

Что сделать до 1 сентября, чтобы обеспечивать работников СИЗ по-новому

С 1 сентября 2023 года начали действовать новые Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и новые Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденные Приказом Минтруда России от 29.10.2021г. №767н.

Все работодатели, кроме субъектов малого предпринимательства, обязаны разработать два локальных нормативных акта (ЛНА) с учетом мнения профсоюзной организации (п.10 Правил №766н) это - нормы выдачи СИЗ и порядок обеспечения СИЗ (ранее организации разрабатывали эти документы добровольно). После их утверждения с ними нужно ознакомить всех работников, которым выдаются СИЗ, работодатель обязан информировать работника о положенных ему средствах защиты. Также изменилась форма личной карточки учета выдачи СИЗ и появилась карточка учета дежурных СИЗ (п.77 Правил №766н).

11 ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СИЗ

4.1

1. Разработать на основании ЕТН с учетом СОУТ, ОНР и мнения профсоюза и утвердить ЛНА Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации
2. Разработать ЛНА с порядком обеспечения СИЗ и СС, распределения обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и СС. Учесть особенности структуры управления организации и требования Правил
3. Информировать работников о полагающихся им СИЗ и СС по Нормам и способах выдачи, условиях хранения, ответственности за целостность и комплектность СИЗ при их хранении в нерабочее время у сотрудников
4. Проводить обучение, инструктаж или информирование работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности
5. Организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и СС, своевременным возвратом СИЗ по истечению нормативного срока эксплуатации или срока годности или в случае досрочного выхода СИЗ из строя
6. Не допускать работников к выполнению работ без СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств

11 ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СИЗ

4.2

7. Обеспечить постоянное наличие СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств в вендинговом оборудовании, в случае его применения
8. Контролировать правильность применения СИЗ работником
9. Обеспечить хранения СИЗ по эксплуатационной документации изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации
10. Обеспечить уход - стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обслуживание СИЗ по рекомендациям изготовителей СИЗ
11. Обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ

Правила и Нормы выдачи СИЗ потерпели ряд изменений и дополнений. Работодателям предоставляется переходный период с 01.09.2023г. по 31.12.2024г. (п. 4 Правил 766н), чтобы подготовиться к новым правилам, организовать недостающие мероприятия, провести оценку профессиональных рисков, подготовиться к полному соблюдению требований по обеспечению безопасности и защите здоровья своих работников по единым типовым нормам.

Алгоритм, если в организации переходят на ЕТН с 1 сентября

<p>Шаг 1. Закрепить в ЛНА решение о применении единых типовых норм в период с 1 сентября 2023 года до 31 декабря 2024 года (п.4 Правил).</p>
<p>Шаг 2. Разработать Порядок обеспечения работников СИЗ (абз.3 п.4 п.77 Правил). Ответственных за процесс назначают приказом, в котором прописывают сроки выполнения мероприятий.</p>
<p>Шаг 3. Вместе с Порядком разработайте формы документов:</p> <ul style="list-style-type: none">• нормы выдачи СИЗ: рекомендуемый образец – в приложении № 1 к Правилам;• личную карточку учета выдачи СИЗ (далее — личная карточка): рекомендуемый образец – в приложении № 2 к Правилам;• карточку учета выдачи дежурных СИЗ: рекомендуемый образец – в приложении № 3 к Правилам.
<p>Шаг 4. Разработать нормы выдачи СИЗ работодателя по ЕТН (абз.2 п.10 Правил). Используйте карты СОУТ и ОПР. Выберите опасности со средним и высоким уровнем риска, где уже провели корректирующие мероприятия и защитили работников от опасностей. Защита СИЗ – последняя мера, которую работодатель применяет для снижения уровня риска. Пропишите в Нормах выдачи СИЗ классы защиты и эксплуатационные уровни защиты СИЗ.</p>
<p>Шаг 5. Разработайте перечень СИЗ, которые подлежат испытаниям и проверке, и согласуйте его с профсоюзом, если он есть (п.59 Правил). Необходимость и сроки процедур прописывают в эксплуатационной документации. Далее по этому перечню ответственные лица в период эксплуатации и использования СИЗ будут проводить:</p> <ul style="list-style-type: none">• испытания и проверку СИЗ;• замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.
<p>Шаг 6. Если по условиям труда работники оставляют СИЗ в нерабочее время у себя, а не хранят на территории организации, разработайте перечень таких СИЗ. В перечне укажите профессии и должности работников и утвердите его приказом. В приказе установите работникам, за которыми закреплены такие СИЗ, ответственность за сохранность средств (п.61 Правил).</p> <p>Организуйте проведение внеплановых инструктажей работникам, которые:</p> <ul style="list-style-type: none">• организуют обеспечение СИЗ;• применяют СИЗ в работе, а также их руководителям;• контролируют правильность применения СИЗ работниками. <p>Инструктаж проводят, даже если организация не переходит на ЕТН, так как начинает действовать новый порядок.</p> <p>Скачайте программы внепланового инструктажа для ответственных лиц и для работников, которые применяют СИЗ.</p>
<p>Шаг 7. Организуйте проведение внеплановых инструктажей работникам, ответственным:</p> <ul style="list-style-type: none">• за учет и контроль выдачи работникам СИЗ и смывающих средств;• хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;• уход — стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, и обслуживание СИЗ по рекомендациям изготовителей СИЗ;• своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации;• утилизацию СИЗ. <p>Инструктажи проводят непосредственные руководители работников. Требования к внеплановому инструктажу прописаны в пункте 16 Порядка обучения № 2464.</p>

Шаг 8. Если по новым нормам выдачи добавились СИЗ, то составьте список недостающих средств и направьте его вместе со служебной запиской в отдел закупок. Не забудьте проверить антропологические данные работников, чтобы не закупить неверные размеры спецодежды и спецобуви. СИЗ должны соответствовать полу и антропометрическим параметрам работников (п. 24 Правил).

Шаг 9. Выдайте работникам новые СИЗ согласно нормам работодателя. Зафиксируйте выдачу в личной карточке нового образца. Не вписывайте в нее СИЗ, которые выдавали ранее по старым нормам. Если такие СИЗ соответствуют требованиям ЕТН, работники могут использовать их до окончания установленных сроков. Личную карточку по приказу № 290н приложите к новой, но не заполняйте ее с сентября.

Шаг 10. Организуйте внеплановый инструктаж для работников, которые:

- применяют СИЗ в работе, а также их руководителям;
- контролируют правильность применения СИЗ работниками.

Инструктажи проводят непосредственные руководители работников. Требования к внеплановому инструктажу прописаны в пункте 16 Порядка обучения № 2464.

В инструктаж включают темы:

- полагающиеся работникам СИЗ и смывающие средства согласно новым нормам работодателя;
- способы выдачи, условия хранения СИЗ;
- ответственность за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;
- правила эксплуатации СИЗ, использование которых требует от работников практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- порядок осмотра, оценки исправности, комплектности и пригодности СИЗ;
- порядок информирования работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя и неисправности, утрате или пропаже;
- порядок возврата работодателю утративших до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченных СИЗ;
- порядок возврата работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

Это указано в (п.10 и 12 Правил).

С 1 января 2025 года, выдача средств индивидуальной защиты и смывающих средств для защиты, **должна уже проходить** в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №767н.

Сейчас работодатель может еще выбирать, какие нормы использовать до окончания переходного периода. Он может руководствоваться ЕТН или использовать отраслевые типовые нормы. Важно, чтобы предоставленные работникам СИЗ соответствовали требованиям безопасности и обеспечивали эффективную защиту от опасностей на рабочем месте.