

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ

ПРИКАЗ

20 февраля 2023 года

г. Симферополь

№ 85

Об утверждении локальных нормативных актов, регулирующих порядок бесплатной выдачи работникам СДМШ № 2 им.А.Караманова специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

В соответствии со статьями 214, 221 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», с действующими санитарно-гигиеническими нормами и правилами, Коллективным договором СДМШ № 2 им.А.Караманова, а также в целях охраны труда работников СДМШ № 2 им.А.Караманова (далее – Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень профессий, должностей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь, которым в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств предусматривается бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь согласно Приложению № 2.

3. Утвердить Положение о порядке обеспечения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара

Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно Приложению № 3.

4. Верховий Е.П., заместителю директора по административно-хозяйственной работе СДМШ № 2 им.А.Караманова:

4.1. Составить заявки на недостающую специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Приложениями № 1, № 2 к данному приказу. В заявках указать данные личных карточек учета средств индивидуальной защиты (пол, рост, размер одежды, обуви, головного убора).

4.2. Обеспечивать уход за средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), их хранение, осуществлять своевременную химчистку, стирку, дезинфекцию, обезжиривание, ремонт и замену СИЗ.

4.3. Проверять в установленном законодательством Российской Федерации порядке при получении СИЗ от поставщиков наличие подтверждения соответствия, обеспечить сохранность документов о соответствии на необходимый срок.

4.4. Организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки. Выдачу работникам и сдачу ими СИЗ фиксировать в личных карточках учета выдачи СИЗ установленной формы.

5. Пичугову С.Л., специалисту по охране труда СДМШ № 2 им.А.Караманова, осуществлять постоянный контроль за приобретением СИЗ, их учетом, хранением, уходом и применением в соответствии с техническими требованиями.

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Пичугова С.Л., специалиста по охране труда СДМШ № 2 им.А.Караманова.

Директор

Я.В. Воронова

Согласовано:

Представитель трудового коллектива,
председатель первичной профсоюзной организации
СДМШ № 2 им.А.Караманова
Симферопольской городской организации
Российского профсоюза работников культуры



К.Г. Затварницкая

Ответственный за подготовку приказа:
Специалист по охране труда
СДМШ № 2 им.А.Караманова



С.Л. Пичугов

С приказом ознакомлены:



Е.П. Верховий


Приложение № 3
к приказу СДМШ № 2 им.А.Караманова
от 20.02.2023 № 85

ПРИНЯТО

общим собранием работников
СДМШ № 2 им.А.Караманова
Протокол от 18.01.2023 № 1

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива,
председатель первичной профсоюзной
организации СДМШ № 2 им.А.Караманова
Симферопольской городской организации
Российского профсоюза работников
культуры


К.Г. Затварницкая
20 февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», нормативными документами Российской Федерации, регулирующими выдачу средств индивидуальной защиты.

1.2. Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного

образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь (далее – Учреждение) 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 обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан использовать и правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. СИЗ – специальная одежда, 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.

2.2. Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления кожи рук и лица при осуществлении трудовой деятельности.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков.

3.2. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

3.3. Перечень профессий, должностей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 2 имени Алемдара Караманова» муниципального образования городской округ Симферополь, которым в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств предусматривается бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты составляет специалист по охране труда и утверждает директор Учреждения.

3.4. Поименный список работников, которым положены СИЗ, составляет по охране труда.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших подтверждение соответствия качеству в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Специальная одежда, специальная обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Работникам, указанным в Приложениях № 1 и № 2 к приказу СДМШ № 2 им.А.Караманова от 20.02.2023 № 85«Об утверждении локальных нормативных актов, регулирующих порядок бесплатной выдачи работникам СДМШ № 2 им.А.Караманова специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», СИЗ выдаются бесплатно. Выданные СИЗ фиксируются в Личной карточке учета выданных средств индивидуальной защиты (Приложение).

5.2. В случае не обеспечения СИЗ работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанными с загрязнением в соответствии с законодательством Российской Федерации работник вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.3. 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 в соответствии с табельным номером (или ФИО) работника Учреждения и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с едиными типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5. Вновь принятые работники инструктируются во время прохождения вводного и первичного инструктажей по охране труда о порядке выдачи и обеспечения СИЗ.

5.6. Ответственным за выдачу СИЗ назначается должностное лицо в соответствии с приказом директора Учреждения.

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

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

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

5.10. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.11. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня средства индивидуальной защиты, специальную одежду и специальную обувь за пределы Учреждения.

5.12. Работники должны ставить в известность заместителя директора по административно-хозяйственной работе о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.13. Непосредственный руководитель работника, специалист по охране труда Учреждения 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.

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

5.15. 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 собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе организывает надлежащий уход за специальной одеждой и ее хранение, а также ремонт и замену специальной одежды (меняется по мере загрязнения).

6.3. Для хранения выданных работникам СИЗ работодателем предоставляется специально оборудованное помещение или шкафы в рабочих помещениях.

6.4. Стирка и сушка СИЗ осуществляется в Учреждении.

6.5. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по административно – хозяйственной работе

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью Учреждения и подлежат обязательному возврату. При увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает хранение СИЗ и несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ.

7.3. Специалист по охране труда Учреждения контролирует приобретение прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке СИЗ, а также условия хранения, уход и применение СИЗ, согласно законодательным требованиям по охране труда.

Директор
СДМШ № 2 им.А.Караманова



Я.В. Воронова

Приложение
к Положению, утвержденному
приказом СДМШ № 2 им.А.Караманова
от 20.02.2023 № 85

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии _____

Пол _____
Рост _____
Размеры:
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
противогаза _____
респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача:

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Директор
СДМШ № 2 им.А.Караманова



Я.В. Воронова