



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум»

1. Общие положения

В соответствии со статьями 212 и 221 ТК РФ для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются по установленным нормам сертифицированные (или декларированные) специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ). Под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Данное Положение разработано в соответствии с приказом Минтруда России от 09 декабря 2014г. «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»

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, нормы выдачи этих средств составляются на основании типовых норм, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (СОУТ, аттестации рабочих мест по условиям труда).

Данный Перечень составляется специалистом по охране труда. Проект Перечня рассматривается и согласовывается комиссией по охране труда (оформляется протоколом) и Советом трудового коллектива (СТК).

Директор своим приказом утверждает Положение об обеспечении работников КГБ ПОУ АПТ специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, и Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся ему специальной одежде, специальной обуви и других СИЗ и правилах их применения. При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда знакомит работника с нормами выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ для каждой должности, профессии, рабочего места. Нормы выдачи, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника (по результатам СОУТ, аттестации рабочих мест), указываются в трудовом договоре.

Работодатель имеет право с учетом мнения СТК и своего финансово-экономического положения устанавливать 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.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов СОУТ, аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения СТК и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Работодатель имеет право с учетом мнения СТК заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

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.

2. Порядок выдачи и применения СИЗ.

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

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Все СИЗ маркируются штампом учреждения.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении 1 к Положению.

Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, каска, наплечники, налокотники, наушники, противозащитные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные на основании результатов СОУТ или аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены и могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения СТК и местных климатических условий.

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

СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает уполномоченное работодателем должностное лицо или комиссия по охране труда организации и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и др.), руководитель структурного подразделения должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

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

Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ и не допускать к выполнению работ работников без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

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

Работники должны ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

Работникам по истечении сроков носки или эксплуатации СИЗ выдаются новые СИЗ. При получении новых спецодежды и спецобуви использованная сдается на склад, о чем делается запись в личной карточке. Без сдачи использованных СИЗ новые выдавать запрещается.

Если СИЗ пришли в негодность до истечения срока носки или эксплуатации или при утрате СИЗ, в подразделении составляется акт, в котором указываются причины преждевременного износа или утраты СИЗ и виновные в этом конкретные лица. Акт визируется в бухгалтерии. Бухгалтерия в

зависимости от сроков использования СИЗ, производит взыскание с виновных лиц материального ущерба, причиненного учреждению.

При увольнении работник обязан сдать на склад и руководителю СИЗ, выданные ему. Кладовщик и руководитель подразделения определяют процент годности СИЗ к дальнейшей эксплуатации.

В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками руководитель подразделения должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он имеет право отказаться от выполнения трудовых обязанностей.

Отказ работника от выполнения таких работ не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право взыскивать с виновных лиц материальный ущерб, причиненный учреждению выдачей СИЗ сверх установленных норм или без норм, утратой СИЗ или их защитных свойств по небрежности, по неосторожности или умышленно.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

Работодатель за счет собственных средств организует надлежащий уход за СИЗ, их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ, в том числе с привлечением специализированных организаций.

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

Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованные помещения (гардеробные).

4. Заключительные положения.

Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на зам. директора по АХР.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

- 5.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.
- 5.3 Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте техникума.
- 5.4 Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.
- 5.5 Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте техникума.

Согласовано советом техникума

Протокол № 1

«04 сентября 2017 года

