

ПРИНЯТО: на общем собрании работников
МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
Протокол № от 2025 г.
Председатель *Маф* /Макарова А. Н. /
Принято на Общем родительском собрании
Протокол от 13.02.2025г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с «Журавлик» х.
Антонова
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
Кузнецова Г. И./
подпись расшифровка подписи
Приказ № 33 от 13.02.2025 г.

**Положение
об обеспечении работников
МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова
сmyвaющиmи и (или)
обезвреживающиmи средствами.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и сmyвaющиmи и обезвреживающиmи средствами (далее – Положение) разработано в 2025 году в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.10.2021г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и сmyвaющиmи средствами», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. N 767н «Об утверждении Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и сmyвaющиx средств», с учетом Приказа Минтруда России от 22.04.2021 г. № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», Приказа Минтруда России от 31 января 2022 г. № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» и иных нормативных правовых актов по охране труда, в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок обеспечения работников СИЗ и сmyвaющиmи средствами в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Журавлик» х. Антонова Цимлянского района (далее – МБДОУ), распределяет обязанности, права и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и сmyвaющиmи средствами, определяет обязанности работников по применению СИЗ.

1.3. Положение устанавливает в 2025 году порядок выбора и выдачи СИЗ работникам и сmyвaющиx средств, порядок эксплуатации, ухода (обслуживания) Под средствами индивидуальной защиты понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или

- 1.1. уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.
- 1.2. Требования настоящего Положения о порядке обеспечения СИЗ распространяются на всех работников МБДОУ.
- 1.3. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.
- 1.4. Работникам осуществляется бесплатная выдача СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном Законодательством Российской Федерации порядке, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.
- 1.5. Обеспечение (выдача) СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами. (далее – Правила), утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 766н, на основании единых типовых норма выдачи СИЗ и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), утвержденных приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н, 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 (при наличии).
- 1.6. В период с 1 сентября 2023 года по 31 декабря 2025 года допускается осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании Типовых норма бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ (далее – типовые нормы) с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников. Решение о применении в этот период Единых типовых норм или типовых норм принимается руководителем.
- 1.7. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.
- 1.8. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или эксплуатации СИЗ.
- 1.9. Приказом руководителя назначается ответственное лицо за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ.

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

- 2.1. Руководитель обязан:
- распределять обязанность 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 выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее - Нормы).

- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2.2. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) обязан:

- Осуществлять разработку 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 СИЗ 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 СИЗ.
- 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 СИЗ.

2.3. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране 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) опасных производственных факторов и 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 СИЗ.
- Проводить обучение, инструктаж или информирование работников иным способом о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.
- Осуществлять непосредственный контроль за правильностью эксплуатации (применения) работниками СИЗ, за своевременной их заменой.
- Не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, в неисправных СИЗ или с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

2.4. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ обязано:

- Информировать работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае их хранения у работников нерабочее время.
- Осуществлять учет и выдачу работникам СИЗ и смывающих средств, контроль своевременного возврата СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода из строя.
- Обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них смывающих и 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, обеспыливание, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей.
- Выполнять оценку состояния, исправности и срока годности средств защиты.
- Осуществлять своевременный прием от работников и выход из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.
- Подавать руководителю заявки на приобретение средств защиты.

2.5. 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 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 СИЗ.
- Информировать лицо, ответственное за защиту, учет и хранение СИЗ, о потере целостности выданных СИЗ, загрязнения, их порче, выходе из строя (неисправности), утере или пропаже.
- Информировать лицо, ответственное за защиту, 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 СИЗ.
- Вернуть ответственному лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ выданные ему СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае уволенного работника.

4. Порядок определения потребности в СИЗ

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должность) 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 ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2. Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

4.3. Оформление Норм осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению об обеспечении СИЗ.

4.4. 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 от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей,

выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

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

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

4.7. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессии (должности).

4.8. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, следует использовать Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.9. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, допускается не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации руководителем 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 предполагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, при разработке Норм следует 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, при разработке Норм можно руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а при их отсутствии в квалификационных справочниках.

4.12. Руководителю выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых он контролирует или участвует в ее выполнении.

4.13. Руководителю, который в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения).

4.14. Руководителю, который контролирует или участвует в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается не более нормативного срока эксплуатации или срока их годности, установленного производителем.

4.15. Руководитель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и эксплуатацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его непосредственного руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного

представительного органа работников, 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 работников, специалист по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию по охране труда) обязаны актуализировать Нормы, а ответственное лицо за учет, хранение и выдачу СИЗ обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

4.17. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче за счет средств работодателя.

5.Порядок выбора СИЗ

5.1. Выбор СИЗ осуществляется лицом, ответственным за выдачу, учет и хранение СИЗ, посредством сопоставления информации, представленной в Нормам 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 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 сред, 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 что предусмотрено), 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.

6.Порядок выдачи СИЗ индивидуального учета

6.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируется записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в электронном или бумажном виде, оформленной в соответствии с Приложением № 2 к настоящему образцу, положения о выдаче СИЗ работникам МБДОУ.

6.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение), СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

6.4. 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).

7.Порядок выдачи дежурных СИЗ

7.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.2. Такие виды СИЗ , как дерматологические перчатки, одежда специальная (костюмы), могут быть закреплены за рабочим местом в качестве дежурных СИЗ.

7.3. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), оформленной в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению об обеспечении СИЗ работников.

8.Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются, в соответствии с Нормами, разработанными на основании Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, гели, спреи) и видов воздействия.

8.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевой, 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, могут не выдаваться непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае должно быть обеспечено их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях 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 выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивого и (или) особо устойчивых загрязнений.

8.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами, каустической содой и другими.

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

8.7. Дерматологические СИЗ защитного типа при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения, а также от защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

8.8. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным действием) выдаются всем работникам.

8.9. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивого и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются также дерматологические СИЗ

регенерирующего (восстанавливающего) типа.

8.10. 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.

8.11. 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 (1 месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

8.12. 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. Информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с отметкой в графе «Лично/дозатор».

9. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

9.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, обувь, головные уборы, дерматологические 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 4 к Положению.

9.2. Допускается дополнительная выдача работникам специальной одежды для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5 градусов).

9.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются 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, выполняемые работы по договору в производственных помещениях и участках 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 сторонней организации в соответствии с Нормами работодателями сторонней организации.

10.2. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

10.3. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

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

11. Порядок замены СИЗ для улучшения защитных свойств

11.1. Специалист по охране труда (ответственное лицо за организацию работы по охране труда) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществить замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

11.2. Специалист по охране труда (ответственное лицо за организацию работы по охране труда) имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) работников заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя не соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

11.3. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

12. Порядок эксплуатации СИЗ

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

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

12.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, физически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков.

12.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ обеспечивается их проведение в период эксплуатации (использования) СИЗ, а также своевременная замена их частей с понизившимися защитными свойствами.

12.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии).

12.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается их выносить по окончании рабочего дня за пределы организации.

12.7. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников: костюмы, головные уборы. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым она закреплены.

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

13. Порядок хранения СИЗ

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

13.2. Для хранения выданных работникам СИЗ созданы необходимые условия, предоставляются специально оборудованные помещения.

13.3. 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 передачи ответственному лицу за выдачу, учет и хранение для обеспечения стирки.

14. Порядок ухода за СИЗ

14.1. Лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, обеспечивает уход за СИЗ, включая дежурные, в том числе своевременную стирку, дезинфекцию, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

14.2. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ, хранящихся у работников, очищаются (обеспыливаются), дезинфицируются самими работниками.

14.3. Для ухода за СИЗ должны быть созданы условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

14.4. Работы по уходу за СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым по договору.

14.5. Для недопущения ситуации отсутствия у работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работникам выдаются два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых СИЗ.

15. Порядок выхода СИЗ из эксплуатации и их замена

15.1. По истечении нормативного срока эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть их лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу СИЗ, за исключением дерматологических и СИЗ однократного применения.

15.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности возлагается на лицо, ответственное за учет, хранение и их выдачу.

15.3. Лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу СИЗ, обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

15.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится на основании акта о списании, оформленного специальной инвентаризационной комиссией.

15.5. В случае увольнения работников, 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.

15.6. В случае, если СИЗ 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.

16. Порядок планирования потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ

16.1. Ежегодно, ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ анализирует нормы выдачи СИЗ.

16.2. При необходимости внесения изменений в Нормы (новые штатные

единицы, замена одного вида СИЗ на другое, нескольких 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.

16.3. Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период, до 20 мая ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ после согласования с ответственным лицом за организацию работы по охране 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.

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

17. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

17.1. Информирование работников о применяемых и полагающихся им СИЗ и смывающих средств согласно Нормам осуществляется лицом, ответственным за организацию работы по охране труда.

17.2. Информирование работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в случае их хранения у работников в нерабочее время, осуществляет ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ.

17.3. Информирование работников о правилах эксплуатации СИЗ осуществляет ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ.

18. Заключительные положения

18.1. Настоящее Положение об обеспечении работников СИЗ является локальным нормативным актом МБДОУ, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным представительным органом работников и утверждается приказом руководителя.

18.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о выдаче работникам СИЗ, оформляется 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.

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

Единые типовые норма выдачи СИЗ

493 2	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальн ая защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
359 3	Повар	Одежда специальн ая защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
367 7	Помощник воспитателя	Одежда специальн ая защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
997	Дворник	Одежда специальн ая защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.

			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	

Пол _____
Рост _____
Размер:
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
противогаза _____
респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год

Оборотная сторона личной карточки

[illegible]

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатной выдачи СИЗ работникам МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова,
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	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выда- чина год (ед, комплекты)
1	2	3	4
1	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производ- ственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных за- грязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материа- лов	12 пар
3	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки из полимерных материалов	До износа
8	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатной выдачи смывающих и
обезвреживающих средств работникам МБДОУ
д/с «Журавлик» х. Антонова.

Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3
Воспитатель, Младший воспитатель Инструктор по физической куль- туре, Калькулятор, Повар, Кухонный рабочий, Машинист по стирке и ремонту спец одежды, Кастелянша, Кладовщик, Уборщик территории, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных 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.
3. 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.
4. 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.
5. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.
6. Работник обязан применять по назначению смывающие и (или)

обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

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

8. 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.

9. 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.

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

11. 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.