

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании трудового коллектива  
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ  
Протокол № 1  
от «2 » сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ  
Ханафиева Л.Ф.  
«2 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ  
Котляр Д.Д.  
«2 » сентября 2019 г.

«2 » сентября 2019 г.

ВВЕДЕНО в действие  
приказом по  
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ  
№ 1  
от «2 » сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,  
ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами САНПИН 2.2.2./2.4.1340-03

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников МБОУ «СОШ №37» НМР РТ 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).

1.3. Работодатель, в лице директора МБОУ «СОШ №37» НМР РТ, далее (Работодатель) обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В МБОУ «СОШ №37» НМР РТ в соответствии со ст.221 Трудового кодекса РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сотрудникам МБОУ «СОШ №37» НМР РТ бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

В соответствии со ст.220 ТК РФ сотруднику МБОУ «СОШ №37» НМР РТ гарантируется право на отказ от работы в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты.

В соответствии со ст.212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Средство индивидуальной защиты – (СИЗ) – это 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.

## III. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ СИЗ

3.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.  
3.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

3.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

3.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

3.5. Заместитель директора по АХР обеспечивает приобретение СИЗ прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия. 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.

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

4.1. СИЗ выдаются сотрудникам МБОУ «СОШ №37» НМР РТ, указанным в Перечне согласно приложению 2, средства индивидуальной защиты выдаются бесплатно.

4.2. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

4.3. Работникам МБОУ «СОШ №37» НМР РТ, временно переведенным на другую работу, студентам, на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятиях по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

4.4. Ответственным за выдачу СИЗ назначается заместитель директора по АХР.

4.5. Подбор и выдача СИЗ, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки и типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.6. Выдача работникам СИЗ фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств. Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение (приложение №1)

4.7. Срок пользования СИЗ исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

4.8. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

4.9. 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 на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ,

применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

4.10. Дежурные СИЗ, общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

4.11. Сотрудники МБОУ «СОШ №37» НМР РТ должны ставить в известность заместителя директора по АХР о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

4.12. Заместитель директора по АХР контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

4.13. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

4.14. СИЗ, возвращенные сотрудниками МБОУ «СОШ №37» НМР РТ 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.

## **V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОД ЗА НИМИ**

5.1. Работодатель, обеспечивает надлежащее хранение СИЗ.

5.2. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по АХР.

Приложение №1  
к Положению о порядке обеспечения  
работников специальной  
одеждой, специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты  
от \_\_\_\_\_

**Лицевая сторона личной карточки**

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_**  
**учета выдачи СИЗ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Рост \_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_

Размер:

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

одежды \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

обуви \_\_\_\_\_

Дата поступления на работу \_\_\_\_\_

головного убора \_\_\_\_\_

Дата изменения профессии (должности) или  
переводе в другое структурное  
подразделение \_\_\_\_\_

противогаза \_\_\_\_\_  
респиратора \_\_\_\_\_  
рукавиц \_\_\_\_\_

перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрена выдача:

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

## Оборотная сторона личной карточки

Наимено- вание СИЗ	№ сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	коли- чество	% изно- са	подпись получив- шего СИЗ	дата	Коли- чество	% изно- са	подпись сдав- шего СИЗ	подпись приняв- шего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение №2  
к Положению о порядке обеспечения  
работников специальной  
одеждой, специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты  
от \_\_\_\_\_

Перечень  
на бесплатную выдачу работникам специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2	Учитель технологии	Халат х/б или халат из смешанных тканей	1 шт.
3	Заместитель директора по АХР при работе с прочими грузами, материалами (заведующий складом)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
4	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Инструмент с изолирующими ручками  Коврик диэлектрический  Перчатки диэлектрические  Указатель напряженности  Щиток защитный лицевой или очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие	1 шт. 12 пар дежурный дежурный дежурный дежурные дежурный до износа до износа
5	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6	Рабочий по	Костюм брезентовый или костюм для защиты от	1 шт.

	комплексному обслуживанию зданий и сооружений	общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	Сторож (вахтер)	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие	до износа
7		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
8		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 пар
9	Дворник	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие	до износа
		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
		Сапоги зимние	1 пара
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар

В настоящем документе  
прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено  
печатью 8 ( восемь ) страниц.

Директор

МБОУ «СОШ № 37» НМР РТ

Д.Д. Котляр

М.П.

