

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников в МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 декабря 2010 г. № 1247н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций пищевой, мясной и молочной промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами";

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 - СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.3. Работодатель обязан обеспечить 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.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

1.5. Ответственный за приобретение, выдачу, хранение, применение - заместитель директора по АХР.

#### 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 указанных средств, осуществляется за счет средств работодателя.
- 4.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.
- 4.3. 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.
- 4.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).
- 4.5. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств с составлением акта; осмотренные средства под учет сдаются в складские помещения учреждения.

## **5. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.**

- 5.1. Работникам средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства выдаются бесплатно. Ответственный, заместитель директора по АХР.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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 либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.
- 5.5. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.
- 5.6. Ответственным за выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств назначается должностное лицо в соответствии с распоряжением директора.
- 5.7. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки.
- 5.8. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств (приложение 1 к Положению). Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.
- 5.9. Срок пользования СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.
- 5.10. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
- 5.11. 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.
- 5.12. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.13. 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.

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

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

5.16. Ответственный за охрану труда, 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.

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

5.18. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.19. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение 1).

#### **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. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение.

6.3. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ, осуществляется за счет работодателя.

6.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

#### **7. Заключительные положения.**

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

7.2. 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.

7.3. Заместитель директора по АХР контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.

