



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«28» декабря 2012 г.

Москва

№ 2738р

**Об утверждении Порядка обеспечения работников ОАО «РЖД»
средствами индивидуальной защиты**

В целях эффективной организации обеспечения работников ОАО «РЖД» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, осуществления контроля за их качеством, хранением и уходом:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 февраля 2013 г. прилагаемый Порядок обеспечения работников ОАО «РЖД» средствами индивидуальной защиты.

2. Начальникам филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» довести указанный документ до сведения причастных работников.

3. Считать утратившим силу с 1 февраля 2013 г. Порядок обеспечения работников ОАО «РЖД» средствами индивидуальной защиты, утвержденный распоряжением ОАО «РЖД» от 28 декабря 2010г. №2744р.

Старший вице-президент
ОАО «РЖД»

В.А.Гапанович



Исп. Зачиняев Антон Геннадьевич
(499) 262-20-61 ЦБТ

С учетом мнения Центрального
комитета Российского
профессионального союза
железнодорожников и транспортных
строителей от 21.12.2012г. №И-776/4

УТВЕРЖДЕН
распоряжением ОАО «РЖД»
от «28» 12 2012 г. № 2738р

**Порядок
обеспечения работников ОАО «РЖД» средствами
индивидуальной защиты**

I. Общие положения

1. Настоящий «Порядок обеспечения работников ОАО «РЖД» средствами индивидуальной защиты» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.212, 214, 221);
- Техническим регламентом Таможенного союза 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты»;
- Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009г. № 290н;
- Стандартом безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1122н.

2. Порядок устанавливает требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), в том числе смывающими и обезвреживающими средствами (далее – ДСИЗ).

3. Под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

4. Под ДСИЗ понимаются средства индивидуальной защиты дерматологические. ДСИЗ – средства, предназначенные для нанесения на кожу человека для ее защиты и очистки с целью снижения воздействия вредных и опасных факторов в условиях промышленного производства¹.

¹ Технический регламент Таможенного союза 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты».

ДСИЗ подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия².

5. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в установленном законодательства Российской Федерации о техническом регулировании порядке, СИЗ (ДСИЗ), в том числе иностранного производства, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.³

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

6. В ОАО «РЖД» приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам железнодорожного транспорта Российской Федерации, 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 октября 2008 г. № 582Н (далее – Нормы СИЗ).

Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

Приобретение ДСИЗ осуществляется за счет средств работодателя в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» от 17 декабря 2010г. № 1122н (далее – Нормы ДСИЗ).

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ (ДСИЗ) выдаются бесплатно.

7. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с Нормами.

8. В структурных подразделениях филиалов ОАО «РЖД» и других структурных подразделениях ОАО «РЖД» отделом (сектором) охраны труда, специалистом по охране труда, либо лицом, уполномоченным руководителем структурного подразделения, составляется Перечень рабочих мест, Список работников для которых необходима выдача ДСИЗ и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

² Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

³ В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (приложение № 1).

Указанные перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Норм и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

9. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ (ДСИЗ), в соответствии с Нормами, организацию контроля за правильностью их применения, хранения и ухода возлагается на работодателя (его представителя).

10. Работодатель имеет право, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, а также ДСИЗ, улучшающие по сравнению с Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, а также ДСИЗ.

11. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных Нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов в соответствии с рекомендациями Департамента охраны труда, промышленной безопасности и экологического контроля.

12. Работник обязан правильно и своевременно применять СИЗ (ДСИЗ) выданные ему в установленном порядке.

13. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, работник вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей.

Отказ работника от выполнения таких работ не влечет за собой привлечения его к ответственности.

14. Работодатель обеспечивает информирование работников о полагающихся им СИЗ (ДСИЗ) и особенностях их применения. При заключении трудового договора работодатель обеспечивает ознакомление работника под роспись с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности Нормами выдачи СИЗ (ДСИЗ).

15. В филиалах и структурных подразделениях ОАО «РЖД» на основании настоящего Порядка, должен быть разработан локальный нормативный акт об обеспечении работников СИЗ (ДСИЗ) и контроля за их качеством, учитывающий фактические организационные и производственные особенности.

II. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

16. Поставка СИЗ (ДСИЗ) в филиалы и структурные подразделения ОАО «РЖД» производится централизованно и децентрализованно в установленном ОАО «РЖД» порядке.

17. Закупка СИЗ (ДСИЗ) осуществляется путем проведения процедур размещения заказа⁴. Конкурсные документы должны содержать раздел с техническими требованиями к поставляемой продукции, позволяющими достоверно оценивать качество и защитные свойства СИЗ (ДСИЗ).

К закупкам допускаются СИЗ (ДСИЗ) соответствующие техническим требованиям, согласованным Департаментом охраны труда, промышленной безопасности и экологического контроля. В филиалах ОАО «РЖД», и их структурных подразделениях перечень закупаемых СИЗ (ДСИЗ) согласовывается со службами (отделами, секторами) охраны труда и промышленной безопасности, либо специалистами по охране труда.

18. Предприятиями – изготовителями, или поставщиками СИЗ (ДСИЗ) (далее - предприятия), допущенными к конкурсным процедурам, должны быть представлены образцы изделий, предлагаемых к поставкам, а также документы, подтверждающие их безопасность (протоколы лабораторных сертификационных испытаний; сертификаты или декларации либо иные документы в соответствии с требованием действующего законодательства). Безопасность СИЗ (ДСИЗ) подтверждается в порядке, установленном действующим законодательством.

Образец СИЗ должен состоять из:

- изделия, изготовленного в соответствии с технической документацией;
- ярлыка с описанием основных физико-механических характеристик и материалов используемых для его изготовления.

Образец ДСИЗ должен состоять из:

изделия, изготовленного в соответствии с технической документацией с нанесенной маркировкой⁵;

⁴ В соответствии с нормативными документами ОАО «РЖД», регламентирующими порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнения работ и оказания услуг для осуществления основных видов деятельности ОАО «РЖД».

⁵ В соответствии с п.4.15 Технического регламента Таможенного союза 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты».

аннотации на продукцию (включающей назначение, способ применения и состав ингредиентов).

Образцы продукции, отобранные к поставке (закупке), у Заказчика⁴ конкурсных процедур осуществляющего заключение договоров поставки СИЗ (ДСИЗ).

Образцы должны храниться в условиях, обеспечивающих сохранность их качества и исключающих возможность оспаривания подлинности образца.

19. В работе экспертных групп по оценке качества образцов СИЗ (ДСИЗ) представленных для участия в конкурсных процедурах на уровне структурного подразделения филиала ОАО «РЖД», филиала ОАО «РЖД» и ОАО «РЖД» в целом должны принимать участие:

- представители Заказчика;
- представители Департамента охраны труда, промышленной безопасности и экологического контроля, служб (отделов, секторов) охраны труда и промышленной безопасности филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД»;
- представители Российского профсоюза железнодорожников и транспортных строителей (по согласованию).

Результаты оценки качества образцов, представленных на конкурсную процедуру, оформляются соответствующим актом.

Поставка образцов-эталонов СИЗ (ДСИЗ) в дирекции материально-технического обеспечения и главные материальные склады филиалов ОАО «РЖД» осуществляется после размещения заявки в порядке, установленном в ОАО «РЖД», при наличии предусмотренного финансирования на закупку образцов-эталонов.

20. Обеспечение работников филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» СИЗ производится на основе ежегодных заявок, составление которых осуществляется с учетом антропометрических данных и фактической численности работников по профессиям и должностям.

Заявка на поставку ДСИЗ формируется на основании Перечня рабочих мест и Списка работников, которые подлежат обеспечению смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

21. В структурном подразделении филиала ОАО «РЖД» заявки на поставку СИЗ (ДСИЗ) составляются в соответствии с Нормами мастерами, бригадирами, начальниками производственных подразделений и другими руководителями, назначенными работодателем в локальном нормативном акте структурного подразделения:

- для СИЗ с указанием роста и размера по форме, приведенной в приложении № 2;
- для ДСИЗ с указанием их вида по форме, приведенной в приложении № 3.

22. Заявки подаются работнику, назначенному ответственным за их составление в целом по структурному подразделению, который корректирует их в зависимости от срока носки ранее выданных СИЗ и по мере расходования ДСИЗ.

Общая ежегодная заявка на поставку СИЗ и ДСИЗ (с поквартальной разбивкой) визируется инженером по охране труда и представителем выборочной первичной профсоюзной организации (по согласованию), подписывается руководителем структурного подразделения и экономистом.

23. Общая заявка в структурном подразделении филиала ОАО «РЖД» составляется по единой форме определенной в Единой корпоративной автоматизированной системе управления трудовыми ресурсами с указанием наименования СИЗ (ДСИЗ) кодов сетевого классификатора материально-технических ресурсов (далее СКМТР), нормативно-технической документации (ГОСТов, технических условий, технических описаний), моделей, типов, марки видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

Вместе с общей заявкой формируется размерно-ростовочная спецификация (приложение № 4).

24. Сводная заявка по региональной дирекции составляется лицом, ответственным за формирование заявок на поставку материально-технических ресурсов, визируется экономистом, руководителем службы (отдела, сектора) охраны труда и представителем комитета Дорожной территориальной организации Профсоюза (Дорпрофсоюзем) и направляется в структурное подразделение, на которое возложены функции по материально-техническому обеспечению и соответствующую центральную дирекцию.

25. В РКЦУ сводная заявка составляется аналогично п.25.

26. Передача сведений о потребности в СИЗ (ДСИЗ) в Росжелдорснаб осуществляется в следующем порядке:

- на основании нормативных документов ОАО «РЖД», регламентирующих сроки и порядок предоставления необходимой информации и документов, потребность в СИЗ (ДСИЗ) на I квартал планируемого года представляется в Росжелдорснаб до 1 ноября года, предшествующего планируемому, на II, III и IV кварталы планируемого года – до 1 декабря года, предшествующего планируемому;

- ежеквартально, не позднее, чем за 45 дней до начала планируемого квартала поставки, в Росжелдорснаб представляется уточненная потребность в СИЗ (ДСИЗ) на II, III и IV кварталы;

В случае нарушения сроков передачи в Росжелдорснаб уточненной ежеквартальной потребности в СИЗ (ДСИЗ) на IV квартал, более чем на 30 календарных дней против сроков, установленных настоящим пунктом, Росжелдорснаб вправе не принимать к поставке переданную потребность.

Размерно-ростовочные спецификации (в том числе корректировочные) предоставляются в Росжелдорснаб одновременно с передачей потребности в СИЗ.

Корректировка переданной уточненной ежеквартальной потребности в СИЗ (ДСИЗ) рассматривается Росжелдорснабом только при наличии обращения руководителя филиала (структурного подразделения) ОАО «РЖД» с объяснением причин корректировки.

27. Службы охраны труда и промышленной безопасности РКЦУ контролируют своевременность и полноту обеспечения работников

структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД» расположенных в границах железных дорог СИЗ (ДСИЗ).

28. Специалисты по охране труда структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД», могут вносить в перечень СИЗ, поименованных в заявке изменения и уточнения по использованию новых видов СИЗ из числа рекомендованных к применению Департаментом охраны труда, промышленной безопасности и экологического контроля с учетом мнения профсоюзной организации.

29. Ведение учета и отчетности по материально-техническому обеспечению структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД» СИЗ и ДСИЗ осуществляется по единым формам, утверждаемым ОАО «РЖД».

III. Порядок выдачи и применения СИЗ

30. При приеме на работу, работник своевременно и в полном объеме должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Нормами.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ (ДСИЗ) в установленные сроки.

31. СИЗ (ДСИЗ), выдаваемые работникам, должны соответствовать условиям труда, обеспечивать полноценную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов, присутствующих на рабочих местах,

Выдаваемые СИЗ должны соответствовать антропометрическим данным работников (полу, росту, размерам).

32. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплозащитной спецодежды и утепленной спецобуви включается и время ее хранения в теплое время года.

33. Сроки носки всех видов спецодежды и спецобуви установлены календарные.

34. Сроки носки СИЗ органов дыхания, слуха, глаз, предохранительных поясов установлены «до износа» и зависят от фактических условий труда на рабочих местах, срока службы и хранения СИЗ, которые указаны в техническом паспорте на изделие.

35. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

36. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящему Порядку (приложение № 5).

37. Выдача работникам ДСИЗ фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, форма которой приведена в приложении к настоящему Порядку (приложение № 6).

38. В Личной карточке данные о работнике, которые необходимы для заказа СИЗ (ДСИЗ) заполняются специалистом по управлению персоналом.

Конкретный перечень СИЗ (ДСИЗ) и норму выдачи для каждого работника определяет специалист по охране труда структурного подразделения с учетом Норм и условий труда, определяемых на основании результатов аттестации рабочих мест.

Личные карточки хранятся у материально-ответственного лица, который на её оборотной стороне делает записи о выдаче работнику СИЗ (ДСИЗ) и сдаче СИЗ после завершения срока носки.

Порядок ведения и хранения личных карточек выдачи СИЗ (ДСИЗ) устанавливается работодателем и должен быть прописан в локальном нормативном акте структурного подразделения.

39. Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ (ДСИЗ) с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ (ДСИЗ). При этом в электронной форме карточки учета выдачи СИЗ (ДСИЗ) вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета (требования) о получении СИЗ (ДСИЗ) на котором имеется личная подпись работника.

40. В случае удаленности места постоянной работы от материального склада (линейный участок, район контактной сети, пункт технического осмотра вагонов и т.п.) структурного подразделения допускается производить выдачу работникам СИЗ (ДСИЗ) непосредственно по месту их трудовой деятельности. Для этого материально-ответственное лицо структурного подразделения получает положенные работникам СИЗ (ДСИЗ) и доставляет их на рабочие места. Вместе с СИЗ (ДСИЗ) материально-ответственному лицу под роспись должны выдаваться личные карточки работников, в которых делаются необходимые отметки и работники расписываются за полученные СИЗ (ДСИЗ).

41. Работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

Если профессия не поименована в соответствующих разделах Норм СИЗ или предлагаемые для профессии в Нормах СИЗ средства защиты не соответствуют выполняемым работам, то обеспечение работников СИЗ осуществляется по другим разделам Норм для профессий и должностей с наиболее близкими условиями труда и видам выполняемых работ.

42. На спецодежду несмываемой краской контрастного цвета на подборт, подворотник куртки или подкладку пояса брюк наносится клеймо-штамп структурного подразделения и табельный номер работника, которому эта спецодежда будет выдана. В комплектных изделиях обозначения ставят на каждое изделие, входящее в комплект.

В целях повышения эффективности работы системы информации «Человек на пути» во всех структурных подразделениях, которые выдают своим

работникам сигнальные жилеты, на жилете со стороны спины несмываемой краской черного цвета наносится трафарет из букв и цифр размером не менее 15x20 см. указывающий на принадлежность владельца к соответствующему структурному подразделению ОАО «РЖД».

43. Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и работникам соответствующих профессий.

44. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ, рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

45. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ (ДСИЗ), по основной профессии дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ (ДСИЗ), предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) которые отсутствуют в типовых нормах по основной профессии.

46. 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), мастерам 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, СИЗ, выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

При выполнении работ сроком менее двух месяцев, допускается выдавать данной категории работников спецодежду, бывшую в употреблении, но пригодную для дальнейшей эксплуатации, после проведения необходимых мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции и ремонту).

47. Работникам, которым специальная одежда и специальная обувь не предусмотрена Нормами СИЗ, при выполнении работ непосредственно на производственных участках выдаются СИЗ в соответствии с конкретными условиями труда.

48. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и

противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, подшлемник, каска, наплечники, налокотники, наушники, противошумные вкладыши, виброзащитные перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа», или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ, кроме противошумных вкладышей и подшлемников, фильтрующие СИЗ органов дыхания, не допускающих применения разными пользователями также выдаются на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее – дежурные СИЗ).

49. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ, с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников, закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются работникам под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

50. Срок носки дежурных СИЗ в каждом конкретном случае в зависимости от характера работы и условий труда устанавливается работодателем. Они не должны быть короче сроков носки таких же видов СИЗ, выдаваемых по Нормам в индивидуальное пользование. Места хранения дежурных СИЗ определяются руководителем филиала или структурного подразделения ОАО «РЖД», на котором они используются.

51. Работодателю разрешается выдавать работнику одновременно два комплекта специальной одежды и специальной обуви на удвоенный срок носки в случае производственной необходимости и с целью лучшей организации ухода за ней (своевременной стирки и химической чистки).

52. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

53. СИЗ, выдаваемые работникам, являются собственностью ОАО «РЖД» и подлежат обязательному возврату.

Работник обязан вернуть СИЗ работодателю в следующих случаях:

- по окончании срока носки (взамен получаемых новых СИЗ);
- при выходе из строя (порче) СИЗ, по причинам, которые не зависят от работника (взамен получаемых СИЗ пригодных к использованию);

- при увольнении;
- в случае перевода на другую работу, для которой выданные ему СИЗ не предусмотрены.

В момент возврата СИЗ в личной карточке учета выдачи СИЗ и ведомости по форме №МБ-7 делают соответствующие записи и заверяют их подписями ответственных лиц.

54. СИЗ (кроме противошумных вкладышей, подшлемников, фильтрующих СИЗ органов дыхания), возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации (при условии сохранения защитных свойств), используются по назначению после проведения необходимых мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливает уполномоченное работодателем должностное лицо или комиссия, созданная в структурном подразделении и фиксирует его в личной карточке учета выдачи СИЗ.

55. ДСИЗ выданные работнику, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности и правил хранения.

56. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с Нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

57. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению (приложение №7).

58. При выдаче ДСИЗ работодатель обязан информировать работников о правилах их применения в рамках проведения инструктажей по охране труда.

59. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

60. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

Во время трудового процесса руководитель работ организует контроль за правильным использованием работниками СИЗ и отстраняет работников от выполнения трудовых обязанностей в случае неприменения ими СИЗ.

61. Работникам запрещается выносить СИЗ (ДСИЗ) по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателя. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти, СИЗ остаются в нерабочее время у работников, что должно быть предусмотрено в правилах внутреннего трудового распорядка.

62. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

63. В соответствии с установленными в национальных стандартах (ГОСТах, межотраслевых правилах по охране труда) сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности, на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

СИЗ находящиеся в эксплуатации длительное время (предохранительные пояса, противогазы, изолирующие костюмы, каски) должны проходить проверку исправности по инструкциям прилагаемым к паспортам изделий.

64. В организации должны проводиться периодические инвентаризации для проверки наличия и состояния СИЗ. Инвентаризационная комиссия проверяет количество имеющихся СИЗ, проводит осмотр предметов и выявляет объекты, непригодные к дальнейшему использованию. Комиссия устанавливает причины недостачи и порчи СИЗ, выявляет виновных лиц и составляет акт на списание предметов СИЗ (по форме МБ-4 или МБ-8).

65. Количество выдаваемых ДСИЗ работникам филиалов или структурных подразделений ОАО «РЖД» производится в соответствии с Нормами.

66. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковках емкостью более 250мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

IV. Осуществление контроля за качеством средств индивидуальной защиты

67. Проверка качества СИЗ (ДСИЗ) поставляемых в ОАО «РЖД» осуществляется на:

- материальных складах дирекций материально-технического обеспечения -структурных подразделениях Росжелдорснаба;
- материальных складах структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД».

68. При поступлении на материальный склад должна проверяться каждая партия СИЗ в соответствии с требованиями государственных стандартов (например ГОСТ 23948-80 «Швейные изделия. Правила приемки», ГОСТ 9289-78 «Обувь. Правила приемки» и т.д.) Количество изделий подлежащих проверке по качеству зависит от объема поступающей партии (Приложение 8).

69. На каждую поступившую партию продукции должны быть представлены копии документов, подтверждающих безопасность, заверенные печатью организации, поставляющей СИЗ (ДСИЗ).

70. Факт проверки изделий регистрируется в журнале - «Журнал регистрации результатов проверки качества специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ» с обязательным заполнением всех граф (приложение № 9). Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы. На обложке журнала должна быть указана дата начала его ведения и дата окончания его заполнения, в конце журнала должно быть указано прописью количество страниц, заверенных печатью подразделения и подписью руководителя. Должны быть заполнены все графы.

71. На материальных складах дирекций материально-технического обеспечения, материальных складах филиалов ОАО «РЖД» проверка качества и количества поступающих СИЗ (ДСИЗ) должна осуществляться работниками материальных складов, для которых этот вид деятельности является основным. Указанные работники должны быть специально обучены и должны знать:

- настоящий Порядок;
- документы, перечисленные в п.1 настоящего Порядка;
- инструкции о «Порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утвержденного постановлением Госарбитража СССР от 15 июня 1965 г. №П-6) и «Порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утвержденного постановлением Госарбитража СССР от 25 апреля 1966 г. № П-7) - ГОСТы и ТУ по СИЗ (в редакции Постановлений Госарбитража СССР от 29.12.1973 г. № 81 от 14.11.1974 г. № 98 и изменениями, внесенными Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 22.10.1997 г. № 18);
- технические требования и ГОСТы на СИЗ (ДСИЗ).

72. На материальных складах структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД» приемка СИЗ (ДСИЗ) осуществляется комиссионно, под председательством главного инженера или руководителя структурного подразделения филиала ОАО «РЖД», на которого возложены обязанности по обеспечению требований охраны труда. В состав комиссии включаются: инженер по охране труда, специалист по управлению персоналом, специалисты, занимающиеся вопросами материально-технического обеспечения, представители первичной профсоюзной организации (по согласованию) или представители комитета Дорожной территориальной организации Профсоюза на данной территории (по согласованию).

Состав комиссии утверждается начальником структурного подразделения филиала ОАО «РЖД».

Основной задачей комиссии является предупреждение использования СИЗ (ДСИЗ) не отвечающих требованиям стандартов, технических условий и других нормативных документов, а также не соответствующих заявке по ассортименту, моделям, размерам, ростам, защитным свойствам.

Результаты комиссионной проверки оформляется актом произвольной формы.

73. Приемка специальной одежды производится при нормальном отраженном свете в проветриваемых помещениях (ГОСТ 23948-80 «Изделия швейные. Правила приемки») применяется измерительный метод неразрушающего контроля (ГОСТ 16504-81 «Испытания и контроль качества продукции» Основные термины и определения) который осуществляется с применением средств линейных измерений.

Помещение, в котором производится приемка СИЗ, должно быть отапливаемым. Рабочий стол для разбраковки изделий должен иметь размеры не менее 180x100x85 см., сантиметровую линейку.

74. Поступающие СИЗ проверяются на соответствие качества, количества и ассортименту (номенклатуре), указанной в договоре поставки (заявке на поставку), а также по типоразмерам, ростам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь копии документов, подтверждающих их безопасность, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ, ТО указанных в конкурсной документации и договорах поставки.

75. Проверка СИЗ должна проводиться в зависимости от его вида.

75.1 При приемки специальной одежды проверяется:

- внешний вид;
- комплектность;
- наличие и правильность маркировки;
 - соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;
- расположение парных деталей;
- качество строчек и швов;
- количество слоев утеплителя в пакете;
- наличие эмблемы (знаков защиты) для специальной одежды различного назначения (при необходимости)

75.2 При приемки специальной обуви проверяется:

- внешний вид;
- наличие и правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносков);
 - наличие и качество крепления подкладки (наличие неразглаженных складок внутри обуви).

75.3 При приемки средств индивидуальной защиты рук проверяется:

- внешний вид;
- наличие и правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, покрытий.

75.4 При приемке средств защиты органов дыхания (далее - СИЗОД) проверяется:

- комплектность поставки СИЗОД;
- ростовочный ассортимент лицевых частей СИЗОД;
- отсутствие деформаций и механических повреждений лицевых частей, соединительных трубок, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов выдоха;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗОД, указанным в заявке;
- наличие инструкции по эксплуатации;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов средств индивидуальной защиты, указанным в заявке;
- наличие и правильность упаковки;
- дата изготовления, срок хранения.

75.5 При приемке средств защиты глаз и лица проверяется:

- комплектность поставки средств индивидуальной защиты
- наличие паспорта или инструкции по эксплуатации;
- наличие маркировки (условного обозначения) на очках, щитках и светофильтрах и соответствие ее нормативно-технической документации;
- внешнее состояние СИЗ, очковых и смотровых стекол (отсутствие острых кромок, раковин, трещин, наплывов, сколов и других дефектов);
- угол раскрытия заушников.
- прочность закрепления очковых и смотровых стекол;
- дата изготовления, срок хранения;

75.6 По приемке средств защиты головы (каска) проверяется:

- комплектность поставки изделия;
- наличие паспорта или инструкции по эксплуатации;
- наличие правильности маркировки (товарный знак завода изготовителя, ГОСТ, даты изготовления, размер каски);
- целостность корпуса и крепления (отсутствие трещин, вздутий и острых кромок);
- надежность и прочность фиксаций внутренней оснастки, несущей ленты и подбородочного ремня по размерам.

75.7 При приемке средств индивидуальной защиты от падения с высоты проверяется:

- наличие маркировки,
- паспорта или инструкции по эксплуатации
- внешнее состояние элементов страховочной или удерживающей привязи (отсутствие на тканевых деталях: надрывов, нарушений целостности швов,

прорывов тканей в местах установки заклепок; на металлических деталях: трещин, раковин, заусенцев и нарушений антикоррозийного покрытия);

- надежность работы пряжки и карабина (пояс должен расстегиваться и застегиваться без затруднений, раскрытие карабина должно происходить усилием одной руки только после нажатия предохранительного устройства);

- дата изготовления.

75.8 При приемке средств защиты органа слуха проверяется:

- наличие и правильность маркировки изделия;

- целостность корпуса наушников (оголовья, чашки);

- отсутствие повреждений вкладыша наушников;

- отсутствие деформаций и механических повреждений частей наушников, отсутствие колющих и острых углов;

- гибкость оголовья;

- возможность регулировки;

- размеры;

- дата изготовления.

75.9 При приемке средств индивидуальной защиты дерматологических проверяется:

- наличие и целостность тары и упаковки;

- наличие маркировки по применению с указанием назначения, правил применения, условий хранения, срока годности средств.

- состояние средств (однородность массы), отсутствие расслоения, комков и посторонних включений);

- дата изготовления, срок хранения.

76. При необходимости, допускается проведение экспертизы материалов, из которых изготовлены СИЗ, на соответствие их требованиям ГОСТ, ОСТ, ТУ (на основе соответствующих договоров с организациями осуществляющими поставки).

77. Заверенные копии документов, подтверждающих безопасность СИЗ (ДСИЗ), должны храниться на материальных складах дирекций материально-технического обеспечения, материальных складах структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД», осуществляющих приемку, хранение и выдачу СИЗ (ДСИЗ).

В случае отсутствия материальных складов в структурных подразделениях филиалов ОАО «РЖД» копии документов, подтверждающих безопасность, должны храниться у лица, ответственного за выдачу СИЗ (ДСИЗ), назначенного руководителем структурного подразделения.

78. Товарный ярлык должен быть выполнен в твердом исполнении. На нем печатным шрифтом указывается ниже перечисленная информация:

для специальной одежды - наименование изделия, его защитные свойства, рост, размер, дата выпуска, наименование технической документации по которой оно было изготовлено, артикул ткани верха, сырьевой состав ткани верха, название предприятия изготовителя и его адрес;

для специальной обуви - наименование обуви, его защитные свойства, артикул, размер, полнота, дата выпуска, наименование технической

документации по которой она была изготовлена, название предприятия изготовителя и его адрес.

79. При выявлении несоответствия СИЗ (ДСИЗ) по количеству, качеству, комплектности, ассортименту (номенклатуре), маркировке или при получении СИЗ (ДСИЗ) без необходимых сопроводительных документов получатель в течение 24 часов направляет телеграфное извещение об этом факте в адрес поставщика (грузоотправителя), структурного подразделения или филиала ОАО «РЖД», заключившего договор на поставку СИЗ (ДСИЗ).

В этом случае акт по унифицированной форме № М-7 (приложение № 10), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. №71а составляется с участием представителя поставщика (грузоотправителя), а при его неявке по вызову с участием представителя соответствующей инспекции по качеству, а при отсутствии такой инспекции с участием представителя другого предприятия либо представителя общественности, согласно инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 25 апреля 1966 г. №П-7 (в редакции Постановлений Госарбитража СССР от 29 декабря 1973 г. №81 от 14 ноября 1974 г. №98 и изменениями, внесенными Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 22 октября 1997 г. № 18).

Если между получателем и поставщиком (грузоотправителем) возникнут разногласия о характере выявленных дефектов и причинах их возникновения, получатель привлекает на основе соответствующего договора специалиста компетентной организации для оформления экспертного заключения по качеству СИЗ (ДСИЗ) и причинах возникновения дефектов.

К акту прилагаются следующие документы:

копия телеграммы о вызове представителя поставщика (грузоотправителя) и ответа на неё; копия телеграммы в адрес подразделения, заключившего договор на поставку СИЗ (ДСИЗ);

копии товаросопроводительных документов (в зависимости от способа осуществленной поставки): упаковочных листов, товарной накладной унифицированной формы ТОРГ-12 или М-15 или товарно-транспортной накладной, багажных квитанций;

транспортный документ, содержащий отметку органов транспорта о выдаче груза в установленном законном порядке;

доверенность на имя представителя поставщика (грузоотправителя), удостоверяющая его право на участие в приемке продукции по количеству и качеству или удостоверение представителя независимой организации;

копия документов производителя (грузоотправителя), удостоверяющих качество и комплектность СИЗ (ДСИЗ);

экспертное заключение и копия лицензии экспертной организации, если проведение экспертизы подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

акт отбора проб и заключение по результатам анализа отобранных проб;

копия документа об исправности примененных при приемке измерительных приборов и их проверке в установленном порядке (если измерительные приборы применялись при определении количества и качества продукции);

акт экспертизы запорно-пломбировочного устройства (если есть основания полагать, что повреждение СИЗ (ДСИЗ) имело место в пути следования в результате неправомерных действий третьих лиц);

другие документы, могущие свидетельствовать о причинах несоответствия СИЗ (ДСИЗ) установленным требованиям.

Копии прилагаемых документов должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного представителя получателя.

80. По результатам приемки получатели подготавливают претензионное письмо, в котором указывают:

- наименование, марку, количество и стоимость СИЗ (ДСИЗ) не соответствующих требованиям качества и/или поставленных некомплектно;
- фактические обстоятельства выявленных несоответствий;
- дата поступления товара, номер контейнера (вагона, автотранспорта), авто или багажных квитанций, наименования грузоотправителя;
- требования, вытекающие по факту выявления соответствующих нарушений (требование о замене продукции ненадлежащего качества, уменьшении покупной цены, возмещении убытков, требование о восполнении недостачи и т.п.);
- перечень прилагаемых документов.

Претензионные документы подготавливаются не менее чем в трех экземплярах: первый экземпляр остается у получателя, второй и третий - заказной почтой направляется поставщику (отправителю) и подразделению ОАО «РЖД», заключившему договор на поставку СИЗ (ДСИЗ).

81. В случае установления факта поставки СИЗ (ДСИЗ) ненадлежащего качества, работу с поставщиком (отправителем) по устранению выявленных нарушений ведут Заказчик, филиалы или структурные подразделения ОАО «РЖД», заключившие договор на их поставку. Эти подразделения на основании предоставленных получателем претензионных материалов в установленном порядке, обязаны потребовать от поставщика замены СИЗ (ДСИЗ) и возмещения убытков, либо заявить поставщику иные требования, согласно нормам законодательства Российской Федерации и условиям заключенного договора поставки.

82. Дирекции материально-технического обеспечения, при участии служб охраны труда железных дорог (РКЦУ), служб (отделов, секторов) охраны труда других филиалов ОАО «РЖД» ведут учет и анализ поступающих от структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД» актов о неудовлетворительном качестве СИЗ (ДСИЗ) и ежеквартально, не позднее 30 числа месяца следующего за последним месяцем отчетного квартала направляют в Росжелдорснаб, Департамент охраны труда, промышленной безопасности и экологического контроля сводную справку о поставках СИЗ (ДСИЗ) неудовлетворительного качества (приложение № 11).

83. В филиалах ОАО «РЖД» должен осуществляться контроль за организацией работ по обеспечению работников качественными СИЗ (ДСИЗ), при комплексных и целевых проверках и аудите по охране труда проводимых комиссиями региональных дирекций и РКЦУ.

В состав комиссий должны входить специалисты по охране труда и материально-техническому обеспечению, для участия в работе комиссии могут приглашаться представители профсоюзного комитета (Дорпрофсож, Терком профсоюза).

Состав комиссии утверждается главным инженером железной дороги (РКЦУ) или региональной дирекции.

Результаты работы комиссии оформляются актами.

84. Комиссия по контролю за организацией работ по обеспечению работников качественными СИЗ (ДСИЗ) должна, с выездом на место, проверять:

- распорядительный документ о создании комиссии по проверке качества СИЗ (ДСИЗ);

- наличие необходимой нормативной документации и справочной литературы;

- наличие копий документов, подтверждающих безопасность СИЗ (ДСИЗ);

- порядок ведения личных карточек учета выдачи СИЗ (ДСИЗ) и соблюдение периодичности выдачи;

- порядок составления заявок на приобретение СИЗ (ДСИЗ) соответствие их Нормам и фактическим условиям труда;

- исполнение заявок на приобретение СИЗ (ДСИЗ) в том числе соблюдение сроков поставки, соответствие заявленной номенклатуре, маркам, типам, моделям, ростам и размерам для мужчин и женщин;

- фактическое обеспечение работников СИЗ (ДСИЗ) на рабочих местах в соответствии с условиями труда и сезонностью;

- условия хранения СИЗ (ДСИЗ) на складах и в санитарно-бытовых помещениях;

- организацию ухода за СИЗ (химчистка, стирка, ремонт);

- порядок ведения отчетной документации, в т.ч. «Журнала регистрации результатов проверки качества специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

- ведение систематического анализа поступления некачественных СИЗ (ДСИЗ) и принимаемые меры для устранения подобных случаев;

- качество СИЗ (ДСИЗ) имеющихся в наличии на складах;

- наличие, периодичность и качество проведения инструктажей по использованию, хранению и уходу за средствами индивидуальной защиты.

85. Результаты проверок доводятся до сведения: главных инженеров: железных дорог (РКЦУ), региональных дирекций и центральных дирекций. По результатам проверок формируются корректирующие мероприятия, направленные на улучшение обеспечения работников СИЗ.

V. Порядок организации хранения средств индивидуальной защиты

86. Все СИЗ (ДСИЗ) должны храниться в отдельных сухих, отапливаемых, чистых вентилируемых помещениях, изолированных от каких-либо посторонних предметов и материалов. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

87. На складах структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД» спецодежда и спецобувь должна рассортировываться по видам, размерам, ростам, защитным свойствам, родовому различию, новую и бывшую в употреблении. Спецодежда должна размещаться на вешалках и плечиках или в упаковке изготовителя. Специальная обувь, не упакованная в картонные коробки, раскладывается по размерам на полках стеллажей.

Спецодежда из прорезиненных тканей и резиновая спецобувь хранятся в затемненных помещениях при температуре от плюс 5°С до плюс 20°С и относительной влажности воздуха 50 – 70% на расстоянии не менее 1 метра от отопительных систем.

88. Изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления, дерматологические средства должны храниться в сухих (при температуре не выше +25°С и относительной влажности не более 80 %) помещениях, и должны быть защищены от воздействия прямых солнечных лучей. Запрещается хранение всех СИЗ рядом с тепловыделяющими приборами, кислотами, щелочами, маслами, бензином, органическими растворителями и другими химическими агрессивными веществами.

Фильтрующие респираторы должны быть упакованы в бумажные (полиэтиленовые) пакеты или коробки. Не допускаются перегибы пакетов и упакованных в них респираторов. Пакеты с респираторами одной марки не более чем по 100 штук должны быть упакованы в коробки из картона. Респираторы должны быть защищены от воздействия влаги.

Респираторы со сменными фильтрами должны быть в индивидуальной упаковке в коробках или ящиках. Коробки с респираторами (фильтрующими патронами) должны храниться на складах штабелями, не более 5 коробок по высоте, на расстоянии не менее 1 метра от отопительных систем.

Очки должны быть в индивидуальной упаковке и храниться в коробках.

Лицевые щитки могут храниться как в собранном виде, так и в разобранном, в коробках.

Каски должны храниться в коробках на стеллажах, расположенных на расстоянии одного метра от отопительных систем. Перед хранением каски должны быть просушены.

Предохранительные пояса следует хранить в подвешенном состоянии или разложенными на полках в один ряд. Перед хранением пояса должны быть просушены, а их металлические детали протерты и смазаны.

89. Хранение ДСИЗ, выдаваемых работникам, работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя. ДСИЗ должны храниться в промышленной упаковке в сухих отапливаемых помещениях. Запрещается хранение рядом с тепловыделяющими приборами, кислотами, щелочами, маслами, бензином, органическими растворителями и другими химическими агрессивными веществами.

Дерматологические средства должны храниться в плотно закрытой упаковке производителя, в соответствии с рекомендациями изготовителя.

90. Спецодежда, спецобувь и СИЗ требующие химчистки и дезинфекции должны храниться отдельно от остальной спецодежды.

Хранение спецодежды работников, занятых на работах с вредными для здоровья веществами (свинец, его сплавы и соединения, ртуть, этилированный бензин и другие ядовитые и опасные вещества) должно производиться с соблюдением требований безопасности.

91. При складах должны быть созданы специальные примерочные, оборудованные вешалками, зеркалом, стулом.

VI. Порядок организации ухода за средствами индивидуальной защиты

92. Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В тех случаях, когда это требуется по условиям труда, в структурных подразделениях должны быть устроены сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

С целью обеспечения своевременной стирки и химчистки специальной одежды работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта специальной одежды и специальной обуви с удвоенным сроком носки.

93. В случае отсутствия у работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ, данные работы выполняются организацией, привлекаемой работодателем по гражданско-правовому договору.

94. В случае прихода СИЗ в негодность до истечения сроков носки работодатель должен организовать их ремонт или замену на исправные.

95. Своевременный уход за СИЗ осуществляется в период, когда работники отсутствуют на работе (в междусменные перерывы или выходные дни).

96. При химчистке, стирке, дегазации, дезактивации и обезвреживании спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств.

Выдача работникам спецодежды после химчистки, стирки, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания в неисправном виде не разрешается.

97. СИЗ работников, заболевших инфекционными болезнями, а также помещения, в которых хранились СИЗ, подвергаются дезинфекции установленным порядком.

98. Химчистка, стирка, ремонт, обеспыливание спецодежды работников, занятых на работах с вредными для здоровья веществами (свинец, его сплавы и соединения, ртуть, этилированный бензин), производятся в соответствии с установленным администрацией порядком.

99. Спецоджда из тканей, пропитанных водо- и маслoneфтезащитными препаратами, подвергается только химической чистке.

100. Теплозащитная спецоджда очищается от производственных загрязнений только посредством химической чистки.

101. Обеспыливание СИЗ при работах в условиях повышенной запыленности производится ежедневно в конце рабочей смены.

102. Спецобувь регулярно, не реже одного раза в неделю, должна подвергаться чистке и смазке, для чего оборудуются специальные места, укомплектованные щетками, кремами и мазями.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:

(должность представитель профсоюзного органа)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководитель структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень рабочих мест

для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010 г.

(Наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование профессии	Количество работников по штату, чел	Норма обеспечения (в соответствии с пунктами Норм ¹) сmyвayющими и (или) обезвреживayющими средства на 1 месяц на 1 человека, мл									Потребность на 12 месяцев, мл										
			защита						очистка			регенерация (10)	защита						очистка			регенерация (10)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Итого:																					

¹ Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

СОГЛАСОВАНО:

(должность представитель профсоюзного органа)_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководитель структурного подразделения)_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Список работников

**которые подлежат обеспечению смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с приказом
Минздравсоцразвития России №1122-н от 17.12.2010 г.**

(Наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование профессии	Фамилия И.О. работника	Норма обеспечения (в соответствии с пунктами Норм ²) смывающими и (или) обезвреживающими средства на 1 месяц на 1 человека, мл										Потребность на 12 месяцев, мл											
			защита						очистка				регенерация (10)	защита						очистка				регенерация (10)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	1		2	3	4	5	6	7	8	9			
	Итого:																							

² Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

З А Я В К А
на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других видов
средств индивидуальной защиты
на _____ 20 г.

для работников _____
(цех, подразделение)

№ п/п	Наименование профессии	Ф.И.О.	Табель- ный номер	Наименование спецодежды и спецобуви и дру- гих СИЗ	Модель, тип, марка, вид	Размер, рост	Приме- чание

Руководитель подразделения _____

(подпись)

Ф.И.О.

З А Я В К А
на приобретение смывающих и обезвреживающих средств
на _____ 20 г.

для работников _____
(цех, подразделение)

№ п/п	Наименование профессии	Ф.И.О.	Табель- ный номер	Наименование группы ДСИЗ	марка, вид	Кол-во мл	Приме- чение

Руководитель подразделения _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

Размерно-ростовочная спецификация

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ» (ОАО «РЖД»)

Дирекция материально-технического обеспечения.....

адрес: _____

контактные телефоны: _____

_____ ДМТО просит Вас отгрузить в _____ квартале 20____ года в счёт лимита централизованно выделяемых денежных средств следующие изделия легкой промышленности по ст. 57290, согласно настоящей размеро-ростовочной спецификации:

Квартал	Код СК-МТР*	Наименование продукции	Марка, № Чертежа	Гост,ТУ	ед.изм.	План по-ставки	размер	рост	кол-во всего	го	в т.ч. доро-га	в т.ч. ФПК	в т.ч. ДРВ	в т.ч. ДЖВ	в т.ч. ИВЦ	в т.ч. ДС

Начальник ДМТО

_____ Ф.И.О

* Внимание! Код СКМТР проставляется только для Ассорти

Приложение № 5

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____
 Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____
 Дата поступления на работу _____
 Дата изменения профессии (должности) или
 переводе в другое структурное подразделе-
 ние _____

Пол _____
 Рост _____
 Размер:
 одежды _____
 обуви _____
 головного убора _____
 противогаза _____
 респиратора _____
 рукавиц _____
 перчаток _____

Предусмотрена выдача: _____

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых Норм	Единица Измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия, инициалы)
 (подпись)

Оборотная сторона личной карточки

[illegible]

Личная карточка № _____
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 бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	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

Руководитель структурного подразделения _____

**Примерный порядок
проведения инструктажа по применению средств индивидуальной защиты
(кроме специальной одежды и специальной обуви).**

Порядок применения средств индивидуальной защиты должен проводиться при проведении первичного и повторных инструктажей по охране труда.

При проведении инструктажа следует использовать паспорт и руководство по эксплуатации применяемых СИЗ, а также инструкции по охране труда для работников (видов работ) подразделения в которых должны содержаться:

требования к порядку подготовки средств индивидуальной защиты;

требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников во время работы;

требования к порядку проверки исправности средств индивидуальной защиты и к изъятию их из обращения при обнаружении неисправности или снижении эффективности.

Допускается проводить инструктаж группе работников, которые используют одинаковые средства индивидуальной защиты и заняты на работах с одинаковыми условиями труда. По окончании инструктажа необходимо убедиться в том, что инструктируемый усвоил материал в достаточной степени, о чем делается специальная запись в журнале инструктажей.

Инструктаж должен проводиться в форме беседы с объяснением и практическим показом приемов применения используемых видов СИЗ. Все объяснения должны приводиться исходя из местных условий и характера выполняемых операций, а также с учетом уровня общеобразовательной и специальной подготовки инструктируемых работников, которые должны выполнить все необходимые действия по подбору, подгонке, проверке исправности выдаваемого ему СИЗ.

**Количество средств индивидуальной защиты,
подлежащие проверке, при оценке качества при поступлении
на материальные склады дирекций материально-технического обес-
печения-структурных подразделений Росжелдорснаб, филиалов и
структурных подразделений ОАО «РЖД»**

(составлено на основании ГОСТ 23948-80 «Изделия швейные. Правила приемки»
и ГОСТ 9289-78 «Обувь. Правила приемки»)

Приемка изделий по качеству предприятие - потребитель и контролирующие организации проводят методом выборочного контроля в соответствии с таблицей.

Объем партии (единиц)	Объем выборки	Приемочное число	Браковочное число
50 и менее	5	0	1
51-150	20	1	2
151-280	32	2	3
281-500	50	3	4
501-1200	80	5	6
1201-3200	125	7	8
3201-10000	200	10	11
10000 - и более	315	14	15

При применении выборочного контроля решение о партии следует принимать по правилу:

-партия продукции принимается, если количество дефектных единиц (подлежащих исправлению или замене) продукции в выборке меньше или равно приемочному числу;

-проводится сплошной контроль всех изделий в партии с исправлением предприятием – изготовителем отмеченных дефектов или, если исправление невозможно, с заменой дефектных изделий годными, если количество дефектных единиц продукции в выборке больше или равно браковочному числу.

наименование структурного подразделения

[illegible]

Приложение № 10

Типовая межотраслевая форма М-7
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 30.10.1997 г. № 71а

Утверждаю:

должность

подпись, расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт №
о приемке материалов

Организация _____

Форма по ОКУД
по ОКПО

Дата составления

Коды		
0315004		

Место составления акта _____

Начало приемки ____ ч ____ мин. Окончание приемки ____ ч ____ мин.

Принят и осмотрен груз, прибывший по сопроводительным документам _____

Удостоверение о качестве (сертификат) N ____ со станции (пристани) _____

по сопроводительному транспортному документу N ____ " " _____ 19 г. в

вагонах N _____

Отправитель _____

наименование, адрес, номер телефона

Поставщик _____

наименование, адрес, номер телефона

Получатель _____

наименование, адрес, номер телефона

Страховая компания _____

наименование, адрес, номер телефона

Дата отправки продукции со станции (пристани, порта) или со склада
отправителя _____

Договор N ____ от " " _____ 19 г. на поставку продукции.

Дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове отправителя
(заготовителя) _____

По сопроводительным транспортным документам значилось

Отметка об пломбиро- вании груза	Коли- чество мест	Вид упа- ковки	Наименование продукции, товара (груза)	Единица измерения	Масса груза, т		Особые отметки отправителя по накладной
					отпра- вителя	дороги, (пристани)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата и время ____ ч, мин.

Прибытия на станцию (при- стань, порт) назначения	Выдачи груза органом транспорта	Вскрытия вагона и других транспортных средств	Доставки на склад получате- ля
1	2	3	4

2-я страница формы № М-7

Условия хранения продукции на складе получателя _____

Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции _____

Количество недостающей продукции определено _____

взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.

Другие данные:

выявленные нарушения по несоответствию качества СИЗ требованиям нормативно-технической документации: _____

прочие данные _____

[illegible][illegible]

Заключение комиссии: _____

Приложение. Перечень прилагаемых документов

С правилами приемки материальных ценностей по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

должность номочиях и документы	подпись	расшифровка подписи	номер и дата выдачи документа о пол- наименование организации, выдавшей
--------------------------------------	---------	---------------------	--

должность номочиях и документы	подпись	расшифровка подписи	номер и дата выдачи документа о пол- наименование организации, выдавшей
--------------------------------------	---------	---------------------	--

должность номочиях и документы	подпись	расшифровка подписи	номер и дата выдачи документа о пол- наименование организации, выдавшей
--------------------------------------	---------	---------------------	--

Материальные ценности приняты и оприходованы
коммерческий акт № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующий складом _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение № 11

Сводная справка о поставках на _____ спецодежды, спецобуви и других средств
наименование железной дороги, филиала
индивидуальной защиты неудовлетворительного качества за ____ квартал 20__ г.

направляется в Росжелдорснаб, ЦБТ и ВНИИЖТ ежеквартально, не позднее 30 числа месяца следующего за последним **месяцем отчетного** квартала

№	Наименование СИЗ	Размер партии (единиц)	Количество забракован- ных изделий		Выявлен- ные дефекты (перечень)	Получатель (структурное подразделе- ние)	Подразделение ОАО «РЖД» за- ключившее до- говор поставки	Поставщик	Изготовитель	Принятые меры
			еди- ниц	%%						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель Дирекции материально-
технического обеспечения

Руководитель службы (отдела)
охраны труда