

Министерство образования Московской области  
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом  
директора колледжа  
от 07 апреля 2020 года № 71-о  
Рег. номер 3.29

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обеспечении работников государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**Московской области**  
**«Серпуховский колледж»**  
**специальной одеждой, обувью и другими средствами**  
**индивидуальной защиты**

Рассмотрено на Совете колледжа  
Протокол № 8 от 06.04. 2020 г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией  
Протокол № 4 от 29.04. 2020 г

Серпухов  
2020

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обеспечении работников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) устанавливает общие положения по обеспечению средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), их хранению, пользованию и контролю за правильностью эксплуатации СИЗ.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
  - Статей 212, 214, 219, 221 Трудового кодекса Российской Федерации,
  - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»,
  - Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее - Колледж).
- 1.4. В целях настоящего Положения под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, применяемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.
- 1.5. Директор Колледжа (работодатель) в лице уполномоченного лица 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.
- 1.6. Приобретение СИЗ осуществляется за счёт средств Колледжа. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды.
- 1.7. 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.
- 1.8. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, 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, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.
- 1.9. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты определяется «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». Согласно п. 12 Межотраслевых правил выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
- 1.10. Для определения необходимых средств индивидуальной защиты необходимо использовать «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (далее - Типовые

отраслевые нормы), в которых приводятся наименования средств индивидуальной защиты для профессий, а также использовать государственные стандарты, определяющие защитные свойства средств индивидуальной защиты, которые должны соответствовать условиям труда.

- 1.11. При использовании Типовых отраслевых норм необходимо в первую очередь использовать нормы по основной деятельности организации, а при отсутствии в Типовых отраслевых нормах профессии работника необходимо смотреть Типовые нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики.
- 1.12. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
- 1.13. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами по Колледжу на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
- 1.14. 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.
- 1.15. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны иметь сертификаты соответствия.
- 1.16. 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 дерматологических СИЗ, оформленного в установленном порядке
- 1.17. Приобретение (в том числе по договору аренды) 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.
- 1.18. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда Колледжа обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.
- 1.19. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном

порядке.

- 1.20. 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 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. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
- 2.3. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
- 2.4. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении №1 к настоящему Положению.
- 2.5. 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.
- 2.6. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется типовыми нормами, соответствующими его виду деятельности.
- 2.7. При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.
- 2.8. Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и работникам соответствующих профессий.
- 2.9. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.
- 2.10. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.
- 2.11. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим

лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам 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 соответствии с типовыми нормами и настоящим Положением на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

- 2.12. Работники сторонних организаций при выполнении работ на участках, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей Колледжа, в которую их направляют.
- 2.13. Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).
- 2.14. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.
- 2.15. Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве "дежурных", выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.
- 2.16. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.
- 2.17. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой.
- 2.18. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений Колледжа, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.
- 2.19. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием

- сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.
- 2.20. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.
  - 2.21. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включают и время ее хранения в теплое время года.
  - 2.22. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.
  - 2.23. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.
  - 2.24. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.
  - 2.25. 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.
  - 2.26. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.
  - 2.27. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
  - 2.28. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.
  - 2.29. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
  - 2.30. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти (например, на лесозаготовках, на геологических работах и т.п.), СИЗ остаются в нерабочее время у работников.
  - 2.31. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
  - 2.32. Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью организации 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 носки.

### **3. Порядок обеспечения и последующего использования работниками СИЗ, бывших в употреблении**

- 3.1. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта).
- 3.2. Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливает комиссия по охране труда Колледжа и фиксирует его в личной карточке учёта выдачи СИЗ.
- 3.3. Комиссия по охране труда в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 290н, эксплуатационной документацией организаций-производителей, прилагаемой к СИЗ (руководство, паспорт, сертификат соответствия и др.), иной нормативно-технической документацией.
- 3.4. Комиссия по охране труда осуществляет следующие функции:
  - 3.4.1. Принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.
  - 3.4.2. С помощью органолептических методов (визуальный осмотр, ощупывание) определяет:
    - отсутствие повреждений;
    - целостность защитных механизмов;
    - функциональную пригодность;
    - соответствие размера,а также сравнивает временные характеристики (срок годности СИЗ, срок эксплуатации СИЗ), отраженные в эксплуатационной документации, со сроками выдачи СИЗ, указанными в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику. В случае, если срок годности или эксплуатации СИЗ истек, работодатель обязуется предоставить работнику аналогичные СИЗ либо СИЗ с более высокими защитными свойствами.
  - 3.4.3. Выявляет СИЗ, не пригодные к дальнейшей эксплуатации или СИЗ требующие ремонта, чистки, стирки, обеспыливания или обеззараживания. СИЗ, не пригодные к дальнейшей эксплуатации, подлежат списанию в установленном порядке, взамен списанных СИЗ выдаются новые.
  - 3.4.4. Устанавливает процент износа СИЗ, признанных годными к дальнейшей эксплуатации. При определении процента износа комиссия по охране труда исходит из того, что СИЗ должно соответствовать требованиям нормативных документов (Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 019/2011 "О безопасности средств индивидуальной защиты", утвержденного Решением Комиссии

Таможенного союза от 9 декабря 2011 года № 878; ГОСТов) и сохранять свои защитные свойства. Для определения процента износа комиссия по охране труда сравнивает проверяемое СИЗ с новым образцом, использует в работе инструкции организации-производителя по его периодической проверке и технической эксплуатации.

3.4.5. Определяет новый срок носки (применения) СИЗ. Срок устанавливается пропорционально степени износа, но не более чем на 1 год. Не допускается продление срока носки спецодежды с пропиткой независимо от процента ее износа.

3.4.6. По результатам рассмотрения представленного СИЗ составляет Акт осмотра, в котором указывает процент износа и возможность его дальнейшего использования. Акт составляется индивидуально для конкретного СИЗ (указывается идентификационный номер согласно маркировки) и прилагается к личной карточке учета выдачи СИЗ.

- 3.5. Работодатель возвращает работнику СИЗ, пригодные для дальнейшего применения, с указанием в личной карточке учета выдачи сведений о проценте износа и продлении срока носки.
- 3.6. Работник обязан расписаться о получении спецодежды, спецобуви в личной карточке учета выдачи СИЗ.
- 3.7. При выходе из строя (неисправности) СИЗ до истечения нового срока носки (применения), работник сообщает об этом работодателю, а работодатель принимает меры к их списанию и выдаче работнику новых сертифицированных СИЗ.
- 3.8. В случае прекращения трудовых отношений с работником, спецодежда должна быть сдана на склад в день увольнения работника.
- 3.9. Комиссия принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками до истечения сроков носки. Проводит осмотр и принимает решение по определению пригодности и дальнейшей эксплуатации (с учетом необходимости проведения стирки, обеззараживания и других мероприятий, которые позволят дальнейшее использование товарно-материальных ценностей). В случае если спецодежда не сдана на склад, то остаточная стоимость удерживается с работника, на основании его письменного заявления.
- 3.10. Осмотр спецодежды, спецобуви и других средств защиты проводится визуально. В ходе осмотра необходимо убедиться:
  - в наличии повреждений;
  - в целостности защитных механизмов;
  - функциональной пригодности;
  - соответствии размера.
- 3.11. В случае выявления факта преждевременного физического износа спецодежды по вине работника, комиссией запрашивается объяснительная с работника. Комиссией подготавливается служебная записка на имя директора колледжа. Остаточная стоимость может быть взыскана в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.
- 3.12. По результатам осмотра представленных средств защиты комиссия принимает решение о дальнейшей пригодности (непригодности) СИЗ. В случае установления комиссией факта непригодности СИЗ к дальнейшему использованию составляется Акт о списании СИЗ.



#### **4. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними**

35. Работодатель за счет собственных средств обязан организовать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

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

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. 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 работника Колледжа, назначенного приказом директора Колледжа.
- 5.2. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения 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), а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.
- 5.3. За несоблюдение настоящего Положения должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора колледжа с учётом мнения первичной профсоюзной организации.
- 5.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при вступлении в силу новых или изменении действующих нормативно-правовых актов в области охраны труда, а также при изменении локальных актов колледжа.

*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 убора -----  
Дата изменения профессии (должности) ----- противогаза -----  
или перевода в другое структурное -----  
подразделение ----- респиратора -----  
----- рукавиц -----  
----- перчаток -----

Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ 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, утвержденными \_\_\_\_\_

Предусмотрена \_\_\_\_\_ выдача  
-----

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения -----  
(подпись) (Ф.И.О.)



