

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» Д. АЛЕКСЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом

МДОБУ ЦРР - д/с «Алёнушка» д. Алексеевка

Протокол № 2 от 10.02 2023г.

Председатель ПК

А.Ф. Гареева



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 10.02 2023г № 40-ОД

Заведующий МДОБУ ЦРР -

д/с «Алёнушка» д. Алексеевка

Н.Г. Демина



ПОЛОЖЕНИЕ

**Обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и
смывающими, обеззараживающими средствами в
МДОБУ ЦРР – д/с «Алёнушка» д.Алексеевка**

1. Общие положения

1.1. Положение обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009г. № 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказа Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н «Об утверждении Типовых норм 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, а также другими нормативно – правовыми актами по обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания, а также продления сроков службы специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (далее – ДСИЗ).

1.3. Под средствами индивидуальной защиты понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. В соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ работникам (далее - типовые нормы) и на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в установленном порядке в ДОУ ежегодно разрабатывается (корректируется) Перечень бесплатной выдачи СИЗ.

1.8. 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.

1.9. Перечень бесплатной выдачи работникам ДОУ смывающих и обезвреживающих средств, приведен в Приложении №2.

1.9. Перечни утверждает заведующий МДОБУ ЦРР - д/с «Алёнушка» д.Алексеевка

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

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

1.12. Руководитель ДОУ должен ознакомить работника с межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и соци-

ального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

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

1.14. Смыывающие и обезвреживающие средства, специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ для работников приобретается по договору между поставщиком СИЗ и МДОБУ ЦРР - д/с «Алёнушка» д.Алексеевка. Договор согласовывается ответственными лицами в Управлении образования.

2. Порядок выдачи, учёта, применения и сдачи СИЗ

2.1. Работникам, СИЗ, выдаются в соответствии с типовыми нормами и межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

2.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.3. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. С учётом требования личной гигиены и индивидуальных особенностей дежурные СИЗ закрепляются за определёнными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей на проведение данного вида работ.

2.4. 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 ответственному лицу для организованного хранения до следующего сезона.

2.5. Порядок выдачи СИЗ определяет заведующий ДОУ.

2.6. Выдача работникам СИЗ производится заместителем заведующего по административно-хозяйственной части (заведующим хозяйством).

2.7. Заведующий хозяйством обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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).

2.11. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски, защитные шлемы и другие) руководитель или ответственный по ОТ 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Работникам ДОУ по окончании работы запрещается выносить СИЗ за территорию ДОУ.

2.15. 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.

2.16. 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.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. СИЗ, поступающие в ДОУ, должны иметь сертификаты и соответствовать стандартам. При выявлении отклонений от нормативных требований составляется акт для предъявления претензий поставщику.

Хранение СИЗ должно быть организовано отдельно:

хранение новой спецодевды и обуви;

хранение спецодевды и обуви, бывших в употреблении, возвращенных работниками при увольнении, переводе на другую работу;

и по окончании сроков носки.

3.2. Для поддержания СИЗ в исправном состоянии, администрация ДОУ обеспечивает уход за СИЗ, своевременно осуществляет химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку и ремонт СИЗ.

3.3. Химчистка, стирка, сушка и ремонт СИЗ проводится собственными силами.

4. Ответственность и организация контроля

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам СИЗ в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также хранение и уход за СИЗ, возлагается на администрацию МДОБУ ЦРР - д/с «Алёнушка» д.Алексеевка

4.2. Ответственность за не применение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

4.3. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется заведующим МДОБУ ЦРР - д/с «Алёнушка» д.Алексеевка

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи СИЗ работникам МДОБУ ЦРР - д/с «Алёнушка» д.Алексеевка, 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- чи на год (ед, комплек- ты)
1	2	3	4
1	Заместитель заведующего по АХЧ (Заведующий хозяйством)	Халат для защиты от общих производственных за- грязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Помощник воспитателя	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.
		Фартук прорезиненный для защиты от общих про- изводственных загрязнений (уборки помещений)	1 шт.
		Фартук х/б для раздачи пищи	1 шт.
		Колпак или косынка для надевания во время раз- дачи пищи;	
		Перчатки резиновые или из полимерных материа- лов	12 пар
3	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 МДОБУ ЦРР - д/с «Алёнушка» д.Алексеевка

Профессия или должность	Наименование работ и производ- ственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в ме- сяц
1	2	3
Воспитатель Помощник воспитателя Инструктор по физической куль- туре Учитель-логопед Педагог-психолог	Работы, связанные с легкосмыва- емыми загрязнениями	200 г (мыло туа- летное) или 250 мл (жидкие мою- щие средства в дозировующих 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.

Формы личной карточки

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 перевода в другое структурное подразделение _____ противогаза _____
 _____ респиратора _____
 _____ рукавиц _____
 перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
 (наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	N сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

А К Т
о 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 спецодежды, спецобуви 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 _____

Члены комиссии _____

Состав комиссии определяется приказом заведующего МДОБУ ЦРР - д/с «Алёнушка» д.Алексеевка «О создании комиссии по определению пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации».