

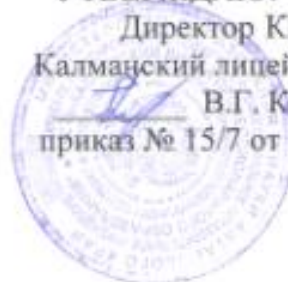
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УСТЬ-КАЛМАНСКИЙ ЛИЦЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
КГБПОУ «Усть-Калманский
лицей п/о»
 Т.А. Коротова
Протокол № 2 от 13.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ «Усть-
Калманский лицей п/о»
 В.Г. Коротов
приказ № 15/7 от 13.03.2019 г.



Локальный акт 14.9

Положение
«О порядке обеспечения работников спецодеждой,
спецодеждой и другими
средствами индивидуальной защиты в
КГБПОУ «Усть-Калманский лицей п/о»

с. Усть-Калманка
2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников КГБПОУ «Усть-Калмнский лицей профессионального образования» (далее – Лицей) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009г. № 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997г. № 66 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», приказа Минтруда России от 09.12.2014г. N 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, а также другими нормативно – правовыми актами по обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания, а также продления сроков службы специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.3. Под средствами индивидуальной защиты понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам КГБПОУ «Усть-Калмнский лицей профессионального образования», за счёт средств Лицея бесплатно выдаются СИЗ, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

1.5. Выдача работникам СИЗ иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у администрации Лицея во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.6. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия либо срок действия которых истек, не допускается.

1.7. В соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ работникам высших учебных заведений (далее - типовые нормы) и на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в

установленном порядке в Университете, администрацией (директором института, заведующим кафедрой, заведующим лабораторией, руководителем структурного подразделения) ежегодно разрабатывается (корректируется) Перечень бесплатной выдачи СИЗ.

1.8. Рекомендованные Перечни бесплатной выдачи СИЗ работников Лицея, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, приведен в Приложении №1.

1.9. Перечень утверждается соответствующим директором Лицея (курируемым зам. директора по УПР, для структурных подразделений), согласовывается с профсоюзным комитетом сотрудников.

1.10. Директора Лицея, руководители структурных подразделения с учётом мнения первичной профсоюзной организации работников Лицея и финансового обеспечения имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.11. Ответственность за обеспечение и обязательность применения работниками СИЗ возлагается на кладовщика, руководителя структурного подразделения.

1.12. Директор Лицея, руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника с межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

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

1.14. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ для работников Лицея приобретается централизованно через бухгалтерию по заявке, (Приложение 2) согласованной с директором Лицея.

1.15. Мастерам производственного обучения, обучающимся работающим в учебных мастерских и на полигонах, бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются, как дежурные, по нормам, предусмотренными Типовыми нормами, без права выноса из рабочих помещений.

1.16. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для Лицея, структурного подразделения определяется числом обучаемых, одновременно проходящих практику.

1.17. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем Лицея и используются обучаемыми во время их практики.

2. Порядок выдачи, учёта, применения и сдачи СИЗ

2.1. Работникам Лицея, обучающимся на время прохождения производственной практики и лицам, осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору)

производственной деятельности, материально-ответственными лицами СИЗ, выдаются в соответствии с типовыми нормами и межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

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

2.3. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, 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, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы, перчатки и другие не указаны в соответствующих типовых нормах, СИЗ работникам могут быть выданы со сроком носки «до износа» на основании результатов проведённой специальной оценки условий труда, а также с учётом условий и особенностей выполняемых работ. При этом противошумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве «дежурных», выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

2.4. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. С учётом требования личной гигиены и индивидуальных особенностей дежурные СИЗ закрепляются за определёнными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений на проведение данного вида работ.

2.5. 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 ответственному лицу для организованного хранения до следующего сезона.

2.6. Порядок выдачи СИЗ определяет соответствующее должностное лицо (директор Лицея, руководитель структурного подразделения). Как правило, выдача СИЗ в Лицее установлена на следующие периоды:

Для подразделений проводящих учебный процесс – начало учебного года.

Для подразделений обеспечивающих учебный процесс на начало календарного года.

2.7. Выдача сверхнормативного количества рукавиц и перчаток производится на основании обоснованной заявки, руководителей структурных подразделений (руководителей работ).

2.8. Выдача работникам СИЗ производится со склада отдела материально-технического снабжения материально ответственными лицами, которые получают положенные работникам СИЗ и обеспечивают их доставку в структурные подразделения или на рабочие места.

2.9. Руководители структурных подразделений (руководители работ) обязаны организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

2.10. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ и работники расписываются за их получение или сдачу. Образец формы личной карточки предусмотрен Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.11. Допускается вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных) при этом электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. В электронной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учёта (накладная) о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

2.12. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются комиссией, назначенной распоряжением соответствующего должностного лица (директора Лицея, по участкам ответственности для структурных подразделений). По результатам работы комиссии составляется акт (приложение 4).

2.13. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски, защитные шлемы и другие) заведующий кафедрой (лабораторией), руководитель структурного подразделения (руководитель работ) обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению. Инструктаж по правилам применения указанных СИЗ завершается устной проверкой приобретённых работником знаний и навыков безопасных приёмов работы при применении СИЗ и регистрируется заведующим кафедрой (лабораторией), руководителем структурного подразделения в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

2.14. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, руководитель работ выдаёт другие исправные СИЗ, а также обеспечивает замену или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.15. Директор Лицея, руководители структурных подразделений (руководители работ) обеспечивают обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ.

2.16. Работникам Лицея по окончании работы запрещается выносить СИЗ за территорию Лицея (производственного помещения).

2.17. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, принадлежат Лицею и подлежат обязательному возврату:

- при увольнении работника;
- при переводе на другую работу, для которой выданные СИЗ, не предусмотрены нормами;
- по окончании сроков носки взамен получаемых новых СИЗ.

2.18. Спецодежда и другие СИЗ (жилет сигнальный, 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, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы, перчатки и другие) при увольнении работником сдаются через материально ответственное лицо на склад отдела материально- технического снабжения. Если срок носки применения СИЗ не истёк и работник не сдал СИЗ материально ответственному лицу, администрация Университета вправе привлечь работника к материальной ответственности и удержать из заработной платы с работника остаточную стоимость СИЗ.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. СИЗ, поступающие на склад, должны иметь сертификаты и соответствовать стандартам. При выявлении отклонений от нормативных требований составляется акт для предъявления претензий поставщику.

Хранение на складе отдела материально – технического снабжения должно быть организовано отдельно:

- хранение новой спецодежды и обуви;
- хранение спецодежды и обуви, бывших в употреблении, возвращенных работниками при увольнении, переводе на другую работу;
- и по окончании сроков носки.

3.2. Для хранения выданных работникам СИЗ – руководители структурных подразделений (руководители работ) определяют своим распоряжением специально оборудованные помещения (гардеробные).

Помещения (гардеробные) организуются, как правило, в производственных зданиях (мастерских) и должны отвечать требованиям нормативных документов по их оборудованию.

3.3. Для поддержания СИЗ в исправном состоянии, администрация Лицея руководители структурных подразделений, по заранее разработанному и утвержденному графику обеспечивают уход за СИЗ, своевременно осуществляют химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку и ремонт СИЗ.

3.4. Химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка и ремонт СИЗ проводится, как правило, силами подрядных организаций. В подразделениях обеспечения учебного процесса осуществляется за счет финансовых средств Лицея, а в подразделениях проводящих учебный процесс, за счет собственных средств.

3.5. Сдача СИЗ в химчистку, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка и ремонт СИЗ проводится ответственными лицами структурных подразделений.

3.6. СИЗ, требующие химчистки, стирки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания, сушки и ремонта, сдаются ответственными лицами в подрядные организации промаркированными. Маркировка спецодежды наносится в виде табельного номера работника на тыльной стороне воротника куртки, комбинезона или халата и на правом поясе брюк, а для обуви на внутренней части голенища.

3.7. Руководители структурных подразделений в соответствии с установленными в государственных стандартах сроками обеспечивают испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ, ставится

отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

4. Обеспечение обучающихся средствами индивидуальной защиты

4.1. Обучающиеся обеспечиваются СИЗ в соответствии с Приложением N 12 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25 декабря 1997 г. N 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

4.2. Обучающиеся обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, как дежурными, по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых они выполняют. При выполнении работ с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами выдаются, как дежурные, бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по нормам, предусмотренным Типовыми нормами, без права выноса из рабочих помещений.

4.3. Обучающиеся, проходящие практику в Лицее, спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются в соответствии с Типовыми нормами.

4.4. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для структурного подразделения определяется числом обучаемых, одновременно проходящих практику.

4.5. Типовой Перечень (рекомендованный) приведен в Приложении 5 Положения.

5. Ответственность и организация контроля

5.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также хранение и уход за СИЗ, возлагается:

в подразделениях проводящих учебный процесс на мастеров производственного обучения. Общий контроль осуществляет директор Лицея;

5.2. Ответственность за не применение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

5.3. Контроль выполнения настоящего Положения директором лицея, специалистом охраны труда и представителем первичной профсоюзной организации Лицея.

Разработано инженером по ОТ Мальцева Е.В.

прил