**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОРОЗОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШИРОКО-АТАМАНОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«21» октября 2020 г. № 24

х.Широко-Атамановский

**«Об обеспечении работников Администрации**

**Широко-Атамановского сельского поселения**

**специальной одеждой, специальной обовью и другими**

**средствами индивидуальной защиты»**

Во исполнении статьи 221 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н «Об утверждении 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»,

1. Утвердить Положение об организации выдачи, сдачи и применения в Администрации Широко-Атамановского сельского поселения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Широко-Атамановское сельское поселение»

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Широко-Атамановского сельского поселения С.В.Савилов

Приложение

к распоряжению Администрации

Широко-Атамановского сельского поселения

от «21» октября 2020 г. №24

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выдачи, сдачи и применения

в Администрации Широко-Атамановского сельского поселения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок бесплатного обеспечения работников Администрации Широко-Атамановского сельского поселения (далее - работники) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. Определение потребности работников в СИЗ осуществляется в соответствии с Нормами выдачи работникам Администрации Широко-Атамановского сельского поселения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – Нормы), разработанными в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н (Приложение №1).

3. Глава Администрации Широко-Атамановского сельского поселения обеспечивает потребность работников Администрации Широко-Атамановского сельского поселения в СИЗ.

4. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту, размерам, характеру и условиям выполняемой ими работы, а также пройти в установленном порядке обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

5. Главный специалист по общим вопросам Администрации Широко-Атамановского сельского поселения обеспечивает ведение учета выдачи и сдачи СИЗ, контроль состояния СИЗ, а также отвечает за проведение инструктажа по правилам пользования СИЗ при выдаче их работникам.

6. На каждого работника, которому выдаются СИЗ, главный специалист по общим вопросам Администрации Широко-Атамановского сельского поселения заводит личную карточку учета выдачи СИЗ (далее – Личная карточка) по форме в соответствии с приложением №2 к Положению.

7. Выдача работнику СИЗ и сдача им СИЗ фиксируются записью в его Личной карточке.

8. Пришедшие в негодность СИЗ сдаются главному специалисту по общим вопросам и подлежат замене.

9. Во время работы работники обязаны применять выданные им СИЗ, руководствуясь требованиям действующих нормативных правовых актов в области обеспечения безопасных условий и охраны труда.

10. Работники обязаны:

бережно относиться к выданным им в пользование СИЗ;

ставить в известность главного специалиста по общим вопросам Администрации Широко-Атамановского сельского поселения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

11. При проведении вводного инструктажа по охране труда главный специалист по общим вопросам Администрации Широко-Атамановского сельского поселения информирует вновь принимаемого работника о полагающихся ему СИЗ и знакомит его с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, соответствующими его профессии и должности.

12. Срок использования СИЗ исчисляется со дня его фактической выдачи работнику.

Приложение № 1

к Положению об организации выдачи, сдачи и применения

в Администрации Широко-Атамановского сельского поселения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

**Нормы выдачи работникам Администрации**

**Широко-Атамановского сельского**

**поселения специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессии  или  должности/основание для выдачи | Наименование средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) | Срок  использования |
| 1 | Водитель | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект | 1 год |
| Жилет сигнальный  2 класса защиты | 1 шт. | До износа |
| Перчатки с полимерным покрытием или перчатки трикотажные с точечным покрытием | 12 пар | 1 год |
| 2 | Уборщик | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект | 1 год |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | 1 год |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | 1 год |
| 3 | сторож | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект | 1 год |
| зимой дополнительно куртка и брюки на утепляющей прокладке, галоши | 1 комплект | 1 год |
|  |  |  |

Приложение № 2

к Положению об организации выдачи, сдачи и применения

в Администрации Широко-Атамановского сельского поселения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Личная карточка учета СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N** | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |
| **учета выдачи СИЗ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | | | |  | Пол |  | | | | | | | |
| Имя |  | | | Отчество | | |  | | | |  | Рост |  | | | | | | | |
| Табельный номер | | |  | | | | | | | |  | Размер: | | | | | | | | |
| Структурное подразделение | | | | |  | | | | | |  | одежды | | |  | | | | | |
| Профессия (должность) | | | |  | | | | | | |  | обуви |  | | | | | | | |
| Дата поступления на работу | | | | |  | | | | | |  | головного убора | | | | | | |  | |
| Дата изменения профессии (должности) или перевода | | | | | | | | | | |  | противогаза | | | | | |  | | |
| в другое структурное подразделение | | | | | | | |  | | |  | респиратора | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |  | рукавиц | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | перчаток | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предусмотрена выдача | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | (наименование типовых (типовых отраслевых) норм) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование СИЗ | | | | | | Пункт типовых норм | | | | Единица измерения | | | | | | | | | | Количество на год |
|  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель структурного подразделения | | | | | | | | |  | | | | |  | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | (подпись) | | | | |  | | (Ф.И.О.) | | | | |

Оборотная сторона личной карточки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименования СИЗ | Номер сертификата или декларации соответствия | Выдано | | | | Возвращено | | | | |
| дата | коли-  чество | про-  цент износа | подпись получив-  шего СИЗ | дата | коли-  чество | про-  цент износа | подпись сдавшего СИЗ | подпись приняв-  шего СИЗ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |