

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

**«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
В.В. Дмитриева
2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, ФГБОУ ВПО ИГХТУ
В.А. Шарнин
2015г.

ИНСТРУКЦИЯ

**по охране труда
о выдаче и хранении специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты**

УОТ и ТБ -20

Иваново 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данная инструкция разработана на основании Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290 н. Инструкция устанавливает обязательные требования по приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2. Под СИЗ понимают средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу 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, которые прошли сертификацию или декларирование в установленном порядке. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и результатов специальной оценки условий труда, проведенных в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, которые улучшают по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнений. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также результатов специальной оценки условий труда, и с учетом мнения профсоюзного органа, должны быть включены в коллективный договор.

6. 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.

7. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства допускается только в случае подтверждения их соответствия установленным законодательством требованиям безопасности декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия. Приобретение и выдача работникам СИЗ,

не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

8. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ.

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

10. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ, в соответствии с законодательством РФ он имеет право отказаться от выполнения трудовых обязанностей. Отказ работника от выполнения таких работ не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИЕ СИЗ

1. Руководитель структурного подразделения, для работников которого предусмотрена выдача СИЗ, ежегодно составляет заявку на приобретение необходимых СИЗ.

2. В заявке указываются наименование и размеры специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, пол и рост работника, а также пункт Типовых отраслевых норм, в соответствии с которым предусмотрена выдача СИЗ. Эти же сведения заносятся в личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты. Лицевая сторона карточки учета подписывается руководителем структурного подразделения.

3. Подготовленные заявки после согласования с УОТ и ТБ поступают в ОМТС, который обеспечивает выдачу необходимых СИЗ.

4. При приобретении СИЗ сотрудник ОМТС обязан потребовать от продавца сертификат соответствия на данный СИЗ, который в дальнейшем хранится в ОМТС.

5. Приемку приобретаемых СИЗ производит сотрудник ОМТС. При необходимости привлекается сотрудник УОТ и ТБ. При приемке СИЗ подвергаются внешнему осмотру и проверке на соответствие заявленному ассортименту по моделям, размерам, ростам, родовому признаку, назначению.

3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СИЗ

1. Выдача СИЗ в структурное подразделение осуществляется после надлежащего оформления документов по отпуску материальных ценностей.

2. Выдача СИЗ непосредственно работникам структурного подразделения производится руководителем или материально ответственным лицом этого подразделения с обязательной регистрацией в Личной карточке учета выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении № 1. Карточки учета выдачи СИЗ хранятся у руководителя структурного подразделения.

4. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

5. Работникам, временно переведенным на другую работу, студентам образовательного учреждения на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

6. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

7. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

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

9. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели,

предохранительные пояса, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

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

11. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

12. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателем.

13. Работники должны ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

14. В соответствии с установленными в стандартах сроками работодатель должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ

1. Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

3. В случае отсутствия у работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и СИЗ, данные работы выполняются организацией, привлекаемой работодателем по гражданско-правовому договору.

Начальник УОТ и ТБ



Лилина Л.Д.

Приложение № 1

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
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 _____
перевод в другое структурное	респиратора _____
подразделение _____	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрена выдача: _____
(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия, инициалы)
(подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	№ Сертификата соответствия 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