|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДЕНО** |
| **Председатель первичной профсоюзной организации**  **от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_** | **Приказом директора**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(Ф.И.О., подпись)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(Ф.И.О., подпись)** |

**Положение**

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

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 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, запятым на рабо­тах с вредными и (или) опасными условиями груда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требовании 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**

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление - специалистом по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин). с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

**4. Порядок приобретения**

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заместитель директора но административно-хозяйственной части 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.

4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ .

**5. Порядок выдачи и применения**

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 Образовательного учреждения 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 производственных факторов.

# 5.3. Работникам, занятым 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 специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласованный с председателем профсоюзного комитета и утвержденный руководителем.

5.4. В случае не обеспечения работника, занятого на работах 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. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.6. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

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

5.9. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заместитель директора по административно-хозяйственной части обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

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

5.12. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Образовательного учреждения.

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

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

5.15. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам заместитель директора по административно-хозяйственной части выдает им другие исправные СИЗ.

5.16. 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 ухода**

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Завхоз обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для тех. персонала не реже 2-3 раз в неделю).

В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих спецодежды с удвоенным сроком носки.

6.3.Завхоз ведет учет сдачи спецодежды в стирку (с соответствующей записью в журнале)

6.4. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной по договору.

**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 директора по административно-хозяйственной части несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Завхоз обязан обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применением СИЗ.

7.5. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) 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.

Приложение №1

к Положению о порядке обеспечения

рабочих и служащих специальной

одеждой, специальной обувью и другими

средствами индивидуальной защиты

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лицевая сторона личной карточки**

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N\_\_\_\_ учета выдачи СИЗ**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Размер:

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ одежды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обуви \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата поступления на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ головного убора\_\_

Дата изменения профессии (должности) или противогаза \_\_\_\_\_

переводе в другое структурное респиратора \_\_\_\_\_

подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рукавиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_

перчаток \_\_\_\_\_\_\_\_

Предусмотрена выдача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование СИЗ | Пункт типовых норм | Единица измерения | Количество на год |
|  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы) подпись)

**Оборотная сторона личной карточки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование СИЗ | № сертификата;  или декларации соответствия | Выдано | | | | Возвращено | | | | |
| дата | Кол-во | % износа | подпись получившего СИЗ | дата | кол-во | % износа | подпись сдавшего СИЗ | Подпись принявшего СИЗ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Положению о порядке обеспечения

рабочих и служащих специальной

одеждой, специальной обувью и другими

средствами индивидуальной защиты

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ и профессий | Номенклатура средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
| 1 | Лаборант:  1. Кабинета химии  2. Кабинета физики | Халат для защиты от общих производственных загрязнений  Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки с точечным покрытием  Очки защитные  Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие  Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт  2 шт  12 пар  12 пар  До износа  До износа  До износа  1 шт. |
| 2 | Мойщик посуды | Халат для защиты от общих производственных загрязнений  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или с полимерным покрытием | 1 шт  2 шт  До износа  12 пар |
| 3 | Уборщик служебных помещений, помощник воспитателя | Халат для защиты от общих производственных загрязнений  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые | 1шт  6 пар  12 пар |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений  Сапоги резиновые с защитным подноском  Очки защитные  Перчатки резиновые | 1шт  1пара  6 пар  12 пар |
| 5 | Уборщик территории | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Сапоги резиновые с защитным подноском | 1шт  2 шт  6 пар  1 пара |
| 6 | Кладовщик  (в ОДОД) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт  6 пар |
| 7 | Гардеробщик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт |
| 8 | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники с полимерным покрытием | 1шт  2 шт  До износа |
| 9 | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт |
| 10 | Кухонный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники с полимерным покрытием | 1шт  2 шт  До износа |