«СОГЛАСОВАНО»

председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани
_____Т.А. Виноградова
17.01.2024 г.

председатель первичной профсоюзной
организации СП «Детский сад № 1»
ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани
_____И.В. Кабина
17.01.2024 г.

председатель первичной профсоюзной
организации СП «Детский сад № 29»
ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани
_____М.А. Няненкова
17.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани
_____Е.А. Сорокина
17.01.2024 г.

Дополнения и изменения к коллективному договору
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5
имени Героя Советского Союза В. Ф. Кравченко
городского округа Сызрань Самарской области
на 2022 - 2025 годы

изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты
ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани
(Приложение № 2)

дополнение в ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани
(Приложение № 3)

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Присвоен регистрационный номер 0426202215
от «18» 01 2024 г.
консультант Н.А. Миронова
(должность, Ф.И.О.)

1. Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 2 к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза В. Ф. Кравченко городского округа Сызрань Самарской области на 2022 - 2025 годы) **изложить в следующей редакции:**

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани

(Приложение № 2 к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза В. Ф. Кравченко городского округа Сызрань Самарской области на 2022 - 2025 годы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"; с учетом Приказа Минтруда России от 22.04.2021 N 274н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"; Приказа Минтруда России от 31 января 2022 года N 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» и иных нормативных правовых актов по охране труда, в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами в ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани, распределяет обязанности, права и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, определяет обязанности работников по применению средств индивидуальной защиты.

1.3. Положение устанавливает порядок выбора и выдачи СИЗ работникам (индивидуального учета, дежурных и дерматологических) и смывающих средств, порядок эксплуатации, ухода (обслуживания) и хранения, вывода СИЗ из эксплуатации, замены и выявления потребности в них, а также регламентирует контроль применения и обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.

1.4. Требования настоящего Положения о порядке обеспечения СИЗ распространяются на всех работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани.

1.5. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация средств индивидуальной защиты осуществляется за счет средств работодателя.

1.6. Работникам осуществляется бесплатная выдача СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.7. Обеспечение (выдача) СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Правилами обеспечения работников средствами ин-

дивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Правила), утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н, на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

1.8. В период с 1 сентября 2023 года до 31 декабря 2024 года допускается осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы) с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников. Решение о применении в этот период Единых типовых норм или типовых норм принимается руководителем.

1.9. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации средств индивидуальной защиты.

1.10. Приказом руководителя назначается ответственное лицо за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2. Обязанности, права и контроль ответственных лиц при обеспечении СИЗ

2.1. Руководитель обязан:

- распределить обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом требований Правил;
- обеспечить разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и утвердить приказом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее - Нормы);
- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2.2. Специалист по охране труда обязан:

- осуществлять разработку совместно с руководителями структурных подразделений локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществлять разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам;
- формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям;
- осуществлять сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им средствами индивидуальной защиты;
- информировать работников о применяемых и полагающимся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой выдачи СИЗ, организацией хранения, стирки и ремонта в соответствии с установленными требованиями;
- осуществлять контроль за применением и правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

2.3. Специалист по охране труда имеет право:

- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений;

- направлять руководителю требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты.

2.4. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ обязано:

- информировать работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае их хранения у работников в нерабочее время;

- осуществлять учет и выдачу работникам СИЗ и смывающих средств, контроль своевременного возврата СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода их из строя;

- обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них смывающих и обеззараживающих средств;

- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

- осуществлять уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей;

- выполнять оценку состояния, исправности и срока годности средств защиты;

- осуществлять своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию средств индивидуальной защиты;

- подавать руководителю заявки на приобретение средств защиты.

2.5. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ имеет право:

- формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных);

- организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

2.6. Руководители структурных подразделений обязаны:

- проводить обучение, инструктаж или информирование работников иным способом о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

- осуществлять непосредственный контроль за правильностью эксплуатации (применения) работниками средств индивидуальной защиты, за своевременной их заменой;

- не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, в неисправных средствах индивидуальной защиты или с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

3. Обязанности работников по применению СИЗ

3.1. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;

- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;

- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности средств индивидуальной защиты;

- информировать лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, о потере целостности выданных средств индивидуальной защиты, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;

- информировать лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, об изменившихся антропометрических данных;

- вернуть ответственному лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные средства индивидуальной защиты;

- вернуть ответственному лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ выданные ему средства индивидуальной защиты по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4. Порядок определения потребности в СИЗ

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в средствах индивидуальной защиты.

4.2. Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

4.3. Оформление Норм осуществляется в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему положению об обеспечении работников СИЗ.

4.4. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи средств индивидуальной защиты, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОПР.

4.5. Нормы должны содержать конкретную информацию о классе (ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче средств индивидуальной защиты.

4.6. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

4.7. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи средств индивидуальной защиты работникам по профессиям (должностям).

4.8. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, следует использовать Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

4.9. При определении объема средств индивидуальной защиты, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, допускается не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации руководителем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

4.10. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР, при разработке Норм следует руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда и иными документами,

содержащими информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

4.11. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, при разработке Норм можно руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а при их отсутствия в квалификационных справочниках.

4.12. Руководителю, заместителям, специалистам, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

4.13. Руководителю, заместителям, специалистам, мастерам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения).

4.14. Руководителю, заместителям, специалистам, мастерам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается не более нормативного срока эксплуатации или срока их годности, установленного изготовителем.

4.15. Руководитель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его непосредственного руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

4.16. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, специалист по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда обязаны актуализировать Нормы, а ответственное лицо за учет, хранение и выдачу СИЗ обеспечить выдачу вновь включенных средств индивидуальной защиты.

4.17. Все средства индивидуальной защиты, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

5. Порядок выбора СИЗ

5.1. Выбор средств индивидуальной защиты осуществляется лицом, ответственным за выдачу, учет и хранение СИЗ, посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документам для данного вида продукции.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

5.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой

работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида средств индивидуальной защиты с другими используемыми.

6. Порядок выдачи СИЗ индивидуального учета

6.1. Средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических средств индивидуальной защиты, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в электронном или бумажном виде, оформленной в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему образцу положения о выдаче СИЗ в 2024 году работникам предприятия, детского сада, школы или иной организации.

6.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение), обучающимся и студентам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики, мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные средства индивидуальной защиты общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

6.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи средств индивидуальной защиты.

7. Порядок выдачи смывающих средств

7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются смывающие средства, в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу смывающих средств**Приложение № 1**

7.2. Выдача работникам смывающих средств осуществляется ежемесячно согласно **Приложения № 3**, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Смывающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (1 месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

8. Порядок эксплуатации СИЗ

8.1. Нормативные сроки эксплуатации средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ.

8.2. Нормативные сроки эксплуатации средств индивидуальной защиты не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

8.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков.

8.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ обеспечивается их проведение в период эксплуатации (использования) средств индивидуальной защиты, а также своевременная замена их частей с понизившимися защитными свойствами.

8.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии).

8.6. В процессе эксплуатации средств индивидуальной защиты работникам запрещается их выносить по окончании рабочего дня за пределы территории.

8.7. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

9. Порядок хранения СИЗ

9.1. Лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты, обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации.

9.2. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты созданы необходимые условия, предоставляются специальные шкафчики (специально оборудованные помещения).

9.3. С целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ после окончания работ работниками производится очистка и (или) дезинфекция СИЗ, хранящихся у работников, а также передача ответственному лицу за выдачу, учет и хранение для обеспечения стирки (химчистки).

10. Порядок ухода за СИЗ

10.1. Лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, обеспечивает уход за средствами индивидуальной защиты, включая дежурные, в том числе своевременную стирку (химчистку), дезинфекцию, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

10.2. В зависимости от условий эксплуатации средства индивидуальной защиты, хранящиеся у работников, очищаются (обеспыливаются) и (или) дезинфицируются самими работниками.

10.3. Для ухода за средствами индивидуальной защиты должны быть созданы условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

10.4. Для недопущения ситуации отсутствия у работников СИЗ в период ухода за средствами индивидуальной защиты, работникам выдаются два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых средств индивидуальной защиты.

11. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена

11.1. По истечение нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть их лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу СИЗ, за исключением дерматологических и средств индивидуальной защиты однократного применения.

111.2. Контроль за своевременной заменой средств индивидуальной защиты по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности возлагается на лицо, ответственное за учет, хранение и их выдачу.

11.3. Лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу СИЗ, обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

11.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится на основании акта о списании, оформленного специальной инвентаризационной комиссией.

11.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, про-

шедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

12. Порядок планирования потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ

12.1. Ежегодно, ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ анализирует нормы выдачи средств индивидуальной защиты.

12.2. При необходимости внесения изменений в Нормы (новые штатные единицы, замена одного вида СИЗ на другое, нескольких видов СИЗ на один) специалисту по охране труда (ответственному лицу за организацию работы по охране труда) или в службу охраны труда направляется информация (письмо) с обоснованием данной необходимости. После согласования изменения вносятся в Нормы.

12.3. Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период, до 20 мая ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ после согласования со специалистом по охране труда (ответственным лицом за организацию работы по охране труда) или службой охраны труда направляет руководителю следующие документы:

- годовую заявку на приобретение средств индивидуальной защиты;
- заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ на год;
- годовую потребность в СИЗ, срок носки которых составляет – износ.

12.4. На основании предоставленных потребностей формируется информация по затратам на СИЗ для планирования бюджета на следующий календарный год.

13. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

13.1. Информирование работников о применяемых и полагающимся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам осуществляется специалистом по охране труда (лицом, ответственным за организацию работы по охране труда) или службой охраны труда.

13.2. Информирование работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в случае их хранения у работников в нерабочее время, осуществляет ответственное лицо за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты.

13.3. Информирование работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты осуществляют руководители структурных подразделений.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение об обеспечении работников СИЗ является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани, предприятия или организации, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным представительным органом работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о выдаче работникам СИЗ, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1. настоящего Положения.

14.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
«____» _____ 2024 г.

НОРМЫ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

N п/п	**Наименование профессий и должностей**	**Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**	**Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары)**	**Смывающие средства в зависимости от характера производственных загрязнений**	**Нормы выдачи на 1 месяц (период), мл/гр.**
1.	Дворник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в наличии в санитарно-бытовых помещениях
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты отмеханических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 (крем)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Средства гидрофобного действия	100 (крем)

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 (крем)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
				Средства гидрофобного действия	100 (крем)
4.	Заведующий хозяйством	Костюм или халат для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 (крем)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Средства гидрофобного действия	100 (крем)

НОРМЫ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ ДЛЯ РАБОТНИКОВ СП «ДЕТСКИЙ САД» ГБОУ СОШ № 5 г. СЫЗРАНИ, ИСПОЛЬЗУЮЩИХ СПЕЦИАЛЬНУЮ ОДЕЖДУ И СПЕЦИАЛЬНУЮ ОБУВЬ В ПРОЦЕССЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

N п/п	**Наименование профессий и должностей**	**Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**	**Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары)**	**Смывающие средства в зависимости от характера производственных загрязнений**	**Нормы выдачи на 1 месяц (период), мл/гр.**
1.	Грузчик	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смы-	200 (мыло туалетное) или 250мл

		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	вающие средства	(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в наличии в санитарно-бытовых помещениях
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
2.	Дворник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в наличии в санитарно-бытовых помещениях
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.		
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар		
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
3.	Кастелянша	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие
		Обувь специальная	1 пара		

		для защиты от механических воздействий (истирания)			средства в дозирующих устройствах)
4.	Кладовщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
5.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства гидрофобного действия	100 (крем)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
7.	Медицинская сестра	Костюм или халат для защиты от общих производственных	2 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смы-	200 (мыло туалетное) или 250мл

		загрязнений		вающие средства	(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара		
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.		
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	до износа		
8.	Повар	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
9.	Помощник воспитателя	Костюм или халат для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Головной убор для защиты от общих	1 шт.	Средства гидрофобного действия	100 (крем)

		производственных загрязнений			
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Средства гидрофобного действия	100 (крем)
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года		
11.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		

*Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» № 767н от 29.10.2021 г.

Приложение N 2
Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ___
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____
Имя ___ Отчество (при наличии) _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение
_____

Пол _____
Рост _____
Размер:
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
_____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	6	7	8	9	10

Приложение N 3

Лицевая сторона личной карточки

Личная карточка № __
учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение ___

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	**Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств**	**Единица измерения (г/мл)**	**Количество на 1 год**

Руководитель структурного подразделения_____ _____

(подпись) (Ф,И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	**Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия**	**Выдано**			
		Дата	**Кол-во (г/мл)**	**Способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)**	**Расписка в получении**

2. В Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани (Приложение № 3 к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза В. Ф. Кравченко городского округа Сызрань Самарской области на 2022 - 2025 годы) в раздел **2.5. ВИДЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ внести дополнения**:

- пункт **Критерии оценки эффективности (качества) работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

Основание для назначения стимулирующих выплат	**Критерии оценивания**	**Максимальное количество баллов**
1	**Эффективность воспитательной работы**	
1.1	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению: 100% или отсутствие учащихся на профилактическом учете - 1 балл	1
1.2	Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца (из числа приступивших) - 1 балл (*подтверждающие документы – ежеквартальный отчет МОиН СО)*	1
1.3	Участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла, региона - 1 балл; РФ – 1,5 баллов (оценивается по наивысшему уровню)	1,5
1.4	Участие в проектах по патриотическому воспитанию на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла; региона - 1 балл; РФ – 1,5 балла; (оценивается по наивысшему уровню)	1,5
1.5	Наличие зарегистрированного отряда ВВПОД "Юнармия", военно-патриотического отряда - 1 балл	1
1.6	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др., входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): на *муниципальном уровне* или на уровне внутригородского района муниципального образования - 0,5 балла; на *уровне образовательного округа:* 1-2 человека - 1 балл; 3 и более - 1,5 балла; на уровне *области: 1-2 человека* - 1,5 балла; 3 и более - 2 балла; на *всероссийском или международном уровнях* - 2 балла	2
1.7	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах – 0,5 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах –1 балл	1
1.8	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик; студент- ученик; работодатель – ученик, равна показателю, декомпозированному образовательной организации - 0,5 балла; выше показателя, декомпозированного образовательной организации – 1 балл	1
1.9	Проведение в каникулярный период на уровне образовательной организации тематических профильных смен:	2

	2 смены за учебный год -1 балл; более 2-х смен за учебный год - 2 балла	
1.10	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи: на уровне целевого значения показателя ОО - 0,5 балла, выше -1 балл	1
1.11	Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся: 75% -79 % - 0,5 балла; 80% и более - 1 балл	1
Всего		**12 баллов**

3. В Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани (Приложение № 3 к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза В. Ф. Кравченко городского округа Сызрань Самарской области на 2022 - 2025 годы) в раздел **3.3. УСТАНОВЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ внести дополнения** в абзац доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей к должностному окладу могут быть установлены за выполнение конкретного вида работы, носящей разовый характер, в течение месяца и оплачиваются фиксированной суммой в размере **до 10000 руб.**

Категория работников	**Условия выплат**
Калькулятор, кладовщик	Работа с государственной информационной системой мониторинга за оборотом товаров "Честный знак"

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью
19 (девятнадцать) листов.

Председатель ПК ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани Т.А. Виноградова _____
Председатель ПК СП «Детский сад № 29» М.А. Няненкова _____
Председатель ПК СП «Детский сад № 1» И.В. Кабина _____
Директор ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани М.А. Сорокина _____