

СОГЛАСОВАНО

Председатель профком



В.А. Лукоянова

Протокол №04 от 09.01.2018

Специалист по ОТ

Н.С. Сыренкова

10.01.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



С.В. Сыренков

Приказ №14 от 10.01.2018

Положение о порядке обеспечения работников Школы-интерната №17 ОАО «РЖД» средствами индивидуальной защиты

И. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения работников школы-интерната №17 ОАО «РЖД» средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.212, 214, 221);
- Техническим регламентом Таможенного союза 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты»;
- 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 г. № 290н;
- Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

2. Положение устанавливает требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), в том числе смывающими и обезвреживающими средствами (далее – ДСИЗ).

3. Под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

4. Под ДСИЗ понимаются средства индивидуальной защиты дерматологические. ДСИЗ – средства, предназначенные для нанесения на кожу человека для ее защиты и очистки с целью снижения воздействия вредных и опасных факторов в условиях промышленного производства¹.

ДСИЗ подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия².

5. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, СИЗ (ДСИЗ), в том числе иностранного

¹ Технический регламент Таможенного союза 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты».

² Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

производства, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.³

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

6. В школе-интернате №17 ОАО «РЖД» приобретение СИЗ и ДСИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

7. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с Нормами СИЗ.

8. Специалистом по охране труда составляется перечень рабочих мест, список работников, для которых необходима выдача ДСИЗ, и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (Приложение № 1).

Перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Норм СИЗ и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

9. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ (ДСИЗ) в соответствии с Нормами, организацию контроля правильности их применения, хранения и ухода возлагается на работодателя.

10. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, а также ДСИЗ, улучшающие по сравнению с Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами на основании результатов специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, а также ДСИЗ.

11. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных Нормами СИЗ, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов в соответствии с рекомендациями Департамента охраны труда, промышленной безопасности и экологического контроля.

12. Работник обязан правильно и своевременно применять СИЗ (ДСИЗ), выданные ему в установленном порядке.

13. В случае не обеспечения 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, работник вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей.

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

14. Работодатель обеспечивает информирование работников о полагающихся им СИЗ (ДСИЗ) и особенностях их применения.

³ В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

При заключении трудового договора работодатель обеспечивает ознакомление работника под роспись с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности Нормами выдачи СИЗ (ДСИЗ).

II. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

16. Потребность в СИЗ (ДСИЗ) рассчитывается специалистом по охране труда в соответствии с Нормами и с учетом срока носки ранее выданных СИЗ:

- для СИЗ с указанием роста и размера по форме, приведенной в Приложении № 2;
- для ДСИЗ с указанием их вида по форме, приведенной в

Приложении № 3.

17. Потребность в СИЗ (ДСИЗ) подается заместителю директора по АХР для составления заявки в зависимости от срока носки ранее выданных СИЗ, наличия остатков на складе и по мере расходования ДСИЗ.

После внесения изменений заявка на приобретение СИЗ и ДСИЗ подписывается директором школы.

III. Порядок выдачи и применения СИЗ

18. При приеме на работу работник, учитывая период года и климатические условия, своевременно в полном объеме, должен быть обеспечен СИЗ (ДСИЗ) в соответствии с Нормами.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за своевременной выдачей работникам СИЗ (ДСИЗ).

19. СИЗ (ДСИЗ), выдаваемые работникам, должны соответствовать условиям труда, обеспечивать полноценную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов, присутствующих на рабочих местах.

Выдаваемые СИЗ должны соответствовать антропометрическим данным работников (полу, росту, размерам).

20. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплозащитной спецодежды и утепленной спецобуви включается и время их хранения в теплое время года.

21. Сроки носки всех видов спецодежды и спецобуви установлены календарные.

22. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

23. При поступлении на работу или переводе на другую работу на работника оформляется личная карточка учета выдачи СИЗ. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящему Положению (Приложение № 5).

24. Выдача работникам ДСИЗ фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, форма которой приведена в приложении к настоящему Положению (Приложение № 6).

25. В Личной карточке учета выдачи СИЗ антропометрические данные о работнике, которые необходимы для заказа СИЗ, заполняются специалистом по охране труда.

Конкретный перечень СИЗ (ДСИЗ) и норму выдачи для каждого работника определяет специалист по охране труда с учетом Норм СИЗ и условий труда, определяемых на основании результатов специальной оценки условий труда.

Личные карточки хранятся у заместителя директора по АХР, который на её оборотной стороне делает записи о выдаче работнику СИЗ (ДСИЗ). Заместитель директора по АХР осуществляет выверку антропометрических данных работников, при наличии изменений,

совместно со специалистом по охране труда и вносят необходимые изменения в личные карточки учета выдачи СИЗ.

26. Работникам, совмещающим профессии, по основной профессии дополнительно выдаются, в зависимости от выполняемых работ, и другие виды СИЗ (ДСИЗ), предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) которые отсутствуют в типовых нормах по основной профессии.

27. Работникам, временно переведенным на другую работу СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы.

28. Дежурные СИЗ общего пользования закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой.

Дежурные СИЗ должны быть отражены в личной карточке учета выдачи СИЗ.

29. Срок носки дежурных СИЗ в каждом конкретном случае в зависимости от характера работы и условий труда устанавливается работодателем. Они не должны быть короче сроков носки таких же видов СИЗ, выдаваемых по Нормам в индивидуальное пользование. Места хранения дежурных СИЗ определяются заместителем директора по АХР.

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

31. СИЗ, выдаваемые работникам, являются собственностью школы – интерната №17 ОАО «РЖД» и подлежат обязательному возврату.

Работник обязан вернуть СИЗ работодателю в следующих случаях:

- по окончании срока носки (взамен получаемых новых СИЗ);
- при выходе из строя (порче) СИЗ по причинам, которые не зависят от работника (взамен получаемых СИЗ пригодных к использованию);
- при увольнении;
- в случае перевода на другую работу, для которой выданные ему СИЗ не предусмотрены.

32. ДСИЗ, выданные работнику, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности и правил хранения.

33. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель организует проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению (Приложение № 7).

34. При выдаче ДСИЗ работодатель обязан информировать работников о правилах их применения в рамках проведения инструктажей по охране труда.

35. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, на основании акта о списании СИЗ работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

36. Работодатель обеспечивает 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.

Во время трудового процесса руководитель работ контролирует применение работниками СИЗ и отстраняет работников от выполнения трудовых обязанностей в случае неприменения ими СИЗ.

37. Работникам запрещается выносить СИЗ (ДСИЗ) по окончании рабочего дня за пределы территории школы или территории выполнения работ.

38. Работники должны ставить в известность заместителя директора по АХР о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

39. В соответствии с установленными в национальных стандартах (ГОСТах, межотраслевых правилах по охране труда) сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

40. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковках емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

IV. Осуществление контроля за качеством средств индивидуальной защиты

41. Все приобретенные СИЗ должны иметь копии документов, подтверждающих их безопасность и:

- для специальной одежды - наименование изделия, его защитные свойства, рост, размер, дата выпуска, наименование технической документации, по которой оно было изготовлено, артикул ткани верха, сырьевой состав ткани верха, название предприятия изготовителя и его адрес;

- для специальной обуви - наименование обуви, его защитные свойства, артикул, размер, полнота, дата выпуска, наименование технической документации, по которой она была изготовлена, название предприятия изготовителя и его адрес.

V. Порядок организации хранения средств индивидуальной защиты

42. Все СИЗ (ДСИЗ) должны храниться в отдельных сухих, отапливаемых, чистых, вентилируемых помещениях, изолированных от каких-либо посторонних предметов и материалов.

43. Хранение ДСИЗ, выдаваемых работникам, работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя. ДСИЗ должны храниться в промышленной упаковке в сухих отапливаемых помещениях. Запрещается хранение рядом с тепловыделяющими приборами, кислотами, щелочами, маслами, бензином, органическими растворителями и другими химическими агрессивными веществами.

Дерматологические средства должны храниться в плотно закрытой упаковке производителя в соответствии с рекомендациями изготовителя.

VI. Порядок организации ухода за средствами индивидуальной защиты

44. Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранением, своевременно осуществлять химчистку, стирку, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ.

45. Работник обязан бережно относиться к СИЗ, выданным ему в эксплуатацию. Своевременно осуществлять чистку и сушку спецодежды и спецобуви и других СИЗ.

46. В случае прихода СИЗ в негодность до истечения сроков носки, работодатель должен организовать их ремонт или замену на исправные.

47. Своевременный уход за СИЗ осуществляется в период, когда работники отсутствуют на работе (в междусменные перерывы или выходные дни).

48. При химчистке, стирке, дегазации, дезактивации и обезвреживании спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств.

Выдача работникам спецодежды после химчистки, стирки, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания в неисправном виде не разрешается.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

(должность представитель профсоюзного органа)

(должность руководитель структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень рабочих мест,
для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с
приказом Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010 г.**

(Наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование профессии	Количество работников по штату, чел	Норма обеспечения (в соответствии с пунктами Норм ⁴) смывающими и (или) обезвреживающими средства на 1 месяц на 1 человека, мл										Потребность на 12 месяцев, мл																					
			защита						очистка				регенерация (10)	защита						очистка				регенерация (10)										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	1		2	3	4	5	6	7	8	9													
	Итого:																																	

⁴ Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

ЗАЯВКА ПОТРЕБНОСТИ

на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты
на _____ 20 г. для работников _____

(цех, подразделение)

№ п/п	Наименование профессии	Ф.И.О.	Табельный номер	Наименование спецодежды и спецобуви и других СИЗ	Модель, тип, марка, вид	Размер	Рост	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Руководитель подразделения _____

(подпись)

Ф.И.О.

ЗАЯВКА ПОТРЕБНОСТИ
на приобретение смывающих и обезвреживающих средств
на _____ 20 ____ г. для работников _____

(цех, подразделение)

№ п/п	Наименование профессии	Ф.И.О.	Табель-ный номер	Наименование группы ДСИЗ	марка, вид	Кол-во, мл	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Руководитель подразделения _____
(подпись)

Ф.И.О. _____

Согласовано:
 Специалист по охране труда

Размерно–ростовочная спецификация

на приобретение специальной одежды, специальной обуви
 на _____ 20 ____ г. для работников _____
 (структурное подразделение)

Квартал	Код СК МТР	Наименование продукции	Марка, № чертежа	Гост, ТУ	ед.изм	План поставки	размер	рост	Кол-во всего

Руководитель структурного подразделения _____
 (подпись) _____ Ф.И.О.

Приложение № 5

Лицевая сторона личной карточки

(организация)	БЕ <input style="width: 80%;" type="text"/>
(структурное подразделение)	

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер _____
Цех _____ Участок _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или переводе в другое структурное подразделение _____	противогаза _____
	респиратора _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрена выдача: _____

Наименование типовых (типовых отраслевых) норм

Наименование СИЗ	Пункт Типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись, расшифровка подписи)

Личная карточка № _____
учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

**Примерный порядок
проведения инструктажа по применению средств индивидуальной защиты
(кроме специальной одежды и специальной обуви).**

Порядок применения средств индивидуальной защиты должен проводиться при проведении первичного и повторных инструктажей по охране труда.

При проведении инструктажа следует использовать паспорт и руководство по эксплуатации применяемых СИЗ, а также инструкции по охране труда для работников (видов работ) подразделения, в которых должны содержаться:

- требования к порядку подготовки средств индивидуальной защиты;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников во время работы;
- требования к порядку проверки исправности средств индивидуальной защиты и к изъятию их из обращения при обнаружении неисправности или снижении эффективности.

Допускается проводить инструктаж группе работников, которые используют одинаковые средства индивидуальной защиты и заняты на работах с одинаковыми условиями труда. По окончании инструктажа необходимо убедиться в том, что инструктируемый усвоил материал в достаточной степени, о чем делается специальная запись в журнале инструктажей.

Инструктаж должен проводиться в форме беседы с объяснением и практическим показом приемов применения используемых видов СИЗ. Все объяснения должны приводиться, исходя из местных условий и характера выполняемых операций, а также с учетом уровня общеобразовательной и специальной подготовки инструктируемых работников, которые должны выполнить все необходимые действия по подбору, подгонке, проверке исправности выдаваемого ему СИЗ.

