

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Нижегородской области  
«Нижегородский медицинский колледж»



Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета  
Е.А. Честнова  
2016г.



Утверждаю:

Директор ГБПОУ НО НМК  
В.Н.Гречко  
2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ГБПОУ НО НМК  
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ  
И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

2016г.

Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения и ухода за спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

## **1. Нормативные ссылки**

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

- **Средства индивидуальной защиты работников** – средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.
- **Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.
- **Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.
- **Опасный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.
- **Специальная оценка условий труда** – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных и применения средств индивидуальной защиты.

## **2. Общие положения.**

2.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ 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 средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), имеющие декларацию о соответствии требованиям ТР ТС 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты», утвержденную Решением КТС от 9 декабря 2011г, № 878.

2.2. 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 смывающие и (или) обезвреживающие средства.

2.3. Приобретение СИЗ и смывающих и обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

2.4. СИЗы и смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с утвержденными приказом директора колледжа Нормами.

2.5. При заключении трудового договора руководитель знакомит работников с утвержденными директором колледжа Нормами бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и Нормами выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

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

3.1. Руководитель организует надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки и контроль за применением работниками СИЗ.

3.2. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (Приложение 1).

Выдача смывающих и обезвреживающих средств фиксируется в Личной карточке выдачи смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 2).

Лицевая сторона Личной карточки учета выдачи СИЗ и Личной карточки выдачи смывающих и обезвреживающих средств заполняется при приеме на работу специалистом по охране труда.

Оборотная сторона Карточек заполняется работником склада.

3.3. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

3.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

3.5. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и местных климатических условий.

3.6. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

3.7. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

3.8. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель проводит инструктаж работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

3.9. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

3.10. Работодатель обеспечивает обязательное применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также в неисправных, неотремонтированных и загрязненных СИЗ.

3.11. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории колледжа.

3.12. В случае выхода из строя (неисправности) СИЗ работник ставит в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

#### **4.. Порядок организации приема, хранения и ухода за СИЗ**

4.1. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты производится комиссией, состоящей из представителей работодателя и представителей профсоюза, комитетом (комиссией по охране труда). При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.

4.2. Каждая партия сопровождается копией декларации о соответствии.

4.3. Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке:

- наименование товара,
- страна и фирма изготовитель,
- область применения,
- правила ухода и безопасного применения,
- основные потребительские характеристики,
- дата изготовления,
- срок годности,
- обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ),
- информация о декларировании,
- адрес изготовителя и продавца.

4.4. Для хранения средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (склад в корпусе № 3).

4.5. Для химчистки, стирки, ремонта СИЗ привлекается учреждение по гражданско-правовому договору.

## **5. Порядок оформления заявок на СИЗ, на смывающие и обезвреживающие средства.**

5.1. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется службой материально-технического снабжения (или лицом, выполняющим эти функции) на основании заявок руководителей структурных подразделений.

5.2. В подразделениях заявки составляются в соответствии с Нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и Нормами выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденными директором колледжа. В заявках подразделений на специальную одежду и специальную обувь (отдельно для мужчин и женщин) указываются: наименования спецодежды, спецобуви, ГОСТы, ОСТы, ТУ, модели, защитные пропитки, цвета тканей, размеры, рост, а для касок и предохранительных поясов - типоразмеры.

5.3. Подготовленные заявки от структурных подразделений согласовываются со специалистом по охране труда и предоставляются в технический отдел и бухгалтерию колледжа.

## **6. Порядок списания СИЗ.**

6.1. Спецодежда, спецобувь или другие СИЗ, пришедшие в негодность до истечения установленного срока носки, списываются на основании акта (Приложение 3).

6.2. На основании оформленного акта выдаются исправные СИЗ с исчислением нового срока носки. Члены комиссии несут ответственность за достоверность информации, вносимой в акт.

## **7. Ответственность и организация контроля.**

7.1. Ответственность за приобретение и выдачу СИЗ, не имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, возлагается на технический отдел и бухгалтерию.

7.2. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование СИЗ в соответствии с утвержденными Нормами, за

организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя подразделения.

7.3. Ответственность за не применение, либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность во время использования в течение нормативного срока, возлагается на работника.

7.4. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется комиссией по охране труда и специалистом по охране труда.

Разработал:

Специалист по охране труда

Л.А.Уханова

**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

противогаза \_

переводе в другое структурное

респиратора

подразделение \_\_\_\_\_

рукавиц \_

перчаток \_\_\_\_

Предусмотрена выдача:

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением",

Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

<i>Наименование СИЗ</i>	<i>Пункт типовых норм</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Количество на год</i>

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

(Фамилия, инициалы)

подпись)





**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N**  
**учета выдачи смывающих и (или)**  
**обезвреживающих средств**

Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Профессия (должность): \_\_\_\_\_

Дата поступления на работу: \_\_\_\_\_

Дата изменения профессии (должности) или переводе в другое структурное

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств: ПРИКАЗ от 17 декабря 2010 г. N 1122н ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ И СТАНДАРТА БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ"

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) подпись)

