

Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 15 «Солнышко» с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №15
_____ О.А. Наговицына
“01” апреля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
детским садом №15 “Солнышко”
_____ О.Ф. Криницкая
“04” апреля 2024г.

Положение

Об организации и обеспечении работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада №15 «Солнышко» с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающими средствами.

Общие требования

1.1. Настоящее Положение Об организации и обеспечении работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада №15 «Солнышко» с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами (далее - Положение) устанавливает обязательные требования к порядку организации и обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка-детском саду №15 «Солнышко» с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края (далее – МБДОУ №15) с учетом особенностей структуры управления Организации и требованиями нормативно-правовых актов в области охраны труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в 2024 году в соответствии со статьями 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее - Правила обеспечения СИЗ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (далее - Единые типовые нормы), с учетом Приказа Минтруда РФ от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», Приказа Минтруда РФ от 31 января 2022 года № 37 «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ №15.

1.3. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.4. В целях настоящего Положения под СИЗ понимаются средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

1.5. Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа

Документ подписан электронной подписью.

слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие СИЗ, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице заведующего), должностных лиц и работников МБДОУ №15.

1.7. Работники МБДОУ №15 не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

1.8. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающие средства выдаются работникам бесплатно согласно нормам бесплатной выдачи СИЗ, утверждаемыми работодателем. Указанные нормы утверждаются работодателем 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 - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников.

1.9. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), 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, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

1.10. Выбор СИЗ и смывающих средств в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

1.11. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

1.12. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам за счёт средств бесплатно выдаются СИЗ, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

1.13. Выдача работникам СИЗ иностранного производства, а также специальной одежды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.14. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия либо срок действия которых истек, не допускается.

1.15. Перечень бесплатной выдачи СИЗ работников ДОУ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, приведен в Приложении №1.

1.16. Перечень бесплатной выдачи работникам ДОУ смывающих и обезвреживающих средств, приведен в Приложении №2. Перечни утверждает заведующий МБДОУ детского сада "Солнышко".

1.17. Администрация ДОУ с учётом финансового обеспечения имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, улучшающие

Документ подписан электронной подписью.

по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.18. Ответственность за обеспечение и обязательность применения работниками СИЗ возлагается на руководителя ДОУ.

1.19. Руководитель ДОУ должен ознакомить работника с межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утверждёнными приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами".

1.20. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.21. Смывающие и обезвреживающие средства, специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ для работников приобретается по договору между поставщиком СИЗ и МБДОУ детским садом «Солнышко». Договор согласовывается ответственными лицами в Управлении образования.

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

РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЯЗАН:

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

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда обязаны:

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

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда имеет право:

- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на, одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или)

Документ подписан электронной подписью.

опасных производственных факторов или опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений;

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

Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ обязано:

-информировать работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условий хранения у работников в нерабочее время;

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

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

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

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

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

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

-подавать руководителю заявки на приобретение средств защиты.

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

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

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

3.Обязанности работников по применению СИЗ

3.1. Работник обязан:

-эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;

-соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;

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

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

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

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

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

4.Порядок определения потребности в СИЗ

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

Документ подписан электронной подписью.

определенных работодателем, влияющих на уровень потребности в средствах индивидуальной защиты;

4.2. Единые типовые нормы включают в себя:

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям);
- Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей;
- Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

4.3. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам МБДОУ №15 (далее - Нормы) разрабатываются работодателем на основании 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.

4.4. Нормы разрабатываются по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Положению, и утверждаются приказом заведующего МБДОУ №15 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

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

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

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

4.8. Должностными лицами, уполномоченными работодателем, рассчитывается объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

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

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

4.11. В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, должностные лица, уполномоченные работодателем, при разработке Норм могут руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в

Документ подписан электронной подписью.

соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

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

4.13. Руководителю, специалистам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается работодателем, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

4.14. Руководителю, специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

4.15. Руководитель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию 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.

4.16. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

5. Порядок выбора СИЗ

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

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

5.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено 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 ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

6. Порядок выдачи СИЗ индивидуального учета

6.1. Порядок выдачи СИЗ определяет заведующий ДОУ.

6.2. Выдача работникам СИЗ производится заведующим хозяйством. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

Документ подписан электронной подписью.

- 6.3. Заведующий хозяйством обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
- 6.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ и работники расписываются за их получение или сдачу. Образец формы личной карточки предусмотрен **Приложением № 3 к настоящему Положению**.
- 6.5. Допускается вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных) при этом электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. В электронной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учёта (накладная) о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.
- 6.6. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются комиссией, назначенной распоряжением соответствующего должностного лица (заведующего). По результатам работы комиссии составляется **акт (приложение 4)**.
- 6.7. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски, защитные шлемы и другие), руководитель работ обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению. Инструктаж по правилам применения указанных СИЗ завершается устной проверкой приобретённых работником знаний и навыков безопасных приёмов работы при применении СИЗ.
- 6.8. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, руководитель работ выдаёт другие исправные СИЗ, а также обеспечивает замену или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
- 6.9. Заведующий ДОУ обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ.
- 6.10. Работникам ДОУ по окончании работы запрещается выносить СИЗ за территорию ДОУ.
- 6.11. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, принадлежат ДОУ и подлежат обязательному возврату: при увольнении работника; при переводе на другую работу, для которой выданные СИЗ, не предусмотрены нормами; по окончании сроков носки взамен получаемых новых СИЗ.
- 6.12. Спецодежда и другие СИЗ при увольнении работником сдаются материально ответственному лицу. Если срок носки применения СИЗ не истёк и работник не сдал СИЗ материально ответственному лицу, администрация ДОУ вправе привлечь работника к материальной ответственности и удержать из заработной платы с работника остаточную стоимость СИЗ.
- 6.13. Работникам МБДОУ №15, 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 МБДОУ №15 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 настоящим Положением на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения,

Документ подписан электронной подписью.

производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

6.14. 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.

7. Порядок выдачи дежурных СИЗ

7.1. 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.

7.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши/боты, системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

7.3. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

7.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде) по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

8. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и средств работникам выдаются, в соответствии с Нормами дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

8.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

8.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями смывающие средства непосредственно работнику могут не выдаваться, их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

8.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам Организации выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

8.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

8.6. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

8.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

Документ подписан электронной подписью.

8.8. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

8.9. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

8.10. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

8.11. 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.

8.12. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

8.13. 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 заместителем заведующего по АХР.

8.14. 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.

8.15. 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".

9. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности.

9.1. Работникам МБДОУ №15 для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и 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, установленными приложением № 5 к Правилам обеспечения СИЗ.

9.2. Работодатель может дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°С).

9.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам МБДОУ №15 с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

9.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года

10. Порядок выдачи СИЗ работникам сторонних организаций

10.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках принимающей стороны (заказчика), 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.

10.2. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

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

11. Порядок эксплуатации СИЗ

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

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

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

11.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

11.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

11.7. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается приказом заведующего МБДОУ №15. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

12. Порядок хранения СИЗ.

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

12.2. Для хранения выданных работникам СИЗ ответственное лицо создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

12.3. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договорам.

12.4. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ в специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

Документ подписан электронной подписью.

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

13.Порядок ухода за СИЗ

13.1. Лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, обеспечивает уход (обслуживание) за 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.

13.2. Для ухода за СИЗ в МБДОУ №15 создаются условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

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

13.4. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работникам МБДОУ №15 могут выдаваться два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых СИЗ.

14.Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена

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

14.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заведующего хозяйством.

14.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

14.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном Регламентом списания СИЗ.

14.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями (обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук). Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель.

14.6. В случае если СИЗ (каска, СИЗ от падения с высоты) 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.

15.Порядок планирования потребности в СИЗ включая подбор СИЗ

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

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

Документ подписан электронной подписью.

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

-годовую заявку на приобретение СИЗ;

-заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ на год;

-годовую потребность в СИЗ, срок носки, которых составляет – износ

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

16. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

16.1. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смысловающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

16.2. Работодатель проводит обучение, инструктажи, а также иные способы информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

16.3. Обучение работников по использованию (применению) СИЗ осуществляется в соответствии с Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

16.4. При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда (или иной уполномоченный работник МБДОУ №15, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда) МБДОУ №15 обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности Едиными типовыми нормами и Нормами МБДОУ №15.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

17.1. Определение потребности, выбор СИЗ для работников МБДОУ №15 возлагается на их непосредственных руководителей.

17.2. Ответственность за 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 заведующего хозяйством, осуществляющего руководство хозяйственной деятельностью.

17.3. Ответственность за контроль выдачи СИЗ возлагается на ответственное лицо по охране труда.

17.4. Ответственность за правильность использования (применения) СИЗ возлагается на работника.

17.5. Общий контроль осуществляет заведующий МБДОУ №15.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Настоящее Положение об обеспечении работников СИЗ является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ №15 и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ №15.

18.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.18.1, настоящего Положения.

Документ подписан электронной подписью.

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

Приложение №1

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи СИЗ работникам МБДОУ центр развития ребенка №15 с.Хороль, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и /или эксплуатационных уровнях)	Норма выдачи с указанием периодичности выдачи, количество на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2		3	4	
1.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная Средства для защиты рук	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар.	3593 приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н Пункт
2	Рабочий по комплексному	Одежда специальная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	Пункт 4030Единых

Документ подписан электронной подписью.

	обслуживанию и ремонту зданий	защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук Средство защиты головы	механических воздействий (истирания) Плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Щиток защитный лицевой Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. До износа 1 шт. на 2 года	типовых норм, правил по охране труда, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
3	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук Средство защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года	Пункт 4932 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
4	Повар	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средство защиты головы	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.	Пункт 3593 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
5	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук Средство защиты головы	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект До износа 6 пар 2 шт.	Пункт 1776 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
6	Сторож	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук Средство защиты головы	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания); Плащ для защиты от воды. Обувь (Сапоги) резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 штука на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.	Пункт 4732 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
7	Дворник	Одежда специальная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 4933 Единых

Документ подписан электронной подписью.

		защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания); Плащ для защиты от воды. Обувь (Сапоги) резиновые с защитным подноском. Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	1 шт. 1 штука на 2 года 1 пара 12 пар	типовых норм, правил по охране труда, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
8	Мойщик посуды (младший воспитатель)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук Средство защиты головы	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.	Пункт 2494 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке белья)	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства для защиты рук Средство защиты головы	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.	Пункт 4031 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБДОУ центра развития ребенка №15 с.Хороль.

На основании Приказа МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 29 октября 2021 года №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», в целях улучшения защиты работников от имеющихся на рабочих местах загрязнений, в соответствии со ст. 76 ТК РФ, с ч.2 ст.221 ТК РФ обезвреживающих средств».

№ п/п	Наименование профессии,	Наименование работ и	Виды смывающих и (или) обезвреживающих	Норма выдачи на 1
-------	-------------------------	----------------------	--	-------------------

Документ подписан электронной подписью.

	должности	производственных факторов	средств	работника в месяц
1	Рабочий на кухне	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами.	1.Защитные средства Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в доз-х устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	3.Регенирующие, восстанавливающие средства Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
2	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	1.Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами.	3.Защитные средства Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
3	Рабочий по	Работы, связанные с	1. Средства	100 мл

Документ подписан электронной подписью.

	комплексному обслуживанию зданий	загрязнениями различными видами производственной пыли	гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
4	Повар Завхоз	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Младший воспитатель	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами	1.Защитные средства Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	3.Регенирующие, восстанавливающие средства	100 мл
6	Машинист по стирке белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	2. Средства для защиты от бактериологических	100 мл

Документ подписан электронной подписью.

			вредных факторов (дезинфицирующие)	
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами	3.Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100 мл
7	Всем работникам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	300г. (мыло туалетное) или 400 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание 1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством. 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. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

4. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

5. Работник обязан применять по назначению смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

6. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

8. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

9. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

10. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя.

Приложением № 3

Документ подписан электронной подписью.

учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Рост _____

Табельный номер _____ Размер: _____

Структурное подразделение _____ одежды _____

Профессия (должность) _____ обуви _____

Дата поступления на работу _____ головного убора _____

Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____ СИЗОД _____

СИЗ рук _____

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

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Документ подписан электронной подписью.

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		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.

А К Т

осмотра специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
«_____» _____ 20____ г.

Составлен комиссией в составе (должность, фамилия)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

1. Структурное подразделение _____

2. Наименование спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ

3. Дата выдачи СИЗ _____

4. Срок эксплуатации (по сертификату) _____

5. Визуальном осмотром установлено _____

6. Износ (%) _____

7. Заключение комиссии _____

8. Новый срок эксплуатации СИЗ _____
Председатель комиссии _____

Документ подписан электронной подписью.

Члены комиссии _____

Состав комиссии определяется приказом заведующего МБДОУ "Солнышко № 15 « О создании комиссии по определению пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации».

Приложение 5

Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур.

№№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах) II пояс
1	2	3
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2
4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2
6	Полушубок	0
7	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
10	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
11	Валенки с резиновым низом	3

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Документ подписан электронной подписью.

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00F6B36F54475F01238B91B50E53E07D68
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №15 "СОЛНЫШКО" С.ХОРОЛЬ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Криницкая, Ольга Федоровна, gup0645@mail.ru, 253200927405, 2532006350, 04994874937, 1022501225262, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №15 "СОЛНЫШКО" С.ХОРОЛЬ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Заведующая, Хороль, Комсомольская 6-а, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 25.01.2023 08:19:00 UTC+10 Действителен до: 19.04.2024 08:19:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	12.04.2024 16:17:57 UTC+10