



Введено в действие приказом № 158 от 01 сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке обеспечения, выдачи и учета спецодежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовой основой положения об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) являются:

Трудовой кодекс РФ, статья 221,

Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Утв. Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 18.12.1998 г. № 51.

Изменения и дополнения в правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 12.12.1998 г. № 51, с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда и социального развития РФ от 12.10.1999 г. № 39.

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики. Приложение к Постановлению Минтруда и соцразвития РФ от 10.12.1997 г. № 69.

Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.1249-03).

Отраслевые нормы выдачи специальной одежды работникам и служащим сквозных профессий и должностей всех отраслей народного хозяйства и отдельных производств. Приказ Минпроса № 138 от 22.07.1987 г. (в дальнейшем – Типовые отраслевые нормы)

1.2. Типовые отраслевые нормы предусматривают обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) независимо от того к какой отрасли экономики относится производства, виды работ, а также независимо от форм собственности организаций и их организационно-правовых форм.

1.3. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ.

1.4. Наименования профессий рабочих и должностей специалистов и служащих, предусмотренные в Типовых отраслевых нормах, указаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.5. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как противогаз, диэлектрические перчатки и галоши, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки,

респиратор и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании аттестации рабочих мест или как дежурные и могут включаться в коллективные договора и соглашения.

II. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СИЗ

- 2.1. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с настоящим Положением, а также с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.
- 2.2. При приеме работников на рабочие места работодатель обязан обеспечить выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.
- 2.3. Работодатель информирует работников о риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и правилах их использования, издает приказ о внесении данного работника в список на получение СИЗ и заполнении на него личной карточки.
- 2.4. Завхоз заполняет личную карточку работника на получение СИЗ и выдает указанную спецодежду. В дальнейшем личные карточки хранятся у завхоза.
- 2.5. Завхоз ведет в свободной форме журнал учета личных карточек на получение СИЗ.
- 2.6. Завхоз выдает СИЗ по карточкам под роспись работника.
- 2.7. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться только во время тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными местами (например, диэлектрические резиновые коврики – в электрощитовой, пищеблоке) и передаваться от одной смены другой.
- 2.8. Если работник по занимаемой должности или профессии является старшим и выполняет непосредственно те работы, которые дают право на получение средств индивидуальной защиты, то они ему должны выдаваться.
- 2.9. Рабочим, совмещающим профессии, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие СИЗ, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.
- 2.10. Выдача дополнительных средств защиты и замена отдельных видов СИЗ регламентируется коллективным договором и трудовым соглашением по охране труда.

III. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СИЗ, ИХ ПРИЕМКА И ХРАНЕНИЕ

3.1. На основе Перечня СИЗ предприятием составляется заявка на приобретение СИЗ, включающий:

- а) потребность в специальной одежде и специальной обуви для мужчин и женщин с указанием наименования специальной одежды и специальной обуви, моделей, защитных пропиток, размеров, ростов и других параметров;

- б) потребность в противогазах, респираторах, защитных щитках, масках, других предохранительных приспособлениях и их сменных элементах;
- в) потребность в СИЗ при чрезвычайных ситуациях;
- г) резерв СИЗ;
- д) наименования платежных средств, возможных при расчетах с поставщиками.

Заявка на приобретение СИЗ, в случае возникающей необходимости, направляется в Управление по внедрению средств индивидуальной защиты для учета и выдачи информации по приобретению.

3.2. Приемка СИЗ осуществляется комиссией из представителей работодателя и профсоюзной организации, или иного уполномоченного работниками представительного органа, в установленном на предприятии порядке с составлением акта о качестве СИЗ, их соответствии требованиям ГОСТов, ОСТов.

3.3. Поступившие на склад СИЗ должны храниться в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей.

Складские помещения должны соответствовать требованиям СНиП.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СИЗ РАБОТНИКАМ

4.1. СИЗ являются собственностью работодателя.

Хищение, потеря, порча СИЗ в каждом отдельном случае рассматривается представителем работодателя и работником в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.

4.3. Выданные работнику СИЗ фиксируются в личной карте работника установленной формы.

4.4. В случае увольнения работник обязан сдать работодателю полученные им СИЗ.

Если размеры и конструкция сданных СИЗ после их очистки от загрязнений и дезинфекций подходят для нового работника, они могут быть выданы ему с остаточным сроком носки.

4.5. Работодатель обязан определить места хранения СИЗ, в том числе зимней одежды и обуви на летний период.

4.6. Работодатель определяет места установки шкафчиков и другие формы хранения СИЗ, содержит их в исправном состоянии, доступном на случай чрезвычайных ситуаций.

IV. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СИЗ

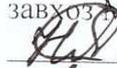
- 4.1. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, не отремонтированной, грязной спецодежде и спецобуви, а также с неисправными и другими СИЗ.
- 4.2. Работник обязан использовать СИЗ, полученные им, по назначению в соответствии с правилами и инструкциями по охране труда.
- 4.3. Работодатель принимает меры, чтобы работники во время работы, действительно пользовались выданными им СИЗ (делает замечания, выносит выговор и т.д.).
- 4.4. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно ставить в известность своего руководителя подразделением (заместителя директора по АЧХ) о необходимости стирки, сушки, ремонта, дезинфекции спецодежды и спецобуви.
- 4.5. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой спецодежды и спецобуви включается и время ее хранения в теплое время года.
- 4.6. Работникам по окончании работы выносить СИЗ за пределы учреждения запрещается.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ РАБОТНИКОВ СИЗ

- 5.1. Работодатель несет ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, организацию контроля за правильностью их применения работниками.
- 5.2. Контроль за своевременностью и в полном объеме обеспечения работников СИЗ осуществляют в учреждении комиссия по охране труда, уполномоченный по охране труда от коллектива, включают данный вопрос в планы своих проверок. Результаты контроля доводятся до сведения работодателя через справки проверок, протоколы заседаний комиссий, представлениям уполномоченных.
- 5.3. В случае необеспеченности работника СИЗ, по установленным нормам, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и возникший простой в работе по этой причине обязан оплатить, в соответствии с Трудовым кодексом (ст.220).
- 5.4. Ежегодно работодатель определяет потребность СИЗ с указанием денежных сумм на закупку.

Разработчик:

завхоз МБОУ СОШ №31

 Ядута Н.С.

«01» сентября 2015 г.