

Юридический адрес работодателя:
индекс, г. Новосибирск, ул. Зорге, 12
т./ф.(383) 342-16-47

Принят на общем собрании
(конференции)
количество работников - 79
протокол №1
«01» сентября 2025 г.

Представитель работодателя – директор



Мугаев К.А.
«1» сентября 2025 г.

Представитель работников-
председатель первичной профсоюзной
организации

Ермина Л.И. /Ермина Л.И.
«1» сентября 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №4 к Коллективному договору от «05» марта 2021 г. № 06-21

ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»



**Дополнительное соглашение № 4
к коллективному договору от «05» марта 2021 г. № 06-21**

г. Новосибирск

01.09.2025 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» (ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса») в лице директора Чугаева Константина Анатольевича, действующего на основании Устава (далее - Работодатель), с одной стороны и **работники** в лице председателя первичной профсоюзной организации Еремной Людмилы Ивановны, действующего на основании Протокола Отчетно-выборного профсоюзного собрания работников ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» № 1 от 06 сентября 2021 г. (далее - Работники), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от «29» августа 2025 г. №1) в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 9.3. Коллективного договора от «05» марта 2021 г. № 06-21 (далее – коллективный договор) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору от «05» марта 2021 г. № 06-21 (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Абзац 3 пункта 2 Раздела 2.1 коллективного договора изложить в следующей редакции:

«До заключения трудового договора Работодатель обязательно знакомит принимаемого работника с настоящим коллективным договором, Уставом, Областным отраслевым соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.».

2. Дополнить коллективный договор пунктом 6.8. следующего содержания:

«6.8. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы из-за изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работнику производится выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.».

3. Дополнить коллективный договор пунктом 5.3. следующего содержания:

«5.3. Пострадавшими от несчастных случаев на производстве являются застрахованные лица, получившие повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве.

Обеспечение пострадавших осуществляется при наступлении страхового случая, которым, согласно статье 3 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ), является подтвержденный в установленном порядке факт повреждения здоровья или смерти застрахованного вследствие несчастного случая на производстве. Основными документами, подтверждающими наступление страхового случая, является акт о несчастном случае на производстве, оформленный по результатам проведенного работодателем расследования, а также иные документы, установленные пунктом 4 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ.

Размер единовременной страховой выплаты определяется в соответствии со степенью утраты застрахованным профессиональной трудоспособности, установленной учреждением медико-социальной экспертизы.

Порядок установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяется Правительством Российской Федерации.

Работодатель обеспечивают выплату единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему в результате несчастного случая, связанного с производством, семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере сверх предусмотренной федеральным законодательством, рассчитанной из размера оклада пострадавшего:

- при смертельном исходе – в размере 200% должностного оклада;
- при установлении инвалидности – в размере 100% должностного оклада.»

4. Абзац 2 пункта 3.12 Раздела 3 коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам – не менее 30 календарных дней, педагогическим работникам,

заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений - удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.»

5. Коллективный договор дополнить Приложением №2, Приложение №3, согласно Приложению №1 и Приложению №2 к настоящему Дополнительному соглашению соответственно.

6. Во всех остальных условиях Стороны руководствуются положениями Коллективного договора, которые остаются неизменными.

7. Настоящее Дополнительное соглашение подлежит направлению Работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах, по одному для каждой из сторон, а также один экземпляр для органа, осуществляющего уведомительную регистрацию настоящих изменений, вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора от «05» марта 2021 г. № 06-21.

9. Перечень приложений к настоящему Дополнительному соглашению:

- Приложение №1: «Приложение №2 к коллективному договору от «05» марта 2021 г. № 06-21 – «Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока»;

- Приложение №2: «Приложение №3 к коллективному договору от «05» марта 2021 г. № 06-21 - «Порядок и нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), молока или других равноценных пищевых продуктов».

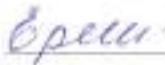
Представитель работодателя:

Директор ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации


М.П.  К.А. Чугаев/

 Л.И. Еремина/

Приложение №1
к Дополнительному соглашению
№4 от 01.09.2025 г.
к коллективному договору
от «05» марта 2021 г. № 06-21

Приложение №2
к коллективному договору
от «05» марта 2021 г. № 06-21

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока

1. Гардеробщик
 2. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
 3. Слесарь-сантехник
 4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
 5. Уборщик производственных и служебных помещений
 6. Дворник
 7. Водитель автомобиля
-

**Порядок и нормы
обеспечения работников ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и
сервиса» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами**

Общие требования

1. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающими средствами (далее – СС) и является основополагающим документом ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» (далее – Колледж).

Настоящий Порядок распространяется на работников Колледжа

2. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Колледжа. Колледж обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Обеспечение СИЗ и СС осуществляется в соответствии с данным Порядком, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) 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 СИЗ.

5. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации

6. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на специалиста по охране труда Колледжа.

Определение потребности в СИЗ и СС

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

8. Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ. Нормы выдачи СИЗ и СС утверждаются приказом директора Колледжа.

9. Нормы обеспечивают равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, 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 ОНР.

10. Нормы содержат конкретную информацию о эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

11. Нормы содержат информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям). При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, используются Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

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 ОНР, при разработке Норм необходимо руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

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

Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно-техническим работникам, соответствует сроку годности СИЗ, установленного изготовителем.

Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

12. В рамках проведения ОНР организуется мониторинг и актуализация Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, актуализируются Нормы и обеспечивается выдача вновь включенных СИЗ.

13. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств Колледжа.

Предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ и СС

14. Обеспечение работников Колледжа СИЗ и СС производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами.

15. Заявки на поставку СИЗ и СС составляются начальником хозяйственного отдела и заведующим хозяйством Колледжа по Нормам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и предоставляются специалисту в сфере закупок.

16. Приобретение СИЗ и СС производится строго в соответствии с Нормами, на основании сводной заявки.

17. Сводная заявка составляется с указанием наименования СИЗ и СС, кодов сетевого классификатора материально-технических ресурсов (СКМТР), нормативно-технической документации (ГОСТов, ТУ, ТО), моделей, типов, марки видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

Сводная заявка с необходимым пакетом документов направляется специалисту в сфере закупок в срок за 3 месяца до предполагаемого срока выдачи СИЗ и СС.

Специалист в сфере закупок должен обеспечить поставку СИЗ и СС в подразделение за 1 месяц до предполагаемой даты выдачи СИЗ и СС работникам.

18. Сводная заявка на поставку СИЗ может корректироваться с учетом вновь принятых или уволенных работников.

Выбор СИЗ и СС

19. Выбор СИЗ и СС осуществляется посредством сопоставления информации, представленной в Нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ и СС, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

20. Выбор дерматологических СИЗ и СС, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и СС 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.

21. Область применения и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), 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 ООПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

Порядок входного контроля

22. Для проверки соответствия требованиям поступающих в Колледж СИЗ создается комиссия. Состав комиссии определяется ежегодно приказом директора.

23. Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в Колледж осуществляется на складе комиссией. В состав комиссии включаются руководители и (или) специалисты служб (отделов), специалисты ответственные за приобретение СИЗ.

24. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. На каждую поступившую партию СИЗ должен быть сертификат-соответствия.

25. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ.

26. Проверка СИЗ должна проводиться в зависимости от его вида.

При приемке специальной одежды проверяется:

- внешний вид;
- комплектность;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;
- расположение парных деталей;
- качество строчек и швов;
- количество слоев утеплителя в пакете;
- наличие эмблемы.

При приемке специальной обуви проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносков);
- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

При приемке рукавиц и перчаток проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

При приемке СИЗ проверяется:

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

При приемке средств защиты глаз и лица проверяется:

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

По приемке средств защиты головы (каска) проверяется:

- комплект носки, поставки изделия (наличие паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие правильности маркировки (товарный знак завода изготовителя, номер нормативно-технической документации, даты изготовления, размер каски);
- внешний вид корпуса и внутренней оснастки (отсутствие трещин, изгиба и острых кромок);
- надежность и прочность фиксаций несущей ленты и подбородочного ремня по размерам.

Заверенные поставщиком копии сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии на СИЗ должны храниться на складе.

Товарный ярлык СИЗ должен быть выполнен в твердом исполнении. На товарном ярлыке печатным шрифтом указывается ниже перечисленная информация, которая должна быть заверена печатью отделом технического контроля производителя:

- для специальной одежды - наименование изделия, его защитные свойства, размер, дата выпуска, наименование технической документации по которой оно было изготовлено, артикул ткани верха, состав ткани верха, название предприятия изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес;
- для специальной обуви - наименование обуви, его защитные свойства, артикул, размер, полнота, дата выпуска, наименование технической документации по которой она была изготовлена, название предприятия и КОД изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес.

При выявлении несоответствия СИЗ по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре и маркировке составляется Акт о неудовлетворительном качестве спецодежды, спецобуви и других СИЗ, поступивших на склад, в адрес поставщика направляется письмо с указанием претензий, выявленных в ходе приемки СИЗ.

Контроль за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ осуществляется комиссией не реже одного раза в год.

В состав комиссий входит специалист по охране труда, специалист в сфере закупок, начальник хозяйственного отдела и заведующий хозяйством Колледжа.

Комиссия по контролю за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ и СС должна проверять:

- наличие на складе необходимой нормативной документации и справочной литературы;
- наличие на складе заверенных копий сертификатов соответствия;
- порядок ведения Личных карточек учета выдачи СИЗ и СС и соблюдение периодичности выдачи СИЗ и СС;
- условия хранения СИЗ на складах и в санитарно-бытовых помещениях;
- организацию ухода за СИЗ (химчистка, стирка, ремонт);
- фактическое обеспечение работников СИЗ и СС на рабочих местах в соответствии с условиями труда и сезонностью;
- порядок составления заявок на приобретение СИЗ и СС, соответствие их Нормам выдачи и фактическим условиям труда;
- исполнение заявок на приобретение СИЗ и СС, в том числе соблюдение сроков поставки, соответствие заявленной номенклатуре, маркам, типам, моделям, ростам и размерам для мужчин и женщин;
- ведение систематического анализа поступления некачественных СИЗ и СС и принимаемые меры для устранения подобных случаев.

Выдача СИЗ индивидуального учета

27. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.
28. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача СС фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ и СС (в бумажном виде), образец которой предусмотрен приложением № 1 к Порядку.
29. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Колледжа 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 (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).
30. 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 СИЗ.

Выдача дежурных СИЗ

31. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.
32. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические перчатки и галоши/боты, защитные очки и щитки, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, пальто), могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.
33. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются под ответственность уполномоченных лиц. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном виде). Образец карточки учета выдачи дежурных СИЗ предусмотрен приложением № 2 к Порядку.

Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

34. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях смывающих средств. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.
35. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).
36. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.
37. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.
38. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/дозатор».

Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

39. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная

обувь, головные уборы, СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации.

40. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются для хранения до следующего сезона. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включить время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

41. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках Колледжа, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности Колледжа, на территории которого проводятся работы. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет специалист по охране труда, на территории которого проводятся работы.

42. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

43. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществляться замена одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

44. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации возможна замена несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

Эксплуатация СИЗ

45. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

46. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

47. 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 (в том числе учебных).

48. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории Колледжа или территории выполнения работ.

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

Хранение СИЗ

50. Обеспечивается хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

51. Для хранения выданных работникам СИЗ предоставляются специально оборудованные помещения.

52. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым по договору.

53. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможной последующей эксплуатации СИЗ работниками.

Уход за СИЗ

54. Обеспечивается уход (обслуживание) СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

55. Для ухода за СИЗ создаются условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

56. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым по договору.

57. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работникам выдаются два комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизации и их замена

58. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

59. Обеспечивается своевременная замена СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченные, утраченные из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

60. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, переводятся 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).

61. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

Контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

62. Начальник хозяйственного отдела и заведующий хозяйством Колледжа обязаны:

- ознакомить всех работников структурного подразделения под роспись с требованиями настоящего Положения;

- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты с учетом их защитных свойств, а также осуществлять контроль за правильным их применением работниками;

- организовать хранение, выдачу, стирку, химическую чистку и ремонт СИЗ;

- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами;

- хранить выдаваемые работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя;

- анализировать причины преждевременно вышедших из строя СИЗ.

63. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется специалистом по охране труда.

Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц организации по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ и СС

64. Обязанности начальника хозяйственного отдела и заведующего хозяйством Колледжа:

- обеспечение и правильное применение СИЗ;

- организацию хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания и ремонта;

- формирует общую для подразделения заявку на приобретение СИЗ на следующий год, а также разовую заявку в случае принятия нового работника в подразделение, на основании норм выдачи СИЗ, утвержденных в Колледже. Заявка на приобретение СИЗ согласовывается со специалистом по охране труда. Согласованная заявка передается специалисту в сфере закупок;

- участвует во входном контроле закупленных СИЗ и СС;

- организует выдачу СИЗ и СС работникам;

- контролирует выдачу необходимых СИЗ и СС работникам в полном объеме и их правильное использование.

- проводит инструктаж о правильном применении СИЗ и СС.

65. Обязанности специалиста в сфере закупок Колледжа:

- оформляет пакет документов для заключения договора на поставку СИЗ и СС;

- участвует во входном контроле закупленных СИЗ.

66. Специалист по охране труда Колледжа:

- контролирует сроки использования СИЗ работниками;

- участвует во входном контроле закупленных СИЗ (при необходимости).

67. Бухгалтерия планирует объем закупок СИЗ и СС на следующий финансовый год, ведет учет выданных СИЗ и СС и проводит списание СИЗ. Контролирует оплату счетов.

Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

68. При проведении вводного инструктажа информируется работник о полагающихся ему СИЗ и СС. При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, обеспечивается ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;

3. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____ учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Отчество (при наличии) _____
Табельный номер _____	Рост _____
Структурное подразделение _____	Размер: _____
Профессия (должность) _____	одежды _____
Дата поступления на работу _____	обуви _____
Дата изменения профессии (должности) _____	головного убора _____
или _____	СИЗОД _____
перевода в другое структурное _____	_____
подразделение _____	_____
СИЗ рук _____	

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	Модель,	Выдано	Возвращено**
--------------	---------	--------	--------------

СИЗ	марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	дата	количество	Лично/дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* — информация указывается только для дерматологических СИЗ

** — информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

*	—	информация	указывается	только	для	дерматологических	СИЗ
---	---	------------	-------------	--------	-----	-------------------	-----

** – информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

**Нормы
выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»**

N п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Гардеробщик			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
2	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное термостойкое	
			или	
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
3	Слесарь-сантехник			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
5	Уборщик производственных и служебных помещений			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Дворник			

		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7	Водитель автомобиля			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.