

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО:
Протокол профсоюзного комитета № 2
от «08» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Е.В. Бледных
Приказ № 82-ОД
от «28» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ"

г. Ставрополь, 2023г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации требований и норм Трудового кодекса РФ об обеспечении работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский Региональный Многопрофильный Колледж» (далее Колледж) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - Правила) устанавливающих обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.2. В целях настоящего положения 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.

1.3. В соответствии с требованиями **статьи 212 ТК РФ** об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н, приобретаются только СИЗ прошедшие в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

1.4. Составление расчета потребности и приобретение прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части колледжа. Приобретение (в том числе по договору аренды) СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.5. Расчет потребности СИЗ составляется структурным подразделением АХЧ в начале текущего года на основании заявок руководителей структурных подразделений и представляется директору колледжа для утверждения.

1.6. Заявки на приобретение СИЗ (приложение № 1) составляются руководителями структурных подразделений Колледжа, согласовываются со специалистом по охране труда и представляются заместителю директора по АХЧ в срок до 10 сентября текущего учебного года.

1.7. Выдача СИЗ в структурные подразделения колледжа возлагается на подразделение колледжа - АХЧ.

1.8. Выдача СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.9. 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.

1.10. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется в соответствии с согласованными с первичным профсоюзным комитетом, специалистом по охране труда, юрисконсульту колледжа и утвержденными директором колледжа типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

1.11. Директор колледжа 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 специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с утвержденными типовыми 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 работодателя на основании результатов проведения 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.

1.12. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов. Основанием для замены одного вида средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов является заявление работника или служебная записка руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости замены.

1.13. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у работодателя во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ*, оформленных в установленном порядке.

1.14. Информирование работников о полагающихся им СИЗ, ознакомление с настоящим Положением и соответствующими их профессиям и должностям типовыми нормами выдачи СИЗ, а также составление Личных карточек учета выдачи СИЗ, возлагается на специалиста по охране труда и осуществляется при проведении вводного инструктажа.

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

1.16. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

II. Порядок выдачи и применения СИЗ

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

2.2. Контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки возлагается на руководителей структурных подразделений колледжа, уполномоченных по охране труда структурных подразделений и специалиста охраны труда колледжа.

2.3. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

2.4. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.4.1. Ведение личных карточек учета выдачи СИЗ работников колледжа возлагается на материально-ответственных лиц данных подразделений.

2.4.2. Ведение личных карточек учета выдачи СИЗ работников административно-управленческого аппарата, административно-хозяйственной части и структурных производственных подразделений возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2.5. Выдача работникам СИЗ производится согласно установленным типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников колледжа, в соответствии с рабочими профессиями и видами работ и продолжительностью этих работ в ГБПОУ «Ставропольский Региональный Многопрофильный Колледж».

2.6. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

2.7. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам 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 соответствии с типовыми нормами и Правилами на время выполнения этой работы

(прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

Работники сторонних организаций при выполнении работ в производственных мастерских и участках, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей организации, в которую их направляют.

Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

2.8. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противощумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом противощумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве "дежурных", выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

2.9. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются по мере необходимости. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных директором колледжа на проведение данных работ.

2.10. 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 руководителю структурного подразделения и АХЧ для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

2.11. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт).

2.12. Организация проведения мероприятий по уходу за СИЗ (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт) возлагается на заместителя директора по АХЧ.

2.13. Пригодность СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются руководителем структурного подразделения и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.14. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с установленными в колледже типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

2.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), руководитель структурного подразделения колледжа обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

2.16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам руководитель структурного подразделения института, выдает им другие исправные СИЗ. Руководитель структурного подразделения обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.17. Руководитель структурного подразделения колледжа 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.

2.18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории колледжа. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти СИЗ остаются в нерабочее время у работников.

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

2.20. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками руководитель структурного подразделения 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.

Ш.Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

3.1. Организация и обеспечение хранения СИЗ возлагается на руководителей структурных подразделений колледжа. Для этих целей в структурных подразделениях должны быть определены специальные помещения или места.

3.2. Уход за СИЗ, осуществление своевременной химчистки, стирки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания, сушки СИЗ, а также ремонта и замены СИЗ организуется и осуществляется за счет средств колледжа.

3.3. В связи с отсутствием технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой колледжем по гражданско-правовому договору.

IV. Заключительные положения.

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с установленными в колледже типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителей структурных подразделений.

4.2. Государственный надзор и контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

4.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется первичной профсоюзной организацией, специалистом по охране труда, руководителями структурных подразделений колледжа.

4.4. Контроль за исполнением данного Положения оставляю за собой.

к Положению об обеспечении специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников
ГБПОУ СРМК

Заявка

на приобретение в 20__ году СИЗ для работников _____

занятым

(наименование подразделения)

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

Фамилия, инициалы работника	Халаты с КЗП		Халаты х/б белые		Халаты х/б темные		Костюмы мужские		Костюмы утепленные		Ботинки	Полубо- тинки	Сапоги утеплен.
	размер	рост	размер	рост	размер	рост	размер	рост	размер	рост	размер	размер	размер
									0	1	2	3	4

Перчатки резиновые		Перчатки		Рукавицы		сепара- ры	укреплен- ые	алма[ХВ	Примечание
ЩС	ытвы с		е[оловые		тепленн с				
размер	размер	размер	размер	размер	размер				
5	6	7	8	9	0	1	2	3	4

Примечание: 1. В заявку на приобретение спецодежды включаются вновь трудоустроенные работники, а также работники, у которых износ спецодежды по состоянию на 01 сентября текущего учебного года составил 50% и более.

2. Дежурные средства защиты, необходимые для подразделения перечисляются в графе «примечание» напротив фамилии руководителя подразделения.

к Положению об обеспечении специальной
одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты работников
ГБПОУ СРМК

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №
УЧЕТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Рост _____
Отчество _____ Размер одежды _____
Табельный номер _____ Размер обуви _____
Структурное подразделение Лаборатория №__ Размер головного убора _____
Профессия (должность) _____ Размер противогаза _____
Дата поступления на работу _____ Размер респиратора _____
Дата изменения профессии (должности) или _____ Размер рукавиц _____
перевода в другое структурное _____ Размер перчаток _____
подразделение _____

Предусмотрена выдача ___ Приложение № 7 к постановлению Минтруда
РФ от 16.12.97 г. № 63

(Наименование типовых(типовых отраслевых) норм)

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых отраслевых норм	Единица измерен ия	Количество о на год	
Халат хлопчатобумажный	п.7. Приложения № 7к постановлени ю Минтруда РФ от 16.12.97 г. № 63	шт		
Фартук прорезиненный с нагрудником		шт	дежурный	
Перчатки резиновые		пар	дежурные	
Противогаз		шт	дежурный	
Очки защитные		шт	До износа	
При работе с огне и взрывоопасными веществами :				
Костюм х/б с огнезащитной пропиткой вместо халата х/б		шт		
Рукавицы х/б с огнезащитной пропиткой		пар	дежурные	
Маска защитная или шлем из огнезащитного материала		шт	до износа	
При работе с кислотами :				
Халат х/б с кислотозащитной пропиткой вместо халата х/б	шт			
При работе с металлоорганическими соединениями:				
Перчатки кожаные	пар	дежурные		

Произведе

на замена

Наименование СИЗ подлежащих замене	Наименование СИЗ на которые произведена замена	Основание	Единица измерения	Количество на год
		п.7. Приказа Минздравсоцразвития от 01.06.2009г. № 290Н		

**Предусмотрено
дополнительно**

Наименование средств индивидуальной защиты	Основание	Единица измерения	Количество на год
	п.6. Приказа Минздравсоцразвития от 01.06.2009г. № 290Н		

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись)

Специалист по ОТ _____
(подпись)

