

Согласованно

протокол педагогического совета

№ 6 от «02» 06 2020 года

Секретарь Н. Роза
Розаринова К.Н.

Утверждаю

директор школы-интерната № 18

С.А Кислюк

Приказ по школе № 821/1 от
«08» июня 2020 года.

Положение

о соблюдении требований санитарных правил и выполнении санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий, обеспечении работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами и средствами индивидуальной защиты

ГКОУ «Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 18» г-к Кисловодска

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.
2. Соблюдение требований санитарных правил и выполнение санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий.
 - 2.1. Ответственность за соблюдение требований санитарного законодательства.
 - 2.2. Содержание, порядок организации и проведения производственного контроля.
 - 2.3. Особенности производственного контроля при осуществлении отдельных видов деятельности.
3. Обеспечение работников Школы-интерната смывающими и (или) обезвреживающими средствами.
 - 3.1. Порядок обеспечения смывающими и (или) обезвреживающими средствами.
 - 3.2. Порядок выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.
 - 3.3. Порядок использования смывающих и (или) обезвреживающих средств.
 - 3.4. Порядок хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.
4. Обеспечение работников Школы-интерната СИЗ.
 - 4.1. Порядок обеспечения СИЗ.
 - 4.2. Порядок приобретения СИЗ, их приемка и хранение.
 - 4.3. Порядок выдачи СИЗ.
 - 4.4. Порядок использования СИЗ.
 - 4.5. Порядок ухода за СИЗ.
- Приложение 1
- Приложение 2
- Приложение 3
- Приложение 4

1. Общие положения.
 - 1.1. Положение о соблюдении требований санитарных правил и выполнении санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий, обеспечении работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами и средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) ГКОУ «Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 18» г-к Кисловодска (далее – Школы-интерната) регламентирует порядок организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, порядок приобретения, выдачи, применения и хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств, средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и ответственность должностных лиц.
 - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами: Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (посл. ред. 27.12.2018); Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ; «Положение о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании», утвержденное Постановлением правительства РФ от 24.07.2000 г. № 554; Санитарные правила СП 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий", утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 13 июля 2001 г. N 18; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»; Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"; Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздрав соцразвития России от 01.06.2009 N 290н (в редакции приказа Минздрав соцразвития России от 27.01.2010 N 28н); 1.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносятся решением педагогического совета Школы-интерната. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Соблюдение требований санитарных правил и выполнение санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий.

2.1. Ответственность за соблюдение требований санитарного законодательства.

2.1.1. Школа-интернат обязана выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор, в том числе: разрабатывать и проводить санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия; обеспечивать безопасность для здоровья человека выполняемых работ и оказываемых услуг, а также пищевых продуктов при их хранении и реализации; осуществлять производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее - производственный контроль) при выполнении работ и оказании услуг, а также при хранении и реализации пищевых продуктов.

2.1.2. Ответственность за выполнение требований санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор, организацию производственного контроля несет директор Школы-интерната.

2.2. Содержание, порядок организации и проведения производственного контроля.

2.2.1. Объектами производственного контроля являются здание и сооружения, участок Школы-интерната; помещения Школы-интерната; оборудование и инвентарь; транспорт; технологические процессы, в т.ч. организация уроков, занятий, мероприятий с обучающимися, воспитанниками; рабочие места, используемые для выполнения работ, оказания услуг; сырье и продукты питания, готовая продукция, отходы производства и потребления; документация.

2.2.2. Производственный контроль включает проверку фактов наличия (отсутствия) в Школе-интернате необходимых локальных нормативных актов, регламентирующих соблюдение требований санитарных правил и выполнении санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий, и соответствия их содержания действующему законодательству; осуществление (организацию) исследований и испытаний о объектах, находящихся в помещениях и на территории Школы-интерната, на рабочих местах с целью оценки влияния производства на среду обитания человека и его здоровье; о воды, сырья, полуфабрикатов, продуктов питания, отходов производства и потребления; контроль за наличием личных медицинских книжек у работников Школы-интерната, своевременным прохождением ими медицинских осмотров; контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество, безопасность объектов или технологических процессов в случаях, предусмотренных действующим законодательством; визуальный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение выявленных нарушений; ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля; своевременное информирование работников Школы-интерната, учащихся, их родителей (законных представителей),

органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, остановках производства, о нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

2.2.3. Производственный контроль осуществляется в течение каждого учебного года директором Школы-интерната и лицами, уполномоченными им. Для проведения производственного контроля могут привлекаться также представители сторонних организаций, заключившие договоры о сотрудничестве со Школой-интернатом. В начале каждого учебного года приказом директора Школы-интерната определяются ответственные за осуществление производственного контроля в течение учебного года, а именно за проверку фактов наличия (отсутствия) в Школе-интернате необходимых локальных нормативных актов, регламентирующих соблюдение требований санитарных правил и выполнении санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий, и соответствия их содержания действующему законодательству; осуществление (организацию) исследований и испытаний объектов, находящихся в помещениях и на территории Школы-интерната, на рабочих местах с целью оценки влияния производства на среду обитания человека и его здоровье; контроль за наличием личных медицинских книжек у работников Школы-интерната, своевременным прохождением ими медицинских осмотров; контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество, безопасность объектов или технологических процессов в случаях, предусмотренных действующим законодательством; визуальный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение выявленных нарушений; ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля; своевременное информирование работников Школы-интерната, учащихся, их родителей (законных представителей), органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, остановках производства, о нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

2.2.4. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил, проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при хранении и реализации пищевых продуктов осуществляется в соответствии с Положением о бракеражной комиссии Школы-интерната.

2.2.5. При выявлении нарушений санитарных правил или правил выполнения санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий ответственный за осуществление производственного контроля подает служебную записку о выявленном нарушении директору Школы-интерната.

2.2.6. Директор школы-интерната должен принять меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения в дальнейшем, в том числе: приостановить либо прекратить деятельность Школы-интерната или отдельных объектов, эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, транспорта, выполнение отдельных видов работ и оказание услуг; информировать территориальный центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора о мерах, принятых по устранению нарушений санитарных правил; принять другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

2.2.7. Отчетным документом ответственных за осуществление производственного контроля в течение учебного года является итоговая справка о результатах производственного контроля, которая составляется в конце учебного года и подписывается всеми ответственными.

2.2.8. Директор Школы-интерната представляет информацию о результатах производственного контроля центрам государственного санитарно-эпидемиологического надзора по их запросам.

2.3. Особенности производственного контроля при осуществлении отдельных видов деятельности.

2.3.1. При осуществлении дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий следует предусматривать контроль за эффективностью применяемых препаратов, соблюдением требований при их использовании, хранении, транспортировке, утилизации, а также учет и контроль численности (заселенности) грызунами и насекомыми объектов производственного контроля при проведении истребительных мероприятий.

2.3.2. При осуществлении эксплуатации водных объектов, централизованных, нецентрализованных, домовых распределительных, автономных систем питьевого водоснабжения населения и систем питьевого водоснабжения на транспортных средствах следует предусматривать лабораторный контроль за соответствием качества питьевой воды указанных систем требованиям санитарных правил, а также за соответствием водного объекта санитарным правилам и безопасностью для здоровья человека условий его использования.

3. Обеспечение работников Школы-интерната смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

3.1. Порядок обеспечения смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

3.1.1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств Школы-интерната.

3.1.2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства выдаются работникам Школы-интерната, занятым на работах с вредными производственными факторами, а также на работах в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно Перечню профессий, предоставляющих работникам право на смывающие и (или) обезвреживающие средства, разработанном в Школе-интернате (см. Приложение 1) в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и на основании результатов специальной оценки условий труда. До получения директором Школы-интерната или уполномоченным им лицом результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения уполномоченного по охране труда от трудового коллектива на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и с учетом особенностей трудового процесса. Перечень может быть изменен и дополнен на основании результатов специальной оценки условий труда, при изменении характера работ или при создании новых рабочих мест.

3.1.3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, выдаваемые работникам Школы-интерната, подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

3.1.4. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель, жидкое туалетное мыло и другие). Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

3.1.5. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

3.1.6. На работах, связанных с трудно-смываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, металлическая пыль и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

3.1.7. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

3.1.8. Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

3.2. Порядок выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.2.1. Директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо вправе с учетом мнения уполномоченного по охране труда от трудового коллектива устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

3.2.2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (см. Приложение 2).

3.2.3. Ответственность за оформление заявок на смывающие и (или) обезвреживающие средства; приобретение и хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств до выдачи их работникам; своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств; информирование работников о правилах их применения, организацию контроля правильности их применения работниками; хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств несет заместитель директора Школы-интерната по административно-хозяйственной работе.

3.3. Порядок использования смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.3.1. Работники, которым выданы смывающие и (или) обезвреживающие средства, обязаны применять по назначению смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

3.3.2. Запрещается выносить смывающие и (или) обезвреживающие средства за пределы Школы-интерната.

3.4. Порядок хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.4.1. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств заместитель директора Школы-интерната по административно-хозяйственной работе осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

3.4.2. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

3.4.3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть выданы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

4. Обеспечение работников Школы-интерната СИЗ.

4.1. Порядок обеспечения СИЗ. 4.1.1. Работникам Школы-интерната, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Перечень профессий и работ, по которым должны выдаваться СИЗ и номенклатура выдаваемых СИЗ обозначены в Приложении 3 к настоящему Положению.

4.1.2. Директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо обязан обеспечивать за

счет средств Школы-интерната хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам СИЗ.

4.1.3. В отдельных случаях в соответствии с особенностями ситуации директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо может заменять один вид СИЗ, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4.1.4. В тех случаях, когда такие СИЗ, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, антифоны, заглушки, шумозащитные шлемы, светофильтры, виброзащитные рукавицы и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы директором Школы-интерната или уполномоченным им лицом работникам на основании результатов специальной оценки условий труда в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки – до износа или как дежурные и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

4.1.5. При заключении трудового договора директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо знакомит работника с настоящим Положением, а также нормами выдачи работнику СИЗ.

4.1.6. Вопросы материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю в связи с утратой или порчей по небрежности специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ или в иных случаях (хищение или умышленная порча указанных изделий) регулируются действующим законодательством.

4.1.7. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, за организацию контроля, за правильностью их применения работниками, за выполнение настоящего Положения возлагается на директора Школы-интерната.

4.2. Порядок приобретения СИЗ, их приемка и хранение.

4.2.1 Оформление заявки на приобретение СИЗ производится в следующем порядке.

4.2.1.1. Для обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ работников Школы-интерната директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо составляет в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами и направляет в торговые организации заявки на приобретение СИЗ. Заявки могут составляться ежегодно (на год), или по мере необходимости.

4.2.1.2. Составление заявок осуществляется с учетом численности работников по профессиям и должностям, предусмотренным в Типовых отраслевых нормах или в соответствующих отраслевых нормах.

4.2.1.3. В заявке предусматриваются специальная одежда и специальная обувь для мужчин и женщин, с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви; размера, роста, а для касок и предохранительных поясов – типоразмера; количества СИЗ; моделей, защитной пропитки, цвета тканей.

4.2.2. Приемка СИЗ осуществляется в следующем порядке.

4.2.2.1. Приемка каждой партии приобретенных СИЗ производится комиссией, состоящей из представителей администрации Школы-интерната и специалиста по охране труда.

4.2.2.2. Комиссия по приемке СИЗ составляет Акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

4.2.2.3. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, не отвечающие требованиям ГОСТов, ОСТов и технических условий, подлежат возврату с предъявлением в установленном порядке соответствующих рекламаций поставщику СИЗ.

4.2.2.4. Директор Школы-интерната в случае необходимости может привлекать в состав комиссии по приемке специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, соответствующих специалистов для определения качества и пригодности этих СИЗ.

4.2.3. К хранению СИЗ предъявляются следующие требования: поступающие на хранение специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированно от каких-либо других предметов и материалов, рассортированными по видам, ростам и защитным свойствам; специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 °С с относительной влажностью воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем; принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь подвергаются дезинфекции, тщательно очищаются от загрязнений и пыли, просушиваются, ремонтируются и во время хранения периодически подвергаются осмотру; ответственным за хранение СИЗ является кладовщик Школы-интерната.

4.3. Порядок выдачи СИЗ.

4.3.1. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. СИЗ работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в РФ, и иметь сертификаты соответствия.

4.3.2. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, являются собственностью Школы-интерната и подлежат обязательному возврату при увольнении; при переводе в Школе-интернате на другую работу, для которой выданные специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ не предусмотрены нормами; по окончании сроков носки взамен получаемой новой специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

4.3.3. Выдача взамен специальной одежды и специальной обуви материалов для их изготовления или денежных сумм для их приобретения не разрешается.

4.3.4. Директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо обязаны заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника. Замена осуществляется на основе соответствующего акта, составленного администрацией с участием специалиста по охране труда и отмечается в личной карточке учета выдачи СИЗ работника (см. Приложение 4).

4.3.5. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо обязаны выдать им другие исправные СИЗ.

4.3.6. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, бывшие в употреблении, могут быть выданы другим работникам только после стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта. Срок их носки устанавливается комиссией по приемке СИЗ, в зависимости от степени изношенности указанных СИЗ.

4.3.7. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные СИЗ коллективного пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В этих случаях специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ выдаются под ответственность уполномоченных директором Школы-интерната лиц из административно-технического персонала. Сроки носки дежурных СИЗ в каждом конкретном случае в зависимости от характера работы и условий труда работников устанавливаются директором Школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом сроки носки дежурных СИЗ не должны быть короче сроков носки таких же видов СИЗ, выдаваемых в соответствии с нормами в индивидуальное пользование.

4.3.8. Выдача работникам и сдача ими специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ должна записываться в личную карточку учета выдачи СИЗ (см. Приложение 2)

4.3.9. Директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо обязаны организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

4.4. Порядок использования СИЗ.

4.4.1. Работники, которым выданы СИЗ, обязаны пользоваться выданными СИЗ и правильно их применять; своевременно ставить в известность директора Школы-интерната или уполномоченное им лицо о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ; бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ.

4.4.2. Работники не допускаются к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах СИЗ, в неисправной, не отремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными СИЗ.

4.4.3. Сроки носки специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ устанавливаются календарные и исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. В сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

4.4.4. Для хранения выданных работникам СИЗ директор Школы-интерната предоставляет специально оборудованные места.

4.4.5. Работникам по окончании работы выносить СИЗ за пределы учреждения запрещается.

4.5. Порядок ухода за СИЗ.

4.5.1. Директор Школы-интерната или уполномоченное им лицо организуют надлежащий уход за СИЗ, своевременно осуществляют химчистку, стирку, ремонт, дегазацию, дезактивацию, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды, а также ремонт, дегазацию, дезактивацию и обезвреживание специальной обуви и других СИЗ.

4.5.2. При химчистке, стирке, дегазации, дезактивации и обезвреживании спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств.

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Школы-интерната.