



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Дом детства и юношества «Факел» г. Томска



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ (СИЗ)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями норм ст. 212, 214, 219, 221 Трудового кодекса РФ, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014г. №997н.

1.2. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано с целью упорядочения обеспечения работников 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) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детства и юношества «Факел» г. Томска (далее – Учреждение).

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь 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 спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление – заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Составление списков осуществляется с учетом должностей работников (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

## **4. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ СИЗ**

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Не допускается 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.

## **5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СИЗ.**

5.1. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения 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 первичной профсоюзной организации может 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 (приложение №1), работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими

средствами индивидуальной защиты в Учреждении, с учетом мнения председателя профсоюзного комитета и утвержденным директором.

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, 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.

5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, 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. При проведении вводного инструктажа производить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ (приложение №2).

5.7. Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты является заместитель директора по АХР.

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении к настоящему Положению (приложение №). Лицевая сторона карточки, обратная сторона заполняется в день выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

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

5.10. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.11. 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.

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

5.13. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками завхоз 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.

5.14. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданное ему в установленном порядке.

5.15. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.

5.16. Работники должны ставить в известность заместителя директора по АХР о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.17. Специалист по охране труда контролирует правильность и обязательность применения работником СИЗ.

5.18. Специалист по охране труда контролирует, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.19. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заместитель директора по АХР выдает им другие, исправные СИЗ, обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.20. 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 комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

## **6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ.**

- 6.1. Работодатель за счет бюджетных и внебюджетных средств обеспечивает хранение СИЗ.
- 6.2. Заведующий складом обеспечивает хранение и замену спецодежды.
- 6.3. Стирка, сушка, обезвреживание СИЗ осуществляется работником, получившим СИЗ.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 7.1. СИЗ, выданные рабочим, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданное СИЗ не подходит.
- 7.2. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированных или декларированных СИЗ, а также хранение, уход и применение СИЗ.
- 7.3. Контроль соблюдения 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.

Приложение №1  
к Положению об обеспечении  
работников специальной одеждой,  
специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты  
(СИЗ) в МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»

**Перечень  
профессий и должностей в МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»,  
которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается  
бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной  
защиты**

1. Водитель
2. Дворник
3. Гардеробщик
4. Сторож (вахтёр)
5. Заведующий складом
6. Уборщик служебных помещений
7. Электромонтёр
8. Слесарь – сантехник
9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви  
и других средств индивидуальной защиты  
работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»**

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год
1	2	3	4
1	<b>Водитель</b> При управлении автобусом, легковым автомобилем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2	<b>Гардеробщик</b>	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	<b>Заведующий складом</b>	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	<b>Дворник</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	<b>Слесарь- сантехник</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
6	<b>Сторож (вахтёр)</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7	<b>Уборщик служебных помещений</b>	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
8	<b>Электромонтер</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки диэлектрические	дежурные

