

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
МБОУ СОШ №12
_____ С.В.Партуга
«28» февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ №12
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат
095163AAC7ED6448195F7005EC076217E4C02982
Владелец: Блохина Елена Александровна
Действителен с 04.02.2022 по 04.05.2023
Е.А.Блохина
«28» февраля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обеззараживающими средствами

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №12

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минтруда России от 09.12.2014г. № 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»

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

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.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ.

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление - специалистом по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ.

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Специалист по закупкам, на основании поданной служебной записки от специалиста по охране труда обеспечивает приобретение СИЗ прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирования соответствия.

4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ.

5.1. Директор имеет право с учетом мнения уполномоченного представителя рабочего коллектива и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Директор имеет право с учетом мнения уполномоченного представителя рабочего коллектива заменять один вид СИЗ. предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.3. *Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МБОУ СОШ №12, согласованный с председателем профсоюзного комитета.*

5.4. 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.

5.5. 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 выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.6. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.7. Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты является кладовщик.

5.8. Выдача работникам, и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки, обратная сторона заполняется кладовщиком в день выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

5.9. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.10. Выдаваемая спецодежда, должна 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 завхозу для организованного хранения до следующего сезона.

В сроки носки СИЗ. применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.12. Работник обязан правильно применять СИЗ. выданное ему в установленном порядке.

5.13. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории МБОУ СОШ №12.

5.14. Специалист по охране труда контролирует правильность и обязательность применения работником СИЗ.

5.15. Специалист по охране труда контролирует непосредственных руководителей, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ.

5.16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, кладовщик выдает им другие СИЗ.

5.17. 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.

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

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

7. Порядок выдачи и применения смывающих и (или) обезвреживающих средств

7.1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

7.2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется кладовщиком в соответствии с перечнем должностей и профессий получающих бесплатные смывающие и (или) обезвреживающие средства.

7.3. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

7.4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7.5. Руководитель организации вправе с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

7.6. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указанные в настоящем Положении, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме под подпись.

7.7. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

7.8. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

7.9. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.10. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло). На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в

санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное). Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

7.11. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 770 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

7.12. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

7.13. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

7.14. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на кладовщика.

Специалист по ОТ

М.А.Акикмина