

Дополнительное соглашение № 1
к Коллективному договору от 24 февраля 2022 г.
Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения
"Детская городская клиническая больница № 9" Министерства
здравоохранения Хабаровского края
на 2022–2025 годы

г. Хабаровск

« 11 апреля 2022 г.

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Детская городская клиническая больница № 9" Министерства здравоохранения Хабаровского края, именуемое далее «Работодатель», в лице главного врача Путилиной Ольги Васильевны, действующей на основании Устава и работники Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Детская городская клиническая больница № 9" Министерства здравоохранения Хабаровского края именуемые далее «работники», в лице председателя совета трудового коллектива Маховской Марины Николаевны, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

Внести следующие изменения в коллективный договор от 24 февраля 2022 г. Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Детская городская клиническая больница № 9" Министерства здравоохранения Хабаровского края на 2022–2025 годы:

1. Пункт 3.3.2. изложить в следующей редакции: «Стимулирующие выплаты включают в себя следующие выплаты (с учётом Примерного положения Приказа Министерства здравоохранения Хабаровского края № 8 от 09.07.2015г. и Положения об оплате труда работников КГБУЗ «Детская городская клиническая больница №9» министерства здравоохранения Хабаровского края от 10.07.2015г.):

2. Пункт 3.3.2.1. изложить в следующей редакции:

«выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- доплата (за проведение медицинских осмотров) за интенсивность труда»;

3. Пункт 3.3.2.2. изложить в следующей редакции:

«выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие квалификационной категории;

- доплата специалистам участковой службы»;

4. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«В КГБУЗ ДГКБ №9 существует следующий режим рабочего времени учреждений».

5. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции: «Режимы рабочего времени устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка КГБУЗ «Детская городская клиническая больница №9» и Приложением №2».

6. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«Временем отдыха является:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- отпуска.
- нерабочие праздничные дни».

7. Пункт 4.8 изложить в следующей редакции «Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ч. 2 ст. 120 ТК РФ).»

8. В Приложении №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» подпункт «е» п. 2.3 исключен, поскольку при оформлении на работу работодатель обязан направить работника на предварительный медицинский осмотр (ст. 69, 212, 213 ТК РФ, пункт 2.5 ПВТР)

9. В Приложении №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» пункт 2.4 изложить в следующей редакции: «Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издавать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

10. В Приложении №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» абзац 2 пункт 2.9 изложить в следующей редакции: «Работники Учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно, не менее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом».

11. Приложение № 5 к коллективному договору «Перечень профессий работников, получающих бесплатную одежду спецобувь и другие средства индивидуальной защиты» от 24.02.2022г., и Приложение № 6 к коллективному договору от 24.02.2022г. «Перечень профессий работников, получающих бесплатную санитарно-гигиеническую одежду, санитарную обувь и санитарные принадлежности» исключить в полном объеме.

12. Включить в качестве Приложения № 5 к Коллективному договору в редакции «ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда в КГБУЗ ДГКБ № 9».

13. Включить в качестве Приложения № 6 к Коллективному договору в редакции «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ в КГБУЗ ДГКБ № 9».

14. Настоящие изменения вступают в силу с момента подписания.

15. Все остальные нормы коллективного договора Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Детская городская клиническая больница № 9" (КГБУЗ ДГКБ № 9) на 2022 - 2025 годы и Приложения к нему

остаются неизменными

16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

17. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

18. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора от 24 февраля 2022г. Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Детская городская клиническая больница № 9" Министерства здравоохранения Хабаровского края на 2022–2025 годы распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

19. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора от 24 февраля 2022г. Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Детская городская клиническая больница № 9" Министерства здравоохранения Хабаровского края на 2022–2025 годы.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:

Представитель работников:

Главный врач
КГБУЗ ДГКБ № 9
О.В. Путилина

Представитель трудового
коллектива
КГБУЗ ДГКБ № 9
М.Н. Маховская


(подпись)

М.П.


(подпись)

11 апреля 2022 г.

11 апреля 2022 г.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный номер

от "08" № 69 / 04 2022г.

Выявлено условий коллективного договора,
соглашения, ухудшающих положение работников - 425

Приложение № 5
к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
М.Н. Маховская

«11» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач КГБУЗ ДГКБ № 9
О. В. Путилина

«11» апреля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда
в КГБУЗ ДГКБ № 9

ПОТ-001-2019

г. Хабаровск
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Приказом Минтруда России № 776н от 29.10.2021г. "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда новой редакции раздела X Трудового кодекса РФ «Охрана труда» с изм. и доп., вступ. в силу от 01.03.2022г. и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Настоящее Положение устанавливает основные направления работы по охране труда и техники безопасности в КГБУЗ ДГКБ № 9 (далее – Учреждение), распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в КГБУЗ ДГКБ № 9 между работодателем и работниками и является локальным нормативным документом.

1.2. Охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические и иные мероприятия.

Настоящее Положение содержит требования по охране труда и обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения при ведении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений, в том числе при эксплуатации специальной техники, электротехнического оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда.

1.3. Целью организации в Учреждении работы по охране труда является обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников Учреждения в процессе трудовой деятельности.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается:

- в учреждении – на руководителя;
- в структурных подразделениях (филиалах, отделениях и т.д.) – на руководителя подразделения.

1.5. Организация работы по охране труда возлагается:

- на специалиста по охране труда;
- по структурным подразделениям – на руководителя подразделения.

1.6. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно главному врачу.

1.7. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями органа управления (учреждения) здравоохранения, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда или трудового коллектива, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

1.8. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда РФ, коллективным договором, соглашением по охране труда, нормативной документацией.

1.9. Настоящее Положение устанавливает:

1) основные направления деятельности руководства по обеспечению безопасных условий охраны труда в Учреждении;

2) распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда между работодателем и работниками Учреждения;

3) роль и место должностного лица, ответственного за охрану труда;

4) направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников Учреждения;
- контроль и анализ состояния условий труда;

- разработка мероприятий для включения в ежегодный План мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - организация обеспечения работников Учреждения средствами коллективной и индивидуальной защиты;
 - изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- 5) порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Основными задачами службы охраны труда являются:

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда в учреждении (в подведомственных учреждениях).
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда администрацией и работниками учреждений.
- 2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональной заболеваемости и производственно-обусловленных заболеваний, улучшению условий труда.
- 2.4. Консультирование руководителей и работников по вопросам охраны труда.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Для выполнения поставленных задач рекомендуется на службу охраны труда возложить следующие функции:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.
- 3.3. Оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.4. Информирование работников от лица администрации о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.
- 3.5. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- 3.6. Проведение совместно с представителями соответствующих органов надзора и контроля и с участием уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов проверок (обследований) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, медицинской техники, аппаратов и приборов на соответствие их нормативным правовым актам по охране

труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работающих.

3.7. Разработка совместно с руководителями учреждений (структурных подразделений) другими службами учреждений мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Составление раздела «Охрана труда» коллективного договора (соглашения) по охране труда.

3.9. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, а также в работе комиссий по приемке из ремонта оборудования, аппаратов, приборов в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.10. Оказание помощи руководителям учреждений (структурных подразделений) в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные и опасные условия труда.

3.11. Составление (при участии руководителей структурных подразделений и соответствующих служб) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.12. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

3.13. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Согласование проектов документов: инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

3.15. Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.

3.16. Участие в работе комиссий по проверке знаний у руководителей, специалистов и работников учреждений.

3.17. Организация обеспечения структурных подразделений правилами, нормами, плакатами по охране труда, а также оказание методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.18. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.19. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- Правильным применением средств индивидуальной защиты;

- соблюдением положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора (соглашения) по охране труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- правильным расходованием в структурных подразделениях учреждения средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3.20. Участие в проведении расследования причин несчастных случаев на производстве в составе комиссии, утвержденной приказом по учреждению.

3.21. Подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.22. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда учреждения и подготовка обоснований о выделении учреждению средств из других фондов охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

3.23. Доведение до работников учреждения сведений о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.24. Организация хранения документации (актов Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных работ, и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.25. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка предложений по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

3.26. Руководство работой кабинета по охране труда, организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда в учреждении.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на главного врача. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда **главный врач КГБУЗ ДГКБ № 9 обязан обеспечить:**

- организацию охраны труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и иными отраслевыми нормативными актами, и настоящим Положением;
- безопасность работников при эксплуатации оборудования и осуществлении технологических процессов, а также при применении в процессе производства инструментов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ 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;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим Приложением к Коллективному договору № 2;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- инструктаж по охране труда и стажировку на рабочем месте;

- тасных мест и
- проверку знания требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знания требований охраны труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - расследование и учет в установленном нормативно-правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве, микроповреждения (микротравмы) и профессиональных заболеваний;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 - разработку и утверждение инструкций по охране труда для медицинских работников и специалистов всех уровней;
 - наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

4.2. В области охраны труда **работник:**

4.2.1. **Обязан:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением;
- правильно применять и использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного начальника или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а также Инструкцией о мерах пожарной безопасности.

4.2.2. **Имеет право на:**

- рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными нормативно-правовыми актами;

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обращение к работодателю по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. СООТВЕТСТВИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Производственное оборудование и технологические процессы в КГБУЗ «ДГКБ № 9» должны соответствовать требованиям охраны труда.

5.2. Запрещаются применение при производстве работ вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка которых не проводилась.

5.3. Производственное оборудование, транспортные средства, технологические процессы, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в России.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, проведения контроля за их выполнением в КГБУЗ «ДГКБ № 9» создается комиссия по охране труда. Порядок создания, состав комиссии и ее функции определяются в порядке, установленном действующим законодательством.

Обо всех выявленных нарушениях требований охраны труда и имеющихся замечаниях ответственное лицо комиссии по охране труда сообщает главному врачу КГБУЗ «ДГКБ № 9» для принятия мер по устранению нарушений и привлечению виновных работников к ответственности.

6.2. Согласно действующим нормативным правовым актам в КГБУЗ «ДГКБ № 9» проводятся мероприятия по:

- проведению проверок, контролю и оценке состояния охраны и условий безопасности труда;
- проведению профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и совершенствованию системы управления охраной труда;
- обучению и проверке знаний по охране труда у работников.

6.3. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучения по охране труда с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие в помещениях технических средств пожаротушения (огнетушители, пожарные краны, ящики с песком, пожарные щиты с набором первичных средств пожаротушения). Система контроля за соблюдением требований пожарной безопасности включает в себя комплекс мер, установленных Инструкцией о мерах пожарной безопасности.

6.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников КГБУЗ «ДГКБ № 9» в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях в КГБУЗ «ДГКБ № 9» по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, обеспечивается наличие аптечки, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

6.6. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счет.

7. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Для выполнения функциональных обязанностей специалисту по охране труда должны быть предоставлены следующие права:

7.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения учреждений, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

7.2. Проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях учреждений и предъявлять руководителю и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания.

7.3. Запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов в структурных подразделениях и на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения.

7.4. Привлекать по согласованию с руководителями учреждений (структурных подразделений) соответствующих специалистов к проверке состояния условий труда.

7.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

7.6. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

7.7. Представлять руководителям учреждений и структурных подразделений предложения о поощрении отдельных сотрудников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

7.8. Представлять по поручению руководства органа управления (учреждения) в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

8.1. Расследование и учет несчастных случаев на производстве, микроповреждения (микротравмы) и профессиональных заболеваний проводится в КГБУЗ ДГКБ № 9 в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002 г. № 73 (ред. от 20.02.2014 г.) «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

9. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

9.1. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда разрабатываются специалистом по охране труда на основе:

- материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах (аналитических записок);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- результатов проведения специальной оценки условий труда;
- предложений от ответственных за обеспечение безопасных условий и охраны труда на объектах и в подразделениях Учреждения.

9.2. Конкретный Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, исходя из специфики деятельности Учреждения, на каждый календарный год утверждается приказом главного врача КГБУЗ ДГКБ № 9.

9.3. Контроль за выполнением мероприятий по охране труда, согласно утвержденного перечня, возлагается на главного врача КГБУЗ ДГКБ № 9.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).

10.3. Все работники КГБУЗ ДГКБ № 9 должны быть ознакомлены с текстом настоящего Положения под роспись.

10.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на специалиста по охране труда.

Приложение № 6
к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
КГБУЗ «Детская городская клиническая больница № 9»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
_____ М.Н. Маховская

«11» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач КГБУЗ ДГКБ № 9
_____ О. В. Путилина

«11» апреля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения работников спецодеждой,
спецобувью и другими СИЗ в КГБУЗ ДГКБ № 9.**

г. Хабаровск
2022 г.

Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения и ухода за спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

Данное Положение разработано в соответствии со статьей 221, 215 (ч.6) Трудового кодекса РФ и Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 (ред. от 17.12.2001) «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам спецодежды, спецобуви и других СИЗ». Приказ Минздравсоцразвития России от 27 января 2010 г. № 28н (приложение), ГОСТ 12.4.280-2014.

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

– **Средства индивидуальной защиты работников** – средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

– **Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

– **Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

– **Опасный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

– **Специальная оценка условий труда** – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных и применения средств индивидуальной защиты.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами выдачи, утвержденными в КГБУЗ ДГКБ № 9.

1.2. При прохождении вводного инструктажа по охране труда, специалист по охране труда, должен ознакомить работника с Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности Нормами выдачи СИЗ.

1.3. Ответственность за обязательность применения работниками СИЗ возлагается на непосредственного руководителя работ.

1.4. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.5. Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ приобретает агент по снабжению, согласно заявок от заведующих хозяйствами и утвержденными специалистом по охране труда.

1.6. Учреждение в соответствии с установленными нормами обеспечивает своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену

1.7. Организацию по своевременному обеспечению работников средствами индивидуальной защиты осуществляет заведующий хозяйством в подразделении.

1.8. При выходе СИЗ из строя (брак, износ и другие неисправности) работники должны поставить в известность заведующего хозяйством и сдать СИЗ. Возврат отразить в карточке выдачи.

1.9. Предприятие в случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязано оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

2. П
2
соответ
кон
зая

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ НОРМ ВЫДАЧИ СИЗ

2.1. Нормы выдачи СИЗ устанавливаются для конкретных профессий и должностей в соответствии со штатным расписанием, а также видов работ, применяемых на предприятии.

2.2. В случае, если в Нормах прописано несколько вариантов на виды СИЗ, то выбор конкретного вида СИЗ из этих вариантов осуществляет сам работник при получении и при наличии заявки от руководителя подразделения.

2.3. Сроки носки спецодежды, спецобуви и других СИЗ устанавливаются в соответствии с Отраслевыми нормами. Для СИЗ с указанием в нормах срока носки «до износа» может быть установлен конкретный срок использования, исходя из сложившейся практики эксплуатации СИЗ.

Если фактические условия труда работников регулярно приводят к преждевременному выходу СИЗ из строя, допускается по решению главного врача снижение нормативных сроков или замена данного вида СИЗ на аналогичный с более стойкими характеристиками, обеспечивающими пригодность СИЗ в течение нормативного срока.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА СПЕЦОДЕЖДУ, СПЕЦОБУВЬ И ДРУГИЕ СИЗ

3.1. В соответствии с утвержденными Нормами выдачи каждым работником подается заявка на обеспечение СИЗ с указанием всех параметров (рост, размер одежды, размер обуви и т.д.) на все виды СИЗ у заведующего хозяйством подразделения.

3.2. Заведующий хозяйством оформляет заявку на все вверенное ему подразделение с учетом численности работников (мужчин и женщин). С указанием наименования СИЗ. Размеров и роста. Заявку обязательно утверждает у специалиста по охране труда.

3.3. Заявки оформляются ежегодно до 31 сентября предшествующего года.

3.4. Специалист по охране труда формирует заявку по Учреждению в целом и передает в отдел закупок.

3.5. Закупка осуществляется отделом закупок в течении 4 месяцев с момента подачи заявки на приобретение.

3.6. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия. Либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

3.7. Соответствующие заявки должны быть направлены также при дополнении Норм выдачи, в том числе, при изменении штатного расписания и увеличении численности персонала по конкретной профессии (должности).

3.8. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и руководителя экономического сектора устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

3.9. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, СДАЧИ И УЧЕТА СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ

4.1. В целях своевременной выдачи работникам средств индивидуальной защиты в Учреждении устанавливается соответствующий контроль и учет. Сроки пользования средствами индивидуальной

защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работнику. Выдача работнику и сдача им средств индивидуальной защиты фиксируются заведующим хозяйством с записью в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты, форма которой приведена в приложении к данному Положению. Лицевая и обратная сторона карточки заполняется заведующим хозяйством в день выдачи спецодежды.

4.2. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

4.3. Непосредственные руководители на участках контролируют наличие и исправность указанных СИЗ, своевременно организуют (проводят) мероприятия по уходу за СИЗ.

4.4. При выдаче спецодежда маркируется с указанием цифрового значения месяца и года выдачи. Маркировка наносится на внутреннюю сторону полочки куртки или халата, на пояс брюк.

4.5. Выдаваемые работникам Предприятия средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

4.6. Руководителям подразделений, выполняющим обязанности руководителей, помощникам и подручным рабочим, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же средства индивидуальной защиты, что и работникам соответствующих профессий.

4.7. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

4.8. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), руководителям производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, средства индивидуальной защиты выдаются в соответствии с типовыми нормами и Правилами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору)

4.9. В зависимости от сроков обучения рабочих (или прохождения производственной практики студентов) спецодежда может выдаваться как централизованно на основании списка, подготовленного руководителем практики и согласованного со специалистом по охране труда, так и из наличия резервной спецодежды и других СИЗ, имеющегося в наличии. Выдача производится один раз в начале прохождения практики и используется в течение всего времени практики (учебы). Ответственность за хранение и уход за СИЗ, выданных на период практики (учебы), возлагается на руководителя практики. По окончании практики, вся спецодежда сдается на склад предприятия под роспись сдаваемого и принимаемого.

4.10. Дежурные средства индивидуальной защиты общего пользования выдаются работникам Предприятия только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные средства индивидуальной защиты с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях средства индивидуальной защиты выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений Предприятия, уполномоченных на проведение данных работ.

4.11. При выдаче работнику нескольких СИЗ, предусмотренных для разных видов работ (при совмещении профессий и т. д.), срок носки определяется путем деления нормативного срока на долю занятости работника в соответствующей профессии.

4.12. Средства индивидуальной защиты, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются

ответственному лицу для организованного хранения до следующего сезона. В сроки носки средств индивидуальной защиты, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

4.13. Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных средств индивидуальной защиты к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа устанавливаются ответственным должностным лицом и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

4.14. Выдача средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), осуществляется только после проведения инструктажа работников о правилах применения указанных средств индивидуальной защиты, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

4.15. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками специалист по охране труда обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

4.16. Выдача работникам и сдача СИЗ фиксируются записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ, оформленной по всем правилам заполнения и ведения учета, с обязательной подписью работника.

4.17. Для выдачи теплой спецодежды и спецобуви в КГБУЗ «ДГКБ № 9» установлен следующий период:

- начало выдачи – октябрь;
- конец выдачи – апрель.

4.18. Для отдельных профессий, связанных с выполнением работ на открытом воздухе, теплая спецодежда по установленным нормам выдается и в летний период с учетом конкретного микроклимата на рабочих местах по согласованию с главным врачом КГБУЗ «ДГКБ № 9».

4.19. Выдача рукавиц, перчаток, защитных приспособлений производится заведующим хозяйством подразделения.

4.20. При разовых работах рукавицы, противозумные вкладыши, очки, респираторы и другие СИЗ выдаются работникам заведующим хозяйством подразделения с фиксированием в личной карточке и подписью работника.

4.21. Списанию подлежит только полностью непригодная к носке спецодежда. Которую невозможно восстановить или ее восстановление экономически нецелесообразно.

Определение непригодности и решение вопроса о списании спецодежды осуществляются в учреждении постоянно действующей инвентаризационной комиссией.

6. ПРИЕМ И ХРАНЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ. Порядок применения

7.1. Внешняя приемка спецодежды, спецобуви и других СИЗ от поставщиков производится комиссией. Во время приемки проверяется наличие сертификатов, соответствие стандартам и техническим условиям. При выявлении отклонений от нормативных требований составляется акт для предъявления претензий поставщику.

7.2. На складе должно быть организовано раздельное хранение новой спецодежды и спецобуви (стопроцентной годности) и спецодежды и обуви, бывших в употреблении, возвращенных работниками при увольнении или изменении профессии.

8.
8.
в КГБУ
стирку

7.3. Для хранения выданных СИЗ руководители отделений предоставляют работникам специально оборудованные помещения (гардеробные) в соответствии с требованиями строительных норм и правил.

Шкафчики должны иметь отдельные отделения для личной и рабочей одежды.

7.4. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке средств индивидуальной защиты, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными средствами защиты.

7.5. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня средства индивидуальной защиты за пределы территории Предприятия. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти, средства индивидуальной защиты остаются в нерабочее время у работников.

7.6. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты. Пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника, специальная одежда и специальная обувь должны быть списаны комиссией с составлением специального акта и заменены. Работники должны ставить ответственного лица (заведующего хозяйством и своего руководителя) в известность о выходе из строя (неисправности) средств индивидуальной защиты.

7.7. Сроки носки средств индивидуальной защиты устанавливаются в соответствии с Типовыми нормами. Для тех средств индивидуальной защиты, у которых в Типовых нормах указан срок носки "до износа", может быть установлен конкретный срок носки, исходя из сложившейся практики эксплуатации средств защиты. Если фактические условия труда работников регулярно приводят к преждевременному выходу средств индивидуальной защиты из строя, допускается по решению ответственного лица снижение нормативных сроков или замена данного вида средств индивидуальной защиты на аналогичный, с более стойкими характеристиками, обеспечивающими их пригодность в течение нормативного срока.

7.8. В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам ответственное лицо выдает им другие исправные средства защиты. Также ответственным лицом обеспечивается замена или ремонт средств индивидуальной защиты, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

7.9. При халатном отношении к СИЗ (порча, утеря и т. д., в том числе, утеря СИЗ, сданных в стирку или в ремонт) комиссия в составе: руководитель подразделения, специалист по охране труда, бухгалтер-материалист – устанавливает степень вины работника. Взыскание с работника суммы причиненного ущерба производится в соответствии с главой 39 ТК РФ.

7.10. При увольнении с предприятия работник обязан сдать либо возместить остаточную стоимость СИЗ, если не истек срок носки спецодежды, спецобуви и прочего инвентаря, полученного в личное пользование работника.

7.11. Уход за средствами индивидуальной защиты, их химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка, ремонт и замена осуществляется силами и за счет средств Учреждения.

7.12. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями норм и правил используются специально оборудованные помещения (гардеробные).

7.13. По истечении срока носки СИЗ производится его экспертная оценка руководителем работ (визуальный осмотр совместно с работником). После оценки состояния устанавливается процент износа данного СИЗ и его пригодность.

8. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УХОДУ ЗА СИЗ

8.1. Главный врач организует мероприятия по надлежащему и своевременному уходу за СИЗ в КГБУЗ «ДГКБ № 9» для сохранения их пригодности в течение нормативного срока – химчистку, стирку, дезинфекцию, обеспыливание, сушку, ремонт и замену СИЗ.

8.2. СИЗ, требующие указанных мероприятий, сдаются промаркированными.

- Для спецодежды предварительно на тыльной стороне воротника куртки или халата и на поясе брюк наносится табельный номер работника.

- Для дезинфекции спецобуви – листы-вкладыши с табельным номером работника.

8.3. Сдача и выдача СИЗ производится по графику.

9. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И УТИЛИЗАЦИЯ

9.1. Средства индивидуальной защиты, пришедшие в негодность до истечения установленного срока носки, списываются на основании акта, оформленного комиссией, назначенной приказом руководителя Предприятия. На основании оформленного акта на складе Учреждения работнику выдаются исправные средства индивидуальной защиты с исчислением нового срока носки. Члены комиссии несут ответственность за достоверность информации, вносимой в акт.

9.2. После оформления акта о списании руководитель подразделения Учреждения обязан разработать и выполнить мероприятия:

- по устранению причин преждевременного выхода средств индивидуальной защиты из строя;

- по сохранению пригодности средств индивидуальной защиты в течение нормативного срока.

9.3. Работники при выявлении случаев несоответствия реального состояния спецодежды, спецобуви и информации, представленной в акте, направляют претензию с соответствующим актом в отдел охраны труда.

9.4. В случае досрочного выхода из строя СИЗ по вине поставщика – специалист по закупкам и специалист по охране труда, совместно с юридическим отделом оформляет претензию в установленном порядке.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

10.1. Ответственность за приобретение и выдачу СИЗ, не имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, возлагается на хозяйственный отдел.

10.2. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя подразделения.

10.3. Ответственность за не применение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

10.4. Руководители отделений осуществляют контроль за соблюдением порядка выдачи СИЗ и их использование работниками.

10.5. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется комиссией по охране труда, председателем профкома и специалистом по охране труда.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей по бесплатной выдаче санитарно-гигиенической одежды и обуви, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Обоснование
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал поликлиники, круглосуточного стационара и дневного стационара	Халат хлопчатобумажный	2	Приказ МЗ от 29.01.88 №65, прил.№2, п.1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	
		Тапочки кожаные на резиновой или кожаной подошве (стационар)	1 пара	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
2	<i>Дополнительно:</i> Врачи, средний и младший медицинский персонал хирургических, гинекологических, стоматологических, процедурных кабинетов, физиотерапевтических кабинетов, кабинет отоларинголога. Средний персонал стерилизационной	Фартук не промокаемый	Дежурный до износа	Приказ МЗ от 29.12.97, №68, прил.11, п.3
		Перчатки резиновые	2	
3	Врачи, средний и младший медицинский персонал (дополнительно к п.1)	При выездах и выходах на участки и линии:		Приказ от 29.12.97 №68, прил.11, п.9 П.15.15. СанПиН 2.1.3.2630-10
		Плащ из ткани «плащ – палатка» с капюшоном или Плащ из ткани «дрилл-саржа» с капюшоном	дежурный	
		Сапоги резиновые	дежурные	
		Полуботинки (ботинки) кожаные	1 пара	
		Сапоги кожаные зимние	1 пара	

7

4	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающих в рентгеновских кабинетах (дополнительно к п.1)	Фартук из просвинцованной резины	дежурный	Приказ от 29.12.97 №68, прил.11, п.14
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная	
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные	
		Перчатки хлопчатобумажные	до износа	
		Очки для адаптации	дежурные	
		При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:		
		Фартук непромокаемый	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа	
5	Врачи, средний и младший медицинский персонал лабораторий	Халат х/б	дежурный	Приказ от 29.12.97 №68, прил.11, п.17
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа	
		Нарукавники непромокаемые	дежурные	
		Защитный экран для лица или Очки защитные	до износа	
		На мойке посуды дополнительно:		
		Галоши резиновые	до износа	
		При работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно:		
Противогаз	дежурный			
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п. № 171
			1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12		

7	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п. № 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Куртка и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке	1 шт./ 24 мес.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Валенки с резиновым низом	1 пара / 30 мес	
		Плащ для защиты от воды	1 шт. до износа	
		Головной убор утепленный	1 шт.	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п. № 189
		Боты или галоши диэлектрические	1 пара дежурные до износа	
		Перчатки диэлектрические	1 пара дежурные до износа	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа Дежурные	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	До износа	
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п. 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные или щиток защитный лицевой	1 пара до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	
10	Агент по снабжению	Халат от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
11	Заведующий хозяйством	Халат от общих производственных загрязнений	1	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п. 32
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
12	Оператор по профессиональной уборке	Халат от общих производственных загрязнений	1 шт	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п.171
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный до износа	Приказ от 29.12.97 №68 п.17
		Нарукавники непромокаемые	Дежурные до износа	
		Галоши резиновые	Дежурные до износа	
13	Гардеробщик	Халат от общих производственных загрязнений	1	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п.19
		Колпак или косынка хлопчатобумажн.	1 шт. на 24 мес.	Приказ МЗ от 29.01.88 №65 п.35
		Перчатки резиновые	Дежурные до износа	
14	Медицинская сестра диетическая	Халат хлопчатобумажный	2	Приказ МЗ от 29.01.88 №65, прил.№2, п.1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	
* 15	Заведующий складом пищеблока	Халат от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным	6 пар	

		покрытием		п.32
16	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п. 60
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. до износа	
17	Буфетчица	Халат хлопчатобумажный или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2	Приказ Мин.труда и соц.защиты от 09.12.2014 № 997н п.60
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт до износа	
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	Приказ МЗ от 29.01.88 №65, прил.№2, п.1
		Полотенце	2	
18	Работники регистратуры	Халат х/б	2	Приказ МЗ от 29.01.88 №65, прил.№2,п.1
		Колпак х/б	2	
		Полотенце	2	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
19	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных	дежурный	Приказ N 357н от 22.06.2009

	загрязнений и механических воздействий		п.2
	Куртка и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке	дежурный	
	Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара на 2 года	
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
	Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
	Перчатки резиновые	дежурные	
	Нарукавники хлорвиниловые	дежурные	
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	дежурный	



Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
24 листов

(Семнадцать)
Главный врач
Д-р С. В. Перминова