**С 1 сентября 2023 года вступают в силу новые Типовые нормы и Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами**

Типовые нормы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами утверждены ***Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767н*** (Далее – Единые типовые нормы).

Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами утверждены ***Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №766н*** (далее - Правила).

Правила устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

! *Решение о применении в период с 1 сентября 2023 года до 31 декабря 2024 года Единых типовых норм или типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты принимается работодателем. Однако, с 1 января 2025 года использование Единых типовых норм будет являться обязательным.*

Правила определяют:

- права и обязанности работодателя в обеспечении персонала СИЗ;

- обязанности работников по их применению;

- порядок выдачи СИЗ (смывающих средств), их замены, эксплуатации и хранения.

Единые типовые нормы определяют:

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям);

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей;

- Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

***В соответствии с п. 10 Правил работодатель обязан:***

- на основании Единых типовых норм разработать и утвердить локальный нормативный акт о нормах бесплатной выдачи СИЗ (далее - нормы) своим работникам;

- разработать локальный нормативный акт (с учетом особенностей структуры управления организации и требований Правил), устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников этими СИЗ;

- информировать работников о полагающихся им СИЗ и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

- проводить обучение, инструктаж или иным способом информировать работников о правилах эксплуатации СИЗ;

- контролировать выдачу работникам СИЗ, а также следить за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;

- не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в непригодных к использованию СИЗ;

- обеспечить в случае применения вендингового оборудования и дозаторов постоянное наличие в них СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств;

- обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками и своевременный прием от них СИЗ, подлежащих выводу из эксплуатации и утилизации;

- обеспечить хранение, уход и обслуживание СИЗ.

***В свою очередь, работник обязан:***

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;

- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;

- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;

- информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;

- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;

- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

***Как определить потребность в СИЗ?***

Согласно п. 13 Правил потребность в СИЗ работодатель должен установить в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на них вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, которые установлены на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

Информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, работодатель должен отразить в нормах (Рекомендуемый образец оформления Норм предусмотрен приложением № 1 к Правилам).

! *Если наименование профессии (должности) работника отсутствует в Единых типовых нормах либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР, работодатель при разработке норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.*

***Правила выбора СИЗ работодателем:***

Выбор СИЗ работодатель должен осуществить посредством сопоставления информации, представленной в нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами для данного вида продукции.

Аналогичный подход должен применяться при выборе дерматологических СИЗ.

! *Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ, указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.*

***Правила выдачи СИЗ индивидуального учета:***

Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также нормам.

Выдачу СИЗ (в том числе дерматологических) необходимо фиксировать в личной карточке учета выдачи СИЗ (по форме, рекомендованной в Приложении 2 к Правилам). Карточки можно оформить на бумажном носителе или в электронном виде (п. 25 Правил). *Если карточки ведутся в электронном виде, дублировать их на бумаге не нужно.*

При выдаче СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, вносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

*Сотрудникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные нормами для совмещаемой профессии (совмещаемого вида работ), с внесением соответствующей отметки в карточку.*

***Организация работы по обеспечению работников СИЗ:***

Для организации работы по обеспечению работников СИЗ работодатель обязан разработать локальный нормативный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ.

Этот документ должен включать в себя:

- порядок выявления потребности работников в СИЗ;

- предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ;

- порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ;

- порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

Также в документе должно быть отражено распределение обязанностей и ответственности руководителей структурных подразделений по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации в целом.