**Общество с ограниченной ответственностью**

**"Наше богатство"**

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ | № \_ |

г. Москва

**О назначении лиц, ответственных за приобретение,**

**учёт и выдачу специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты**

В соответствии с требованиями ст. 22, 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, 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, утвержденных Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н, Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденных Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 N 68,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее также – СИЗ) (приложение 1).

2. Назначить ответственным за приобретение, учёт и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Поручить ответственному за приобретение, учёт и выдачу СИЗ:

3.1. Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с потребностями производства, а также по окончании износа специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

3.2. Организацию наличия и хранения заверенных копий сертификатов и/или деклараций на приобретённые СИЗ.

3.3. Учёт и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с потребностями производства.

4. Ответственному лицу в своей работе руководствоваться Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, Типовыми нормами 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, утвержденными Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 № 68.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор И.И. Иванов**

**А К Т**

**осмотра специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.**

Составлен комиссией в составе (должность, фамилия)

Комиссия:

Председатель:

члены комиссии:

1. Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наименование спецодежды, спецобуви и др.СИЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата выдачи СИЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Визуальном осмотром установлено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Износ (%)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Заключение комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Новый срок эксплуатации СИЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия:

Председатель:

члены комиссии:

**АКТ**

**о списании СИЗ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Комиссия, назначенная приказом по

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  |  |  | в составе |  |

произвела проверку состояния СИЗ, негодных к дальнейшему употреблению вследствие их загрязненности и (или) износа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наимено­вание СИЗ | Сколько времени в эксплу­атации | Коли­чество, шт. | Цена | Сумма | Отметка о списа­нии |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Всего подлежит списанию по настоящему акту предметов на общую

сумму

Комиссия:

Председатель:

члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор ООО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» июня 2020г. |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по определению пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации**

1. Комиссия создана для определения степени износа специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и установления нового срока эксплуатации средств защиты бывших в использовании.
2. Состав комиссии назначается приказом генерального директора. В состав комиссии входят: Председатель и 2 члена комиссии.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н и требованиями, установленными производителем средств индивидуальной защиты.
4. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.
5. Комиссия принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.
6. Осмотр проводится визуально.
7. В ходе осмотра необходимо убедится:

* в отсутствии повреждений;
* в целостности защитных механизмов;
* функциональной пригодности;
* соответствии размера;

1. Комиссия выявляет СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации или СИЗ требующие ремонта, чистки, стирки, обеспыливания или обеззараживания. СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации подлежат списанию в установленном порядке, в замен списанных СИЗ выдаются новые.
2. Комиссия устанавливает процент износа СИЗ признанных годными к дальнейшей эксплуатации. Процент износа не может превышать 60%, при продлении срока эксплуатации на 1 год. В случае установления процента износа более 60%, срок эксплуатации средств защиты устанавливается пропорционально степени износа, но не более чем на 1 год.
3. Комиссия имеет право:

* принимать решение о продлении средств защиты;
* принимать решение о списании средств защиты;
* принимать решение о проведении дополнительных мероприятий (ремонт, стирка, чистка, обеспыливание, обеззараживание и т.д) ;
* запрашивать у руководителей структурных подразделений необходимую в работе информацию о СИЗ;
* устанавливать сроки предоставления запрашиваемой информации;
* вносить предложения и рекомендации по эффективной, бережной эксплуатации и хранению СИЗ.

1. По результатам рассмотрения представленных средств защиты комиссия составляет Акт осмотра, в котором указывает заключение и новый срок эксплуатации. Акт составляется индивидуально для СИЗ представленных работником и прилагается к личной карточке работника.
2. В случаях, когда комиссией устанавливается, что СИЗ непригодны к дальнейшему использованию, составляется Акт о списании СИЗ.
3. Сведения о продлении срока эксплуатации средств защиты вносятся в личную карточку учёта выдачи СИЗ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение |  |

Приложение 1

к приказу № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮГенеральный директорООО «Наше богатство»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Иванов«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

## НОРМЫ

бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других

средств индивидуальной защиты (СИЗ) для работников

ООО «Наше богатство»

Разработаны на основании:

Приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н «Типовые нормы 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»

Постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997 N 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Наименование СИЗ | Единица измерения | Норма выдачи на год |
| 1. к | Лаборант / Техник/ Ведущий научный сотрудник / Старший научный сотрудник / Специалист / Младший научный сотрудник / Научный сотрудник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | шт | 1 |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт | 1 |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником |  | дежурный |
| Перчатки с полимерным покрытием или | пара | 12 |
| Перчатки с точечным покрытием |  | до износа |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | пара | 12 |
| Очки защитные |  | до износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее |  | до износа |
| Нарукавники непромокаемые |  | дежурные |
| На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые |  | дежурные |
|  | Руководитель аналитической лаборатории | Халат хлопчатобумажный |  | дежурный |
| Фартук прорезиненный с нагрудником |  | дежурный |
| Перчатки резиновые |  | до износа |
| Нарукавники непромокаемые |  | дежурные |
| Очки защитные |  | до износа |
|  | Руководитель исследовательского отдела | Халат хлопчатобумажный |  | дежурный |
| Фартук прорезиненный с нагрудником |  | дежурный |
| Перчатки резиновые |  | до износа |
|  |  | Нарукавники непромокаемые |  | дежурные |
| Очки защитные |  | до износа |
|  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Межотраслевым правилам обеспечения | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | работников специальной одеждой, специальной | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | обувью и другими средствами индивидуальной | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | защиты, утвержденным Приказом | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Минздравсоцразвития России | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | от 01.06.2009 № 290н | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | от 27.01.2010 № 28н) | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Лицевая сторона личной карточки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **2** |
| **учета выдачи СИЗ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фамилия | | | | | | | | | | | Иванова | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Пол жен |
| Имя | | | | | | Ольга | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Отчество | | | | | | | | | | | | Витальевна | | | | | | | | | | | | | | | | Рост |
| Табельный номер | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Размер: |
| Структурное подразделение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | лаборатория | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | одежды |
| Профессия (должность) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Руководитель лаборатории | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | обуви |
| Дата поступления на работу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | головного убора |
| Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | противогаза |
| структурное подразделение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | респиратора |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | рукавиц |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | перчаток |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предусмотрена выдача | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Постановление 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (наименование типовых (типовых отраслевых) норм) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование СИЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Пункт типовых норм | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Единица измерения | Количество на год |
| Халат хлопчатобумажный | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | п.65 Приложение 11 Постановление 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | шт | дежурный |
| Фартук прорезиненный с нагрудником | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | п.65 Приложение 11 Постановление 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | шт | дежурный |
| Перчатки резиновые | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | п.65 Приложение 11 Постановление 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | пара | до износа |
| Нарукавники непромокаемые | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | п.65 Приложение 11 Постановление 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | пара | дежурные |
| Очки защитные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | п.65 Приложение 11 Постановление 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | шт | до износа |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Руководитель структурного подразделения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | | | | | | | | | | | | | | | | (Ф.И.О.) |

**Приказ о СиОС**

**ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ»**

**ПРИКАЗ №\_\_\_\_\_\_**

**г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.**

**О назначении лиц, ответственных за приобретение,**

**учёт и выдачу смывающих и/или обезвреживающих средств**

В соответствии с требованиями статей 22, 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, а также типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и/или обезвреживающими средствами», утверждённых Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственность за приобретение смывающих и/или обезвреживающих средств (далее - СиОС) в ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ» возложить на заведующего хозяйством Иванова И.И., в том числе:

1.1. приобретение СиОС в соответствии с потребностями производства, а также по мере израсходовании СиОС;

1.2. организацию наличия и хранения заверенных копий сертификатов и/или деклараций на приобретённые СиОС

2. Ответственность за учёт и выдачу смывающих и/или обезвреживающих средств (далее - СиОС) в ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ» возложить на кладовщика Петрова П.П.

2.1. Кладовщику Петрову П.П.:

2.1.1. организовать выдачу СиОС работникам в соответствии Нормами (за исключение лекосмываемых загрязнений) и их регистрацию в личных карточках СиОС;

2.1.2. организовать хранение личных карточек выдачи СиОС

3. Утвердить Нормы выдачи СиОС (далее - Нормы) для работников ООО «ТОРГОВЫЙ ДОМ». Актуализировать Нормы в случае изменений условий труда и видов работ;

4. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться указанными Нормами

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор И.О. Фамилия

Приложение к приказу № от

**НОРМЫ**

**выдачи смывающих и/или обезвреживающих средств работникам**

**ООО** «**ТОРГОВЫЙ ДОМ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии   (должность) | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу),  п.1 | Средства гидрофобного действия отталкивающие влагу, сушащие кожу)  п.2 | Средства комбинированного действия  п.3 | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) п.4 | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов  (дезинфицирующие) п.5 | Средства для защиты от биологических вредных факторов  (от укусов членистоногих) п.6 | Мыло или жидкие моющие средства  п.7 | Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах,  п.8 | Очищающие кремы, гели и пасты,  п.9 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, п.10 |
| мл/1 мес. | мл/1 мес. | мл/1 мес. | мл/1 мес. | мл/1 мес. | мл/1 мес. | мл/1 мес. | мл/1 мес. | мл/1 мес. | мл/1 мес. |
| Генеральный директор | - | - | - | - | - | - | 250 | - | - | - |
| Специалист технической поддержки | - | - | - | - | - | - | 250 | - | - | - |
| Руководитель отдела маркетинга | - | - | - | - | - | - | 250 | - | - | - |
| Менеджер отдела продаж | - | - | - | - | - | - | 250 | - | - | - |

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_\_**

**УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)**

**ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табельный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия (должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата поступления на работу\_\_\_\_\_\_

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое

структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предусмотрено [типовыми нормами](https://base.garant.ru/57431117/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000) бесплатной выдачи работникам смывающих

и (или) обезвреживающих средств:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пункт  [Типовых норм](https://base.garant.ru/57431117/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000) | Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств | Единица измерения  (г/мл) | Количество на год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств | Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия | Выдано | | | |
| дата | количество  (г/мл) | способ выдачи  (индивидуально; посредством дозирующей системы) | расписка в получении |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**А К Т**

**осмотра специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.**

Составлен комиссией в составе (должность, фамилия)

Председатель комиссии: начальник службы безопасности Панютин И.В.

Члены комиссии

* заместитель генерального директора Кривченкова И.В.
* главный механик транспортного цеха Гусев О.В.

Структурное подразделение **магазины**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник  ФИО | Должность | Наименование СИЗ | Дата выдачи СИЗ | Ед. изм | Кол-во | Признаки процента износа | % зноса факт | Срок продления эксплуатации (мес.) |
|  | Заведующая столовой | Костюм медицинский (куртка и брюки) |  | шт. | 1 | без загрязнений и без повреждений структуры тканей, строчек, швов | менее 50 | 4 мес. |
| Пилотка |  | шт. | 1 | менее 50 | 4 мес. |
| Фартук |  | шт. | 1 | менее 50 | 4 мес. |

Председатель:

начальник службы безопасности Панютин И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

члены комиссии:

заместитель генерального директора Кривченкова И.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

главный механик транспортного цеха Гусев О.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_