###### УТВЕРЖДАЮ

**Операционный Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ**

1. Введение

В соответствии с организацией охраны труда на производственных объектах, должностными инструкциями и существующими нормативными документами Республики Казахстан, персонал компании обеспечивается индивидуальными средствами защиты (ИСЗ).

1. Назначение

Описание процесса выдачи, заказа и замены индивидуальных средств защиты работникам. Эта процедура не включает в себя заказы специфической спецодежды и поощрений.

1. Сфера применения

Действие настоящей процедуры распространяется на работников Компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Ссылки

Закон о труде Республики КАзахстан;

Единая система управления охраны труда в нефтегазовой отрасли Республики Казахстан;

«Порядок разработки, согласования, утверждения и государственной регистрации нормативных документов»

Международные стандарты на индивидуальные средства защиты

1. Руководство

Нахождение работников и выполнение ими работ на лицензионной территории без использования ИСЗ не допускается.

Компания обеспечивает работников ИСЗ в соответствии с установленными категориями. Разделение работников на категории произведено в соответствии с местом и условиями их работы. Работники каждой категории получают определенный комплект предметов ИСЗ(документHSE.01.11.01 Нормы выдачи и списания ИСЗ).

.

1. Основные позиции

**Спецодежда** – предназначена для защиты работника от возможного вредного воздействия производственных факторов при выполнении работ, таких как, пыль, едкие жидкости, химикаты, химические газы или пары, летучие частицы и т.д. Спецодежда должна соответствовать стандарту на средства индивидуальной защиты – защитная одежда, а именно:

Защитная каска – предназначена для защиты головы работника от падающих предметов. Места обязательного использования защитной каски определяется исходя из вероятности падения предметов или ударов головы о предметы. Защитные каски должны соответствовать требованиям стандарта – защитные головные уборы для производственного персонала.

Защитные щитки и очки – предназначены для защиты глаз и лица от летучих частиц, жидких химикатов, расплавленного металла, кислот, едких жидкостей, химических газов или паров и вредного светового излучения. Защитные щитки и очки должны соответствовать требованиям стандарта на защиту глаз и лица на производстве.

Спецобувь – предназначена для защиты ступней от возможных травм посредством падающих или катящихся предметов, предметов протыкающих подошву, воздействия электротока, укуса ядовитых пресмыкающихся и насекомых. Спецобувь должна соответствовать стандарту на средства индивидуальной защиты – защитная обувь.

Перчатки, рукавицы – предназначены для защиты рук от возможных травм, порезов, ссадин, проколов, химических ожогов или воздействия крайних температур при производстве работ.

Фильтрующие противогазы или аппараты самоспас – предназначенные для оперативного выхода из загазованной зоны или осуществления кратковременных работ в зоне с содержанием кислорода не менее 18%.

Респираторы – предназначены для защиты органов дыхания при выполнении работ с сыпучими веществами и химреагентами.

**Средства защиты органов слуха –** предназначены для перекрытия основного канала проникновения звука в организм при работе на объектах с производственным шумом. К ним относятся противошумные наушники, беруши.

1. Категории работников обеспечиваемых ИСЗ

## Компания определила три категории работников и соответствующее распределение ИСЗ для каждой из них (HSE.01.11.01 Нормы выдачи и списания ИСЗ).

Ежегодно (вторая декада января), инженером по охране труда составляется поименный список работников Компании с распределением по категориям, утверждаемый Операционным Директором (документ HSE.01.11.03).

Вновь принятые работники подпадают в категорию соответствующую структурному подразделению.

Руководители подразделений являются ответственными за разделение своих подчиненных по категориям, а также обязаны сообщить им об этом.

* 1. Категория 1 – Работники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, чьи служебные обязанности предполагают нахождение в течение 40 – 100% рабочего времени на производственных объектах. Пример – промысловый персонал -все рабочие, механики, операторы, и др.

Категория 2 – Работники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, чьи служебные обязанности предполагают нахождение на производственных объектах обычно менее 40% рабочего времени. Пример – работники офиса посещающие промысел - супервайзеры, инженеры, и др.

Категория 3 – Офисные работники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, чьи служебные обязанности не предполагают посещение производственных объектов. Пример – административные ассистенты, работники бухгалтерии, и др.

При переводе работника из одной категории в другую срок носки и списания ИСЗ исчисляется по формулам:

* Определяется % износа ИСЗ по норме К1= 100хТ1 (%),

N1

где К1 - % износа ИСЗ,

Т1 – время использования ИСЗ в месяцах в бывшей категории,

N1 – норма носки ИСЗ в месяцах для бывшей категории;

* Определяется остаточный % носки для новой категории

К2= 100 - К1 (%),

где К2 – остаточный % носки ИСЗ в новой категории;

* Определяется остаточный срок носки для новой категории

Т2= К2 х N2 (мес),

100

где Т2 – остаточный срок носки ИСЗ в новой категории в месяцах,

N2 – норма носки ИСЗ в месяцах для новой категории.

1. Порядок выдачи и замены ИСЗ

ИСЗ приобретаемые Компанией складируются на Центральном складе промысла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вновь принимаемые на работу работники экипируются ИСЗ по заявке непосредственного руководителя с предварительным согласованием с инженером по охране труда и в соответствии с приложением HSE 01.11.01.

По истечении срока носки ИСЗ руководитель подразделения подает согласованную с инженером по охране труда заявку заведующему складом на обеспечение видами ИСЗ с вышедшими сроками носки.

Представителям сторонних организаций на период пребывания на производственном объекте временно выдаются: защитная каска, защитные очки и в случае необходимости фильтрующий противогаз, беруши. ИСЗ представителям сторонних организаций выдаются по заявке менеджера промысла и подлежат возврату по истечении пребывания на промысле. Оборотный фонд ИСЗ для представителей сторонних организаций находится на материальном складе (6 комплектов), буровой установке (2 комплекта) и на отдаленных месторождениях (по 2 комплекта). При выходе из строя оборотного фонда ИСЗ составляется дефектный акт (документ HSE 01.11.02) и на его основании акт списания малоценных предметов.

Учет имеющихся в наличии новых ИСЗ осуществляется заведующим складом и контролируется инженером по охране труда.

Учет ИСЗ выданных работникам ведется материально ответственным лицом по данному подразделению.

Материально-ответственное лицо подразделения ведет индивидуальные карточки учета ИСЗ по форме документ HSE 01.11.04.

По мере истощения запасов ИСЗ и подхода срока носки ИСЗ основной частью производственного персонала руководителями подразделений составляется акт фактического износа ИСЗ (документ HSE 01.11.05), который согласовывается с менеджером промысла и инженером по охране труда. На основании акта фактического износа Менеджером промысла совместно с инженером по охране труда и заведующим складом подготавливается заявка на приобретение требуемого количества ИСЗ в соответствии с промежуточной процедурой закупок и учета материалов. Заказ зимней спецодежды производится в июне, летней – в ноябре, на следующий год.

1. Ответственность работника

Работник обязан пользоваться положенными ИСЗ в соответствии с должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и мерами безопасности.

Работник обязан соблюдать правила ухода за ИСЗ (чистка, стирка, хранение и т.д.).

Работники, получившие ИСЗ до даты вступления в силу данной процедуры и относящиеся к 3 категории сохраняют за собой право на использование ИСЗ и обязаны сдать ИСЗ при увольнении.

При выходе ИСЗ из строя до истечения срока носки работнику выделяется замена на основании дефектного акта (документ HSE 01.11.02).

При выводе из строя ИСЗ до истечения срока носки по вине работника с него удерживается остаточная стоимость ИСЗ.

1. Сроки эксплуатации и нормы списания ИСЗ

Сроки эксплуатации установленные для ИСЗ изложены в документе HSЕ.01.11.01Нормы выдачи и списания ИСЗ. Сроки эксплуатации ИСЗ являются основой для норм списания.

К составленным актам списания ИСЗ (как малоценные и быстроизнашивающиеся предметы) должны прикладываться ведомости с указанием фамилии работников, даты получения, категории и наименования ИСЗ.

Вышедшие из строя ИСЗ подлежат возврату на материальный склад для определения степени износа и дальнейшей утилизации на основании решения комиссии по списанию ТМЦ. ИСЗ считается вышедшим из строя и подлежит обязательной замене при степени износа превышающей 90%, истечении срока эксплуатации (для противогазов) или на основании акта испытания (диэлектрические боты, перчатки).

Все бывшие в употреблении ИСЗ, сданные материально-ответственным лицам (при увольнении работника) используются только при выполнении аварийных работ по усмотрению руководителей подразделений. Выдача ИСЗ бывших в употреблении в качестве новых не допускается.

Списание ИСЗ бывших в употреблении производится на основании дефектного акта (документ HSE 01.11.02) и составленного акта списания малоценных предметов.

ИСЗ, числящиеся за сотрудниками компании, уволившимся до вступления в силу данной процедуры, списывается на основании акта списания малоценных предметов (форма документа разрабатывается бухгалтерией).

При увольнении работника (включая офисных работников):

- имеющиеся ИСЗ с не истекшим сроком носки подлежат сдаче материально-ответственному лицу;

- если сдаваемые ИСЗ с не истекшим сроком носки не пригодны к дальнейшей эксплуатации по вине работника, то с него удерживается остаточная стоимость;

- если сдаваемые ИСЗ с не истекшим сроком носки не пригодны к дальнейшей эксплуатации не по вине работника, списание производится по дефектному акту (документ HSE 01.11.02);

- в обходном листе в обязательном порядке ставит отметку бухгалтер – ведущий учет ИСЗ и материально-ответственное лицо, об отсутствии задолженности.

1. Исключения

Исключения из настоящей процедуры допускаются только с разрешения Операционного Директора.

1. Отчетность

Для настоящей Процедуры требований по отчетности нет.

1. Дата вступления в действие

Дата вступления в действие данной Процедуры \_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

1. Истечение срока действия/пересмотр

По мере поступления новых видов ИСЗ не включенных в приложение HSЕ.01.11.01 **«**Нормы выдачи и списания ИСЗ», в данное приложение будут внесены дополнения утверждаемые Операционным Директором.

Срок пересмотра данной Процедуры не позднее \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Куратор

Операционный Директор