**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
« »**

ПРИКАЗ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **«** |  | **»** |  | **20** |  | **г.** |  | **№** |  |

**г. Санкт-Петербург**

**Об обеспечении работников
средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами**

В целях реализации требований статей 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации и Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств, в соответствии с Порядком обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающих средств в ООО « » (далее – Организация).
2. В период с 1 сентября 2023 года до 1 декабря 2024 года осуществлять обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами на основании Типовых межотраслевых/отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
3. Ответственность за приобретение средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ**)**  и смывающих средств возложить на ДОЛЖНОСТЬ ФИО.
4. Ответственному лицу осуществлять приобретение СИЗ и смывающих средств в соответствии с потребностями организации, а также по окончании нормативного срока эксплуатации СИЗ и израсходовании смывающих средств.
5. Ответственность за учёт и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств возложить на ДОЛЖНОСТЬ ФИО.
6. Ответственному лицу:
* обеспечить выдачу СИЗ и смывающих средств в соответствии Нормами выдачи СИЗ и их регистрацию в личных карточках учета выдачи СИЗ;
* организовать хранение личных карточек выдачи СИЗ, а также заверенных копий сертификатов и/или деклараций на приобретённые СИЗ;
* организовать хранение, стирку, сушку, ремонт и замену СИЗ;
* стирку, сушку и ремонт СИЗ осуществлять за счёт привлечения сторонней организации по договору об оказании услуг.
1. Ответственность за учет и выдачу дежурных СИЗ возложить на ДОЛЖНОСТЬ ФИО.
2. Ответственному лицу:
* выдавать дежурные СИЗ в случаях, предусмотренных Порядком обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающих средств;
* регистрировать выдачу дежурных СИЗ в карточке учета выдачи дежурных СИЗ.
1. Организовать ознакомление всех работников Организации (в т.ч. вновь принимаемых работников) с утвержденными Нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор**

**ООО « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О.**

*С приказом ознакомлен(ы):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(ФИО)* |  | *(подпись)* |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(ФИО)* |  | *(подпись)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(ФИО)* |  | *(подпись)* |