СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации	Директор ГБОУ «Школа Новокосино»
_____ Т.В. Пахомова	_____ В.М. Дьячков
_____ 2022	_____ 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа Новокосино имени Героя Советского Союза, адмирала А.П. Михайловского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа Новокосино» (далее - Положение) разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 290н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за СИЗ работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа Новокосино» (далее - «Школа »).

1.3. Директор обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды.

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.

1.4. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

1.5. Директор имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, 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.

1.6. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами ГБОУ «Школа» на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения профсоюзного комитета и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

1.7. Директор имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным,

обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.8. Приобретение (в том числе по договору аренды) СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускаются.

1.9. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

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

2. Порядок приобретения СИЗ

2.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых заведующими хозяйством школьного или дошкольного отделений (далее - заведующий хозяйством) списков. Составление списков осуществляется с учетом численности работников (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

2.2. Приобретение СИЗ осуществляется по служебной записке от заведующих хозяйством (приложение 1).

СИЗ, включенные в Перечень, должны анализироваться на наличие сертификата, подтверждающего их качество и защитные средства. У работодателя может возникнуть необходимость включить в Перечень форменную одежду либо обувь, непосредственно не связанные с безопасностью труда. По желанию работодателя эти виды одежды и обуви могут быть включены в Перечень с соответствующей пометкой. Они не анализируются по показателям защитных свойств и не учитываются как средства защиты от несчастного случая и профессионального заболевания.

2.3. Заведующие хозяйством согласовывают служебные записки со специалистом по охране труда.

2.4. Специалист по ОТ, на основании поданных служебных записок с учетом резерва СИЗ, формирует заявку на закупку СИЗ, руководствуясь коллективным договором и типовыми нормами.

2.5. Закупка СИЗ возлагается на контрактного управляющего.

3. Порядок выдачи и применения СИЗ

3.1. Для получения СИЗ работник прибывает к заведующему хозяйством.

3.2. Специалист по охране труда выдает заведующему хозяйством личные карточки учёта выдачи СИЗ (приложение 2), которые заполняются заведующими хозяйством. Личные карточки учёта выдачи СИЗ хранятся у заведующих хозяйством.

3.3. В целях своевременной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и СИЗ в ГБОУ «Школа» устанавливается соответствующий контроль и учет. Сроки пользования специальной одежды, специальной обуви и СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работнику. Выдача работнику и сдача им СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

3.4. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

3.5. Работникам, совмещающим профессии, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ, по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами и Коллективным договором для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

3.6. СИЗ, с истекшим сроком носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению. Пригодность указанных средств индивидуальной защиты к дальнейшему использованию, а также процент износа устанавливается комиссией и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

3.7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке. Запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории ГБОУ «Школа», если приказом не предусмотрено иное.

3.8. Работники должны ставить в известность своего руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3.9. Специалист по охране труда контролирует недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

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

4. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

4.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

4.2. Заведующий хозяйством обеспечивает надлежащий уход за СИЗ, их хранение, а также ремонт и замену.

4.3. Заведующий хозяйством ведет учет сдачи СИЗ в стирку, с соответствующей записью в журнале.

4.4. Дежурные СИЗ (если предусмотрены) общего пользования хранятся у заведующего хозяйством.

5. Заключительные положения

5.1. СИЗ, выданные работникам школы, считаются собственностью ГБОУ «Школа » и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданные СИЗ не подходят.

5.2. Заведующий хозяйством несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

5.3. Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за СИЗ в соответствии с настоящим положением.

Приложение 1
к Положению

Заявка
на приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)

_____ на 20___ год.
(наименование подразделения)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМЫ ЗАЯВКИ

№ п/п	Наименование СИЗ	Размеры	Кол-во	Техническое описание	ГОСТ / ТУ	Материал и состав материала
1	2	3	4	5	6	7

Заведующий хозяйством учебного корпуса или образовательной площадки для дошкольных групп _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 2
к Положению

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_____ респиратора_____
Дата изменения профессии (должности) или рукавиц_____
перевода в другое структурное подразделение перчаток_____
_____

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения_____
(подпись ФИО)

Оборотная сторона карточки

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларация соответствия	Выдано				Возвращено				
		Дата	Кол-во	% износа	Подпись получившего СИЗ	Дата	Кол-во	% износа	Подпись Сдавшего СИЗ	Подпись Принявшего СИЗ