

**«Положение по обеспечению работников
ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат» средствами
индивидуальной и коллективной защиты»**

1. Назначение

1.1. Настоящее «Положение по обеспечению работников ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат» средствами индивидуальной и коллективной защиты» (далее: Положение) устанавливает:

- порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной (СИЗ) и коллективной защиты (СКЗ);
- порядок хранения, эксплуатации и ухода СИЗ;
- порядок списания СИЗ со сроком службы 12 мес. и более;
- порядок пользования «дежурными» средствами защиты;
- назначение и порядок пользования СКЗ.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) - средства защиты индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения и воздействия от пониженных температур.

Средства коллективной защиты (СКЗ) - средства защиты коллективного пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения и воздействия от температур.

2. Общие положения

2.1. Выдаваемые работникам СИЗ, являются собственностью учреждения и как, всякое другое имущество учитываются на его балансе и должны использоваться работниками только при исполнении трудовых обязанностей.

2.2. Виды, сроки носки (период эксплуатации) СИЗ по профессиям и должностям в ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат» определены в «Нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (приложение №1), разработанных на основании Типовых отраслевых норм (далее: Нормы) с учетом данных специальной оценки условий труда.

2.3. Работодатель, по согласованию с комитетом по охране труда, имеет право заменить один вид СИЗ, предусмотренных утвержденными Нормам,

аналогичными, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

2.4. Все изменения и дополнения к «Положению по СИЗ в ГБСУ АО «ШПНИ» утверждаются отдельным приказом по учреждению.

2.5. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускаются.

2.6. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности утвержденными Нормами выдачи СИЗ.

2.7. СИЗ не предусмотренные Нормами, но необходимые для безопасного выполнения работы должны быть отражены в инструкции по охране труда на конкретный вид работ.

3. Порядок приобретения СИЗ

3.1. Агент по снабжению ежегодно до 1 ноября текущего года в 2-х экземплярах составляет заявку с предварительным расчетом потребного количества СИЗ на следующий год с учетом:

- необходимого количества СИЗ по данным личных карточек учета по срокам носки с указанием размерного ряда;
- фактического количества работающих с учетом, лиц, которым СИЗ были выданы бывшие в употреблении;
- фактического наличия СИЗ на складе;
- количества СИЗ необходимых к замене в плановом году по истечению сроков носки как «дежурные»;

Образец расчета приведен в приложении № 2.

3.2. Расчет составляется согласно утверждённым Нормам, при этом основанием для выбора конкретных видов СИЗ могут быть использованы соответствующие каталоги фирмы являющейся поставщиком СИЗ в текущем году. Наименование СИЗ должны соответствовать наименованию по Нормам.

3.3. Расчет согласовывается со специалистом по охране труда на соответствие, заказываемых СИЗ условиям эксплуатации и утвержденным Нормам.

3.4. Окончательный расчет не позднее 1 декабря текущего года передается в отдел закупок, при этом 1 экземпляр остается у материально-ответственного лица, составившего расчет, копия направляется специалисту по охране труда.

3.5. Агент по снабжению в срок до 15 декабря текущего года готовит техническое задание на закупку СИЗ в планируемом году. Порядок подготовки технического задания определен соответствующим локальным нормативным документом.

3.6. Заявки на СИЗ подаются материально-ответственным лицом, т.е. сестрами-хозяйками в срок до 5 числа текущего квартала с учетом утвержденной годовой заявки, имеющегося фактического запаса СИЗ в отделениях и штатному расписанию (уволенные, вновь принятые, прошедшие испытательный срок и т.д.)

3.7. Агент по снабжению производит закупку СИЗ, согласно поданной заявке.

3.8. В случае поставки СИЗ ненадлежащего качества, несоответствия заказанных размеров отдел по работе с поставщиками и потребителями организует комиссионную приемку СИЗ, и готовит претензию Поставщику.

4. Порядок выдачи, эксплуатации и хранения СИЗ

4.1. При заключении трудового договора на постоянной основе работникам, профессии и должности которых предусмотрены в приложении № 1 к Положению, СИЗ выдаются со дня приема на работу.

4.2. При заключении трудового договора с испытательным сроком работникам, профессии и должности которых предусмотрены в приложении № 1 к Положению, СИЗ выдаются бывшие в употреблении и пригодные для временного пользования из имеющихся на складе.

4.3. При переводе на постоянную работу выдаются новые по истечению срока носки, выданных ранее, бывших в употреблении СИЗ.

4.4. При заключении срочного трудового договора работникам, профессии и должности которых предусмотрены в приложении № 1 к Положению выдача СИЗ оговаривается индивидуально условиями договора.

4.5. Студентам, учебных заведений на время прохождения производственной практики, работникам, временно выполняющим работу по профессии и должности которых предусмотрены в приложении № 1 к Положению, СИЗ выдаются согласно пункту 4.2 настоящего Положения.

4.6. СИЗ выдаются материально – ответственным лицом по «Ведомости учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений» (типовая межотраслевая форма N МБ-7) и требованию – накладной (типовая межотраслевая форма М-11), где графа «Разрешил» подписывается специалистом по охране труда.

4.7. «Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений» (приложение №3) оформляется при выдаче СИЗ работникам с полным заполнением всех граф формы, подписью работника, материально-ответственного лица, руководителя подразделения после чего сдается в бухгалтерию. Данная ведомость предназначена для учета выдачи СИЗ в индивидуальное пользование, а так же их списание.

4.8. «Требование – накладная» (приложение №4) оформляется на все СИЗ, которые получает руководитель участка («дежурные» СИЗ, рукавицы, перчатки, и т.п.) и после подписания сдается в бухгалтерию. Учет выдачи СИЗ по требованию – накладной ведется заведующей складом в журнале или в электронном виде 1С склад.

4.9. Выдача работникам и сдача ими СИЗ, фиксируются записью в «Личной карточке учета выдачи СИЗ» (приложение № 5) для учета выданных СИЗ, находящихся в эксплуатации и их своевременной замене.

4.10. Выдача работникам средств защиты рук и органов дыхания (перчатки, рукавицы, рукавицы утепленные, краги, респираторы) производится непосредственным руководителем по акту (приложение № 6) под роспись работника. Заполненный акт передается в бухгалтерию, является основанием для списания и подтверждением в получении.

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

4.12. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

4.13. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 °С с относительной влажностью воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

4.14. Респираторы, сменные фильтры к изолирующим полумаскам должны храниться в закрытой таре (коробках).

4.15. Материально-ответственному лицу запрещается:

- заменять один вид СИЗ на другой, по просьбе работника, если таковое Нормами не предусмотрено;
- выдавать СИЗ, не соответствующего размера или роста, не соответствующие полу, не соответствующие степени защиты;
- при выдаче СИЗ по истечению срока носки принимать спецодежду, обувь неустановленного образца;
- в случае отказа работника от получения СИЗ, положенных по Нормам делать соответствующую отметку у Личной карточке учета выдачи СИЗ;

5. Порядок пользования средствами коллективной защиты

5.1. Одним из видов средств коллективной защиты являются «дежурные» СИЗ. Это «дежурные» СИЗ, которые выдаются работнику только на время выполнения им соответствующих работ и по окончании полученного задания (выполнения работы) передаются другому работнику или размещаются в установленном месте их хранения.

5.2. «Дежурные» СИЗ могут быть закреплены за отдельными рабочими местами или за конкретными работниками и должны передаваться другим работникам.

5.3. При закреплении «дежурных» СИЗ за определенными рабочими местами материально-ответственное лицо вносит запись на отдельную карточку учета с пометкой «дежурная» и указывает конкретное рабочее место.

5.4. При закреплении «дежурных» СИЗ за работниками материально-ответственное лицо выдает данные средства защиты на отдельную карточку с пометкой «дежурная» и указывает конкретное место.

5.5. Место хранения «дежурных» СИЗ должно быть доступным для работников, ответственным за их наличие и сохранность, несет лицо на чью карточку выдачи СИЗ они записаны.

5.6. Срок носки «дежурных» СИЗ не должен быть менее срока носки СИЗ, выдаваемых согласно утвержденных «Норм».

5.7. В целях предупреждения несчастных случаев, устранения опасности для здоровья и жизни работников производственные помещения (пищеблок, прачечная, слесарная и столярная мастерские и т.д.) механизмы, оборудование, зона производства работ должны быть обеспечены знаками безопасности согласно ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Цвета сигнальные, знаки безопасности и сигнальная разметка»

6. Порядок сдачи и списания СИЗ

6.1. СИЗ подлежат возврату: при расторжении трудового договора, при переводе на другую работу внутри подразделений учреждения, по окончании сроков носки, независимо от их состояния.

6.2. СИЗ с истекшим сроком носки работник сдает материально-ответственному лицу одновременно с получением новых СИЗ. Сдаче подлежат все СИЗ, независимо от их состояния. В карточке учета выдачи СИЗ делается отметка с подписью работника в обоих графах: «сдал», «получил».

6.3. СИЗ, возвращенные работниками до истечения сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются комиссией и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

6.4. В случае перевода на другую работу (другое рабочее место или должность) и при условии, что на новом месте по нормам выдаются СИЗ, аналогичные выдаваемым по прежнему месту работы, материально-ответственное лицо делает в карточке запись только о смене должности.

6.5. В случае перевода на другую работу (другое рабочее место или должность), и при условии, что на новом месте по нормам выдаются СИЗ иные, чем по прежнему месту работы, материально-ответственное лицо выдает недостающие СИЗ, а не востребованные сдаются работником на склад.

6.6. В случае преждевременного износа не по вине работника (Н-р: костюм пришел в негодность в результате аварии) или в случае пропажи или порчи СИЗ, в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, работодатель по заявлению работника выдает им другие, исправные СИЗ. Факт преждевременного износа, пропажи или порчи расследуется комиссией созданной приказом по учреждению.

6.7. Списание СИЗ полностью или частично изношенных производится по «Акту на списание спецодежды, спецобуви и СИЗ» (приложение № 7). Акт оформляет в 2-х экземплярах материально-ответственное лицо и подписывает комиссия созданная приказом по предприятию. Один экземпляр акта остается у материально-ответственного лица, второй передается в бухгалтерию.

6.8. Акт на списание СИЗ преждевременно изношенных или пропавших, испорченных хранится в течение 1 года с личной карточкой учета работника.

6.9. Списание средств защиты рук, органов дыхания, слуха (рукавицы, перчатки, респираторы разового использования) производится на основании требования – накладной и акта на списание.

6.10. Основанием для списания средств защиты «до износа» служит требование-накладная на их получение.

6.11. В случае, если при расторжении трудового договора работник не сдал, выданные СИЗ на склад, материально-ответственное лицо готовит справку (приложение № 8) в бухгалтерию на основании которой готовится расчет остаточной стоимости СИЗ.

6.12. Указанный расчет остаточной стоимости может быть проведен и по заявлению работника, в случае, если он желает оставить данные СИЗ у себя. Заявление оформляется в произвольной форме.

6.13. Удержание остаточной стоимости производится по приказу руководителя учреждения, без согласия работника.

7. Порядок использования спецодежды сданной ответственным за выдачу сестрам-хозяйкам

7.1. Спецодежда, сданная работниками по сроку носки или до истечения сроков носки (при увольнении) сортируется сестрой-хозяйкой с целью определения дальнейшего использования.

7.2. Спецодежда, пригодная для выдачи работникам согласно п. 4.2 и п. 4.5 данного Положения должна быть сдана для чистки и стирки в прачечную учреждения.

7.3. Спецодежда не пригодная к дальнейшей эксплуатации и использованию в качестве ветоши передается на утилизацию. Срок хранения на складе спецодежды б/у и не пригодной к выдаче во временное пользование или в качестве ветоши не должен превышать 6 месяцев.

8. Обязанности работников по применению СИЗ.

8.1. Для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий работники учреждения обязаны использовать предоставляемые работодателем средства индивидуальной защиты, выданными по утвержденным в учреждении нормам. Администрация обеспечивает регулярное обеззараживание, стирку и починку спецодежды. Стирка спецодежды в домашних условиях и в рабочих помещениях вне специализированной прачечной запрещается. Вынос спецодежды за

территорию учреждения запрещен.

8.2. Работники обязаны бережно относиться к СИЗ, выданным в их личное пользование.

8.3. Находиться при выполнении работы именно в тех средствах защиты, которые им выданы согласно «Нормам» и которые вписаны в личную карточку учета.

8.4. По окончании работы в случае пользования «дежурными» СИЗ их необходимо привести в нормальное состояние (очистить от грязи, вымыть, поместить для сушки).

8.5. По окончании сроков носки или при сдаче СИЗ в случае увольнения, перевода, работник обязан сдать те СИЗ, которые ему были выданы последними.

8.6. С целью обеспечения контроля за сдаваемыми СИЗ, материально-ответственное лицо при выдаче СИЗ в пользование вносить в личную карточку учета наименование модели, если таковая имеется (Н-р: костюм х/б Курьер, темно-синий).

8.7. Работники обязаны ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

9. Контроль за обеспечением и использованием СИЗ подчиненным персоналом.

9.1. Непосредственный руководитель структурного отделения:

- контролирует использование работниками СИЗ;
- в случае выявления фактов неиспользования СИЗ работниками выясняет причину и принимает соответствующие меры;
- распоряжением по структурным отделениям назначает ответственного за содержание бытовых помещений в чистоте и за пожарную безопасность, таблички с указанием ответственных должны быть закреплены на входной двери в раздевалку;
- при наличии в Нормах в наименовании средства защиты формулировки «или» дает предложения о более удобной в эксплуатации СИЗ по своему подразделению.

9.2. Специалист по охране труда осуществляет:

- периодический контроль за использованием СИЗ;
- проверку наличия и ведения Личных карточек учета;
- проверку наличия СИЗ на складе, условий их хранения;
- контроль своевременности поставки заявленных СИЗ и их соответствие согласно условиям договора на поставку;

9.3. Агент по снабжению несет ответственность за поставку СИЗ по качеству, количеству и в установленные сроки, согласовывает со специалистом по охране труда виды поставляемых СИЗ в рамках договора.

9.4. Энергетик отвечает за своевременное испытание средств защиты от поражения электротоком в соответствующие сроки, а также их своевременную замену.

10. Заключительные положения

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

10.1 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015г.) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

10.2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

10.3. Приложение № 11 к Постановлению от 29 декабря 1997 г. N 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».(в ред. Постановления Минтруда России от 17.12.2001 N 85, Приказов Минздравсоцразвития России от 17.03.2009 N 118, от 05.05.2012 N 508).

10.4. Приложение № 2 к приказу от 29 января 1988 г. N 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (в ред. Приказа Минздрава СССР от 16.09.1988 N 713) Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения.

Приложения:

№ 1 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников Ширшинского психоневрологического интерната.

№ 2 Образец годовой заявки.

№ 3 «Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений».

№ 4 «Требование – накладная» .

№ 5 «Личная карточка учета выдачи СИЗ».

№ 6 «Акт на списание рукавиц, перчаток, респираторов и т.п.».

№ 7 « Акт на списание спецодежды, спецобуви и приспособлений».

№ 8 «Справка».

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по охране труда

Заместитель директора по производству



А.Ф. Олейник

В.Г. Тихонов

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников Ширшинского психоневрологического интерната.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование специальной одежды или СИЗ	Кол-во (шт.)	Срок носки (мес.)
1	Заместитель директора по медицинской части Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	4	24
		Колпак или косынка х/б	4	24
		Полотенце	4	24
2	Заведующий отделением, врач-психиатр, врач стоматолог, врач-терапевт Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 1	Халат для защиты от общих производственных или костюм медицинский от загрязнений и механических воздействий	4	24
		Колпак или косынка	4	24
		полотенце	4	24
3	Заведующая аптекой Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 8	Халат х/б	1	12
		Косынка х/б	1	12
4	Фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, инструктор по физкультуре, воспитатели,	Халат или костюм медицинский для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	4	24
		Колпак или косынка х/б	4	24
		Полотенце	4	24

	инструкторы по трудовой терапии, санитарка палатная санитар сопровождения, санитарка сопровождения Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65,п.1			
5	Медсестра процедурного кабинета, медсестра постовая Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук	4 4 4	24 24 24 дежурная
6	Агент по снабжению приказ министерства здравоохранения СССР от 29.01.88г.№65,прилож ение №2 п.27)	Халат Колпак Перчатки с полимерным покрытием	2 2 4	24 24 12
9	Уборщик Служебных помещений приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.171	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые с полимерных материалов	1 1 6 12	12 12 12 12

10	Плотник приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.127	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 1 пара 12 пар	1 12 12 До износа
11	Парикмахер Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 1	Халат х\б Косынка или колпак х\б	3 3	24 24
12	Лифтер приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.69	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	12 12
13	Дворник приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук х\б с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском При наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском Головной убор утепленный Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющим вкладышем	1 2 6 1 пара 1 1 1 3	12 12 12 12 18 18 24 12
14	Швея	Халат	3	24

	Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 45	колпак	3	24
15	Водитель автомобиля, в том числе специального приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12	12 12 дежурные
16	Слесарь – сантехник приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.148	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые Сапоги болотные Очки защитные СИЗОД фильтрующее или изолирующее	1 12 12 1	12 12 12 12 До износа До износа До износа
17	Электромонтер приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.189	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующего	1 б пар 1	12 12 12 Дежурны е Дежурны е До износа До износа

18	Кастелянша приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.48	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	12 12
19	Начальник отдела организации питания Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 11	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак или косынка Тапочки	3 3 1	24 24 12
20	Повар приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.135	Халат или костюм Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка Полотенце для лица Полотенце для рук	1 2 1 2	12 12 12 12 Дежурное
21	Заведующий продуктовым складом приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.49(При работе с прочими грузами, материалами)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка или колпак х/б Перчатки с полимерным покрытием <i>При работе в не отапливаемом складе:</i> куртка на утепленной основе	1 1 1 6 1	12 12 12 12 дежурная
22	Мойщик посуды приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных	1	12

	от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.92	материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 12	12 До износа 12
23	Кухонный рабочий приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.60	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 1 6 2	12 12 До износа 12 12
24	Подсобный рабочий приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.21	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 12	12 12
25	Санитарка-буфетчица Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 14	Халат х\б Колпак или косынка х\б Фартук с нагрудником х\б Тапки	3 3 3 1	24 24 24 12
26	Дезинфектор приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.24 Приложение N 2 к Приказу Министерства	Халат Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые или с полимерных материалов Очки защитные	4 1 пара 6пар 6пар	24 До износа 12 12 12

	здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65, п. 7 (халат 4шт*24 мес)	СИЗОД(средство индивидуальной защиты органов дыхания) фильтрующее или изолирующее		До износа До износа
27	Санитарка - ванщица Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68, п.24 (с изменениями от 17.12.2001г.)	Халат х\б Косынка х\б маска Перчатки резиновые Фартук непромокаемый Галоши резиновые	2 2	12 12 До износа до износа дежурны дежурные
28	Машинист по стирке белья приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.115	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки Фартук с полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	1 1 1 6	12 12 12 12 дежурные

29	<p>Маляр</p> <p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.40</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Головной убор</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>СИЗ органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>
30	<p>Столяр</p> <p>приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.162</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Рукавицы комбинированные</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p>

1.1. Указанные Нормы разработаны в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, перечисленными в пункте 10 «Положения по обеспечению СИЗ работников ГБСУ АО «ШПНИ».

1.2. Нормы содержат наименования профессий, должностям и (или) видов работ, предусмотренных в штатном расписании ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат».

1.3. Конкретный вид СИЗ (цвет ткани, фасон) могут отличаться, в зависимости от фирмы-поставщика.

1.4. Срок носки изделий, предусмотренных настоящими нормами, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

Заявка
На СИЗ на _____ 20__ г.

По каталогу: _____

1. Спецодежда для медицинского персонала

1. Костюм медицинский для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий. Цена: 1057,50 руб.
Размер 48-50, рост 170-176 – 1 комплект

...
...
...

Итого: 56 комплектов

2. Костюм х/б, мужской для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий. Куртка+брюки. Для ИТР Кос «Оптима» Цена: 1180,00руб.
Размер 48-50, рост 170-176 – 1 комплект

...
...

Итого: 12 комплектов

3. Костюм х/б, мужской для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий. Куртка+полукомбинезон. КОС «ВЫСОТА» Цена: 900,50 руб.
Размер 48-50, рост 170-176 – 1 комплект

...
...
...

Итого: 16 комплектов

4. Халат х/бумажный
Размер 52-54, рост 158-164 – 1 комплект

...
...
...

Итого: - 4 халата

И так далее



УРВЕРЖДАЮ:
Директор ГБСУ АО «ШПНИ»
_____ К.Ю. Янсон
« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт
На списание средств защиты рук, органов слуха и дыхания
(рукавицы, перчатки, респираторы разового использования, беруши)
По подразделению _____ за _____ 20 ____ г.

№	Фамилия И.О.	Табельный номер	Должность	Наименование СИЗ	Ед. изм.	Кол-во по нормам	Выдано	Дата выдачи	Подпись в получении

Комиссия _____ Должность _____ подпись _____ расшифровка _____
_____ Должность _____ подпись _____ расшифровка _____
Специалист по охране труда _____ Должность _____ подпись _____ расшифровка _____

В бухгалтерию ГБСУ АО «Ширшинский психоневрологический интернат»
Справка

Настоящим подтверждаю, что _____
Фамилия Имя Отчество (полностью)

Профессия, должность

Подразделение

При расторжении трудового договора не сдал на склад выданные средства защиты:

№ Ведомости	Наименование выданных СИЗ	Дата выдачи	Срок эксплуатации	Фактический срок носки

Материально-ответственное лицо _____
Подпись

Расшифровка подписи

Отсчет остаточной стоимости произвел: _____

