

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**

"ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ"

ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/ 610301001

ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621

тел. 8(86357)41536 E-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИКАЗ

09.01.2023

№ 55 о/д

"О процедуре обеспечения работников СИЗ в СОУТ"

В целях организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в системе управления охраной труда (СУОТ), и в соответствии с требованиями ст.212 и ст.221 ТК РФ, приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 776н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», от 29.11.2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Бабкина Д.Е., заместителя директора по ХЧ, ответственным лицом: за приобретение спецодежды, спецобуви и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

2. Бабкину Д.Е., заместителю директора по ХЧ, ответственному лицу по п.1:

- не допускать приобретение СИЗ, не имеющих сертификаты (декларации) соответствия регламента Таможенного союза ТР ТС 019/2011;

- не допускать приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств без наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ.

3. Назначить Бабкина Д.Е., заместителя директора по ХЧ, ответственным лицом за выдачу работникам сертифицированных (декларированных) спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств и их учет.

4. Бабкину Д.Е., заместителю директора по ХЧ, ответственному лицу по п.3:

- выдачу и сдачу работников СИЗ записывать в Личную карточку учета выдачи СИЗ;

- сроки использования СИЗ исчислять со дня фактической выдачи их работникам;

- выдача работникам СИЗ в соответствии их полу, росту, размерам и условия выполняемой работы;

- не допускать замену мыла туалетного или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), хозяйственным мылом, каустической содой и другими);

- выдачу и сдачу работников смывающих и (или) обезвреживающих средств записывать в Личную карточку учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств;

- сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчислять со дня фактической выдачи их работникам;

- хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществлять в соответствии с рекомендациями производителя.

5. Назначить Бабкина Д.Е., заместителя директора по ХЧ, ответственным лицом за организацию применения СИЗ.

6. Бабкину Д.Е., заместителю директора по ХЧ, ответственному лицу по п.5:

- оборудовать места для хранения выданных работникам СИЗ;
- обеспечить обязанность применения работниками СИЗ и не допускать а выполнению работ работников без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными загрязненными СИЗ;
- проводить рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий дополнительный инструктаж о правилах применения СИЗ, способах проверки их работоспособности и исправности, а также проведение тренировок по их применению - при приеме на работу, а затем не реже 1 раза в год.;
- информирование работников при проведении вводного инструктажа по охранетруда о Межотраслевых правилах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также о соответствующих профессии и должности нормах выдачи СИЗ.

7. Возложить на Мельникову Н.В., главного бухгалтера, контроль за приобретением, выдачу, учёт СИЗ и смывающих средств по назначению.

8. Возложить ответственность на Бабкина Д.Е., зам. директора по ХЧ:

- обеспечение необходимым количеством СИЗ и смывающих средств;
- за своевременную подачу заявки на приобретение (или списание) СИЗ и смывающих средств;
- выдачу, хранение, учет, использование СИЗ и смывающих средств по назначению;
- за содержания СИЗ в технически исправном состоянии, организацию их обслуживания и периодические проверки, указанных в документации производителя СИЗ.

9. Бабкину Д.Е., зам. директора по ХЧ, предоставить информацию по п.п.6, 8 данного приказа в срок до 03.02.2023.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 М.И.Галатова

С приказом ознакомлен:

 Бабкин Д.Е.