

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.221 Трудового Кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федера­ции» работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (в даль­нейшем по тексту – СИЗ) в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

2. Работодатель обязан обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам СИЗ.

3. Приобретение средств индивидуальной защиты, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание СИЗ осуществляются за счет средств работодателя.

4. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства рабо­тодатель может заменять один вид средств индивидуаль­ной защиты, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспе­чивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как предо­хранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический рези­новый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, анти­фоны, заглушки, шумозащитные шлемы, светофильтры, виброзащитные рука­вицы и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании результатов специальной оценки условий труда в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки – до износа или как дежурные и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

6. При заключение трудового договора работодатель знакомит работника с на­стоящим Положением, а также нормами выдачи работнику средств индивидуаль­ной защиты.

7. Работники обязаны:

* пользоваться выданными СИЗ и правильно их применять;
* своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ;
* бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ.

8. Настоящее Положение является нормативным документом, обяза­тель­ным для руководства и исполнения.

9. Вопросы материальной ответственности работников за ущерб, причинен­ный работодателю в связи с утратой или порчей по небрежности специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты или в иных случаях (хищение или умышленная порча указанных изделий) регулиру­ются действующим законодательством.

10. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение ра­ботников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами ин­дивидуальной защиты, за организацию контроля, за правильностью их примене­ния работниками, и за выполнение настоящего Положения возлагается на заведующего МДОУ №30 “Буратино”.

11. Ответственность за применением СИЗ работниками возлагается на заведующего учреждения.

**2. Порядок приобретения средств индивидуальной защитЫ,**

**их приемка и хранение**

2.1. Оформление заявки на приобретение средств индивидуальной защиты.

1. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими сред­ствами индивидуальной защиты осуществляется на основе составляемых и на­правляемых в торго­вые организации заявок на приобретение СИЗ. Заявки могут составляться еже­годно (на год), или по мере необходимости.

2. Работодатель составляет и утверждает Перечень профессий, работ и долж­ностей по условиям труда на которых установлена бесплатная выдача его работ­никам СИЗ, в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.

3. Составление заявок осуществляется с учетом численности работников по профессиям и должностям, предусмотренным в Типовых отраслевых нормах или в соответствующих отраслевых нормах.

4. В заявке предусматривается специальная одежда и специальная обувь, для мужчин и женщин, с указанием:

* наименования специальной одежды, специальной обуви;
* размеры, роста, а для касок и предохранительных поясов – типоразмеры;
* количество СИЗ;
* модели, защитные пропитки, цвета тканей.

2.2. Приемка средств индивидуальной защиты.

1. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты производиться комиссией состоящей из представителей работодателя и инженера по охране труда или уполномоченного по охране труда от трудового коллектива.

2. Комиссия по приемке СИЗ составляет Акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

3. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуаль­ной защиты, не отвечающие требованиям ГОСТов, ОСТов и технических усло­вий, подлежат возврату, с предъявлением в установленном порядке соответст­вующих рекламаций поставщику СИЗ, который обязан выслать заказчику взамен забракованных пригодные к эксплуатации средства индивидуальной защиты, или вернуть потраченные на их приобретение финансовые средства.

4. Работодатель в случае необходимости может привлекать в состав комис­сии по приемке специальной одежды, специальной обуви и других средств инди­видуальной защиты, соответствующих специалистов для определения качества и пригодности этих средств индивидуальной защиты.

2.3. Хранение средств индивидуальной защиты. Общие требования.

1. Поступающие на хранение специальная одежда, специальная обувь и дру­гие средства индивидуальной защиты должны храниться в отдельных сухих по­мещениях, изолированно от каких-либо других предметов и материалов, рассор­тированными по видам, ростам и защитным свойствам.

2. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 0С с относи­тельной влажностью воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

3. Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь подвергаются дезинфекции, тщательно очищаются от загрязнений и пыли, про­сушиваются, ремонтируются и во время хранения периодически подвергаются осмотру.

**3. порядок выдачи средств индивидуальной защитЫ**

1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соот­ветствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой ра­боты и обеспечивать безопасность труда. Средства инди­видуальной защиты работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Россий­ской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

2. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуаль­ной защиты, выдаваемые работникам, являются собственностью работодателя и подлежат обязательному возврату:

* при увольнении;
* при переводе в том же учреждении на другую работу, для которой выданные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты не предусмотрены нормами;
* по окончании сроков носки взамен получаемой новой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3. Выдача взамен специальной одежды и специальной обуви материалов для их изготовления или денежных сумм для их приобретения не разрешается.

В исключительных случаях при невыдаче в срок установленных нормами специальной одежды и специальной обуви и приобретении их в связи с этим са­мими работниками работодатель обязан возместить работнику затраты на приоб­ретение, и оприходовать специальную одежду и специальную обувь как инвен­тарь учреждения.

4. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника. Замена осуществляется на основе соот­ветствующего акта, составленного администрацией с участием уполномоченного по охране труда.

5. В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установ­ленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работода­тель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

6. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуаль­ной защиты, бывшие в употреблении, могут быть выданы другим работникам только после стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта. Срок их носки устанав­ливается комиссией по приемке СИЗ, в зависимости от степени изношенности указанных средств индивидуальной защиты.

7. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства ин­дивидуальной защиты коллективного пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами и переда­ваться от одной смены другой. В этих случаях специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются под ответственность уполномоченных работодателем лиц из административно-технического персо­нала.

Сроки носки дежурных средств индивидуальной защиты в каждом конкрет­ном случае в зависимости от характера работы и условий труда работников уста­навливаются работодателем по согласованию с представительным органом ра­ботников. При этом сроки носки дежурных СИЗ не должны быть короче сроков носки таких же видов средств индивидуальной защиты выдаваемых, в соответст­вии с нормами, в индивидуальное пользование.

8. Выдача работникам и сдача ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты должна записываться в личную кар­точку учета выдачи СИЗ.

9. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выда­чей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

**4. общий порядок пользования**

**средствами индивидуальной защитЫ**

1. Работники, профессии и долж­ности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны пользо­ваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты.

2. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им средствами индивидуальной защиты.

Работники не допускаются к работе без предусмотренных в Типовых отрас­левых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, не отремонтиро­ванной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неис­правными средствами индивидуальной защиты.

4. Сроки носки специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты установлены календарные и исчисляются со дня факти­ческой выдачи их работникам. В сроки носки теплой специальной одежды и теп­лой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

5. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты ра­ботодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

6. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной за­щиты за пределы учреждения запрещается.

 **5. порядок ухода за средствами индивидуальной защитЫ**

1. Работодатель организует надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, ремонт, дегазацию, дезактивацию, обезвреживание и обеспыливание специальной оде­жды, а также ремонт, дегазацию, дезактивацию и обезвреживание специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. Химчистка, стирка, ремонт, дегазация, дезактивация, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды производится в учреждении.

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

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

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

Лист ознакомления работников МДОУ МДОУ №30 “Буратино”.

С Положением об обеспечении работников средствами индивидуальной и коллективной защиты

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |