

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Н.Г. Самолётова

«31» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

 Б.В. Милонов

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа им. Г.И. Шелехова»

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – Положение), разработано в соответствии со статьёй 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», иными нормативными правовыми актами в сфере регулирования вопросов обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – нормативные правовые акты).

1.2. В случае возникновения противоречий между Положением и нормативными правовыми актами, до приведения Положения в соответствие с нормативными правовыми актами следует руководствоваться нормативными правовыми актами.

1.3. Положение разработано с целью организации в МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа им. Г.И. Шелехова» порядка выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.4. Задачами Положения являются:

- упорядочение обеспечения педагогических работников, рабочих и служащих Учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- установление в Учреждении обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2. Основные понятия.

2.1. СИЗ - специальная одежда, специальная обувь 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, в том числе дежурные СИЗ общего пользования, если в Положении не оговорено иное.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ.

3.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе списка, ежегодно составляемого специалистом в области охраны труда Учреждения. Составление списка осуществляется с учетом проведенной специальной оценки условий труда, численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ.

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Специалист в области охраны труда Учреждения 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, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается. Хранение и выдачу СИЗ (кроме дежурных СИЗ общего пользования) осуществляет кладовщик Учреждения.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ.

5.1. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и финансово-экономического положения Учреждения 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. Директор 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 производственным факторов.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также 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 СИЗ в Учреждении. Указанный Перечень согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором Учреждения.

5.4. Работник, занятый на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника исполнения должностных обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в случае необеспечения его СИЗ.

5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, 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.

5.6. При проведении вводного инструктажа специалист в области охраны труда Учреждения обязан проинформировать работника о порядке выдачи и полагающихся ему СИЗ, соответствующих профессии и должности, типовым нормам выдачи СИЗ, ознакомить его с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.

5.7. Ответственным за выдачу работникам СИЗ и прием СИЗ от работников является кладовщик Учреждения. Действие настоящего пункта не распространяется на дежурные СИЗ общего пользования.

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

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

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

5.11. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам заведующим хозяйством Учреждения только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).

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

5.13. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории образовательного учреждения, если приказом не предусмотрено по другому.

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

5.15. Специалист в области охраны труда Учреждения контролирует, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном

порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, кладовщик Учреждения выдает им другие исправные СИЗ, обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.17. 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 Учреждения, которая составляет об этом акт. Факт пригодности таких СИЗ к дальнейшему использованию и фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ.

6. Заключительные положения.

6.1. Заместитель директора по АХЧ, совместно со специалистом охраны труда Учреждения несут ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

6.2. СИЗ, выданные работникам Учреждения, считаются собственностью Учреждения и подлежат обязательному возврату при увольнении.

6.3. По заявлению работника и в случае согласия работодателя СИЗ, выданные работнику, в случае увольнения работника могут им не возвращаться работодателю при условии компенсации работником работодателю стоимости таких СИЗ.

6.4. При невозвращении СИЗ работником работодатель вправе применить к работнику меры материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, в том числе требовать от работника возмещения стоимости СИЗ в судебном порядке с учетом степени их износа.

6.5. В соответствии со ст. 240 ТК РФ работодатель имеет право полностью или частично отказаться от взыскания ущерба с виновного работника с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб.

При отсутствии взаимной воли сторон трудового договора на возврат работником СИЗ с истекшим сроком использования и нежелании работодателя применять к работнику меры материальной ответственности указанные нормы материальной ответственности работника неприменимы. В этом случае при отсутствии фактического возврата СИЗ запись о возврате в личную карточку учета выдачи СИЗ не производится.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

Смирнова

(подпись)

Директор МБОУ «~~Ряльска~~ средняя общеобразовательная школа №1 им. Г.И.Шелехова»

В.В. Милонов

