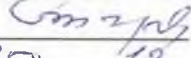


Мнение выборного профсоюзного органа учтено  
Протокол № 63 от «25» 12 2023 г.

Председатель первичной профсоюзной  
организации АО «СУМЗ»

 Л.В.Бугрова  
«25» 12 2023 г.



## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

П 24-75-09-2023

### 1 Область применения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (РФ) от 21.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ) и определяют внутренний трудовой распорядок в акционерном обществе «Среднеуральский медеплавильный завод» (далее – предприятие), порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, и применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2 Требования настоящих Правил внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения работодателем и всеми работниками предприятия.

### 2 Прием на работу

2.1 Прием на работу производят на основании трудового договора, заключенного лицом, поступающим на работу (работником), и предприятием (работодателем).

2.2 При заключении трудового договора поступающий на работу предъявляет:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключают впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу, предъявляют документы воинского учета.

При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, поступающий предъявляет документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

В отдельных случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, работодатель вправе с учетом специфики работы потребовать предоставления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3 Трудовой договор заключают в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны, и он вступает в силу со дня его подписания, если законом или самим договором не предусмотрено иное.

Прием на работу оформляют приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляют работнику под роспись в трехдневный срок с даты фактического начала работы. По требованию работника ему выдают заверенную копию приказа о приеме на работу.

При приеме на работу работника знакомят с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, должностной (производственно-технической) инструкцией и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.4 С лицом, поступающим на работу, и с работником, переводимым на другую работу, проводят в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение без-

опасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

2.5 Лицо, поступающее на работу, проходит предварительный медицинский осмотр для определения его пригодности к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, а также психиатрическое освидетельствование (для отдельных категорий работников) в случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, а если день начала работы в трудовом договоре не оговорен – на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7 Прекращение трудового договора может иметь место в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобожден от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя.

### **3 Права и обязанности работников**

3.1 Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование;

- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- н) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- п) иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, Коллективным договором и соглашениями.

### 3.2 Работник обязан:

- а) добросовестно соблюдать условия трудового договора;
- б) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- в) повышать производительность труда и эффективность производства;
- г) качественно и в срок выполнять производственные планы и задания;
- д) соблюдать трудовую и производственную дисциплину, пропускной и внутриобъектовый режимы на территории предприятия;
- е) выполнять установленные нормы труда;
- ж) проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда, неукоснительно соблюдать требования по охране труда, обеспечению производственной санитарии, гигиены труда и пожарной безопасности,
- з) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, содержать в исправном состоянии и чистоте, бережно и экономно относиться к полученной для использования специальной одежде, специальной обуви и другим средствам индивидуальной защиты;
- и) содержать рабочее место, оборудование, инструменты и механизмы в чистоте, следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- к) незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения, а также сообщить о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции;
- л) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию, выполнять установленные нормы и нормативы;
- м) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на

производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

н) выполнять должностные и производственно-технические инструкции, соблюдать производственные инструкции, нести другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и разработанными на предприятии локальными нормативными актами;

о) соблюдать нормы общественного поведения, в том числе не допускать грубого, агрессивного поведения; использование ненормативной лексики или иных форм поведения, оскорбляющих личность и достоинство человека;

п) выполнять приказы и распоряжения работодателя;

р) своевременно сообщать работодателю (не позднее 10 дней) обо всех изменениях своих персональных данных (образование, семейное положение, место жительства и т.д.);

с) соблюдать режимы охраны коммерческой информации, служебной информации и персональных данных;

т) принимать лечебно-профилактическое питание, молоко или другие равноценные продукты, предоставляемые работодателем по установленным нормам;

у) согласовывать в письменном виде с руководителем подразделения выход на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда) в день сдачи крови и ее компонентов;

ф) соблюдать запрет на выход на работу с вредными и (или) опасными условиями труда в день сдачи крови и ее компонентов и предоставлять информацию руководителю о факте сдачи крови и ее компонентов в этот день;

х) соблюдать запрет содержания или кормления животных и птиц на территории предприятия;

ц) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования) и обязательные психиатрические освидетельствования, проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя, и/или в соответствии с нормативными правовыми актами, и/или медицинскими рекомендациями, следить за состоянием своего здоровья, выполнять в полном объеме назначения врача и медицинские рекомендации, полученные по результатам медицинских осмотров (обследований) и психиатрических освидетельствований.

3.3 Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяет трудовой договор, должностная (производственно-техническая) инструкция.

## **4 Права и обязанности работодателя**

### **4.1 Работодатель имеет право:**

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) с целью контроля рабочего процесса, трудовой дисциплины, обеспечения безопасности, противодействия коррупции и терроризму организовать аудио- и/или видеозапись на контрольно-пропускных пунктах, постах, на критически важных и потенциально опасных

объектах предприятия, в основных производственных зданиях и сооружениях, диспетчерских (операторских) помещениях, а также запись телефонных разговоров, совершаемых через автоматическую телефонную станцию предприятия, в соответствии с законодательством РФ;

з) проводить экспресс-тестирование работников на состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Примечание – Положительные результаты экспресс-тестирования на состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения являются основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности;

и) осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, Коллективным договором и соглашениями.

#### 4.2 Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, своевременно проводить специальную оценку условий труда;

г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, трудовыми договорами;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

и) своевременно выполнять законные предписания государственных надзорных и контрольных органов;

к) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

л) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

м) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

н) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

о) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

р) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) ра-

ботников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) и обязательных психиатрических освидетельствований.

4.3 Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности предприятия.

## 5 Рабочее время и время отдыха

5.1 Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

В случае нарушения работником времени прихода на рабочее место и времени ухода с рабочего места, установленных для него графиками работы и сменности, к нему могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с ТК РФ.

В рабочее время не включено время, которое затрачивает работник для прохода от проходной предприятия до рабочего места, на переодевание перед началом и после окончания рабочей смены, на прием и сдачу смены.

Работник обязан пройти проходную предприятия с учетом необходимого для вышеуказанных операций времени, которое определяют соответствующим распоряжением по каждому подразделению.

Не считают нарушением регламента прохождение проходной с нарушением в пределах двух минут до начала смены (возможное опоздание автобуса, погодные условия).

5.2 В соответствии с действующим законодательством для работников предприятия установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета может для отдельных категорий работников устанавливать шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем (воскресенье).

Для всех работников предприятия время начала и окончания смены, время начала и окончания обеденных перерывов, выходные дни определяют графиками работы и отдыха, графиками сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном Коллективным договором.

Графики сменности, работы и отдыха доводят до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Привлечение к работе в выходной день или сверхурочно оформляют распоряжением, в котором работнику устанавливают график работы и отдыха. При работе в выходной день 4 и более часов работнику устанавливают время отдыха.

В случаях привлечения работника, с устного распоряжения руководителя подразделения, для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа подразделения, по свершившемуся факту должно быть оформлено распоряжение о привлечении к работе в выходной день или сверхурочно.

5.3 Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, и следит, чтобы фактическая продолжительность его ежедневной и еженедельной работы не превышала пределов, установленных законодательством. Сверхурочная работа допускается в случаях и порядке, предусмотренных статьей 99 ТК РФ и Коллективным договором.

При выполнении работ, где по причинам технологического характера, связанным с непрерывным технологическим процессом химико-металлургического и обслуживающих производств, не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, может вводиться суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность работы за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.4 Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников предприятия установлена не менее 28 календарных дней. Очередность предоставления от-

пусков определяют ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном Коллективным договором, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.5 Перерывы на обогрев в зависимости от температуры воздуха в холодный (зимний) период времени при работе на открытом воздухе или в закрытых неотапливаемых помещениях устанавливаются распоряжением по каждому подразделению, в котором указывают профессии и конкретное время перерыва на обогрев. Распоряжения согласовывает начальник отдела организации труда и заработной платы, заместитель главного инженера – руководителем службы охраны труда и промышленной безопасности, начальник юридического отдела.

## **6 Поощрения за успехи в работе**

6.1 За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде, применяют следующие меры поощрения работников предприятия:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой предприятия;
- д) вручение благодарственного письма предприятия;
- е) присвоение звания «Заслуженный работник предприятия».

6.2 За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам, ведомственным наградам, наградам Свердловской области, наградам Городского округа Ревда и корпоративным наградам.

## **7 Ответственность работника и работодателя**

7.1 За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет к работникам следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может применяться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.2 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляют соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3 Дисциплинарное взыскание применяют не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4 Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляют работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая

времени отсутствия работника на работе. Если работник отказался ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляют соответствующий акт.

7.5 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.6 Работник и работодатель несут ответственность, в том числе материальную в соответствии с действующим законодательством.

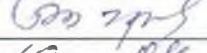
## **8 Заключительные положения**

8.1 При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

8.2 Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка доводят до каждого работника под роспись.

Мнение выборного профсоюзного органа учтено  
Протокол № 69 от « 10 » 04 2024 г.

Председатель первичной профсоюзной  
организации АО «СУМЗ»

  
Л.В.Бугрова  
« 10 » 04 2024 г.



Генеральный директор АО «СУМЗ»  
Б.В.Абдулазизов  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

### Изменение № 1

к П 24-75-09-2023 Правила внутреннего трудового распорядка

- 1 Пункт 4.1. После перечисления – и) дополнить:  
«и1) проводить с согласия работника психофизиологическое исследование, в том числе с применением аппаратных средств (полиграф)».
- 2 Основания внесения изменения: необходимость уточнения отдельных требований.
- 3 Методы внесения изменения: изменение данных, внесение данных.

4/24

Мнение выборного профсоюзного органа учтено  
Протокол № 90 от «23» 05 2025 г.

Председатель первичной профсоюзной  
организации АО «СУМЗ»

Л.В. Бугрова  
«23» 05 2025 г.



Генеральный директор АО «СУМЗ»  
Б.В. Абдулазизов  
«23» 05 2025 г.

### Изменение № 2

к П 24-75-09-2023 Правила внутреннего трудового распорядка

Дата введения – 01 мая 2025 г.

1 Внести следующие изменения:

1.1 Пункт 2.4. Изложить в редакции:

«2.4 С лицом, поступающим на работу, и работником, переводимым на другую работу, проводят в установленном порядке обучение по охране труда, в т.ч. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Обучение требованиям охраны труда и проверку знания требований охраны труда проводят с отрывом от работы на основании приказа по предприятию с сохранением места работы (профессии/должности) и средней заработной платы по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

Обучение и проверка знания требований охраны труда вновь принятых работников предшествуют стажировке, если она является обязательной, и допуску к самостоятельной работе (ст. 214, 219 ТК РФ; постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

1.2 Пункт 3.2, перечисление – з). Изложить в редакции:

«з) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, содержать в исправном состоянии и чистоте, бережно и экономно относиться к полученной для использования специальной одежде, специальной обуви и другим средствам индивидуальной защиты, вернуть работодателю: утратившие целостность, испорченные, при истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, в случае увольнения».

1.3 Пункт 4.2. Дополнить перечислением – с):

«с) обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену».

2 Основания внесения изменения: необходимость уточнения отдельных требований.

3 Методы внесения изменения: замена/введение новых данных.