Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель СТК Директор МБОУ СОШ № 24 МБОУ СОШ № 24 п.Бира

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Е.Палшкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Сапова

03.05.2018 г. 03.05.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью,**

**средствами индивидуальной защиты**

На основании Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (в ред. Приказа Минздравсоцразвития России от 27.01.2010 г. № 28н, Приказов Минтруда России от 20.02.2014 г. № 103н, от 12.01.2015 г. № 2н), Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»:

Директор Школы (далее работодатель), обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам занятым на работах с вредными условиями труда.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Работникам, занятых на работах с вредными условиями труда соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов Специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Работодатель имеет право с учетом мнения комитета по охране труда 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.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов СОУТ с учетом мнения соответствующего комитета и могут быть включены в коллективный договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Работодатель имеет право с учетом мнения комитета по охране труда заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Выдача работникам СИЗ в том числе иностранного производства, допускаются только в случае подтверждения их соответствия установленным законодательством требованиям безопасности декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия и наличия (в установленных случаях) санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации оформленных в установленном порядке.

Приобретение и выдача работникам 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.

Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работников с настоящим Положением, а так же с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

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

В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, он имеет право отказаться от выполнения трудовых обязанностей.

Отказ работника от выполнения таких работ не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

**Порядок выдачи и применения СИЗ**

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

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении. Ответственность за выдачу спецодежды, спецобуви и СИЗ, а также оформление личных карточек учета возлагается на заместителя директора по АХЧ.

Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с договором, учащимся и студентам на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, материально ответственных лиц, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

СИЗ, возвращенные работниками по истечении срока носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу ( стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, труда организации (при наличии) и фиксирует его в личной карточке учета выдачи СИЗ.

При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы и др.) руководитель подразделения должен обеспечить проведение инструктажа работников, о правилах применения указанных СИЗ простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, независящим от работника.

Заместитель директора по АХЧ обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ пределы территории Школы.

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

**Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними**

Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам два комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

**Заключительные положения**

Ответственность за своевременную в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на заместителя директора по АХЧ.