

Заведующий МБДОУ Д/с №39 «Ромашка» Молгарова Е.Н. (Ф.И.О.) М.П. _____ « 25 » декабря 2020 г. Пр. и. от. со. пр. при 30	Председатель профкома МБДОУ Д/с №39 «Ромашка» Профком Романшиной О.А. (подпись) « 25 » декабря 2020 г.
ПОЛОЖЕНИЕ о определении сроков пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №39 «Ромашка» городского округа «город Якутск»	

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 7 от « 25 » 12 2020.

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок определении сроков пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации и работы комиссии для определения степени износа специальной одежды, специальной обуви и установления нового срока эксплуатации средств защиты бывших в использовании.
 В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н если спецодежда, которая была принята от сотрудника после окончания срока носки, либо от уволившегося сотрудника, до окончания срока носки, является пригодной для дальнейшего использования, то в таком случае разрешается продлять срок носки и после стирки спецодежда может быть вновь выдана в пользование работникам.
2. Комиссия создается для определения степени износа специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и установления нового срока эксплуатации средств защиты бывших в использовании.
3. Состав комиссии назначается приказом заведующего ДОУ.
 В состав комиссии входят:
 Председатель: главный бухгалтер Фамилия И.О
 член комиссии: председатель профсоюза ДОУ Фамилия И.О
 член комиссии: специалист по охране труда Фамилия И.О
4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н и требованиями, установленными производителем средств индивидуальной защиты.
5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.
6. Комиссия принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.
7. Осмотр проводится визуально.
8. В ходе осмотра необходимо убедиться:
 - в отсутствии повреждений;
 - в целостности защитных механизмов;
 - функциональной пригодности;
 - соответствии размера;

9. Комиссия 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, в замен списанных СИЗ выдаются новые.
10. Комиссия устанавливает процент износа СИЗ признанных годными к дальнейшей эксплуатации. Процент износа не может превышать 60%, при продлении срока эксплуатации на 1 год. В случае установления процента износа более 60%, срок эксплуатации средств защиты устанавливается пропорционально степени износа, но не более чем на 1 год.
11. Комиссия имеет право:
 - принимать решение о продлении средств защиты;
 - принимать решение о списании средств защиты;
 - принимать решение о проведении дополнительных мероприятий (ремонт, стирка, чистка, обеспыливание, обеззараживание и т.д.) ;
 - запрашивать у руководителей структурных подразделений необходимую в работе информацию о СИЗ;
 - устанавливать сроки предоставления запрашиваемой информации;
 - вносить предложения и рекомендации по эффективной, бережной эксплуатации и хранению СИЗ.
12. По результатам рассмотрения представленных средств защиты комиссия составляет Акт осмотра, в котором указывает заключение и новый срок эксплуатации. Акт составляется индивидуально для СИЗ представленных работником и прилагается к личной карточке работника.
13. В случаях, когда комиссией устанавливается, что СИЗ непригодны к дальнейшему использованию, составляется Акт о списании СИЗ.
14. Сведения о продлении срока эксплуатации средств защиты вносятся в личную карточку учёта выдачи СИЗ.

Приложение 1
к приказу № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

А К Т
осмотра специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

« ____ » _____ 20__ г.

Составлен комиссией в составе (должность, фамилия)
Председатель комиссии
Члены комиссии

1. Структурное подразделение

2. Наименование спецодежды, спецобуви и др.СИЗ

3. Дата выдачи СИЗ

4. Визуальном осмотром установлено

5. Износ (%)

6. Заключение комиссии

7. Новый срок эксплуатации СИЗ

Председатель: Должность Фамилия И.О

члены комиссии: Должность Фамилия И.О

Должность Фамилия И.О

Приложение 2
к приказу № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

А К Т
о списании СИЗ

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия, назначенная приказом по _____
от « ____ » _____ в составе _____

произвела проверку состояния СИЗ, негодных к дальнейшему употреблению вследствие их загрязненности и (или) износа

№ п/п	Наименование СИЗ	Сколько времени в эксплуатации	Количество, шт.	Цена	Сумма	Отметка о списании

Всего подлежит списанию по настоящему акту _____ предметов на общую сумму _____

Комиссия:

Председатель: Должность Фамилия И.О

члены комиссии: Должность Фамилия И.О

Должность Фамилия И.О

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с инструкцией по определению пригодности средств индивидуальной защиты к
дальнейшей эксплуатации

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Личная подпись работника
1.			
2.			
3.			

С приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г. работники ознакомлены:

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			

(наименование территориального органа управления образованием)

(наименование учреждения образования)

от « ____ » _____ 20__ г.

Приказ

№ ____

**Об утверждении совместной
комиссии по охране труда**

Руководствуясь ст.218 Трудового кодекса РФ в редакции Федерального закона № 90-ФЗ от 30 июня 2006 г. и Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Минтрудсоцзащиты РФ от 24.06.2014 № 412н

Приказываю:

1. Утвердить комиссию по охране труда для организации совместных действий администрации и профсоюзного комитета по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и другой деятельности, направленной на сохранение жизни и здоровья работников, в следующем составе:

председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество, должность)

заместитель председателя

(фамилия, имя, отчество, должность)

заместитель председателя

(фамилия, имя, отчество, должность)

секретарь комиссии

(фамилия, имя, отчество, должность)

члены комиссии от администрации

(фамилия, имя, отчество, должность)

члены комиссии от профкома

(фамилия, имя, отчество, должность)

(выписка из протокола о выдвижении в состав
комиссии от _____ 20__ г., № ____)

(фамилия, имя, отчество, должность)

2. Комиссии по охране труда:

2.1. Разработать проект Положения о совместной комиссии по охране труда
_____ на основе Типового положения о комиссии

(наименование учреждения образования)

и в срок до « ____ » _____ 20__ г. представить на утверждение.

3. Членам комиссии в течение месяца пройти обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда.

4. Освобождать членов комиссии по охране труда от основной работы во время исполнения обязанностей и прохождения обучения с сохранением за ними заработной платы в установленном законодательством порядке.

Руководитель (работодатель)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

М.П.

С приказом ознакомлены:

(наименование территориального органа управления образованием)

(наименование образовательной организации)

от « _____ » _____ 20_ г.

Приказ

№ _____

О продлении сроков носки средств индивидуальной защиты

Руководствуясь ст.221 Трудового кодекса РФ и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

Приказываю:

1. Председателю комиссии по охране труда _____
(фамилия, имя отчество, должность)
организовать работу комиссии в целях:
 - 1.1. проведения осмотра средств индивидуальной защиты, сданных работниками по истечении сроков носки;
 - 1.2. определения процента износа средств индивидуальной защиты;
 - 1.3. принятия решения о продлении сроков носки или списания средств индивидуальной защиты.
2. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе (заведующему хозяйством)

_____ (фамилия, имя отчество, должность)
обеспечить проведение стирки, сушки и ремонта специальной одежды, срок носки которой продлен комиссией.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой /ответственным за охрану труда в организации

Руководитель (работодатель)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ:

(руководитель)

(подпись расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ

В соответствии с приказом директора от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____
Комиссия по охране труда (рабочая группа комиссии в филиале № ____) в составе

должность)
и членов

(председателя Ф.И.О.,

(Ф.И.О., должность)

провела осмотр сданных средств индивидуальной защиты, определила процент износа и
приняла решение о продлении (списании) срока носки средств индивидуальной защиты:
Структурное подразделение (филиал) _____

№ п/п	Ф.И.О. сдавшего СИЗ	Наименование СИЗ	№ сертификата (декларации) соответствия	Процент износа	Заключение комиссии (продлить срок носки на ...*/списать)	Необходимость проведения мероприятий (стирка, сушка, ремонт и др.)

Председатель комиссии _____

_____ подписи

Должность

Подпись

Дата

Расшифровка

Члены комиссии:

_____ подписи

Должность

Подпись

Дата

Расшифровка

_____ подписи

Должность

Подпись

Дата

Расшифровка

_____ подписи

Должность

Подпись

Дата

Расшифровка

Должность

Подпись

Дата

Расшифровка подписи

Должность

Подпись

Дата

Расшифровка подписи

* - продлевается не реже срока, указанного в соответствующих типовых отраслевых нормах.