

Председатель профсоюза администрации
Должанского района
_____ С. Н. Головина
_____ 2016 года.

Врио главы администрации
Должанского района
_____ Б. Н. Макашов
_____ 2016 года.

Приложение к постановлению
администрации Должанского
района
от 23.05.2016 г. 2016 г. № 204

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения работников администрации Должанского района
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании «Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.09 г. № 290н (в ред. приказа от 27.01.10 г. № 28н).

1.2. Положение устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.3. В данном Положении под СИЗ понимаются средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу 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.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

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.

1.5. Предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда проведенной в установленном порядке.

1.6. Работодатель имеет право с учетом своего финансово-экономического

положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, 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.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами администрации Должанского района на основании результатов специальной оценки условий труда и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.7. Работодатель имеет право заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.8. Выдача работникам СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством.

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.

1.9. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работников с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

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

1.11. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ он имеет право отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

2. 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. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящему Положению.

Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

2.3. Работникам сквозных профессий и должностей СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм собственности, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

2.4. Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и работникам соответствующих профессий.

2.5. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты

2.6. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, 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).

2.7. Работникам, временно переведенным на другую работу, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и Правилами на время выполнения этой работы.

2.8. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается с учетом мнения первичной профсоюзной организации и местных климатических условий.

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

2.9. 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). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

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

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

2.12. Работодатель 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.

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

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку и сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

4. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты

4.1. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителей структурных подразделений.

4.2. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется государственной инспекцией труда по Орловской области.

Разработано:

Главный специалист по труду администрации района

О. И. Долгих

Согласовано:

Ответственный по охране труда

С. Н. Головина

