

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЛОДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Плодовская СОШ»
Протокол № 1 от «29» 01 2018.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Плодовская СОШ»
№ 24 от «29» 01 2018.



ПОЛОЖЕНИЕ № 57

об обеспечении средствами индивидуальной защиты работников ОО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовой основой положения об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) являются:

- Трудовой кодекс РФ, статья 221,
- Межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н
- Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. №541н

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минтруда России от 09.12.2014 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 средствами индивидуальной защиты (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 средства индивидуальной защиты, 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 договоры и соглашения.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Реализация законодательных актов в вопросах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2.2. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты решает следующие задачи:

- создание безопасных условий работы персонала МБОУ «Плодовская СОШ»,
- ведение профилактики травмоопасных ситуаций на рабочих местах.

III. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СИЗ

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

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

3.3. Работодатель информирует работников о риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и правилах их использования, издает приказ о внесении данного работника в список на получение СИЗ и заполнении на него личной карточки.

3.4. Заместитель директора по АХЧ заполняет личную карточку работника на получение СИЗ (приложение 1) и выдает указанную спецодежду. В дальнейшем личные карточки хранятся у зам.директора по АХЧ.

3.5. Заместитель директора по АХЧ ведет в свободной форме журнал учета личных карточек на получение СИЗ.

3.6. Заместитель директора по АХЧ 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) и передаваться от одной смены другой.

3.8. Если работник по занимаемой должности или профессии является старшим и выполняет непосредственно те работы, которые дают право на получение средств индивидуальной защиты, то они ему должны выдаваться.

3.9. Рабочим, совмещающим профессии, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие СИЗ, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

3.10. Выдача дополнительных средств защиты и замена отдельных видов СИЗ регламентируется коллективным договором и трудовым соглашением по охране труда.

IV. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СИЗ

4.1. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, 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 (заместителя директора по АХЧ) 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 учреждения запрещается.

V. 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 учреждении комиссия по охране труда, уполномоченный 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 уполномоченных.

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 обязан оплатить, в соответствии с Трудовым кодексом (ст.220).

5.4. Ежегодно работодатель определяет потребность СИЗ с указанием денежных сумм на закупку.