

Локальный нормативный акт



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 44 «Андрейка»
М.Д. Филиппова
Приказ от 04.09. 2013 года № 175

ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей № 44 «Андрейка»
(МБДОУ «Детский сад №44 «Андрейка»)
о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной
обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

Город Отрадное

2013 год

ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей №44 «Андрейка»

о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее 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. N 290н.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №44 «Андрейка» (далее – Учреждение, Работодатель) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - 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 – спецодежда, 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 приобретения СИЗ.

- 3.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.
- 3.2. Заведующий хозяйством учреждения обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.
- 3.3. Приобретение и выдача работникам 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.
- 3.4. Комитет (комиссия) по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ с составлением акта, осмотренные СИЗ заведующий хозяйством сдает в склад кастаньяше на хранение для выдачи работникам.

4. Порядок выдачи и применения СИЗ.

- 4.1. Руководитель учреждения имеет право с учетом мнения выборного представителя работников учреждения, уполномоченного на решение вопросов социального партнерства в сфере труда, и финансово-экономического положения учреждения 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.
- 4.2. Руководитель учреждения имеет право с учетом мнения выборного представителя работников учреждения, уполномоченного на решение вопросов социального партнерства в сфере труда, заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

- 4.3. 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 специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в учреждении, согласованный с представителем работников учреждения, уполномоченного на решение вопросов социального партнерства в сфере труда и утвержденный руководителем учреждения.
- 4.4. 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 он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.
- 4.5. Работникам, временно переведенным 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.
- 4.6. Работник, исполняющий обязанности специалиста по охране труда, при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.
- 4.7. Ответственным за выдачу специальной обуви и средств индивидуальной защиты является заведующий хозяйством.
- 4.8. Ответственным за выдачу спецодежды является кастелянша.
- 4.9. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется работником, исполняющим обязанности специалиста по охране труда, обратная сторона заполняется кастеляншей в день выдачи спецодежды, и заведующим хозяйством в день выдачи специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 4.10. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
- 4.11. Кастелянша при выдаче рабочим специальной одежды, на одну из деталей (нагрудный карман, воротник) ставит клеймо учреждения, инвентарный номер.
- 4.12. Выдаваемая кастеляншей спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
- 4.13. 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 кастелянше и заведующему хозяйством для организованного хранения до следующего сезона.
- 4.14. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.
- 4.15. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам заведующим хозяйством только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).
- 4.16. 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.

- 4.17. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заведующий хозяйством обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.
- 4.18. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
- 4.19. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории учреждения.
- 4.20. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
- 4.21. Работник, исполняющий обязанности специалиста по охране труда, контролирует правильность применения работником СИЗ.
- 4.22. Работник, исполняющий обязанности специалиста по охране труда, контролирует непосредственных руководителей, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
- 4.23. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам заведующий хозяйством и кастелянша выдают им другие исправные СИЗ. Кастелянша обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
- 4.24. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает Комитет (комиссия) по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

- 5.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранение.
- 5.2. Кастелянша обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для тех. персонала не реже 2-3 раз в неделю). В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующей спецодежды с удвоенным сроком носки.
- 5.3. Кастелянша ведет учет сдачи спецодежды в стирку (с соответствующей записью в журнале).
- 5.4. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение, для хранения приобретенных СИЗ предоставляются помещения (склад у заведующего хозяйством и кастелянши).
- 5.5. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной учреждения.
- 5.6. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заведующего хозяйством.

6. Заключительные положения.

- 6.1. СИЗ, выданные работникам считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которого выданные СИЗ не подходят.
- 6.2. Заведующий хозяйством несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами.
- 6.3. Кастелянша обязана обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим Положением.

- 6.4. Работник, исполняющий обязанности специалиста по охране труда, контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применение СИЗ.
- 6.5. Контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Разработала
Зам.заведующего по ВР и безопасности

Ильичева Н.Д.

