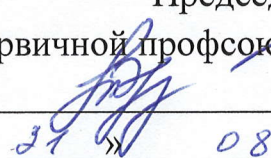


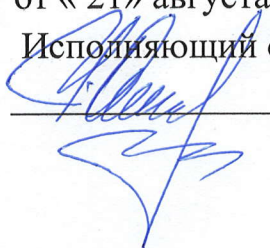
МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
 Т.В. Василицына
« 31 » 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом № 22х
от « 21 » августа 2023г.
Исполняющий обязанности ректора
 И.Н. Омельченко

Порядок
обеспечения работников федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Тюменский государственный институт культуры» средствами
индивидуальной защиты и смывающими средствами

г.Тюмень

**Порядок
обеспечения работников федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Тюменский государственный институт культуры» средствами
индивидуальной защиты и смывающими средствами**

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее Институт) средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Порядок) устанавливает обязательные требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения и ухода за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.2. Порядок является обязательным к руководству и исполнению работниками Института, которые в своей трудовой деятельности используют (применяют) СИЗ и смывающие средства.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

2. Термины, определения, сокращения

В настоящем Порядке используются следующие термины, определения и сокращения:

- средства индивидуальной и коллективной защиты работников (СИЗ);
- технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения;
- смывающие и обезвреживающие средства - средства, используемые для защиты от загрязнений;
- типовые отраслевые нормы (ТОН) - законодательно регламентированные перечни (наименования) средств, используемых для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Основные положения

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 Института. К средствам индивидуальной защиты относятся: специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

3.2. Специалист по охране труда должен:

- обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смыывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;
- не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

3.3. 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.

3.4. Определение потребности в СИЗ

3.4.1. Потребность в СИЗ устанавливается ректором Института в зависимости от профессий (должностей) работников 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, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

3.4.2. Нормы выдачи СИЗ в Институте разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения профсоюзного комитета, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

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

3.5. Выдача СИЗ индивидуального учета

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

3.5.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде).

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

3.5.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, 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.

3.5.5. Приобретение и выдача СИЗ осуществляется специалистом по охране труда.

3.5.6. Списание СИЗ, по истечении нормативного срока эксплуатации, осуществляется Управлением бухгалтерского и финансового учета Института.

3.6. Выдача смывающих средств

3.6.1. Работникам Института выдаются смывающие средства в виде жидких моющих средств.

3.6.2. Непосредственно работнику смывающие средства не выдаются. Обеспечивается постоянное наличие смывающих средств в туалетных комнатах. Отметка о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не производится. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется комендантами корпусов Института.

3.7. Эксплуатация СИЗ

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

3.7.2. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ за пределы территории Института или территории выполнения работ.

3.7.3. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации.