

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.10.2021 12:25:04
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова)**

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета Института
Протокол № 8 от 30.09.2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Ректор
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова
Е.С. Щербакова
«30» сентября 2021 г.



**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

г. Тула

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

К средствам индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования) относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органов слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

1.2. 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. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) выдаются бесплатно работникам тех профессий, должностей и видов работ, которые предусмотрены нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее нормы), утвержденными работодателем по согласованию с Ученым советом учреждения (Приложение 1).

Средства индивидуальной защиты, применяемые в организации, по своему назначению подразделяются на следующие классы:

- одежда специальная защитная;
- средства защиты ног;
- средства защиты рук;
- средства защиты головы;
- средства защиты глаз;
- средства защиты от падения с высоты и другие предохранительные средства;
- средства защиты комплексные.

1.4. Выбор средств защиты в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

1.5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.6. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у работодателя во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.7. В тех случаях, когда средства индивидуальной защиты не указаны в Типовых отраслевых нормах (диэлектрические перчатки и галоши, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, защитный шлем, и другие), они выдаются работникам на основании результатов специальной оценки условий труда. Срок носки в зависимости от характера выполняемых работ может быть установлен до износа или как дежурные.

1.8. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

1.9. Если работник не обеспечен по установленным нормам средствами индивидуальной защиты, запрещается требовать от него выполнения трудовых обязанностей. Возникший по этой причине простой должен быть оплачен в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

2. Порядок оформления заявок на получение специальной одежды, специальной обуви и СИЗ

Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется по заявкам.

2.1. В подразделениях учреждения заявки составляются по нормам бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ.

2.2. В заявках указываются: наименования специальной одежды, специальной обуви, ГОСТы, ОСТы, технические условия, модели, защитные пропитки, цвет тканей, размеры, роста.

2.3. Подготовленные заявки представляют специалисту по снабжению, который оформляет заказ на приобретение и осуществляет контроль за прохождением и оплатой счетов.

2.4. Не допускается приемка СИЗ без документов, подтверждающих прохождение их в установленном порядке сертификации или декларирования соответствия.

3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

3.1. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в РФ, и иметь сертификаты соответствия.

3.2. СИЗ иностранного производства должны иметь инструкции по их пользованию на русском языке.

3.3. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

3.4. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах для их хранения по независящим от работника причинам, работодатель обязан выдать ему другие, исправные СИЗ. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

3.5. Дежурные СИЗ коллективного пользования должны находиться в кладовой подразделения и выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, перчатки диэлектрические – при электроустановках и т.д.).

3.6. Дежурная спецодежда записывается на отдельные карточки с пометкой «дежурная».

3.7. Предусмотренные в нормах теплая одежда и теплая обувь (костюмы на утепленной прокладке и брюки на утепляющей прокладке, костюмы меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) выдают работникам с наступлением холодного времени года. С наступлением теплого периода они могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной

одеждой и теплой специальной обувью устанавливается с учетом местных климатических условий.

3.8. Студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также работникам, временно выполняющим работу по профессиям и должностям, предусмотренным Типовыми отраслевыми нормами, на время выполнения этой работы СИЗ выдаются в общеустановленном порядке.

3.9. Работодатель обязан организовать надлежащий учет средств индивидуальной защиты и контроль за их выдачу работникам в установленные сроки.

3.10. Сведения о выдаче работникам средств индивидуальной защиты и сдаче их на склад должны записываться в личную карточку (Приложение 2). В документе, в котором оформляют отпуск средств индивидуальной защиты, наряду с другими реквизитами, следует отражать основание выдачи, а в личной карточке – срок носки, процент годности на момент выдачи.

3.11. 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. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

3.12. Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью организации и подлежит возврату:

3.13. при увольнении;

3.14. при переводе в той же организации на другую работу, на которой выданные средства индивидуальной защиты не предусмотрены нормами;

3.15. по окончании сроков носки.

3.16. Работник при увольнении, написав заявление, имеет право выкупить комплект спецодежды.

3.17. Сдача работниками средств индивидуальной защиты в стирку, дезинфекцию, ремонт, а также зимней (теплой) специальной одежды с наступлением летнего (теплого) времени для организованного хранения оформляется в ведомости о приемке специальной одежды, которую подписывает кладовщик.

3.18. Возврат работникам специальной одежды после стирки, дезинфекции, ремонта и хранения (теплой специальной одежды и специальной обуви) производят по тем же ведомостям, в которых была оформлена приемка, под расписку работника (в предусмотренной для этого графе).

4. Порядок пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

4.1. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных нормами средств индивидуальной защиты, в неисправной, загрязненной спецодежде, спецобуви, а также с неисправными предохранительными средствами. Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены нормами, обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

4.2. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ: своевременно ставить в известность работодателя о необходимости чистки, стирки, сушки, ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.3. Сроки носки спецодежды, спецобуви и других СИЗ установлены календарные и исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой спецодежды и теплой спецобуви включают и время её хранения в теплое время года.

- 4.4. Спецодежда и спецобувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут использоваться по назначению после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обезвреживания и ремонта.
- 4.5. При выдаче работникам таких СИЗ, как респираторы, предохранительные пояса и некоторые другие, работники должны быть проинструктированы по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств.
- 4.6. По окончании работы выносить СИЗ за пределы организации запрещается. В отдельных случаях там, где по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден, средства индивидуальной защиты могут оставаться в нерабочее время у работников, что может быть оговорено в Правилах внутреннего трудового распорядка.
- 4.7. Для хранения выданных работникам СИЗ предоставляются специально оборудованные помещения (гардеробные).
- 4.8. Работодатель организует надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение. Допускается своевременную чистку, стирку, ремонт, обезвреживание и обеспыливание спецодежды, а также ремонт, обезвреживание спецобуви и других СИЗ, по решению общего собрания трудового коллектива выполнять самим работникам по отдельному договору. В этом случае работодатель обеспечивает работников оплатой и мылом и моющими средствами по установленным в организации нормам.
- 4.9. Разрешается выдавать работникам два комплекта специальной одежды, предусмотренной нормами с удвоенным сроком носки.
- 4.10. В тех случаях, когда это требуется по условиям производства, на участках устраиваются сушилки для спецодежды и спецобуви.

5. Порядок хранения и ухода за специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

- 5.1. Поступившие на склад спецодежда, спецобувь и другие СИЗ должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированные от каких-либо других предметов и материалов и рассортированные по видам, размерам, ростам и защитным свойствам.
- 5.2. Спецодежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20⁰ С и относительной влажности воздуха 50 – 70 %, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.
- 5.3. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или в разложенном виде на стеллажах.
- 5.4. Чистка, стирка и ремонт специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты должны производиться с учетом производственных условий по мере их загрязнения или необходимости ремонта.
- 5.5. При чистке и стирке спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств. После чистки и стирки спецодежда должна быть проверена на исправность состояния. Неисправную спецодежду необходимо отремонтировать.
- 5.6. Чистка, стирка и ремонт СИЗ работников, занятых на работах с вредными для здоровья веществами, должны производиться в соответствии с требованиями санитарного надзора.
- 5.7. Принятые на хранение теплая спецодежда и спецобувь должны быть тщательно очищены от загрязнений и пыли, просушены, отремонтированы и во время хранения должны подвергаться осмотру.

6. Порядок организации контроля за обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

- 6.1. В целом по учреждению своевременное обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ по росту, размерам и производственному назначению в

соответствие с заявками руководителей подразделений возлагается на проректора по организационно-хозяйственной работе приказом работодателя.

6.2. Организация и контроль за своевременное и правильное оформление заявок на СИЗ возлагается на руководителей подразделений.

6.3. Контроль за правильность выдачи, учета и списания спецодежды, спецобуви и других СИЗ возлагается на бухгалтерию учреждения.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении или ненадлежащее исполнение требований Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обуви и другими средствами индивидуальной защиты, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.