

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«ЖИГУЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ЖГК»)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета работников
ГАПОУ СО «ЖГК»
Л.В. Дмитриева

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГАПОУ СО «ЖГК»
от 31.03.2023 г. № 72-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения работников Учреждения специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

г.о. Жигулевск 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) разработано в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Жигулевский государственный колледж» (далее – Учреждение) в соответствии с требованиями ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".

1.2. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ) в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

1.3. Директор Учреждения (далее – работодатель) обязан обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам СИЗ.

1.4. Приобретение СИЗ, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание СИЗ осуществляются за счет средств Учреждения.

1.5. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель может заменять один вид СИЗ, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.6. В тех случаях, когда такие СИЗ, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, антифоны, заглушки, шумозащитные шлемы, светофильтры, виброзащитные рукавицы и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании результатов специальной оценки условий труда в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки – до износа или как дежурные и могут включаться в Коллективный договор и соглашения.

1.7. При заключении трудового договора работодатель знакомит работника с настоящим Положением, а также нормами выдачи работнику СИЗ.

1.8. Работники обязаны:

пользоваться выданными СИЗ и правильно их применять;

своевременно ставить в известность работодателя (или его представителя) выходе из строя (неисправности) СИЗ, о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ;

бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ.

1.9. Вопросы материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю в связи с утратой или порчей по небрежности специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ или в иных случаях (хищение или умышленная порча указанных изделий) регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя (его представителя).

1.11. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения и может пересматриваться в связи с изменением нормативной базы и другими обстоятельствами.

2. Порядок приобретения СИЗ, их приемка и хранение

2.1. Оформление заявки на приобретение СИЗ.

2.1.1. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ осуществляется на основе составляемых и направляемых в торговые организации заявок на приобретение СИЗ. Заявки могут составляться ежегодно (на год), или по мере необходимости.

2.1.2. Работодатель составляет и утверждает Перечень профессий, работ и должностей по условиям труда на которых установлена бесплатная выдача его работникам СИЗ, в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.

2.1.3. Составление заявок осуществляется с учетом численности работников по профессиям и должностям, предусмотренным в Типовых отраслевых нормах или в соответствующих отраслевых нормах.

2.1.4. В заявке предусматривается специальная одежда и специальная обувь, для мужчин и женщин, с указанием:

наименования специальной одежды, специальной обуви;

размеры, роста, а для касок и предохранительных поясов – типоразмеры;

количество СИЗ;

модели, защитные пропитки, цвета тканей.

2.2. Приемка СИЗ.

2.2.1. Приемка каждой партии приобретенных СИЗ производится комиссией состоящей из представителей работодателя и уполномоченного по охране труда от трудового коллектива.

2.2.2. Комиссия по приемке СИЗ составляет Акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

2.2.3. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, не отвечающие требованиям ГОСТов, ОСТов и технических условий, подлежат возврату, с предъявлением в установленном порядке соответствующих рекламаций поставщику СИЗ, который обязан выслать заказчику взамен забракованных пригодные к эксплуатации СИЗ, или вернуть потраченные на их приобретение финансовые средства.

2.2.4. Работодатель в случае необходимости может привлекать в состав комиссии по приемке специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, соответствующих специалистов для определения качества и пригодности этих СИЗ.

2.3. Хранение СИЗ. Общие требования.

2.3.1. Поступающие на хранение специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированно от каких-либо других предметов и материалов, рассортированными по видам, ростам и защитным свойствам.

2.3.2. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20⁰С с относительной влажностью воздуха 50-70 %, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

2.3.3. Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь подвергаются дезинфекции, тщательно очищаются от загрязнений и пыли, просушиваются, ремонтируются и во время хранения периодически подвергаются осмотру.

3. Порядок выдачи СИЗ

3.1. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. СИЗ работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

3.2. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, являются собственностью работодателя и подлежат обязательному возврату:

при увольнении;

при переводе в Учреждении на другую работу, для которой выданные специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ не предусмотрены нормами;

по окончании сроков носки взамен получаемой новой специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

3.3. Выдача взамен специальной одежды и специальной обуви материалов для их изготовления или денежных сумм для их приобретения не разрешается.

В исключительных случаях при невыдаче в срок установленных нормами специальной одежды и специальной обуви, и приобретении их в связи с этим самими работниками работодатель обязан возместить работнику затраты на приобретение, и оприходовать специальную одежду и специальную обувь как инвентарь Учреждения.

3.4. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника. Замена осуществляется на основе соответствующего акта, составленного администрацией с участием уполномоченного по охране труда.

3.5. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ.

3.6. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, бывшие в употреблении, могут быть выданы другим работникам только после стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта. Срок их носки устанавливается комиссией по приемке СИЗ, в зависимости от степени изношенности указанных СИЗ.

3.7. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные СИЗ коллективного пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В этих случаях специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ выдаются под ответственность уполномоченных работодателем лиц из административно-технического персонала.

Сроки носки дежурных СИЗ в каждом конкретном случае в зависимости от характера работы и условий труда работников устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников. При этом сроки носки дежурных СИЗ не должны быть короче сроков носки таких же видов СИЗ выдаваемых, в соответствии с нормами, в индивидуальное пользование.

3.8. Выдача работникам, и сдача ими специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ должна записываться в личную карточку учета выдачи СИЗ (Приложение 1).

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

4. Общий порядок пользования СИЗ

4.1. Работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны пользоваться и правильно применять выданные им СИЗ.

4.2. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им СИЗ.

4.3. Работники не допускаются к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах СИЗ, в неисправной, не отремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными СИЗ.

4.4. Сроки носки специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ установлены календарные и исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. В сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

4.5. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

4.6. Работникам по окончании работы выносить СИЗ за пределы Учреждения запрещается.

5. Порядок ухода за СИЗ

5.1. Работодатель организует надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, ремонт, дегазацию, дезактивацию, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды, а также ремонт, дегазацию, дезактивацию и обезвреживание специальной обуви и других СИЗ.

5.2. Химчистка, стирка, ремонт, дегазация, дезактивация, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды производится в случае необходимости организацией, привлекаемой работодателем по гражданско-правовому договору.

5.3. В случае прихода СИЗ в негодность до истечения сроков носки работодатель должен организовать их ремонт или замену на исправные.

5.4. При химчистке, стирке, дегазации, дезактивации и обезвреживании спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств.

5.5. Выдача работникам спецодежды после химчистки, стирки, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания в неисправном виде не разрешается.

