дата

Ф.И.О.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма личной карточки учета выдачи СИЗ

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 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	N сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма заявки на приобретение СИЗ

Ректору

_____ Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

З А Я В К А

на приобретение СИЗ и смывающих средств для работников
на учебный 20__ /20__ год

(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование СИЗ, смывающих средств	Размер, рост	Нормативный документ (пункт Перечней СИЗ, смывающих средств)	Количество (штук, пар, граммов и др.)

Руководитель
подразделения _____

Подпись, дата

_____ Ф.И.О.

Исполнитель _____

Подпись, дата

_____, контактные данные
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер- начальник ФЭУ _____

Подпись, дата

_____ Ф.И.О.

Руководитель СОТ _____

Подпись, дата

_____ Ф.И.О.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения


Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР,
Представитель руководства

 Е. Б. Павлинова
«15» 05 2020 г.


СОГЛАСОВАНО

Проректор по хозяйственной работе
и безопасности

 И. А. Онуфриев
«15» 05 2020 г.


СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

 О. В. Глевская
«15» 05 2020 г.

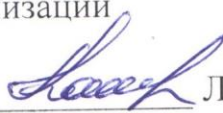
СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля
качества образования

 С. В. Плоткина
«15» 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации

 Л. В. Лонская
«15» 05 2020 г.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

Должность	ФИО	Дата	Подпись