

Изменение норм трудового законодательства с 01.09.2023

Защита персонала от вредных воздействий на рабочем месте через выдачу средств индивидуальной защиты (СИЗ) — прямая обязанность работодателя. Новый порядок вступит в силу с 01.09.2023.

До 01.09.2023 для выдачи работникам спецодежды и СИЗ работодатели руководствуются Приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

С 01.09.2023 года в действие вступает Приказ Минтруда от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», который будет действовать 6 лет: с 01.09.2023 по 31.08.2029.

Данным Приказом установлены права и обязанности работников и работодателей в части обеспечения и использования средств индивидуальной защиты. В частности, права и обязанности работодателя по снабжению персонала СИЗ для защиты от вредных и опасных окружающих факторов, в том числе от загрязнения и при работах в особых температурных условиях; об обязанности сотрудников пользоваться СИЗ; определение потребности в СИЗ; выбор СИЗ; правила выдачи СИЗ в зависимости от типа и ситуации; использования, хранения, ухода за СИЗ; вывода из эксплуатации и замены СИЗ; организация работы по обеспечению СИЗ.

Учитывая, что приказ вступает в действие с 1 сентября 2023 года, Работодателю необходимо:

1. В соответствии с Едиными типовыми нормами Приказа Минтруда от 29.10.2021 № 767н, с учетом СОУТ, оценки профессиональных рисков, а также мнения профсоюза или иного представительного органа от коллектива (при наличии) разработать и утвердить локальный акт о нормах бесплатной выдачи работникам СИЗ и смывающих средств.

2. Разработать и утвердить порядок, которым работодатель будет руководствоваться при обеспечении сотрудников средствами индивидуальной защиты, которым будет установлена потребность в СИЗ; порядок закупки, аренды СИЗ или снабжение будет передано на аутсорсинг; процедура входного контроля СИЗ на всех этапах и до вывода из эксплуатации и утилизации, включая выдачу, использование, хранение и обслуживание; информирование и взаимодействие с работниками по вопросам выдачи СИЗ; обязанности и ответственность должностных лиц на всех этапах оборота СИЗ.

3. Далее, уведомить работников, какие смывающие и защитные средства и в каком количестве им положены, предупредив об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в то время, когда работник хранит защитное средство у себя вне работы.

4. Обучить персонал правилам применения (использования) СИЗ, а также ежедневного осмотра, проверки (до начала работ и после) работоспособности и исправности СИЗ, путем организации обучения, инструктажей или других способов ознакомления.

С периода 01.09.2023 Минтрудом РФ установлен переходный период до 31 декабря 2024 года. До указанной даты работодателю дано право применять типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ с учетом СОУТ, оценки профрисков и мнения профсоюза или иного представительного органа от коллектива, либо, самостоятельно разработанными нормами, закрепив данное решение в локальном акте.

Важно! При выявлении новых опасностей работодатель обязан пересмотреть нормы выдачи СИЗ. Кроме того, работодателю необходимо учесть, что все расходы на покупку, раздачу, хранение, обслуживание, вывод из эксплуатации и утилизацию СИЗ возложены на него, и решение о том каким образом (дозаторы, вендинговое оборудование), будет производиться выдача СИЗ, работодатель принимает самостоятельно.

Приложением № 2 к Правилам от 29.10.2021 № 766н установлено, что выдача спецодежды и СИЗ работнику производится персонально, о чем вносится запись в личную карточку. В нее же вносятся отметки о возврате.

В соответствии с п. 26 Правил (при выдаче СИЗ через вендинговое оборудование) в электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указывают номер и дату документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

Для учета СИЗ, используемых коллективно на одном объекте или рабочем месте поочередно, используется Карточка учета выдачи дежурных СИЗ, согласно приложения № 3 к Правилам.

За не обеспечение работников СИЗ второго класса (то есть СИЗ сложной конструкции, защищающих от гибели или от опасностей, которые могут причинить необратимый вред здоровью пользователя и которые подлежат обязательной сертификации), в отношении работодателя установлена административная ответственность по ч. 4 ст. 5.27.1 КоАП РФ (штраф для должностных лиц – от 20 000 до 30 000 руб., для организации – от 130 000 до 150 000 руб.). При повторном совершении аналогичного правонарушения работодатель привлекается к административной ответственности в соответствии с ч. 5 ст. 5.27.1 КоАП РФ (штраф для должностных лиц – от 30 000 до 40 000 руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет, для организации – от 100 000 до 200 000 руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток).

Учитывая вышеизложенное, работодатель не вправе допускать работников к работам без обеспечения их 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;

В свою очередь работники в соответствии с п. 12 Правил обязаны: 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 своего увольнения.

Обратите внимание, что в соответствии с п. 18 Правил, в случае если наименование профессии (должности) работника в Единых типовых нормах отсутствует, 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 ОНР, работодатель при разработке норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

Вместе с тем, согласно п. 23 Правил 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 ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми средствами защиты.

Работникам, 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 работы), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета их выдачи согласно п. 31 Правил.