

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА № 23»

Принято на заседании  
Управляющего совета колледжа  
Протокол заседания: от 03.10 2019 г. № 15

Регистрационный № 381



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ КИГМ № 23

Данилова З.Г.

«03 » 10 2019 г.

### Инструкция

о порядке обеспечения рабочих и сотрудников специальной одеждой,  
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты  
ГБПОУ КИГМ №23

#### 1. Общие положения.

1.1. Инструкция разработана в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н.

1.2. Инструкция разработана с целью упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее инструкция) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

#### 2. Основные понятия.

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

#### 3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ.

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков заместителя начальника АХО территориального подразделения. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобувью, размеров роста, а для предохранительных поясов – типоразмеров.

#### 4. Порядок приобретения СИЗ.

- 4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.
- 4.2. Заместитель начальника АХО территориального подразделения

обеспечивает приобретение СИЗ прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. 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.

4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, с составлением акта, осмотренные СИЗ заместитель начальника АХО территориального подразделения сдает в склад на хранение.

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

5.1. 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, 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.

5.2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.3. Работникам, занятym 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 в соответствии с перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ГБПОУ КИГМ №23, согласованный с председателем профсоюзного комитета и утвержденный руководителем.

5.4. 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.

5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.6. Специалист по охране труда и техники безопасности при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.7. Ответственным за выдачу спецобуви и средств индивидуальной защиты является заместитель начальника АХО территориального подразделения.

5.8. Ответственным за выдачу спецодежды является сестра-хозяйка.

5.9. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящему Положению. Карточка заполняется заместителем начальника АХО территориального подразделения.

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

5.11. При выдаче рабочим специальной одежды, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ставит клеймо учреждения, инвентарный номер.

5.12. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.13. 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 до следующего сезона.

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

5.14. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам и руководителю структурных подразделений только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).

5.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др.,) руководитель структурных подразделений обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

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

5.17. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданые ему в установленном порядке.

5.18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории ГБПОУ КИГМ №23.

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

5.20. Специалист по охране труда и техники безопасности, контролирует правильность применения работником СИЗ.

5.21. Специалист по охране труда и техники безопасности контролирует, непосредственных руководителей структурных подразделений (заведующего транспортного отдела, заведующего административно-хозяйственной части, заведующего по УВР, заведующую производством пищеблока), чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке

СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.22. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения, по не зависящим от работников причинам, заместители начальника АХО территориального подразделения выдают им другие исправные СИЗ. Заместитель начальника АХО территориального подразделения обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.23. 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, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

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

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Кладовщик обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, сестра-хозяйка, руководитель структурного подразделения контролирует ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для тех. персонала не реже 2-3 раз в неделю).

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

6.3. Заместитель начальника АХО территориального подразделения ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале)

6.4. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах у руководителя структурного подразделения.

6.5. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение, для хранения приобретенной СИЗ предоставляется помещения (склад у заведующего по административно-хозяйственной части и кладовщика).

6.6. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у руководителей структурных подразделений.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. СИЗ выданные рабочим считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходит.

7.2. Руководители структурных подразделений несут ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Кладовщик обязан обеспечить хранение и уход за спецодеждой на складе, руководители структурных подразделений обязаны обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. Специалист по охране труда и техники безопасности контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.

7.5. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Заместитель директора \_\_\_\_\_

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_



Приложение №2  
к Положению выдачи  
средств индивидуальной защиты  
от \_\_\_\_\_

## Журнал выдачи (дежурных) спецобуви и средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт Типовых норм
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей) Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием) <b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар  1 пара 2 пары	Приказ от 01 октября 2008 г. № 541н п.84
2	Водитель автомобиля	При управлении автобусом и легковым автомобилем: Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий) Перчатки хлопчатобумажные (или перчатки трикотажные с полимерным покрытием) <b>Водителям всех видов дополнительно:</b> Жилет сигнальный 2 класса защиты	Дежурный  6 пар  1	Приказ от 22 июня 2009 г. №357н Приложение № 1, п.2
3	Рабочий комплексному обслуживанию ремонту здания	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий) Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или с полимерным покрытием Респиратор <b>На наружных работах зимой :</b> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1  1 пара 4 пары До износа  По поясам По поясам По поясам	Приказ от 01 октября 2008 г. № 541 п. 64
4	Слесарь -сантехник	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий) Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или с полимерным покрытием Респиратор <b>На наружных работах зимой:</b> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1  1 пара 4 пары До износа  По поясам По поясам По поясам	Приказ от 01 октября 2008 г. № 541 п. 73

5	Кладовщик	<p><b>При постоянной работе на складе:</b></p> <p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей фартук прорезиненный Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><b>При работе в не отапливаемых помещениях дополнительно:</b></p> <p>Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные</p>	1 2 4 пары 4 пары  По поясам По поясам По поясам	Приказ от 01 октября 2008 г. № 541 п. 30
6	Слесарь электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1	Приказ от 01 октября 2008 г. № 541 п. 91
7	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 2 1 пара Дежурные 4 пары	Приказ от 01 октября 2008 г. № 541 п. 66
8	Библиотекарь При работе в книгохранилищах	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ от 25 12 1997 № 66 П 12
9	Инструктор по труду	Халат хлопчатобумажный Очки защитные	1 1	Приказ от 25 12 1997 № 66 П 12
10	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук нагрудный прорезиненный Резиновые (латексные) перчатки Сапоги резиновые	1 3 1 6 пар 1 на 9 месецов	П/Мин. труда от 24.05.2002 г. № 36
11	Котломойщик	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук нагрудный прорезиненный Резиновые (латексные) перчатки	1 3 1 6 пар	П/Мин. труда от 24.05.2002 г. № 36
12	Мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук нагрудный Резиновые (латексные) перчатки	1 3 1 6 пар	П/Мин. труда от 24.05.2002 г. № 36
13	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Куртка белая хлопчатобумажная Брюки светлые хлопчатобумажные Перчатки резиновые (латексные) Тапочки или туфли или ботинки на не скользящей подошве Рукавицы хлопчатобумажные Полотенце Фартук хлопчатобумажный	3 3 3 3 6 пар  2 пары 2 пары 3 3	П/Мин. труда от 24.05.2002 г. № 36

14	Заведующий производством	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Перчатки резиновые (латексные) Фартук хлопчатобумажный	2 3 6 пар 3	П/Мин. труда от 24.05.2002 г. № 36
15	Диетсестра	Халат хлопчатобумажный (белый) Колпак хлопчатобумажный Перчатки резиновые (латексные)	2 3 6 пар	П/Мин. труда от 24.05.2002 г. № 36
16	Официант	Блузка белая Х/Б Фартук белый Х/Б Наколка белая	3 3 2	П/Мин. труда от 24.05.2002 г. № 36
17	Сестра хозяйка	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка	3 3	Приказ от 29.12.1997 № 68
18	Заведующий складом	Костюм х/б Рукавицы комбинированные	1 2 пары	От 01.09. 2010 г. № 777н
19	Механик	Костюм х/б Рукавицы комбинированные	1 4 пары	От 01.09. 2010 г. № 777н