

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания профсоюзного комитета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных"	приказом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных"
№ б/н от 26.12.2019 г.	от 27.12.2019 № 1-05-205/2/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных" (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 г. № 290н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московская средняя специальная музыкальная школа (колледж) имени Гнесиных" (далее – Учреждение) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты –

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 Учреждения СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Списки составляют заведующий хозяйством с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста, а для предохранительных поясов - типоразмеров.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заведующий хозяйством Учреждения 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 Учреждения имеет право, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и финансово-экономического положения в Учреждении, 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 Учреждения имеет право, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, заменять один вид СИЗ, предусмотренный типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных 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 Учреждении. Указанный Перечень согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором Учреждения.

5.4. 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, а директор Учреждения не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.5. Работникам, временно переведенными на другую работу, учащимся и студентам 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. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.7. Ответственными за выдачу СИЗ являются заведующий хозяйством Учреждения.

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной

карточке учета выдачи спецодежды. Карточки заполняются заведующим хозяйством в день выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты.

5.9. Сроки 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. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются для организованного хранения до следующего сезона. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.13. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.14. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др.), заведующий хозяйством обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.15. Заведующий хозяйством обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами.

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

5.17. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения, если это не предусмотрено соответствующим

приказом.

5.18. Работники должны ставить в известность директора Учреждения (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

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

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

6.1. Заведующий хозяйством обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранением, а также ремонт и замену спецодежды.

6.2. Для хранения выданных работникам СИЗ директором Учреждения предоставляется специально оборудованное помещение.

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ, выданные работникам Учреждения, считаются собственностью Учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место.

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

