

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол № 3

от «11» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 3/21

от «11» 01 2021 г.

Заведующий Кирсанова Т.В.



ПРИНЯТО

Профсоюзным комитетом Учреждения

Протокол № 95

от «11» 01 2021 г.

Председатель ПК С.П. Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

г.о. Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Типовыми нормами 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», утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 09.12.2014 г.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Весёлые нотки» (далее - Учреждение) 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).

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 Учреждения СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление – специалистом по охране труда в Учреждении. Составление списков осуществляется с учетом численности работников (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. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование 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. Заведующий Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывает «Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами», устанавливает 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. Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами утверждается приказом заведующего Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения и является приложением к коллективному договору.

5.2. Заведующий имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения 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, выдаются соответствующие СИЗ, которые приобретаются за счет средств работодателя.

5.4. В случае не обеспечения работника СИЗ, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, 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, а также другим лицам, участвующим в 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 СИЗ в соответствии с «Перечнем профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами» (приложение 1).

5.7. Ответственным за выдачу СИЗ является кастелянша.

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в (приложении 2) к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется специалистом по охране труда, обратная сторона заполняется кастеляншей в день выдачи СИЗ.

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

5.10. Кастелянша при выдаче рабочим специальной одежды, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ставит клеймо учреждения.

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

5.12. 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 кастелянше для организованного хранения до следующего сезона.

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

5.13. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 3).

5.14. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы и др.), заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.15. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами.

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

5.17. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.

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

5.19. Специалист по охране труда контролирует правильность применения работником СИЗ.

5.20. Специалист по охране труда контролирует, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.21. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам кастелянша выдает им другие исправные СИЗ. Кастелянша обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.22. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки и ремонта). Пригодность 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.

6.2. Кастелянша обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 2-3 раз в неделю). В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих спецодежды с удвоенным сроком носки.

6.3. Для хранения выданных работникам СИЗ работодателем предоставляется специально оборудованное помещение, для хранения приобретенной СИЗ предоставляется помещение (склад у кастелянши).

6.4. Стирка, сушка, обезвреживание СИЗ осуществляется в прачечной Учреждения.

6.5. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ выданные рабочим считаются собственностью Учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходят.

7.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Кастелянша обязана обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. Уполномоченный по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применение СИЗ.

7.5. Контроль за соблюдением работодателем настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

С.П. Кузьмина

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий _____ Т.В. Кирсанова

Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты и санитарной одежды

№	Профессия или должность	Наименование средств защиты, санитарной одежды	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Нормативный документ, пункт приказа
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Дополнительно: как работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском ,или валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 2 года 3 пары	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.23 Примечание 1б к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 12 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. № 997н, п.171
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук на водоотталкивающей основе Перчатки резиновые	2 шт. 1 шт. 2 шт. дежурные	Приказ Минздравсоцразвития № 541 от 01.10.2008г. п.46

4.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм (халат) для защиты от общих загрязнений и механических Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. № 997н, п.135
5.	Помощник воспитателя	Халат (фартук) хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей для получения и раздачи пищи Халат (темный) для уборки помещений Фартук для уборки помещений Фартук водоотталкивающий с нагрудником для мытья посуды Полотенце	2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	СП 2.4.3648-20, п. 3.1.9.
6.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный Полотенце	1 шт. 1 шт.	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9.

Основание:

1. Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 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».

2. Статья 221 Трудового кодекса РФ.

3. Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. № 65

«О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви (с изменениями от 16.09.88г.)

