

Отдел образования администрации муниципального района  
«Город Людиново и Людиновский район»  
Муниципальное казенное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Дом детского творчества»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

Л.С. Простякова

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ ДО  
«Дом детского творчества»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Прохорова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты

**г. Людиново, 2021г.**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12. 2001 г. №197-ФЗ;
- межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н (редакция от 12.01.2015г.);
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997н от 09 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»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (редакция от 23.11.2017г.) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников учреждения специальной одеждой, 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), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах.

При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

## **II. 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.

## **III. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств.**

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, смывающими, обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков и перечня лицом, ответственным за их составление – специалистом по охране труда или председателем комиссии по охране труда.

3.2. Составление списков осуществляется с учетом численности работников (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви.

3.3 Перечень профессий работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты для работников на год оформляется локальным актом-приказом по учреждению.

#### **IV. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств**

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Работодатель обеспечивает своевременное приобретение и выдачу СИЗ по размеру и росту, а также смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с утвержденным перечнем, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющим декларации о соответствии и (или) сертификата, 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, смывающих и обезвреживающих средств с составлением акта; осмотренные средства под учет сдаются в складские помещения учреждения.

#### **V. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.**

5.1. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа и 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.

5.2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного заменять виды СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.3. В случае не обеспечения 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 вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, обучающимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной 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.

5.5. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан информировать работников о порядке выдачи им средств индивидуальной защиты полагающихся в соответствии с типовыми нормами.

5.6. Ответственный за выдачу и хранение СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств назначается директором учреждения по приказу.

5.7. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды.

5.8 Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в личной карточке не фиксируется.

Работодатель имеет право не выдавать средства каждому сотруднику, а обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях дозаторов с жидким смывающим веществом (п. 20 приложения 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н). ( работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)

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

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

5.11. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

5.12. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др.), необходимо проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организация тренировки по их применению.

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

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

5.15. Специалист по охране труда в учреждении контролирует правильность применения работником СИЗ.

5.16. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ. Пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника, специальная одежда и специальная обувь должны быть списаны комиссией с составлением специального акта и заменены.

Работники должны ставить ответственное лицо в известность о выходе из строя (неисправности) средств индивидуальной защиты.

5.17. Сроки носки СИЗ устанавливаются в соответствии с Типовыми нормами.

Для тех СИЗ, у которых в Типовых нормах указан срок носки "до износа", может быть установлен конкретный срок носки, исходя из сложившейся практики эксплуатации средств защиты.

5.18. Если фактические условия труда работников регулярно приводят к преждевременному выходу средств индивидуальной защиты из строя, допускается по решению ответственного лица снижение нормативных сроков или замена данного вида средств индивидуальной защиты на аналогичный, с более стойкими характеристиками, обеспечивающими их пригодность в течение нормативного срока.

5.19. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам ответственное лицо выдает им другие исправные средства защиты.

5.20. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи и не должны превышать сроков годности, указанных производи

## **VI. 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. Ответственное должностное лицо контролирует надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.
- 6.3. Для хранения выданных работникам СИЗ предоставляется специально оборудованное помещение.
- 6.4. Приобретенные и дежурные СИЗ общего пользования хранятся в складском помещении у должностного лица, ответственного за хранение и учет СИЗ.
- 6.5. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

## **VII. Порядок списания средств индивидуальной защиты**

- 7.1. СИЗ, пришедшие в негодность до истечения установленного срока носки, списываются на основании акта, оформленного комиссией, назначенной приказом по учреждению.  
На основании оформленного акта работнику выдаются исправные средства индивидуальной защиты с исчислением нового срока носки.

## **VIII. Заключительные положения**

- 8.1. СИЗ выданные работникам являются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходит.
- 8.2. Ответственное лицо несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

**Перечень  
профессий и должностей работников которым предусмотрена выдача средств  
индивидуальной защиты**

1. Водитель автомобиля
2. Прачка (оператор стиральных машин)
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4. Слесарь-сантехник
5. Уборщик производственных и служебных помещений
6. Уборщик территории
7. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

**Личная карточка № \_\_\_\_\_  
учёта выдачи СИЗ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_  
 Табельный номер \_\_\_\_\_ Размер одежды \_\_\_\_\_ обуви \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_ головного убора \_\_\_\_\_  
 Профессия (должность) \_\_\_\_\_ противогаза \_\_\_\_\_  
 Дата поступления на работу \_\_\_\_\_ респиратора \_\_\_\_\_  
 Дата изменения профессии (должности) или рукавиц \_\_\_\_\_  
 перевода в другое структурное подразделение перчаток \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Предусмотрена выдача \_\_\_\_\_

(наименование типовых норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

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

(подпись

ФИО)

**Оборотная сторона карточки**

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларация соответствия	Выдано				Возвращено				
		Дата	Кол-во	% износа	Подпись получившего СИЗ	Дата	Кол-во	% износа	Подпись Сдавшего СИЗ	Подпись Принявшего СИЗ

