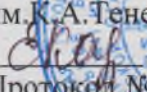
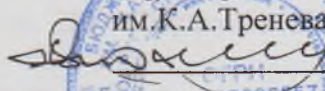


1

Согласовано
Председатель Профкома
МБОУ «Гимназия №11»
им.К.А.Тренева»
 Е.Г.Каушняя
Протокол № 5 от 13.03 2018г.



15) 2 экз

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №11
им.К.А.Тренева»
 Н.В.Иошин
Приказ № 133 от 13.03. 2018г



Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Гимназия №11
им.К.А.Тренева»
протокол № 4
от 13 марта 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выдачи и применения специальной
одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работников муниципального
бюджетного образовательного учреждения «Гимназия
№11 им.К.А.Тренева» муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- требованиями норм статей 212, 214, 219, 221 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2006 №290н;

- Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 25.12.1997г. №66.

- приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "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 гимназии 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. Директор обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора директор или зам.директора по административно-хозяйственной деятельности должен ознакомить работника с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

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

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.

2.2. Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

3. 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.

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

4. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

4.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

4.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

4.5. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств с составлением акта; осмотренные средства под учет сдаются в складские помещения гимназии.

5. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.1. Работникам, указанным в Перечнях согласно приложениям 1 и 2 к приказу средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства выдаются бесплатно.

5.2. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 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.

5.3. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской в соответствии с табельным номером работника предприятия и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

5.4. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.5. Ответственным за выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств назначается должностное лицо в соответствии с приказом директора учреждения.

5.6. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки.

5.8. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств. Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

5.9. Срок пользования СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

5.10. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.13. 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 на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.14. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.16. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.

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

5.18. Заместитель директора по охране труда, непосредственные руководители работников учреждения контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.19. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

5.20. 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.

5.21. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

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. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение.

6.3. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной.

6.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

7. Заключительные положения.

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью гимназии и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

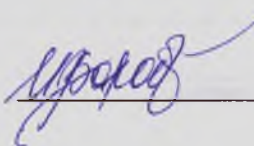
7.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением.

Зам. директора по АХЧ



Л.Л.Ударцева

Специалист по ОТ



И.М.Воробьева

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 перевода _____ противогаза _____
в другое структурное подразделение _____ респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача _____

(в тысячах (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

(Ф.И.О.)

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 перевода _____ противогаза _____
в другое структурное подразделение _____ респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача _____

(в тысячах (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

[illegible]

✂.

[illegible]



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ "Гимназия

№11 им.К.А.Тренева"

Н.В.Иошин

"13" 03 2018г.

Лист №133

Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно проведенной специальной оценки условий труда в МБОУ "Гимназия №11 им.К.А.Тренева"

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на одного работающего	Основание приобретения (указать №, дату постановления Минтруда, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	6	11
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт в год	п.23 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт в год	п.23 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара в год	п.23 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	п.23 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт в год	п.171 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	п.171 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар в год	п.171 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт в год	п.32 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	п.32 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
4	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт в год	п.30 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт в год	п.135 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара в год	п.135 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	п.135 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар в год	п.135 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Очки защитные	1 шт до износа	п.135 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт до износа	п.135 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
6	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт в год	п.163 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара в год	п.163 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар в год	п.163 ТОН № 997н от «09» декабря 2014 г.

Приказ № 133

Положение об организации выдачи и применения СИЗ работников МБОУ «Гимназия №11 им.К.А.Тренева»

УТВЕРЖДАЮ

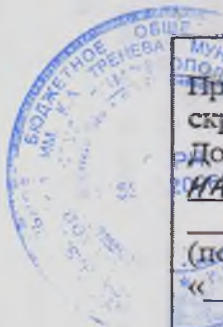
Директор МБОУ «Гимназия №11 им.К.А.Тренева»

Иошин Н.В.

Приказ № 133 от 13.03.2018 года

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 года №1122н

Наименование профессии (должность)	Перечень работ	Средства гидрофо бного действия отталкив ающие влагу, сушащие кожу)	Очищающи е кремы, гели и пасты	Регенериру ющие, восстанавли вающие кремы, эмульсии	Мыло туалетное / или/ Жидкие моющие средства в дозировующих устройствах	Основание выдачи
		мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	
Административно- управленческий, педагогический и вспомогательный персонал	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающими средствами, имеющимися в наличии в санитарно-бытовых помещениях				
Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100	-	100	200/250	Типовые нормы №1122н п.7
Разнорабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	-	-	100	200/250	Типовые нормы №1122н п.7



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 7 листа(ов).
Должность, ФИО Директор МБОУ "Гим-
назия им. К.А.Трекева" Цошин Н.В.
(подпись) _____ Место печати
« _____ » 13.08.2018 года