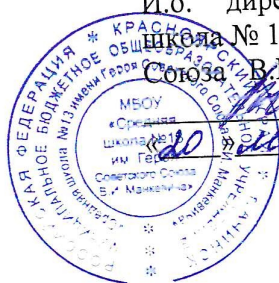


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Средняя школа № 13
им. Героя Советского Союза
В.И. Манкевича»
« 20 » _____ 2024 г.
Н.Н. Иванова

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ «Средняя
школа № 13 им. Героя Советского
Союза В.И. Манкевича»
Д.С. Васильев
_____ 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников МБОУ «Средняя школа № 13 им. Героя Советского Союза В.И. Манкевича»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства труда и социальной политики Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами";
- и другими нормативными документами действующего законодательства РФ в регулирующих выдачу средств индивидуальной защиты.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. Основные понятия.

2.1. 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.

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

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

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

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

4. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

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

4.2. Выдавать спецодежду работодатель должен по нормам, разработанным на основе типовых, которые предусмотрены для его вида деятельности. Только если профессий или должностей ваших работников нет в соответствующих типовых нормах, спецодежда выдается по нормам для сквозных профессий (должностей) всех отраслей экономики (приложение №1 к Положению).

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

4.4. 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. Порядок выдачи и применения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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,

смыывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с утвержденными нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.4. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смыывающими и обезвреживающими средствами.

5.5. Ответственным за выдачу СИЗ, смыывающих и обезвреживающих средств приказом работодателя назначается должностное лицо.

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

5.7. Выдача работникам СИЗ, смыывающих 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.

5.8. Срок пользования СИЗ, смыывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

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

5.10. 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.

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

5.12. 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.

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

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

5.15. 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.

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

5.17. Выдача работникам смыывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи

5.18. 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 проведения освидетельствования и продления сроков носки средств индивидуальной защиты.

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.

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

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

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

6.2. Назначенный приказом работодателя ответственный работник (далее ответственный) обеспечивает надлежащий уход за специальной одеждой и её хранение, а также ремонт и замену специальной одежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для обслуживающего персонала не реже 2-3 раз в неделю).

6.3. Ответственный ведет учет сдачи спецодежды в стирку (с соответствующей записью в журнале).

6.4. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение.

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

7. Заключительные положения.

7. Заключительные положения.

Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса РФ, федеральными органами исполнительной власти, субъектов РФ и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение №1

Перечень

на бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа.

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
4	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
5	Сторож старший	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар