

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №448
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания
ГБОУ СОШ №448
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол №3 от 30.08.18

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №448
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга



Е.М. Бельтюкова
Приказ № 182 от 31.08.18

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕТЕ, ВЫДАЧЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ)

1. Общие положения.

1.1. Правовой основой положения об обеспечении работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 448 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация) средствами индивидуальной защиты (далее -СИЗ) являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 221,
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений (СанПиН 2.4.2.2821-10).
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н (в редакции от 12.01.2015 г) «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н (в редакции от 20.02.2014) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами",
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. 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"

1.2. Типовые отраслевые нормы предусматривают обеспечение работников (СИЗ) независимо от того к какой отрасли экономики относятся производства, виды работ, а также независимо от форм собственности организаций и их организационно-правовых форм.

1.3. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ.

1.4. Наименования профессий рабочих и должностей специалистов и служащих, предусмотренные в Типовых отраслевых нормах, указаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.5. В тех случаях, когда такие СИЗ, как противогаз, диэлектрические перчатки и галоши, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании специальной оценки условий труда или как дежурные и могут включаться в коллективные договора и соглашения.

2. Цель и задачи.

2.1. Реализация законодательных актов в вопросах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.

2.2. Обеспечение работников СИЗ решает следующие задачи:

- создание безопасных условий работы персонала Образовательной организации,
- ведение профилактики травмоопасных ситуаций на рабочих местах.

3. Порядок обеспечения работников СИЗ.

3.1. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с настоящим Положением, а также с нормами выдачи им СИЗ.

3.2. При приеме работников на рабочие места работодатель обязан обеспечить выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с установленными нормами.

- 3.3. Работодатель информирует работников о риске повреждения здоровья и полагающихся им СИЗ и правилах их использования.
- 3.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе заполняет личную карточку работника на получение СИЗ и выдает указанную спецодежду. В дальнейшем личные карточки хранятся у завхоза.
- 3.5 Заместитель директора по административно-хозяйственной работе ведет журнал учета, содержания и выдачи СИЗ.
- 3.6. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе выдает СИЗ по карточкам под роспись работника.
- 3.7. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться только во время тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными местами (например, диэлектрические резиновые коврики – в электрощитовой, пищеблоке).
- 3.8. Если работник по занимаемой должности или профессии является старшим и выполняет непосредственно те работы, которые дают право на получение СИЗ, то они ему должны выдаваться.
- 3.9. Рабочим, совмещающим профессии, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие СИЗ, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

4. Порядок использования СИЗ.

- 4.1. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах СИЗ, в неисправной, не отремонтированной, грязной спецодежде и спецобуви, а также с неисправными и другими СИЗ.
- 4.2. Работник обязан использовать СИЗ, полученные им, по назначению в соответствии с правилами и инструкциями по охране труда.
- 4.3. Работодатель принимает меры, чтобы работники во время работы, действительно пользовались выданными им СИЗ (делает замечания, выносит выговор и т.д.).
- 4.4. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно ставить в известность своего руководителя подразделением (завхоза) о необходимости стирки, сушки, ремонта, дезинфекции спецодежды и спецобуви.
- 4.5. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой спецодежды и спецобуви включается и время ее хранения в теплое время года.
- 4.6. Работникам по окончании работы выносить СИЗ за пределы Образовательной организации запрещается.

5. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников СИЗ.

- 5.1. Работодатель несет ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, организацию контроля за правильностью их применения работниками.
- 5.2. Контроль за своевременностью и в полном объеме обеспечения работников СИЗ осуществляют в Образовательной организации комиссия по охране труда, ответственный по охране труда от коллектива, включают данный вопрос в планы своих проверок. Результаты контроля доводятся до сведения работодателя через справки проверок, протоколы заседаний комиссий, представлениям ответственных.
- 5.3. В случае необеспеченности работника СИЗ по установленным нормам, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и возникший простой в работе по этой причине, и обязан оплатить, в соответствии с Трудовым кодексом (ст.220).
- 5.4. Ежегодно работодатель определяет потребность СИЗ с указанием денежных сумм на закупку.