

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Согласовано

Председатель ППО СПТК

Муллагулова А.Р.

« 21 » 01 2022 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ СПТК

Поваров А.С.

« 21 » 01 2022 г.



Положение

**об обеспечении работников специальной
одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников СПТК (далее – Колледж) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации с поправками Минтруда России от 17.06.2021, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009г. № 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и приказа 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, а также другими нормативно – правовыми актами по обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания, а также продления сроков службы специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.3. Под средствами индивидуальной защиты понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам колледжа бесплатно выдаются СИЗ, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

1.5. Выдача работникам СИЗ иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у администрации колледжа во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

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

1.7. В соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ работникам (далее - типовые нормы) и на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в установленном порядке в колледжа, администрацией ежегодно разрабатывается (корректируется) Перечень бесплатной выдачи СИЗ.

1.8. Рекомендованные Перечни бесплатной выдачи СИЗ работников колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, приведен в Приложении №1.

1.9. Перечень утверждается директором колледжа, согласовывается с профсоюзным комитетом работников.

1.10. Директор колледжа, руководители структурных подразделений с учётом мнения первичной профсоюзной организации работников колледжа и финансового обеспечения имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.11. Ответственность за обеспечение и обязательность применения работниками СИЗ возлагается на руководителя структурного подразделения.

1.12. Руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника с межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

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

2. Порядок выдачи, учёта, применения и сдачи СИЗ

2.1. Работникам колледжа, СИЗ, выдаются в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г № 997н — Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности.

2.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.3. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. С учётом требования личной гигиены и индивидуальных особенностей дежурные СИЗ закрепляются за определёнными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений на проведение данного вида работ.

2.4. Руководитель структурного подразделения (руководители работ) обязаны организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

2.5. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. Выдача работникам, и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ, и работники расписываются за их получение или сдачу. Образец формы личной карточки предусмотрен приказом Минздравсоцразвития от 27.01.2010 № 28н(Приложение2).

2.6. Допускается вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных) при этом электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. В электронной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учёта (накладная) о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

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, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются комиссией, назначенной распоряжением соответствующего должностного лица (директора колледжа и руководителя структурного подразделения). По результатам работы комиссии составляется акт (приложение 3).

2.8. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, руководитель работ выдаёт другие исправные СИЗ, а также обеспечивает замену или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.9. Директор колледжа, руководители структурных подразделений обеспечивают обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ.

2.10. Работникам колледжа по окончании работы запрещается выносить СИЗ за территорию колледжа (производственного помещения).

2.11. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, принадлежат колледжа и подлежат обязательному возврату:
при увольнении работника:

при переводе на другую работу, для которой выданные СИЗ, не предусмотрены нормами;

по окончании сроков носки взамен получаемых новых СИЗ.

2.12. Если срок носки применения СИЗ не истёк, и работник не сдал СИЗ материально ответственному лицу, администрация колледжа вправе привлечь работника к материальной ответственности и удержать из заработной платы с работника остаточную стоимость СИЗ. 1

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. СИЗ, поступающие на склад, должны иметь сертификаты и соответствовать стандартам. При выявлении отклонений от нормативных требований составляется акт для предъявления претензий поставщику.

Хранение на складе отдела материально – технического снабжения должно быть организовано отдельно:

хранение новой спецодежды и обуви;

хранение спецодежды и обуви, бывших в употреблении, возвращенных работниками при увольнении, переводе на другую работу;

по окончании сроков носки.

3.2. Для хранения выданных работникам СИЗ – директор колледжа, руководители структурных подразделений (руководители работ) определяют своим распоряжением специально оборудованные помещения (гардеробные).

Помещения (гардеробные) организуются, как правило, в производственных зданиях (мастерских) и должны отвечать требованиям нормативных документов по их оборудованию.

3.3. Для поддержания СИЗ в исправном состоянии, администрация колледжа

3.5. Сдача СИЗ в химчистку, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка и ремонт СИЗ проводится ответственными лицами структурных подразделений.

3.6 СИЗ, требующие химчистки, стирки, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания, сушки и ремонта, сдаются ответственными лицами в подрядные организации промаркированными. Маркировка спецодежды наносится в виде табельного номера работника на тыльной стороне воротника куртки, комбинезона или халата и на правом поясе брюк, а для обуви на внутренней части голенища.

3.7. Директор колледжа, руководители структурных подразделений в соответствии с установленными в государственных стандартах сроками обеспечивают испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ, ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания. 1

5. Ответственность и организация контроля

5.1. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам СИЗ в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также хранение и уход за СИЗ, возлагается:

на руководителей структурных подразделений.

5.2. Ответственность за неприменение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

5.3. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется специалистом по охране труда, совместно с уполномоченными лицами профкома работников колледжа.

Перечень

бесплатной выдачи СИЗ работникам колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
	Слесарь-электромонтёр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 1 пара в 2 мес. Дежурные до износа до износа до износа
	Столяр-плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт. 1 пара в месяц до износа до износа дежурные
3	Водитель	Костюм Перчатки х/б Перчатки прорезиненные	До износа До износа До износа
4	Монтажник сантех. систем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой Очки защитные	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар До износа До износа
5.	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Перчатки с полимерным	1 шт.

Приложение 3

А К Т

о осмотра специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

« _____ » _____ 20 ____ г.

Составлен комиссией в составе (должность, фамилия)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

1. Структурное подразделение _____

2. Наименование спецодежды, спецобуви и др.СИЗ _____

3. Дата выдачи СИЗ _____

4. Срок эксплуатации (по сертификату) _____

5. Визуальном осмотром установлено _____

6. Износ (%) _____

7. Заключение комиссии _____

8. Новый срок эксплуатации СИЗ _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Состав комиссии определяется приказом директора «О создании комиссии по определению пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации».

Специалист по охране труда



Т.И. Дудко