

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУ ДО дворец школьников

 Левашкина Е.Н.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
МБОУ ДО дворец школьников
Приказ № 13 от «17» января 2021 г.

 Чумараева О.В.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МБОУ ДО дворец школьников

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 Министерства и здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. №290н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения педагогических работников, рабочих и служащих МБОУ ДО дворец школьников (далее - Дворец) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

2. Основные понятия

2.1. СИЗ - специальная одежда, специальная обувь 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 СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Завхоз обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

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

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Директор Дворца имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 Дворца имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами,

аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственным 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 СИЗ во Дворце. Указанный Перечень согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором.

5.4. В случае необеспечения 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. Директор при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.6. Ответственным за выдачу СИЗ является завхоз.

5.7. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении №1 к настоящему Положению. Лицевая и обратная сторона карточки заполняется завхозом, по приказу исполняющим обязанности специалиста по охране труда, в день выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты.

5.8. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.9. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой работы.

5.10. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

5.11. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории образовательного учреждения, если приказом не предусмотрено по-другому.

5.12. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о неисправности СИЗ.

5.13. Завхоз, по приказу исполняющий обязанности специалиста по охране труда контролирует работников не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.14. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, завхоз выдает другие исправные СИЗ, таем самым обеспечивает замену СИЗ,пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.15. 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 заСИЗ и их хранением.

6.2. Завхоз обеспечиваетнадлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

6.3. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся во Дворце у заместителядиректора

по хозяйственной работе.

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ, выданные работникам Дворца, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходит.

7.2. Завхоз несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Завхоз, по приказу исполняющий обязанности специалиста по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также отвечает за хранение, уход и применение СИЗ.

Приложение 1

Личная карточка № _____ учёта выдачи СИЗ

Фамилия

Имя _____

Отчество _____

Табельный номер	
-----------------	--

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____

Дата поступления на работу

Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение

Пол _____

Рост

Размер одежды _____

обуви _____

головного убора _____

противогаза _____

респиратора _____

рукавиц _____

перчаток _____

Предусмотрена выдача _____

(наименование типовых норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

ЗавХОЗ

подпись ФИО

Оборотная сторона карточки

[illegible]