

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25»
(МБОУ «СОШ № 25»)**

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

№ 239-Д

Новомосковск

Об утверждении Положения «Об обеспечении работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», на основании решения общего собрания работников (протокол от 28.08.2023 г. № 4), руководствуясь п. 4.7. Устава,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать приказ от 10.03.2022 г. № 52/1-Д «Об утверждении Положения об обеспечении средствами индивидуальной защиты работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25» утратившим силу.
2. Утвердить Положение «Об обеспечении работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Приложение № 1).
3. Учителю информатики (Трунова Т.Ю.) разместить приказ на сайте Организации. Срок – 04.09.2023 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.И. Бурцева

Согласовано:

Юрисконсульт

М.С. Полякова

С приказом ознакомлены:

О.Е. Кузнецова

Т.Ю. Трунова

Т.А. Сковородко

Положение
«Об обеспечении работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 25»
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

1. Общие положения.

1.1. Положение об обеспечении работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25» (далее-Организация) средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее - Положение) устанавливает обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

1.3. Требования Положения распространяются для всех работников Организации.

1.4. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Организации.

1.5. Организация обязана обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.6. Обеспечение СИЗ осуществляется на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.7. Приобретение и использование СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

2. Права и обязанности работодателя в обеспечении работников СИЗ

2.1. Работодатель обязан:

2.1.1. Обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

2.1.2. Обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

2.1.3. Организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечению нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя.

2.1.4. Не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

2.1.5. Обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками.

2.1.6. Обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации.

2.1.7. Обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ.

2.1.8. Обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

2.2. Работодатель имеет право:

2.2.1. Формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ.

2.2.2. Осуществлять при формировании норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений.

3. Обязанности работников по применению СИЗ

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ.

3.1.2. Соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ.

3.1.3. Проводить перед началом использования осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже.

3.1.4. Вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ.

3.1.5. Вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

3.1.6. Информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных.

4.Определение работодателем потребности в СИЗ

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается руководителем Организации в зависимости от профессий (должностей) работников.

4.2. Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда.

4.3. Нормы должны содержать конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

4.4. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

4.5. Выдача СИЗ регистрируется в Журнале норм выдачи СИЗ (Приложение № 2).

4.6. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств Организации.

5.Выбор СИЗ

5.1. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется работодателем в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

6. Выдача СИЗ индивидуального учета

6.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (Приложение № 3).

6.3. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

7. Выдача дежурных СИЗ

7.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.2. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность заведующей хозяйством. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ.

8. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются, в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

8.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств.

8.3. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

8.4. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

8.5. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

8.6. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

8.7. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

8.8. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

8.9. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/ дозатор».

9. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

9.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации.

9.2. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

10. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

10.1. Организация с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществлять замену одного СИЗ, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

10.2. Организация имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

11.Эксплуатация СИЗ

11.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ.

11.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

11.3. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

12.Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

12.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ в Организацию, за исключением СИЗ однократного применения.

12.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заведующую хозяйством.

12.3. Организация обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

12.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном законодательством.

13.Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказа руководителем Организации.

13.2. Срок действия Положения ограничен до 1 сентября 2029 г.

13.3. В настоящее Положение по мере необходимости могут быть внесены дополнения и изменения.

Директор

И.И. Бурцева

**Журнал Норм выдачи СИЗ в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 25»
(МБОУ «СОШ № 25»)**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Директор

И.И. Бурцева

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество _____	Размер одежды: _____
Табельный номер _____	Размер обуви _____
Структурное подразделение _____	Размер головного убора _____
Профессия (должность) _____	СИЗ _____
Дата поступления на работу _____	

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

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель	Марка	Артикул	Класс защиты СИЗ	Выдан	Возвращен	Подпись сдавшего	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Директор

И.И. Бурцева