

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани

К.М. Калинина

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани



Р.Р. Салыхова

Введено в действие приказом
№ 86-0 от 26 апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
сверх установленных норм
в МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани**

Принято на общем собрании работников
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани
(протокол № 3 от 26 апреля 2021 г.)

I. Общие положения

1.1. Положение о выдаче специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – Положение) в МБУДО «Центр детского творчества» Вахитовского района г. Казани (далее – ЦДТ) устанавливает обязательные требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения и ухода за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) в ЦДТ.

1.2. Положение о выдаче СИЗ работникам ЦДТ разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Администрация ЦДТ бесплатно и по установленным нормам обеспечивает приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.4. К СИЗ относятся: специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органов слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

1.5. Нормы выдачи СИЗ отдельным работникам определяются в соответствии с «Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты». При отсутствии в Типовых нормах требований о выдаче средств индивидуальной защиты для отдельных профессий или должностей работников, (спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты) устанавливаются по характеру работы и/или по наличию вредных и опасных факторов на рабочем месте на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда по условиям труда или оценки риска.

1.6. При заключении трудового договора администрация ЦДТ должна ознакомить работника с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности Нормами выдачи средств индивидуальной защиты.

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

1.8. Администрация ЦДТ за счет своих средств в соответствии с установленными нормами обеспечивает своевременную выдачу СИЗ, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

1.9. Организацию по своевременному обеспечению работников СИЗ осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной части.

1.10. Администрация ЦДТ в случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами СИЗ не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязано оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

II. Порядок выдачи СИЗ

2.1. В целях своевременной выдачи работникам ЦДТ СИЗ в ЦДТ устанавливается соответствующий контроль и учет. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работнику. Выдача работнику и сдача им СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.2. Выдача СИЗ осуществляется по установленному графику. При выдаче спецодежда маркируется с указанием цифрового значения месяца и года выдачи.

2.3. Выдаваемые работникам ЦДТ СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

2.4. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств СИЗ.

2.5. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам ЦДТ только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами.

2.6. 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 ответственному лицу для организованного хранения до следующего сезона. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

2.7. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа устанавливаются ответственным должностным лицом и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.8. Выдача СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), осуществляется только после проведения инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

III. Порядок применения, хранения и ухода за СИЗ

3.1. Работники ЦДТ не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

3.2. Работникам ЦДТ запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории ЦДТ. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти, СИЗ остаются в нерабочее время у работников.

3.3. Работники ЦДТ должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ. Пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника, специальная одежда и специальная обувь должны быть списаны комиссией с составлением специального акта и заменены. Работники ЦДТ должны ставить заместителя директора по административно-хозяйственной части в известность о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3.4. Сроки носки СИЗ устанавливаются в соответствии с Типовыми нормами. Для тех СИЗ, у которых в Типовых нормах указан срок носки «до износа», может быть установлен конкретный срок носки, исходя из сложившейся практики эксплуатации СИЗ. Если фактические условия труда работников регулярно приводят к преждевременному выходу СИЗ из строя, допускается по решению ответственного лица снижение нормативных сроков или замена данного вида СИЗ на аналогичный, с более стойкими характеристиками, обеспечивающими их пригодность в течение нормативного срока.

3.5. В соответствии с установленными стандартами заместитель директора по административно-хозяйственной части обеспечивает испытание и проверку исправности

СИЗ, а также своевременную замену их частей с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка о сроках очередного испытания.

3.6. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников ЦДТ причинам, заместитель директора по административно-хозяйственной части выдает им другие исправные СИЗ. Также заместителем директора по административно-хозяйственной части обеспечивается замена или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

3.7. Уход за СИЗ, их химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка, ремонт и замена осуществляется силами и за счет средств ЦДТ.

3.8. Для хранения выданных работникам СИЗ в соответствии с требованиями правил хранения СИЗ используются специально оборудованные помещения (гардеробные) или индивидуальные шкафы.

IV. Порядок списания СИЗ

4.1. СИЗ, пришедшие в негодность до истечения установленного срока носки, списываются на основании акта, оформленного комиссией, назначенной приказом директора ЦДТ. На основании оформленного акта, на складе ЦДТ работнику выдаются исправные СИЗ с исчислением нового срока носки. Члены комиссии несут ответственность за достоверность информации, вносимой в акт.

4.2. После оформления акта о списании заместитель директора по административно-хозяйственной части обязан разработать и выполнить мероприятия:

- по устранению причин преждевременного выхода СИЗ из строя;
- по сохранению пригодности СИЗ в течение нормативного срока.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ЦДТ, принимается на заседании общего собрания работников, утверждается (вводится) в действие приказом директора ЦДТ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.