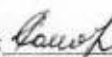
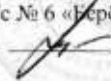


Согласовано
Председатель п/к  С.С.Хомякова
МБДОУ д/с № 6 «Берёзка»
протокол от 09.01.2020г.

Редреева
Светлана
Викторовна
а

Подписано
цифровой
подписью:
Редреева Светлана
Викторовна
Дата: 2021.07.09
14:39:59 +07'00'

Утверждено
приказом от 09.01.2020г. № 1
заведующий МБДОУ
д/с № 6 «Берёзка»
 С.В.Редреева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения специальной одежды, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "С утверждения Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"
- Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении типов норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 6 «Берёзка» (далее по тексту - учреждение) с целью упорядочения обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающими обезвреживающими средствами.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия.

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, также для защиты от загрязнения.

2.2. Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения, восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств.

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, смывающими, обезвреживающими средствами другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе составляемых списков (приложение 1).

3.2. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств

4.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

4.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

4.5. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, с составлением актом осмотренные средства под учет сдаются в складские помещения учреждения.

5. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты.

5.1. Работникам, указанным в Перечнях согласно приложениям 1 и 2 выдаются средства индивидуальной

ой защиты бесплатно.

5.2. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.3. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской в соответствии с табельным номером работника предприятия и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ.

5.6. Ответственным за выдачу СИЗ назначается завхоз учреждения.

5.7. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки.

5.8. Выдача работникам СИЗ (Приложение 2). Карточки заполняются завхозом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

5.9. Срок пользования СИЗ исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

5.10. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.14. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.16. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.

5.17. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.18. Ответственный по охране труда, непосредственные руководители работников учреждения контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.19. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

5.20. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.21. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение 6).

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение.

6.3. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной учреждения.

6.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у завхоза.

7. Заключительные положения.

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Ответственный по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.

**Перечень профессий и должностей
в соответствии с Типовыми нормами, которым предусматривается бесплатная
выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

8. Воспитатель
9. Младший воспитателя
10. Старшая медсестра
11. Кладовщик
12. Повар
13. Машинист по стирке белья
14. Дворник
15. Подсобный рабочий

№п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (шт., комплекты)	
1	2	3	4	
1.	Воспитатель, младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64
2.	Старшая медсестра	Халат хлопчатобумажный, шапочка хлопчатобумажная, перчатки резиновые	1 1 2 пары	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный с нагрудником, рукавицы комбинированные, зимой дополнительно куртка на утепленной подкладке, валенки, в остальное время года дополнительно плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 на 3 года	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г п. 20
5.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 4 пары	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64
6.	Повар	Костюм хлопчатобумажный, передник хлопчатобумажный, колпак хлопчатобумажный	1 1 1	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.5
7.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный с нагрудником, косынка хлопчатобумажная	1 2 1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г п.46

Лицевая сторона карточки
ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи средств индивидуальной защиты

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или	противогаза _____
перевод в другое структурное	респиратора _____
подразделение _____	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрена выдача:

 (Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год
------------------	--------------------	-------------------	-------------------

Руководитель структурного подразделения _____
 (Фамилия, инициалы) подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	№ сертификата; или декларации соответствия	дата	Выдано				Возвращено			
			кол-во	% из-носа	подпись получившего СИЗ	дата	кол-во	% из-носа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Журнал выдачи СИЗ

№ п/п	Наименование изделия	Дата выдачи	Срок службы изделия	Ф.И.О. работника, который получил изделие	Подпись работника	Ф.И.О. выдавшего лица	Подпись выдавшего лица	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Перечень профессий и должностей
в соответствии с Типовыми нормами, которым предусматривается бесплатная
выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств**

1. Подсобный рабочий

№ п/п	Наименование профессии	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	Подсобный рабочий	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

**Личная карточка N ____
учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Профессия (должность)

Дата поступления на работу

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

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	дата	количество (г/мл)	Выдано способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	расписка в получении
--	--	------	----------------------	---	-------------------------

