

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»
с. Быков Долинского района Сахалинской области**

694062 Сахалинская обл., Долинский район, с; Быков, ул; Шахтерская, 15
тел; 251213 e-mail; dgo;mbousoshb@sakhalin.gov.ru сайт; http://bukovsosh.ru

Согласованно и принято Общим
собранием работников
образовательной организации
Протокол № _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
Директор МБОУ «СОШ» с. Быков
Л.А. Зубко
« _____ » _____ 202__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства и здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N2290Н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения педагогических работников, рабочих и служащих МБОУ «СОШ» с. Быков специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

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.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Составление списков осуществляется с учетом 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 по закупкам на основании запроса начальника хозяйственного отдела МБОУ «СОШ» с. Быков обеспечивают приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

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

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Директор школы имеет право с учетом мнения педагогического совета школы и своего финансово-экономического положения 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 школы имеет право с учетом мнения педагогического совета школы 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 школе. Указанный Перечень согласовывается на педагогическом совете школы и утверждается руководителем.

5.4. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями 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.

5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), 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. Директор, при проведении вводного инструктажа, обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.7. Ответственным за выдачу СИЗ являются начальник хозяйственного отдела МБОУ «СОШ» с. Быков

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется специалистом по охране труда, обратная сторона заполняется начальником хозяйственного отдела МБОУ «СОШ» с. Быков в день выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты.

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

5.10. При выдаче СИЗ, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ответственное лицо ставит клеймо учреждения, инвентарный номер.

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

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

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

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

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

5.16. Специалист по охране труда контролирует, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.17. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, начальник хозяйственного отдела выдает им другие исправные СИЗ. Начальник хозяйственного отдела МБОУ «СОШ» с. Быков обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.18. 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, обеспыливая, 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.

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. Начальник хозяйственного отдела МБОУ «СОШ» с. Быков обеспечивают надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

Начальник хозяйственного отдела МБОУ «СОШ» с. Быков ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале).

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ, выданные работникам школы, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходит.

7.2. Начальник хозяйственного отдела МБОУ «СОШ» с. Быков несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за контроль хранением, уходом и применением СИЗ.

Специалист по ОТ _____ / Логвинова А.В./

Приложение 1.

к Положению об организации выдачи и применению специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
Приложение к Межотраслевым правилам обеспечения работников
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, утвержденным приказом Минздравсоцразвития
России от 01.06.2009 N 290н (в редакции приказа Минздравсоцразвития
России от 27.01.2010 N 28н)

Лицевая сторона личной карточки

Личная карточка № _____
учёта выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер одежды _____ обуви _____
Структурное подразделение _____	Головного убора _____
Профессия (должность) _____	Противогаза _____
Дата поступления на работу _____	Распитатора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	Рукавиц _____
_____	Перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых норм)

Наименование СИЗ	П кт типовых но м	Единица изме ения	Количество на год

Директор МБОУ «СОШ» с. Быков _____ / _____ /

Оборотная сторона карточки

Наименование сиз	сертификата или декларация соответствия	Выдано				Возвращено				
		Дата	Колво	износа	Подпись получившего сиз	Дата	Кол-во	% износа	Подпись Сдавшего сиз	Подпись Принявшего сиз

Положение 2

к Положению об организации выдачи и применению
специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты

Журнал выдачи (дежурных) спецобуви и средств индивидуальной защиты

Наименование сиз	сертификата или декларация соответствия	Выдано				Возвращено				
		Дата	Колво	износа	Подпись получившего сиз	Дата	Кол-во	% износа	Подпись Сдавшего сиз	Подпись Принявшего сиз