

220

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИАНГАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБПОУ «Приангарский
политехнический техникум»

М.В. Полоротов

«01» марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приобретения, учета, выдачи, хранения и эксплуатации средств
индивидуальной защиты работникам КГБПОУ «Приангарский
политехнический техникум»**

г. Козинск – 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденных приказом Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009г. Распространяется на средства индивидуальной защиты (СИЗ) для КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» от опасных и вредных производственных факторов и устанавливает порядок приобретения, учета, выдачи и хранения СИЗ и ухода за ними во время эксплуатации.

1.2. К СИЗ относится специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты: средства защиты органов дыхания, слуха, глаз, лица, головы, средства защиты от падения с высоты, дерматологические средства.

1.3. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.4. 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.

1.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

1.6. Предоставление работникам СИЗ 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.

1.7. Приобретение 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.

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

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

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

2. Порядок выдачи и применения СИЗ

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.2. Конкретный перечень СИЗ и нормы выдачи для каждого работника определяет специалист по охране труда на основании типовых норм, соответствующих виду деятельности учреждения.

2.3. 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 фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящему Положению.

2.4. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.5. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим 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.

2.6. Работодатель обеспечивает 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.

2.7. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями нормативных документов оборудованные помещения (гардеробные).

3.3. В зависимости от условий труда работодателем (в его структурных подразделениях) устраиваются сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания СИЗ.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на должностное лицо приказом директора.

Разработал:

Специалист по охране труда
ООО «ЭЦ «Сфера труда»

А.О. Давыденко

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____ учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного _____
Дата изменения профессии (должности) или _____	убора _____
перевода в другое структурное подразделение _____	противога _____
	а _____
	респирато _____
	ра _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрена выдача: _____

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

Обратная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Сертификат соответствия № (декларация)	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	расписка в получении	дата	кол-во	% износа	расписка сданного	расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
работников КГБПОУ «Приангарский
политехнический техникум»
(протокол от 15.06.2022г № 6)

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Ильина

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
КГБПОУ «Приангарский
политехнический техникум»

_____ М.В. Полоротов

«17» июня 2022г.

**Соглашение по охране труда
Краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Приангарский политехнический техникум»**

Администрация Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приангарский политехнический техникум» в лице директора техникума Полоротова Михаила Васильевича, действующего на основе Устава, и Профсоюзная организация техникума, в лице председателя первичной профсоюзной организации Ильиной Натальи Владимировны, составили и подписали соглашение о нижеследующем:

1. Администрация КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей.

2. Администрация обязуется:

- 2.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной Трудовым законодательством для работников образования
- 2.2. Своевременно заключать трудовые договора и дополнительные соглашения к ним
- 2.3. Предоставлять отпуска согласно графика отпусков не в ущерб учебно-воспитательного процесса.
- 2.4. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения, согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.3. 1186-03.
- 2.5. Обеспечивать работников образовательного учреждения положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты,
- 2.6. Обеспечивать работников образовательного учреждения средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами, согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н (изменения от 23 ноября 2017 года).
- 2.7. Обеспечивать помещения и здание ОУ средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия, согласно утвержденным нормам пожарной безопасности.
- 2.8. Предоставлять работникам перерывы для отдыха и питания не менее 30 минут согласно ТК РФ, которые в рабочее время не включаются. На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, предоставлять работникам приём пищи в течение рабочей смены.
- 2.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха сотрудников ОУ.
- 2.10. Исключить любые мероприятия во время обеденного перерыва.
- 2.11. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, инструктажами, журналами инструктажей, и другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.
- 2.12. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми вновь поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу.
- 2.13. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

- 2.14. Обеспечивать прохождение обязательных и периодических медицинских осмотров работников ОУ с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 2.15. Производить оплату медицинского осмотра работнику, вновь принятому на работу в ОУ, за счет работодателя
- 2.16. Обеспечивать учебно-воспитательный и учебно-производственный процессы необходимыми пособиями и материалами.
- 2.17. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 2.18. Согласно результатам, проведенной в образовательном учреждении специальной оценки условий труда (отчет о проведении СОУТ в КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» от 27.08.2018г., приказ № 090-1-П от 18.10.2018 «О завершении СОУТ в КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум») стороны договорились назначить ежемесячную компенсацию труда в размере 4% с внесением изменений в Трудовой договор (ст.147 ТК РФ, ФЗ РФ от 25.12.2013г «О специальной оценке условий труда») работникам, занятым на рабочих места с классом условий труда 3.2: преподаватель, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, воспитатель, мастер производственного обучения, комендант, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик помещений, дворник, столяр, истопник, кочегар.
- 2.19. В жаркую погоду обеспечить соответствующий температурный режим в рабочих помещениях, например, за счет кондиционирования и (или) вентилирования, а также давать сотрудникам возможность делать перерывы в работе, предусмотреть места для отдыха, следить за тем, чтобы в рабочих помещениях всегда была доступна чистая питьевая вода и аптечка с медикаментами
- 2.20. Если в рабочем помещении температура достигает 28,5 градусов, то продолжительность рабочего дня сокращается на один час. При повышении температуры до 29 градусов - на два часа, при температуре 30,5 градусов - на четыре часа. Для работников, выполняющих работы, связанные с постоянным перемещением, продолжительность рабочего дня сокращается при достижении более.

- 2.21. Работодатель обязан обеспечить своим сотрудникам нормальные условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда, согласно Трудового кодекса, гигиенические нормативы, содержащиеся в санитарных правилах и нормативах («Р 2.2.2006-05. Руководство, по гигиенической оценке, факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда» и «СанПиН 2.2.4.548-96. 2.2.4. Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы»), устанавливающие среди прочего оптимальные и допустимые температурные показатели для рабочих мест), руководитель компании может принять решение о сокращении рабочего дня или же о прекращении работы при экстремально низких или высоких температурах.
- 2.22. Согласно статьи 21 Трудового кодекса РФ работник имеет право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором. По закону «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» условия труда, рабочее место и трудовой процесс не должны оказывать вредное воздействие на человека:
- при снижении температуры на рабочем месте на 1 градус ниже нормы рабочее время сокращается на 1 час;
 - при температуре +12°C и ниже работа прекращается и согласно статье 157 ТК РФ рабочее время в таком случае оплачивается работодателем в размере не менее двух третей тарифной ставки.

3. Работники учреждения обязуются:

- 3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, и требовать их соблюдения от обучающихся
- 3.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.
- 3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 3.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся во время проведения внеучебных мероприятий с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

- 3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении различных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- 3.7. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)
- 3.8. Возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. (Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. Ст.238 ТК РФ)
- 3.9. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» имеют право ходатайствовать перед Комиссией по Трудовым Спорам об обжаловании бездействия администрации техникума в Красноярском краевом министерстве образования.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятий
1	2
1. Организационные мероприятия	
1.	Реализация итогов специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда в обучающих организациях.
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.
5.	Организация и оборудование уголка по охране труда.
6.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.
8.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда.
2. Технические мероприятия	
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.
7.	Устройство тротуаров на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.
2.	Создание и оборудование медицинских кабинетов.
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки.
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря
4.	Предоставление работникам организации бесплатное посещение спортивных занятий в клубах и секциях техникума.

Соглашение по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					