

Министерство образования Красноярского края.

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИГАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Игарский
многопрофильный техникум»

М.А. Андреева
приказ № 211-к/8
«11» сентября 2016 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 51

Положение

**о порядке выдачи, хранения и пользования спецодеждой,
спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты**

в КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

г. Игарка

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, хранения и пользования спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение действует на основании Устава техникума, Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

1.2 Правовой основой положения об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) является: Трудовой кодекс РФ, статья 221.

1.3 Типовые отраслевые нормы предусматривают обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) независимо от того к какой отрасли экономики относятся производства, виды работ, а также независимо от форм собственности организаций и их организационно-правовых форм.

1.4 На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ.

1.5 Наименования профессий рабочих и должностей специалистов и служащих, предусмотренные в Типовых отраслевых нормах, указаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.6 В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как противогаз, диэлектрические перчатки и галоши, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании аттестации рабочих мест или как дежурные и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

1.7 Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты решает следующие задачи:

- создание безопасных условий работы персонала техникума,
- ведение профилактики травмоопасных ситуаций на рабочих местах.

1.8 Ответственным за разработку и исполнение настоящего Положения является специалист по охране труда. Разрешение на введение в действие настоящего положения осуществляет директор техникума.

2. Порядок обеспечения работников СИЗ

2.1 При заключении трудового договора работник знакомится с настоящим Положением, а также с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

2.2 При приеме работников на рабочие места директор колледжа обязан обеспечить выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.3 Руководитель подразделения информирует работников о риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и правилах их использования, издает приказ о внесении данного работника в список на получение СИЗ и заполнении на него личной карточки.

2.4 Заместитель директора по АХЧ заполняет личную карточку работника на получение СИЗ и выдает указанную спецодежду. В дальнейшем личные карточки хранятся у Заместителя директора по АХЧ по снабжению.

2.5 Заместитель директора по АХЧ ведет в свободной форме журнал учета личных карточек на получение СИЗ.

2.6 Заместитель директора по АХЧ выдает СИЗ по карточкам под роспись работника.

2.7 Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться только во время тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными местами (например, диэлектрические резиновые коврики – в электрощитовой, пищеблоке) и передаваться от одной смены другой.

2.8 Если работник по занимаемой должности или профессии является старшим и выполняет непосредственно те работы, которые дают право на получение средств индивидуальной защиты, то они ему должны выдаваться.

2.9 Рабочим, совмещающим профессии, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие СИЗ, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

2.9.1 Выдача дополнительных средств защиты и замена отдельных видов СИЗ регламентируется коллективным договором и трудовым соглашением по охране труда.

3. Порядок использования СИЗ

3.1 Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, не отремонтированной, грязной спецодежде и спецобуви, а также с неисправными и другими СИЗ.

3.2 Работник обязан использовать СИЗ, полученные им, по назначению в соответствии с правилами и инструкциями по охране труда.

3.3 Руководитель подразделения принимает меры, чтобы работники во время работы, действительно пользовались выданными им СИЗ (делает замечания, выносит выговор и т.д.).

3.4 Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно ставить в известность своего руководителя подразделением о необходимости стирки, сушки, ремонта, дезинфекции спецодежды и спецобуви.

3.5 Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой спецодежды и спецобуви включается и время ее хранения в теплое время года.

3.6 Работникам по окончании работы выносить СИЗ за пределы техникума запрещается.

4. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников СИЗ

4.1 Руководитель подразделения несет ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, организацию контроля за правильностью их использования.

4.2 Контроль за своевременностью и в полном объеме обеспечения работников

СИЗ осуществляют в техникуме комиссия по охране труда, уполномоченный по охране труда от коллектива, включают данный вопрос в планы своих проверок. Результаты контроля доводятся до сведения директора техникума через акты проверок, протоколы заседаний комиссий, представлениям уполномоченных.

4.3 В случае необеспеченности работника СИЗ, по установленным нормам, директор техникума не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и возникший простой в работе по этой причине обязан оплатить, в соответствии с Трудовым кодексом (ст.220).

4.4 Ежегодно директор техникума определяет потребность СИЗ с указанием денежных сумм на закупку.

Рассмотрено и принято на заседании Совета техникума

Протокол № 2

от « 29 » августа 2015г.

Председатель Совета трудового коллектива

 _____ Н.А. Лукьянова