

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Ж.В. Киричок

приказом «МБОУ «СОШ №5  
им В. К. Бойченко»  
от 17.02.2023 г. № 84

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_ /Р.Р. Ахметов

**Положение об обеспечении работников  
средствами индивидуальной защиты  
в МБОУ «СОШ №5 им. В.К. Бойченко**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за СИЗ работников МБОУ «СОШ №5 им. В.К. Бойченко» в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 г. №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

1.2. Директор 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. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды.

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.

1.3. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

1.4. Директор имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета и 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.

1.5. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №5 им. В.К. Бойченко» на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения профсоюзного комитета и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

1.6. Директор имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.7. Приобретение (в том числе по договору аренды) СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и

(или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускаются.

1.8. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

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

## **2. Порядок приобретения СИЗ**

2.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых зам.директора по АХЧ списков. Составление списков осуществляется с учетом численности работников (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

2.2. Приобретение СИЗ осуществляется по служебной записке от руководителей подразделений (приложение 1).

СИЗ, включенные в Перечень, должны анализироваться на наличие сертификата, подтверждающего их качество и защитные средства. У работодателя может возникнуть необходимость включить в Перечень форменную одежду либо обувь, непосредственно не связанные с безопасностью труда. По желанию работодателя эти виды одежды и обуви могут быть включены в Перечень с соответствующей пометкой. Они не анализируются по показателям защитных свойств и не учитываются как средства защиты от несчастного случая и профессионального заболевания.

2.3. Закупка СИЗ возлагается на контрактного управляющего.

## **3. Порядок выдачи и применения СИЗ**

3.1. Для получения СИЗ работник прибывает к зам.директора по АХЧ.

3.2. Заведующий хозяйством заполняет и хранит личные карточки учёта выдачи СИЗ.

3.3. В целях своевременной выдачи работникам специальной одежды, СИЗ в МБОУ «СОШ №5 им. В.К. Бойченко» устанавливается соответствующий контроль и учет. Сроки пользования специальной одежды, специальной обуви и СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работнику. Выдача работнику и сдача им СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

3.4. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

3.5. Работникам, совмещающим профессии, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ, по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами и Коллективным договором для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

3.6. СИЗ, с истекшим сроком носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению. Пригодность указанных средств индивидуальной защиты к дальнейшему использованию, а также процент износа устанавливается комиссией и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

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

3.8. Работники должны ставить в известность своего руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3.9. Заведующий хозяйством контролирует недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

3.10. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заведующий хозяйством выдаёт им другие исправные СИЗ, обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

#### **4. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними**

4.1. СИЗ, выданные работникам школы, считаются собственностью МБОУ «СОШ №5 им. В.К. Бойченко» и подлежат обязательному возврату при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданные СИЗ не подходят.

4.2. Зам. директора по АХЧ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия. Заведующий хозяйством обеспечивает надлежащий уход за СИЗ, их хранение, а также ремонт и замену.

4.3. Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за СИЗ.

**Заявка  
на приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)**

\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год.  
(наименование подразделения)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМЫ ЗАЯВКИ

№ п/п	Наименование СИЗ	Размеры	Кол-во	Техническое описание	ГОСТ / ТУ	Материал и состав материала
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №**  
учета выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 Табельный номер \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Профессия (должность) \_\_\_\_\_  
 Дата поступления на работу \_\_\_\_\_  
 Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_  
 Рост \_\_\_\_\_  
 Размер: \_\_\_\_\_  
 одежды \_\_\_\_\_  
 обуви \_\_\_\_\_  
 головного убора \_\_\_\_\_  
 противогаза \_\_\_\_\_  
 респиратора \_\_\_\_\_  
 рукавиц \_\_\_\_\_  
 перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрена выдача: \_\_\_\_\_  
 (Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

Оборотная сторона карточки

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларация соответствия	Выдано				Возвращено				
		Дата	Кол-во	% износа	Подпись получившего СИЗ	Дата	Кол-во	% износа	Подпись Сдавшего СИЗ	Подпись Принявшего СИЗ

**Перечень**

(рекомендованный)

бесплатной выдачи СИЗ работникам МБОУ «СОШ №5 им. В.К. Бойченко»,  
занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях  
или связанных с загрязнением

№ п/п	Наименование профессий	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (ед/комплект)	Основание
1	Учитель технологии	Халат х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 шт. 1 шт. 2 пары до износа	Типовые нормы
2	Педагог-библиотекарь	Халат х/б	1 шт.	Типовые нормы
3	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 шт. 2 пары 6 пар  1 пара	Типовые нормы
4	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар  1 пара на 2 года 1 шт. на 3 года	Типовые нормы
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм х/б Фартук х/б Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Сапоги резиновые Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 12 пар  дежурные 1 пара на 2 года 1 шт. на 3 года	Типовые нормы

**Заявка**  
 на приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)  
 \_\_\_\_\_ на 2022 год.  
 (наименование подразделения)

№ п/п	Наименование СИЗ	Размеры	Кол-во
1	2	3	4

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Обоснование**  
 на бесплатную выдачу СИЗ

№ п/п	Должность, вид выполняемых работ	Ф.И.О. работника	Перечень СИЗ	Норма выдачи на год	Наименование и пункт Типовых норм

# А К Т

## осмотра специальной одежды, специальной обуви других средств индивидуальной защиты

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Составлен комиссией в составе (должность, фамилия)

Председатель комиссии

Члены комиссии

---

---

Структурное подразделение

Наименование спецодежды, специальной обуви и др. СИЗ

---

---

---

---

Дата выдачи СИЗ

---

Срок эксплуатации (по сертификату)

Визуальном осмотром установлено

---

---

---

Износ (%)

---

Заключение комиссии

---

---

---

Новый срок эксплуатации СИЗ

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

---