

РАССМОТРЕНО:	ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДАЮ:
Педагогическим советом ГБОУ школы №612 Протокол №3 от 10.01.2018	Общим собранием работников ГБОУ школы № 612 Центрального района СПб Протокол № 3 от 10.01.2018.	Директор ГБОУ школы № 612 Центрального района СПб _____ Трошнева Е.Н.  Приказ № 8/1 от 12.01.2016.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты ГБОУ школы № 612 центрального района СПб**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Стандарт предприятия разработан на основании, Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н распространяется на работников, профессии, должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждаемых постановлениями Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации

1.2. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации с изм., внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 15.03.2005 N 3-П, Определениями Конституционного Суда РФ от 11.07.2006 N 213-О, от 03.11.2009 N 1369-О-П) 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 нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.3. Выбор средств защиты должен производиться с учетом требований безопасности для каждого конкретного вида работ.

1.4. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств ГБОУ школа № 612(статьи 212 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации) и включается в себестоимость продукции.

1.5. К средствам индивидуальной защиты 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 глаз, предохранительные приспособления).

1.6. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами, являются для работодателя обязательным минимумом.

1.7. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель

может заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.8.Работникам, оформленным по договору — подряду и участвующим в производственной деятельности предприятия выдается б/у спецодежда, пригодная к эксплуатации.

1.9.Средства индивидуальной защиты должны отвечать требованиям при государственных стандартов, технических условий, технической эстетики и эргономики, обеспечивать высокую степень защитной эффективности и удобства эксплуатации.

1.10.При заключении трудового договора руководитель отдела кадров знакомит работников с настоящим стандартом предприятия о порядке обеспечения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также нормами выдачи им средств индивидуальной защиты на предприятии.

1.11.Во время работы рабочие и служащие обязаны пользоваться выданной им специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1.12.Администрация образовательного учреждения обязана следить за тем, чтобы рабочие и служащие во время работы действительно пользовались выданными им специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, и не допускать к работе рабочих и служащих без установленных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также в неисправной, неотремонтированной, загрязненной спецодежде и специальной обуви или с неисправными средствами индивидуальной защиты.

1.13.Рабочие и служащие обязаны бережно относиться к выданным в их пользование специальной одежде, специальной обуви и другим средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность администрацию предприятия о пропаже и износе специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

## **2. Порядок оформления заявок на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты и их приемка**

2.1. Обеспечение предприятий специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемого списка/заявок на эти цели.

2.2. Составление заявок осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе с учетом численности рабочих и служащих по профессиям и должностям.

2.3. Составление заявок по нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденных руководителем ОУ (образовательного учреждения) осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2.4. В заявках на специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты указываются Фамилия, имя отчество работника, профессия, наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ размеры, рост.

2.5. Заявки согласовываются с инженером по охране труда, утверждается руководителем ОУ (образовательного учреждения).

2.6. Обратите внимание: самостоятельно установленные нормы бесплатной выдачи спецодежды (дополнительные) нужно закреплять в коллективных договорах и соглашениях.

2.7. До 1 декабря ежегодно производится ревизия наличия спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, делается сводная таблица и представляется директору ОУ, предварительно согласованная с инженером ОТ.

2.8. Заместитель директора по АХР заключает договора и приобретает спецодежду, и спец. обувь по утвержденной заявке, учитывая данные по остаткам спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты.

2.9. Качество поступающей на склад предприятия каждой партии спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты контролируется комиссией, утвержденной приказом руководителя предприятия.

2.10. В комиссию по приемке спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, поступивших в ОУ входят: инженер по охране труда, заместитель директора по АХР, зам. директора по УВР.

2.11. В случае поступления спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты не соответствующей соответствующему сертификату качества комиссией составляется акт о ее фактическом количестве и качестве. На основании акта комиссии предъявляется рекламация поставщику для возврата или замены на годную.

2.12. Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия и гигиенического сертификата.

### **3. Порядок выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

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

3.2. В соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации средства индивидуальной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

3.3. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

3.4. Руководитель предприятия обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

3.5. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

3.6. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (приложение №1.)

3.7. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши (боты, сапоги) и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, каска, нарукавники, рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

3.8. Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

3.9. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, плащи непромокаемые - на постах охраны, перчатки диэлектрические - при электроустановках и т.д.) и передаваться от одной смены другой. В этих случаях средства индивидуальной защиты выдаются под ответственность лицу, уполномоченному работодателем.

3.10. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению. Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

3.11. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы и др.), зам. дир. по АХР обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

3.12. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, работодатель выдает им другие исправные СИЗ.

3.13. 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.

3.14. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3.15. Для замены спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, пришедших в негодность до окончания срока носки (не более 10% от общего количества) комиссией в составе руководителя структурного подразделения, бухгалтера, инженер по охране труда, составляется акт, который утверждается руководителем ОУ. Утвержденный акт является основанием для выдачи работнику новой спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты взамен списанной до срока.

3.16. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности, либо умышленно, он несет материальную ответственность.

#### **4. Учет специальной одежды (обуви)**

4.1. Специальная одежда выдается работникам по нормам выдачи специальной одежды, специальной обуви, утвержденным руководителем предприятия, разработанным на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных в установленном порядке.

4.2. Выдача работникам и возврат ими специальной одежды должны отражаться в личных карточках работников.

4.3. В документах, оформляющих отпуск специальной одежды работникам (требования и т.п.), в личной карточке - срок носки, процент годности на момент выдачи.

4.4. Устанавливается контроль за сроками нахождения специальной одежды в производстве (эксплуатации).

4.5. Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью ОУ и подлежит возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

4.6. Дежурная специальная одежда коллективного пользования должна находиться в кладовой и выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых она предусмотрена, или может быть закреплена за определенными рабочими местами и передаваться. В этих случаях специальная одежда выдается под ответственность соответствующему лицу.

4.7. Приобретая специальную одежду (обувь) по договору купли - продажи руководителю отдела снабжения необходимо требовать сертификаты соответствия. Номенклатура продукции, в отношении которой законодательными актами Российской Федерации предусмотрена обязательная сертификация, введена в действие Постановлением Госстандарта России от 30.07.2002 N 64.

#### **5. Порядок использования специальной одежды, специальной обуви и другими средствами индивидуальной защиты**

5.1. В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации во время работы работники обязаны правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им средствами индивидуальной защиты.

5.2. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты.

5.3. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты.

5.4. Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой спецодежды и теплой обуви включается и время хранения в теплое время года.

5.5. Выдача работникам специальной одежды, а также ее возврат отражаются в личных карточках работников, в них же указывается срок полезного использования. Этот документ служит подтверждением начала и прекращения носки специальной одежды.

5.6. Спецодежда, пришедшая в негодность по срокам носки, а также до окончания сроков носки сдается на склад для утилизации.

5.7. Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные рабочими и служащими по истечении сроков носки, но еще пригодные для использования, должны быть отремонтированы и использованы по назначению, а не пригодные для носки — списаны и использованы для ремонта специальной одежды и специальной обуви, находящейся в эксплуатации, а также для производственных нужд или сданы на переработку как вторичное сырье.

5.8. При выдаче работникам респираторов, противогазов, некоторых других средств индивидуальной защиты зам. дир. по АХР должен обеспечить проведение инструктажа работников правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств, а также тренировку по их применению. Пользоваться средствами индивидуальной защиты с истекшим сроком годности запрещается.

5.9. Руководитель структурного подразделения обязан организовать надлежащий контроль

за выдачей работникам средства индивидуальной защиты в установленные сроки.

5.10. Выданные работникам средства индивидуальной защиты записываются в его личную карточку установленного образца.

5.11. Руководитель ОУ обеспечивает регулярные в соответствии с установленными ГОСТ сроками испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, предохранительных поясов, касок и др.), а также своевременную замену фильтров, стекол и других частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках последующего испытания.

5.12. Контроль по обеспечению и правильностью использования средства индивидуальной защиты возлагается на непосредственных руководителей работ.

5.13. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

5.14. На производственном участке (в определенном руководителем месте, доступном каждому работнику) должна быть аптечка первой помощи с перечнем лекарств и правилами пользования ими. Работники предприятия должны быть обучены приемам и способам оказания первой до врачебной помощи пострадавшим.

5.15. Средства защиты должны обеспечивать:

- удаление опасных и вредных веществ и материалов из рабочей зоны;
- снижение уровня вредных факторов до установленных санитарными нормами безопасных пределов;
- защиту работающих от воздействия опасных и вредных производственных факторов, сопутствующих технологии и условиям производимых работ.

5.16. Средства индивидуальной защиты приводятся в готовность до начала рабочего процесса.

5.17. Средства защиты, на которые не имеется оформленной в установленном порядке технической документации, к применению допускаться не должны.

5.18. Все находящиеся в эксплуатации электрозащитные средства должны быть пронумерованы (инвентарный № по порядку с регистрацией в журнале) за исключением касок защитных, диэлектрических ковров, изолирующих подставок, плакатов и знаков безопасности защитных ограждений, шланг для переноса и выравнивания потенциала. Допускается использование общих по предприятию номеров. Инвентарный номер наносят непосредственно на средство защиты или выбивают на металле, либо на прикрепленной к средству защиты специальной бирке. Если средство защиты состоит из нескольких частей, общий для него номер необходимо ставить на каждой части. Необходимо вести журналы учета и содержания средств защиты. Средства защиты, выданные в индивидуальное пользование, также должны быть зарегистрированы в журнале.

5.19. Полученные средства защиты должны быть проверены по нормам эксплуатационных испытаний.

5.20. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за территорию ОУ запрещается.

## **6. Хранение специальной одежды, специальной обуви и другими средствами индивидуальной защиты**

6.1. Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение.

6.2. Срок годности спецодежды, специальной обуви и СИЗ зависит не только от его качества, но и от условий их хранения. Очень важным элементом корпоративной этики является то, как, когда и сколько работник использует спецодежду. Как она хранится на складе до ее выдачи работнику. Как осуществляется чистка, ремонт и глажка.

6.3. Сами рабочие должны быть информированы о том, что важнейшую роль в охране их здоровья является использование только чистой **специальной одежды**, а так же обуви. Не говоря уже о средствах защиты, которые, как правило имеют непосредственный контакт с кожей рук и лица. Грязная **спецодежда** и **спецобувь** не защищают человека от вредных веществ, а наоборот, они сами становятся источником угрозы.

6.4. Поступающая на предприятие спецодежда, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты должны иметь сертификаты соответствия, хранится в отдельных сухих помещениях, изолировано от каких либо других материалов на стеллажах рассортированным по родовому различию, видам, размерам, ростам и защитным свойствам. Работники склада должны четко следить за сроками хранения, а так же за состоянием хранящейся **спецодежды**. Помещения должны периодически проветриваться. Одежда должны храниться в надежно защищающей таре.

6.5. **Оптимальная температура воздуха** для хранения **спецодежды** из хлопчатобумажных, шерстяных, льняных и шелковых тканей составляет  $+15^{\circ}\dots+25^{\circ}$  С, относительная влажность 40-75%.

6.6. При хранении меховых и шерстяных изделий необходимо использовать противомольные и противомикробные средства. Так же, не рекомендуется затаривать для длительного срока хранения складские помещения одеждой из натуральных тканей, т.к. в случае попадания влаги натуральные материалы подвергаются гниению. Такая одежда не имеет впоследствии должного внешнего вида. Не соответствует требованиям, предъявляемым к одежде спец. назначения.

6.7. **Спецодежда из прорезиненных тканей** и **резиновая спецобувь** должны храниться в затемненных помещениях при температуре воздуха не менее  $+5^{\circ}$  С, относительной влажности воздуха 50-70% на расстоянии не менее 1 метра от отопительных систем и приборов.

6.8. **Специальная обувь** (сапоги, полусапоги кожаные) должна быть уложена на стеллажах попарно с расправленными голенищами, складываются на деревянные настилы в штабеля высотой 1,5 м. и хранятся при температуре воздуха в пределах  $+8\dots+16^{\circ}$  С, относительной влажности 55-65%.

6.9. **Средства индивидуальной защиты** (защитные каски, маски, защитные очки, противогазы, респираторы, резиновые перчатки и др.) должны храниться на стеллажах как в виде отдельных изделий, так и в виде упаковок (коробки, пакеты, пачки).

6.10. Так же необходимо помнить, что **практически вся защитная одежда** из текстильных материалов **имеет пропитку**. Необходимо учитывать, что та или иная пропитка имеет свой лимит стирок. После определенного срока носки одежда с пропиткой теряет свои защитные свойства. Использование такой одежды может привести к несчастному случаю.

6.11. Принятая спецодежда от уволенных работников, пригодная для использования сдается в чистом, постиранном виде и во время хранения подвергается периодическому осмотру.

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

6.13. Ответственность за сохранность специальной одежды, специальной обуви и других

средств индивидуальной защиты в случаях выполнения работ за территорией предприятия несут сами рабочие и служащие.

6.14. В случаях инфекционного заболевания рабочего или служащего специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, которыми он пользовался, и помещение, в котором они хранились, должны быть подвергнуты дезинфекции дезстанциями или дезотделами санэпидстанций

### **7. Порядок проверки качества средств индивидуальной защиты**

7.1. Каждая партия поступивших в ОУ средств индивидуальной защиты должна быть подвергнута внешнему осмотру и проверке комиссии на соответствие заявленному ассортименту (модель, размер, рост, родовой признак, назначение).

7.2. Основной задачей комиссии является предупреждение использования на предприятии СИЗ:

- не соответствующих заявке;
- не имеющих сертификата соответствия;
- не соответствующих условиям труда;
- не соответствующих маркировке по защитным свойствам;
- не соответствующих требованиям нормативно-технической документации (ГОСТ, ТУ, ТО).

7.3. Проверка СИЗ проводится по мере поступления на склад, но не позднее чем через 10 дней со дня поступления. Для проверки на предприятии должно выделяться помещение с рабочим столом и измерительные приборы, нормативно-технической документацией, каталогами, справочниками и др.

7.4. Каждая партия вновь поступивших СИЗ должна быть подвергнута внешнему осмотру и проверке на соответствие заявленному ассортименту по моделям, размерам, ростам, расцветке, родовому признаку, назначению. Большие партии подвергаются выборочному контролю, но не менее 10 % от всего объема. Основным признаком, подтверждающим соответствие СИЗ нормам, является сертификат соответствия и соответствующий знак, маркируемый по ГОСТ 50460-92. По результатам проверки СИЗ составляется акт установленной формы. В случаях несоответствия ИСЗ подлежат возврату поставщику.

7.5. На каждой упаковке СИЗ следует проверять наличие стандартных маркировочных данных, в том числе защитных свойств.

7.6. На всех изделиях спецодежды, кроме ярлыка, должно быть нанесено клеймо с изображением товарного знака, наименования и места нахождения завода - изготовителя, обозначения о защитных свойствах. В комплектных изделиях (например, куртка с брюками) обозначения стоят на каждом изделии.

7.7. Качество поступивших СИЗ необходимо проверять по основным показателям согласно действующей нормативно - технической документации.

#### По спецодежде:

- правильность маркировки;
- соответствие и качество применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие размеров изделия, симметричность форм и расположения парных деталей;
- качество строчек и швов;
- правильность обработки застежек, скрепок;
- равномерность настила ваты.

#### По спецобуви:

- правильность маркировки;



- соответствие и качество применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносков);
- качество крепления подкладки (наличие неразглашенных сладок внутри обуви, отслаивание подкладки);

По рукавицам:

- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек и швов;

По средствам защиты органов дыхания:

- комплектность поставки (наличие паспорта, инструкции по эксплуатации), правильность упаковки, ростовочный ассортимент лицевых частей противогазов;
- наличие деформаций и механических повреждений лицевых частей, соединительных трубок, фильтрующих и других элементов, целостность очковых стекол, наличие клапанов вдоха и выдоха;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗ указанным в заявке и срокам гарантированного хранения;

По средствам защиты глаз и лиц:

- комплектность поставки СИЗ (наличие паспорта, инструкции по эксплуатации);
- наличие маркировки (условного обозначения) на очках, щитках и светофильтрах и ее соответствие нормативно – технической документации;
- внешнее состояние СИЗ, очковых, смотровых стекол (отсутствие кромок, раковин, наплывов, сколов и других дефектов);
- прочность закрепления очковых и смотровых стекол.

По средствам защиты головы (каскам):

- комплектность поставки изделий (наличие подшлемника, пелерины, инструкции по эксплуатации);
- наличие и правильность маркировки (товарный знак завода – изготовителя, номер нормативно- технической документации, дата изготовления, размер каски);
- внешний вид корпуса и внутренней оснастки (отсутствие трещин, вздутий и острых кромок, наличие покрытия из кожи на лобной части несущей ленты);
- надежность и прочность фиксации несущей ленты и подбородочного ремня по размерам;

По предохранительным поясам:

- наличие маркировки, паспорта и инструкции по эксплуатации. Маркировка должна включать товарный знак завода изготовителя, номер пояса, клеймо ОТК и дату изготовления;
- внешнее состояние элементов предохранительного пояса (отсутствие на тканевых деталях надрывов, нарушений целостности швов, порывов тканей в местах установки заклепок; на металлических деталях: трещин, раковин, заусенцев и нарушений антикоррозийного покрытия);

- надежность работы пряжки карабина. Пояс должен расстегиваться и застегиваться без затруднений, раскрытие карабина производить усилием одной руки только после нажатия предохранительного устройства.

### **8. Учет средств индивидуальной защиты**

7.1. Прежде чем составить годовую бухгалтерскую отчетность, ОУ в целях обеспечения ее достоверности, обязано провести инвентаризацию имущества и обязательств.

8.2. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяет руководитель предприятия приказом по ОУ, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

8.3. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации установлены Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Постановлением Госкомстата России № 88 утверждены унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации.

8.5. В начале финансового года для проведения инвентаризации приказом по предприятию создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В нее входят представители администрации, работники бухгалтерии и другие специалисты (инженеры, экономисты). Кроме того, в инвентаризации могут принимать участие аудиторы.

8.6. Инвентаризационная комиссия перед началом проверки остатков имущества должна получить от материально-ответственных лиц отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств на дату, предшествующую дате проведения инвентаризации.

8.7. Материально-ответственные лица должны составить расписки, что к началу инвентаризации они сдали в бухгалтерию или передали комиссии все расходные и приходные документы на имущество и что все ценности оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

8.8. Если при проведении инвентаризации хотя бы один член инвентаризационной комиссии отсутствует, результаты инвентаризации могут быть признаны недействительными.

8.9. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишек имущества приходится, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации;
- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения, сверх норм - на счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во

взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации.

## **9. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты**

9.1. Ответственность за своевременное приобретение в полном объеме для предприятия спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты возлагается на руководителя ОУ (согласно заявкам).

9.2. 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 руководителя структурного подразделения.

9.3. За утрату и порчу средств индивидуальной защиты работник несет материальную ответственность в следующих пределах в зависимости от степени его вины в этом: по небрежности - по ст. 241 ТК в размере до среднемесячного заработка, при умышленном причинении ущерба - в размере полной стоимости имущества по п. 3 ст. 243 Кодекса может быть установлена трудовым договором, заключаемым с руководителем предприятия, заместителями руководителя предприятия, главным бухгалтером.

9.4. Лицо, уполномоченное руководителем ОУ исполнять обязанности по выдаче и приёмке СИЗ несет ответственность за правильность хранения спецодежды, спец. обуви и других средства индивидуальной защиты и наличие сертификатов соответствия на них.

9.5. Зам. дир. по АХР несет личную ответственность за допуск работников к производству работ без спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты независимо от того, привело или нет нарушение настоящего стандарта к аварии или травматизму. Он отвечает так же за нарушение настоящего стандарта его подчиненными.

9.6. Выдача должностным лицом указаний или распоряжений, принуждающих подчиненных нарушать правила и настоящий стандарт о порядке обеспечения рабочих специальной одеждой, специальной обувью и других средств индивидуальной защиты, самовольное возобновление работ, приостановленных уполномоченными органами, ответственными и контролирующими лицами, а также принятие мер по устранению нарушений правил и инструкций, которые допускаются работниками или другими подчиненными лицами в его присутствии, является грубейшими нарушениями правил по охране труда.

9.7. Руководитель ОУ, несет ответственность за организацию своевременного обеспечения работников спецодеждой, спец. обувью и других средств индивидуальной защиты, хранением и использованием ее по назначению.

9.8. Инженер по охране труда осуществляет контроль:

- за обеспечением и правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты;
- за организацией хранения спецодежды, спец. обуви и других средств коллективной и индивидуальной защиты.

9.9. За нарушение настоящего стандарта, работники предприятия несут в установленном порядке административную, материальную ответственность.

9.10. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной

защиты рассматриваются в установленном порядке.

9.11. Вопросы материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию в связи с утратой или порчей по небрежности специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты или в иных случаях (хищение или умышленная порча указанных изделий) регулируются действующим законодательством

9.12. Государственный надзор и контроль за правильностью выдачи, учета и списания спецодежды, спец. обуви и других средств коллективной и индивидуальной защиты работодателем осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

#### ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей в ГБОУ школа № 612, которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия/ Должность
1.	Заместитель директора по АХР
2	Дворник
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
4	Гардеробщица
5	Уборщик служебных помещений
6	Учитель химии-биологии
7	Учитель физики
8	Рабочий по обслуживанию спортивной площадки
9	Библиотекарь
10	Электромонтёр

#### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей в ГБОУ школа № 612 которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и (или) обеззараживающих средств

№	Профессия/ Должность
1.	Дворник
2	Гардеробщица
3	Уборщик производственных и служебных помещений
4	Учитель химии - биологии
5	Учитель физики
6	Учитель биологии
7	Сантехник
8	Электромонтёр

**НОРМЫ**  
бесплатная выдача спецодежды,  
спецобуви и других средств  
индивидуальной защиты  
работникам ГБОУ школа № 612

№	Должность/профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи	Примечание
1.	Зам. дир. по АХР	Халат		Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 777н от 01.09.2010г. разд.8 п.44
2	Учитель химии-биологии	Халат х/б, перчатки резин., нарукавники прорез., фартук прорезиненный, очки противогаз	-1шт. в 1год - 6шт.в 1 год - до износа - до износа - до износа - дежурный	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.84
3.	Учитель физики	Халат х/б, перчатки диэлек., ящик с песком, кошма(брезент) указатель напряжения коврик диэлектр.	-1шт. в 1год - 2шт.в 1 год -3-4 ведра - до износа - до износа - 1 шт. в 5 лет.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.84
4.	Библиотекарь	Халат х/б,	-1 шт. в 1 год	
5.	Гардеробщик	Халат х/б, перчатки резин.,	-1шт. в 1год - 6шт.в 1 год	
6.	Электромонтёр	Костюм со смеш.тк. (водооттал. пропиткой). перчатки диэлектр. Боты диэл.(сапоги) Противогаз Коврик	-1 шт. в 2 года  -2шт. в 1 год -1шт. в 3 года -Дежурный - 1 шт. в 5 лет	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.20
7.	Уборщик производственн	Халат х/б, перчатки рез./латекс	-1 шт. в 1год -12шт. в 1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального

	ых и служебных помещений			развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.84
8.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм со смешанной ткани (водоот. Пропитка) сапоги резиновые перчатки резиновые	- 1шт. в 5 лет -1шт. в 2 года -1пара в1 год дежурные	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.73
9.	Дворник	Костюм х/б из смеш. Ткани рукавицы комбинир. Сапоги с утеплением фартук х/б с нагрудником	- 1шт. в 2года - 4шт. в 1 год -1 пара в 2 года -1 шт. в 1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.20
10	Рабочий по обслуживанию спортивной площадки	Костюм со смеш.ткани рукавицы комбинир. Сапоги с утеплением	-1шт в 2года - 4шт. в1год - 1 пара в год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ №541н от 01.10.2008г. п.20

### НОРМЫ

бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств  
работникам ГБОУ школы № 612

№№	Наименование профессии/должности	Виды смывающих или обеззараживающих средств	Норма выдачи в месяц
1.	Дворник	Мыло хозяйственное, или жидкое моющее средство	200 гр.-1 кусок на 2 мес. 500 гр. жид. моющ. средства
2	Гардеробщица	Мыло твёрдое туалетное или мыло хозяйственное, или жидкое моющее средство	100 гр. туалетн. мыла или 0,5 кус. хоз.мыла, или 500 гр. жид. моющ. средства
3	Уборщик служебных помещений	Мыло твёрдое туалетное или мыло хозяйственное, или жидкое моющее средство	100 гр. туалетн. мыла или 0,5 кус. хоз.мыла, или 500 гр. жид. моющ. средства
4	Учитель химии-биологии	Мыло твёрдое туалетное	100 гр. туалетное мыло
5	Учитель физики	Мыло твёрдое туалетное	100 гр. туалетное мыло
6	Учитель биологии	Мыло твёрдое туалетное	100 гр. туалетное мыло
7	Сантехник	Мыло хозяйственное, или жидкое моющее средство	200 гр.-1 кусок на 2 мес. 500 гр. жид. моющ. средства
8	Электромонтёр	мыло хозяйственное, или жидкое моющее средство	200 гр.-1 кусок на 2 мес. 500 гр. жид. моющ. средства