

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»
623505, Свердловская область, Богдановичский район, село Троицкое, улица Ленина, 143, тел.
(34376)37-3-24, e-mail mkdou20@uobgd.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКДОУ д/с № 20

Н. В. Заборницына Н.В.Заборницына

Протокол № 1
от «27» сентября 2016г.

 УТВЕРЖДЕНО
заведующий МКДОУ «Детский сад № 20»
О.А.Осинцева О.А.Осинцева
Приказ № 12
от «27» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной
защиты муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №20»**

с.Троицкое, 2016г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, 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 спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление – инженером по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (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 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 завхоз сдает в склад машиниста по стирке белья на хранение.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ.

5.1. Заведующий имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по

сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Заведующий имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.3. 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 выдаются бесплатно в соответствии с перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МКДОУ «Детский сад № 20», согласованный с председателем профсоюзного комитета и утвержденный руководителем.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Уполномоченный по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ.

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

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки, обратная сторона заполняется уполномоченным по ОТ в день выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

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

5.10. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.11. 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 для организованного хранения до следующего сезона.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.12. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заведующий хозяйством 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.

5.13. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданное ему в установленном порядке.

5.14. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории МКДОУ «Детский сад № 20».

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

5.16. Уполномоченный по охране труда контролирует правильность и обязательность применения работником СИЗ.

5.17. Уполномоченный по охране труда контролирует непосредственных руководителей (завхоза), чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.18. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заведующий хозяйством выдает им другие исправные СИЗ, обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.19. 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. Заведующий хозяйством 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

обслуживающего персонала не реже 2-х раз в неделю).

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

6.3. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение, для хранения приобретенной СИЗ предоставляется помещение.

6.5. Стирка, сушка, обезвреживание СИЗ осуществляется в прачечной в МКДОУ Детский сад № 20».

7. Заключительные положения.

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

7.2. Уполномоченный по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применением СИЗ.

7.4. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) настоящих Правил 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, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ
Воспитатель	Халат х/б	1 шт	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1
	Полотенце	1 шт	
Повар и шеф-повар	Куртка белая х/б и	3 шт.	Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.5
	Брюки (юбка) светлые х/б или халат х/б белый	3 шт.	
	Фартук белый хлопчатобумажный	3 шт.	
	Колпак белый х/б или косынка белая х/б	3 шт.	
	Рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные (для повара)	1 на 4 мес.	
Полотенце	1 на 4 мес.	2 пары	
Курьерный рабочий	Куртка белая х/б или халат х/б белый	1 шт	Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.9
	Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 шт	
	Шапочка белая х/б или косынка белая х/б	1 шт	
	Дополнительно При уборке помещений: Халат х/б или халат из смешанных тканей рукавицы комбинированные При мытье полов дополнительно: Сапоги резиновые (галоши) Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар дежурные 2 пары	
Оператор стиральных машин	Костюм х/б или халат х/б или костюм или халат из смешанных тканей	1 шт.	Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.46
	Фартук х/б с нагрудником	2 шт.	
	Перчатки резиновые	дежурные	
	Сапоги резиновые (галоши)	1 шт.	
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
Кастелянша	Халат х/б	2 шт.	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1
	Колпак или косынка х/б.	2 шт.	

Дворник	<p>Костюм х/б или костюм из смешанных тканей</p> <p>Фартук х/б с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей подкладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p> <p>Галоши на валенки</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 г.</p> <p>1 на 2,5 г.</p> <p>1 п. на 3г.</p> <p>1 п. на 2г.</p>	<p>Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п. 20</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	<p>Костюм брезентовый или костюм х/б или костюм из смешанных тканей</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p>	<p>Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64</p>
	<p>дополнительно:</p> <p>зимой при наружных работах:</p> <p>Куртка на утепляющей подкладке</p> <p>Брюки на утепляющей подкладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные</p>	<p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64</p>
	<p>Дополнительно</p> <p>-при работе со стеклом:</p> <p>Костюм из смешанных тканей</p> <p>Фартук х/б</p> <p>Напальчник</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт до износа</p> <p>4 пары</p>	<p>Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.78</p>
Младший воспитатель	<p>Халат х/б</p>	<p>1 шт.</p>	<p>Постановления Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г</p> <p>Приложение № 2 раздел № 6 п.49</p>
	<p>Дополнительно при работе с продуктами:</p> <p>Шапочка белая х/б или косынка белая х/б</p> <p>Фартук белый х/б</p> <p>Полотенце</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>1 шт</p>	<p>Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308</p> <p>Раздел2, п.6</p>
	<p>Дополнительно при мытье посуды:</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p>	<p>Постановления Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г</p> <p>Приложение № 7 раздел 2 п.8</p>
	<p>При уборке мест общего пользования дополнительно:</p> <p>Халат х/б или халат из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Сапоги резиновые (галоши)</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар дежурные</p> <p>2 пары</p>	<p>Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г п.84</p>
Сторож	<p>При занятости на наружных работах:</p> <p>1. Костюм из смешанных тканей</p> <p>2. Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>3. Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>4. Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>5. Валенки</p>	<p>1 на год дежурный</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 г.</p>	<p>Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г п.80</p>
Заведующий хозяйством	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Туфли на нескользящей основе</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара на 2года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 сентября 2010 г. N 777н</p>

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

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:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

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

Руководитель структурного подразделения _____

Перечень

профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача моющих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.02.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам моющих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников моющими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии (должности), вид работ	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Повар, шеф-повар	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Машинист по стирке белья	1. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2. Регенерирующие, восстанавливающие кремни, мурасы	100 мл.
		3. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Младший воспитатель	1. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2. Регенерирующие, восстанавливающие кремни, мурасы	100 мл.
		3. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Дворник	1. Мыло туалетное	200гр.
		2. Средства для защиты от биологических вредителей (факторов (от укусов насекомых и паукообразных)	200 мл. (сезонно, при t выше 0 С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных
5	Сторож	Мыло туалетное	200гр.
6	Кастелянша	Мыло туалетное	200гр.
7	Рабочий по обслуживанию здания	Мыло туалетное	200гр.