**ИНСТРУКЦИЯ**

**О правилах учета и выдаче дежурных СИЗ**

1. **Цель документа** – определить и установить единые правила учета и выдачи дежурных средств индивидуальной защиты. Установить ответственных за использование и хранение средств индивидуальной защиты на рабочих местах.
2. **Основные термины и сокращения.**

**Средства индивидуальной защиты** (СИЗ) - средства, используемые работником для предотвращения или уменьшения воздействия вредных и опасных производственных факторов.

**Дежурные СИЗ** - средства индивидуально зашиты, которые выдаются для периодического использования при выполнении отдельных видов работ.

1. **Основные положения**.

Настоящая Инструкция устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в части  документального оформления и учета выдачи, списания дежурных средств индивидуальной защиты (далее дежурные СИЗ).

3.1 К дежурным СИЗ относятся: жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, защитные очки и щитки, каска, противошумные вкладыши.

* 1. Указанные выше СИЗ хранятся и выдаются на складе МТО (ФХ) кладовщиком, и используются при выполнении отдельных видов работ.
  2. Срок носки дежурных СИЗ устанавливается до износа, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами:

**3.4 Правила выдачи дежурных СИЗ при выполнении различных видов работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | СИЗ | Виды работ | Выдаются под ответственность: | Примечания |
| 1 | Противошумные вкладыши (беруши), | работы связанные с угрозой повреждения органов слуха | работника, до начало выполнением работ | 1. Выдаются работнику в виде одноразового комплекта.  2. После выдачи, кладовщиком оформляется Заявка на списание, которая подписывается работником. |
| 2 | СИЗ органов дыхания (респираторы) | работы связанные с угрозой повреждения органов дыхания | работника, до начало выполнением работ | 1. Выдаются работнику в виде одноразового комплекта.  2. После выдачи, кладовщиком оформляется Заявка на списание, которая подписывается работником. |
| 3 | Удерживающая привязь (предохранительный пояс), | работы на высоте или при угрозе падения с высоты | руководителей, мастеров, бригадиров, уполномоченных на проведение работ на высоте | 1.Выдача фиксируется в Журнале учета дежурных СИЗ с росписью ответственного лица  2.После выполнения работ, сдаются на склад МТО  3. Все находящиеся в эксплуатации предохранительные пояса должны быть пронумерованы. |
| 4. | Диэлектрические галоши и перчатки | работы под напряжением в электроустановках до 1000 В как основное изолирующее средство, а в электроустановках выше 1000 В - как дополнительное электрозащитное средство. | руководителей, мастеров, бригадиров организовывающих работы | 1.Выдача фиксируется в личных карточка учета выдачи СИЗ (руководителей, мастеров, бригадиров) как дежурное средство защиты и закрепляется за несколькими работниками.  2. Все находящиеся в эксплуатации электрозащитные средства индивидуальной защиты должны быть пронумерованы.  3.Главный энергетик не реже чем один раз в полгода организует передачу диэлектрические галоши и перчатки на испытания. |
| 5 | Защитные очки и щитки | работы связанные с угрозой ухудшения зрения | работника | 1.Выдача фиксируется в личной карточка учета выдачи СИЗ с пометкой «до износа» |
| 6. | Каска | Работы на производстве, где используются грузоподъемные механизмы | работника | 1. Выдача фиксируется в личной карточка учета выдачи СИЗ со сроком носки 2 года.  2. Составом внутренней комиссии, при положительном заключении, срок эксплуатации продляется. |

3.5 Работодатель обязан обеспечить работников СИЗ в полной мере, согласно типовым правилам и нормам, в случае необходимости заменить или организовать ремонт средств защиты, пришедшие в негодность.

3.6 Дежурные СИЗ, является собственностью работодателя и при увольнении работника или переводе на другую работу сдаются, за исключением СИЗ выдающихся в виде одноразового комплекта. Дежурные СИЗ закрепленные за определенными рабочими местами остаются на рабочих местах.

3.7 В случае пропажи СИЗ в установленных местах их хранения или порчи по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать работнику другие исправные СИЗ. Списание СИЗ в этом случае производится Актом выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов. Акты выбытия впоследствии прикладываются к актам на списание.