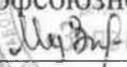


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Золотинка»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

профсоюзного комитета

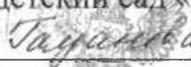
 Музыкава В.Ю.

«20» 11 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

детский сад «Золотинка»

 Галданова Д.Н.

«18» 12 2017 г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 09.12.2014г.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотинка» (далее - МБДОУ), специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

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, а также для защиты от загрязнения.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников дошкольного образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление – ответственным по охране труда в МБДОУ. Составление списков осуществляется с учетом численности работников (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста, а для предохранительных поясов - типоразмеров.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заведующий хозяйством ДОУ обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

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

4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, с составлением акта, осмотренные СИЗ заведующий хозяйством ДОУ отправляет в склад на хранение.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Руководитель дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации разрабатывает «Перечень профессий и должностей работников МБДОУ детский сад «Золотинка», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами», устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющих на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. «Перечень профессий и должностей работников МБДОУ детский сад «Золотинка», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.3. Руководитель дошкольного образовательного учреждения имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ приобретаются и выдаются за счёт средств работодателя.

5.5. В случае не обеспечения работника СИЗ, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, 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.

5.6. 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 дошкольного образовательного 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.

5.7. Ответственный по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им СИЗ в соответствии с «Перечнем профессий и должностей работников МБДОУ детский сад «Золотинка», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами» (приложение 1).

5.8. Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты является заведующий хозяйством ДОУ.

5.9. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды (приложение 2), к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется ответственным за охрану труда, обратная сторона заполняется в день выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

5.10. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.11. При выдаче работникам МБДОУ СИЗ на одну из деталей ставят клеймо учреждения, инвентарный номер.

5.12. Выдаваемая спецодежда, должна 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 заведующей хозяйством ДОУ для организованного хранения до следующего сезона.

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 (приложение 3).

5.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса

и др.), заведующий хозяйством ДОО 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. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заведующий хозяйством ДОО обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

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

5.18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории МБДОУ.

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

5.20. Ответственный по охране труда контролирует правильность применения работником СИЗ.

5.21. Ответственный за охрану труда контролирует непосредственных руководителей (заведующего хозяйством, старшего повара), чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.22. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам заведующий хозяйством ДОО выдает им другие исправные СИЗ. Машинист по стирке и ремонту белья обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.23. 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.

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. Машинист по стирке и ремонту белья обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для технического персонала не реже 2-3 раз в неделю).

В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих спецодежды с удвоенным сроком носки.

6.3. Машинист по стирке и ремонту белья ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале).

6.4. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах у заведующего хозяйством ДООУ.

6.5. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение, для хранения приобретенной СИЗ, предоставляются помещения (склад у заведующего хозяйством ДООУ и машиниста по стирке и ремонту белья).

6.6. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной МБДООУ.

6.7. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заведующего хозяйством ДООУ.

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ выданные работникам считаются собственностью дошкольного образовательного учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходят.

7.2. Заведующий хозяйством ДООУ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

7.3. Машинист по стирке и ремонту белья обязана обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим Положением.

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

7.5. Контроль за соблюдением работодателем осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБДОУ детский сад «Золотинка»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими
средствами

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1.	Заведующий хозяйством ДОУ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		На наружных работах зимой дополнительно: Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 (на 2 года)
		Головной убор утепленный	1 (на 2 года)
3.	Кладовщик (продукты)	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющим вкладышем	3 пары (на 1 год)
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Машинист по стирке и ремонту белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2
		Косынка хлопчатобумажная	2
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Фартук резиновый с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	До износа
		Туфли на нескользящей подошве	1 пара
6.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	До износа

		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
		На наружных работах зимой дополнительно: Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 (на 2 года)
		Головной убор утепленный	1 (на 2 года)
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющим вкладышем	3 пары (на 1 год)
8.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
9.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

**ПЕРЕЧЕНЬ
смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи**

№ п\п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнениями	400г
2.	Защитный крем для рук	Разбавленные водные растворы, щелочи, соли.	100 мл

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N учета выдачи СИЗ

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 _____
 переводе 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	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	кол-во	% износа	подпись сдавшего СИЗ	Подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 3
к Положению о порядке обеспечения
работников специальной одеждой,
обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

**Журнал выдачи (дежурных)
спецобуви и средств индивидуальной защиты**

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