

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
А.И.Иванов Г.М.Прохорова
Протокол № 1
от « 29 » августа 2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и
другими средствами индивидуальной защиты работников
МБОУ «Верхненалимская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее по тексту - СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.2. Обязанности Работодателя:

- обеспечивать информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств;

- обеспечивать приобретение и выдачу СИЗ, прошедших сертификацию или декларирование;

- проводить в отношении СИЗ: химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, ремонт, замену;

- своевременно заменять изношенные средства защиты;

- хранить СИЗ работников.

2. Работники также должны соблюдать ряд правил:

- они должны бережно относиться к выданным СИЗ и своевременно извещать работодателя об их загрязнении, порче или утрате;

- СИЗ нельзя выносить за пределы предприятия после трудового дня;

- во время работы их необходимо использовать строго по инструкции;

- работники не могут обмениваться спецодеждой, так как каждый комплект закреплен за определенным сотрудником и имеет соответствующую маркировку. Учет средств защиты конкретному работнику отражен в его личной карточке;

- порча или утрата спецодежды по вине работника расценивается как ущерб, причиненный работодателю. Работник должен возместить ущерб, установленный комиссией;

- увольняясь, работник должен сдать все выданные ему СИЗ, даже если срок использования их подошел к концу. Сдать принадлежащие организации средства необходимо и при переводе на другое место работы.

3. Основные понятия.

3.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3.2. Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

4. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств.

4.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, смывающими, обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков.

4.2. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

5. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

5.1. Приобретение спецодежды, спецобуви, смывающих, обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты осуществляется за счет средств работодателя.

5.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

5.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

5.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранить свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.)

6. Порядок выдачи и применения СИЗ, смывающих

и обезвреживающих средств.

6.1. 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 он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

6.2. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской в соответствии с табельным номером работника предприятия и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

6.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с утвержденными нормами и правилами на время выполнения этой работы.

6.4. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.

6.5. Ответственным за выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств приказом работодателя назначается должностное лицо.

6.6. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки.

6.7. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств (приложение 2 к Положению). Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

6.8. Срок пользования СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

6.9. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

6.10. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

6.11. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

6.12. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

6.13. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.

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

6.15. Непосредственные руководители работников учреждения контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

6.16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

6.17. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение №3 к Положению).

6.18. Собственником спецодежды является работодатель, а работник только пользуется ею. Поэтому работник должен ее вернуть:

- (или) при увольнении;
- (или) при переводе на другую работу, на которой ношение спецодежды не требуется;
- (или) по окончании сроков ее носки взамен получаемой новой.

Если возвращенная спецодежда пригодна для дальнейшего использования она может быть вновь выдана работнику и использоваться дальше по назначению, в соответствии с Методикой провидения освидетельствования и продления сроков носки средств индивидуальной защиты (приложение №4 к Положению).

Когда используемые СИЗы приходят в негодность, работодатель обязан заменить их на новые. Если выданные СИЗ пришли в негодность раньше срока, нужно взять письменное объяснение работника об обстоятельствах порчи. Затем составить акты осмотра и списания СИЗ после чего выдать работнику новые.

При этом работодатель должен позаботиться о том, чтобы работники были уведомлены о порядке сдачи (возврата) спецодежды. Для этого можно:

- (или) прописать в положении о СИЗ порядок возврата спецодежды и ознакомить с ним под личную подпись работников;
- (или) прописать в трудовых договорах условие о возврате работодателю спецодежды либо ее стоимости при увольнении.

6.19. Совместители должны быть обеспечены средствами индивидуальной защиты наравне с работниками, которые выполняют свои обязанности по основному месту работы.

7. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

7.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

7.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение.

7.3. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной учреждения. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

7.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у завхоза.

8. Заключительные положения.

8.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

8.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.