

INSTRUKCJA

**dotycząca zasad gospodarowania środkami ochrony
indywidualnej i odzieżą roboczą**

**ZESPÓŁ SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku
w Krakowie**



Zespół Szkół Łączności
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku
w Krakowie

Podstawa prawna

1. art. 237^{11a} §1 pkt 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076)
-

Niniejsza instrukcja reguluje zasady przydzielania, wydawania, użytkowania oraz likwidacji środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej. Ponadto ustala obowiązki w zakresie poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników.

Instrukcja zawiera części:

- I. Zasady przydzielania, zamawiania, zakupu i wydawania środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej,
- II. Zasady postępowania w przypadku przedwczesnego zużycia odzieży roboczej,
- III. Obowiązki pracowników w zakresie używania środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej,
- IV. Załączniki.

I. Zasady przydzielania, zamawiania, zakupu i wydawania środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej,

Zasady ogólne

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza przydzielane są pracownikowi bezpłatnie i stanowią własność Zespołu Szkół Łączności w Krakowie.
2. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza używane są przez pracownika w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem. Dopuszcza się używanie ich poza miejscem pracy tylko w czasie dojścia do pracy i powrotu, w przypadku wykonywania pracy w terenie.
3. Pracownikowi przydziela się środki ochrony indywidualnej posiadające oznakowanie CE, dla których producent lub jego upoważniony przedstawiciel wystawił deklarację zgodności WE.
 - 3.1. Nie można dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla danego stanowiska.
 - 3.2. Środki ochrony indywidualnej mają na celu zabezpieczenie pracowników przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w czasie pracy.
 - 3.3. Przydzielenie środków ochrony indywidualnej powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanych prac oraz stopnia zagrożenia wynikającego z procesu pracy.
 - 3.4. Pracownicy muszą być przeszkoleni w zakresie posługiwania się środkami ochrony indywidualnej.
 - 3.5. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych.
4. Pracownikowi przydziela się odzież roboczą wykonaną zgodnie z wymaganiami.

5. Odzież robocza używana jest do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
6. W razie przesunięcia pracownika na stanowisko pracy, na którym przysługuje inne wyposażenie w środki ochrony indywidualnej i odzież roboczą, pracownik jest zobowiązany zwrócić nie przewidziane dla danego stanowiska środki ochrony indywidualnej i odzieży roboczej.

Zasady przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej oraz środków do utrzymania higieny osobistej pracowników.

1. Normy wyposażenia w środki ochrony osobistej i odzieży roboczej są ustalone w tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej dla pracowników Zespołu Szkół Łączności w Krakowie.
2. Pracodawca zapewnia pracownikom Zespołu Szkół Łączności odpowiednie ilości środków do utrzymania higieny osobistej, do stałego korzystania w miejscu pracy (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy itp.).
3. O przydziale pracownikom odpowiednich rodzajów środków ochrony osobistej oraz odzieży roboczej decyduje rodzaj stale wykonywanych przez nich czynności służbowych.
4. W przypadku stanowisk dwu zawodowych, pracownikowi przydziela się odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej z korzystniejszej dla pracownika pozycji tabeli.
5. Okresy używalności środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej ustalone są w miesiącach kalendarzowych, natomiast odzieży zimowej w okresach zimowych.
 - 5.1. Do rozliczeń przyjmuje się, że okres zimowy trwa 5 miesięcy tj. od 1 listopada do 31 marca roku następnego.
 - 5.2. Okres używalności odzieży roboczej i ochronnej przydzielonej pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, należy odpowiednio wydłużyć proporcjonalnie do czasu pracy.
 - 5.3. Przy ustalaniu rzeczywistego czasu używania odzieży roboczej i ochronnej uwzględnia się czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym i urlopem dodatkowym z wyłączeniem innych nieobecności pracowników w pracy trwających jednorazowo ponad miesiąc.
 - 5.4. Przedłużenia okresu używalności odzieży roboczej i ochronnej dokonuje się o okres nieobecności w pracy danego pracownika.
6. Ustala się, że odzież robocza po okresie użytkowania nie podlega zwrotowi.
7. Pracownikom wykonującym dorywcze lub krótkotrwałe czynności na określonych stanowiskach pracy, na otwartej przestrzeni, w pomieszczeniach nieogrzewanych lub innych szczególnych warunkach przydzielane będą- na wniosek przełożonego- środki ochrony indywidualnej oraz odzież robocza i obuwie o charakterze dyżurnym. Dla odzieży dyżurnej nie ustala się czasookresu zużycia. Używa jej się tak długo, aż utraci swe cechy użytkowe.
8. Osobom wykonującym w Zespole Szkół Łączności czynności, w czasie których może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu własna odzież, a także ze względu na bezpieczeństwo pracy, przydziela się niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą.
9. Powierza się pracownikom zorganizowanie prania odzieży roboczej w stopniu zabrudzenia możliwym do usunięcia w praniu domowym.
10. Dopuszcza się rekompensatę za czynności prania i koszty środków piorących waloryzowaną i realizowaną w okresach kwartalnych.

Zasady zamawiania i zakupu środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej.

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież roboczą zamawiają osoby wyznaczone przez Pracodawcę.
2. Asortyment i ilość zamawianych środków ochron indywidualnych, odzieży roboczej ustala się na podstawie tabel stanowiących załączniki do niniejszej instrukcji.
3. Kupowana odzież robocza musi być wykonana zgodnie z Polską Normą.
4. Odzież robocza i ochronna winna być znakowana zgodnie z wymaganiami dla odzieży specjalnej.
5. Kupowane środki ochrony indywidualnej obowiązkowo winny mieć deklarację zgodności.
6. Pracownik po raz pierwszy podejmujący pracę w Zespole Szkół Łączności nabywa prawa do otrzymania środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej w dniu przystąpienia do pracy.
7. Pracownik pobraną odzież roboczą i ochronną, sprzęt ochronny potwierdza własnoręcznym podpisem w wymaganych dokumentach.
8. Karty odzieżowe dla pracowników zatrudnionych:
 - aktualizuje się na bieżąco,
 - dokonuje w nich wpisów i uzyskuje potwierdzenie odbioru odzieży roboczej i ochronnej przez pracownika.

II. Zasady postępowania w przypadku przedwczesnego zużycia odzieży roboczej.

1. Okresy używalności przedmiotów odzieży roboczej lub środków ochrony indywidualnej dla poszczególnych stanowisk pracy, ustalone zostały w tabeli norm jako okresy, w ciągu których dane przedmioty w warunkach używania na stanowiskach pracy powinny być zdatne do użytku. Zużycie tych przedmiotów przed upływem ustalonego czasu wymaga udokumentowania protokołem przedwczesnego zużycia.
 - 1.1. Jeżeli zniszczenie lub przedwczesne zużycie odzieży roboczej lub środków ochrony indywidualnej nastąpiło z winy pracownika (protokół sporządzany jest w jednym egzemplarzu) lub winy producenta (w takim przypadku sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach z których jeden posłuży jako dowód reklamacyjny) może on otrzymać nową odzież roboczą i ochronną lub środki na podstawie protokołu przedwczesnego zużycia.
 - 1.2. Protokół przedwczesnego zużycia odzieży roboczej i ochronnej (załącznik nr 2) opiniuje bezpośredni przełożony a następnie pracodawca.
 - 1.3. Na podstawie zaakceptowanego protokołu wydaje się odzież na ogólnie obowiązujących zasadach.

III. Obowiązki pracowników w zakresie używania środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej.

1. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Łączności odpowiedzialni są za:
 - właściwe używanie środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej,
 - za szkody wynikłe z uszkodzenia lub zniszczenia odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej ponoszą odpowiedzialność materialną pracownicy, z których winy (udowodnionej) szkoda powstała,

- używanie podczas pracy ustalonych w tabeli norm przydziałów odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej,
 - nie używanie przydzielonej odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej względnie używanie jej - bez zgody bezpośredniego przełożonego - poza miejscem pracy, pociąga za sobą sankcje dyscyplinarne.
2. Sprzedawanie odstępowanie odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej przez pracownika innym osobom jest zabronione.
 3. Zabroniona jest praca:
 - w podartej odzieży i obuwiu,
 - bez stosowania środków ochrony indywidualnej.
 4. Zabrania się wnoszenia odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej poza teren zakładu pracy za wyjątkiem konieczności wyniesienia do prania.

IV. Załączniki

Załącznik nr 1. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników .

Załącznik nr 2. Protokół przedwczesnego zużycia odzieży roboczej lub środków ochrony indywidualnej.

Załącznik nr 3. Wniosek o przydział odzieży poza tabelą norm.

Tabele norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników ZSŁ

L.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R- odzież i obuwie robocze O- ochrona indywidualna	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1.	Dozorca	O- rękawice ochronne	d. z.	
2.	Intendent	R- fartuch roboczy	12	
3.	Konserwator	O- rękawice ochronne drelichowe	d. z.	
		R- obuwie robocze	36	
		O- fartuch ochronny	36	
4.	Kucharz - pomoc kuchenna	R- czepek na głowę	d. z.	
		R- fartuch biały	24	
		R- fartuch przedni tkaninowy	36	
		R- obuwie gumowe	36	
		O- półbuty lub sandały na spodach przeciwślizgowych	24	
5.	Nauczyciel wychowania fizycznego	R- dres	36	
		R- podkoszulek	d. z.	
		R- obuwie sportowe	d. z.	
6.	Sprzątaczką	R- fartuch	24	
		R- trzewiki profilaktyczne	12	
		O- pasy bezpieczeństwa	d. z.	
		R- rękawice gumowe	d. z.	
7.	Woźny	R- fartuch roboczy	36	
		O- rękawice drelichowe	d. z.	
		O- rękawice gumowe	d. z.	
8.	Portier	R- fartuch roboczy	36	
		O- rękawice ochronne	d.z.	
		R- obuwie robocze	36	

P R O T O K Ó Ł

sporządzony na okoliczność przedwczesnego zużycia środków
ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, obuwia roboczego (*)

Stwierdzam, że niżej wymienione środki ochrony indywidualnej, odzież robocza, obuwie robocze (*)
/wymienić nazwy i ilość/.....

używane przez Pana/nią:
pracującego/cą na stanowisku

zostały zużyte przed upływem okresu używalności na skutek :

.....

/uzasadnić przedwczesne zużycie/

.....

.....

Proponuję wydać nowe środki ochrony indywidualnej, odzież roboczą, obuwie robocze (*)

Kraków, dnia

.....

(podpis i pieczętka bezpośredniego przełożonego)

po sprawdzeniu warunków pracy Pana/i:

oraz czasokresu używania odzieży uległej przedwczesnemu zużyciu proponuje wydać/nie wydać (*)

nowe środki ochrony indywidualnej, odzież roboczą, obuwie robocze (*).

Wniosek zatwierdzam / nie zatwierdzam (*)

.....

(pracodawca)

(*) - niepotrzebne skreślić.

W N I O S E K

o przyznanie środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, obuwia roboczego ^(*)

Niniejszym wnioskuję o przyznanie środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, obuwia roboczego ^(*) poza tabelą norm odzieżowych według podanego asortymentu:

.....

.....

(wymienić rodzaj i ilość)

Dla Pana(i):

(imię, nazwisko, zajmowane stanowisko)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

(podpis wnioskującego)

Opinia BHP

.....

.....

.....

(podpis)

Decyzja pracodawcy

Proponowany asortyment w/w środków przyznaję/nie przyznaję ^(*).

.....

(podpis pracodawcy)

Wydane sorty wpisano do karty odzieżowej pracownika w dniu

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej)

^(*) - niepotrzebne skreślić.