



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «Карамелька»

ПРИКАЗ

от 09.10.2022 г.

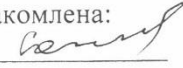
№64

В целях улучшения защиты работников МДОУ «Детский сад №8 «Карамелька» от имеющихся на рабочих местах загрязнений, в соответствии с ч. 2 ст. 221 Трудового кодекса РФ; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122 н; ФЗ от 02.07.2021 №311-ФЗ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить положение о порядке обеспечения сотрудников СИЗ и смывающими, и обезвреживающими средствами сроком до 31.10.2022 г.;
2. Создать перечень профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой и специальной обувью, и другими СИЗ, а также перечень должностей и рабочих мест, на которых необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств сроком до 31.10.2022 г.;
3. Утвердить форму личных карточек сотрудников учета выдачи СИЗ и учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств сроком до 31.10.2022 г.;
4. Завхоза – Солдатову В.Н., назначить ответственной за ведение личных карточек сотрудников учета выдачи СИЗ и учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств;
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлена:

Солдатова В.Н. 

Врио заведующей МДОУ
«Детский сад № 8 «Карамелька»



Т.С. Лабик

СОГЛАСОВАНО:

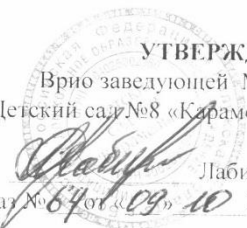
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад
№8 «Карамелька»
Председатель М.А. Маджидян А.В.
Протокол № 17 от «09» 10. 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Врио заведующей МДОУ
«Детский сад №8 «Карамелька»

Лабик Т.С.
Приказ № 64 от «09» 10 2022г.



**«ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОТРУДНИКОВ МДОУ
«ДЕТСКИЙ САД № 8
«КАРАМЕЛЬКА» СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ,
И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н (с изменениями на 12 января 2015 года);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – Типовые нормы) и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее – Стандарт) (в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н, от 23.11.2017 N 805н) ;
- Федеральный закон от 02.07.2021 № 311-ФЗ;
- Минтруд (приказ от 29.10.2021 № 766н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- упорядочения обеспечения работников МДОУ «Детский сад №8 «Карамелька» (далее – МДОУ) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Средства индивидуальной защиты – специальная одежда, специальная обувь 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.

2.2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения, восстановления и регенерации кожи работников при осуществлении ими трудовой деятельности.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКОВ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

3.1. Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основе соответствующего списка, который формируется ежегодно специалистом по охране труда или руководителем учреждения, или ответственным лицом.

3.2. При формировании указанного в п. 3.1 списка, учитываются численность работников, их пол, рост и размеры, а также характер и условия выполняемой ими работы.

4. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

- 4.1. Приобретение СИЗ, других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.
- 4.2. Работодатель приобретает и выдает работникам только такие СИЗ, смывающие и (или) обеззараживающие средства, которые в установленном законодательством порядке прошли сертификацию или декларирование соответствия.
- 4.3. Специальная одежда и специальная обувь должны быть пригодными и удобными для пользования.
- 4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных работодателем СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств, и составляет акт об их соответствии установленным в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Положения требованиям.
- 4.5. Осмотренные комиссией по охране труда СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства передаются на склад образовательной организации для хранения и последующей выдачи работникам.

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

- 5.1. Средства индивидуальной защиты выдаются работникам бесплатно.
- 5.2. Выдача работникам СИЗ осуществляется заместителем заведующего по административно - хозяйственной работе в соответствии с Перечнем профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, специальной обувью, и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 1 к настоящему Положению).
- 5.3. Выдача работникам СИЗ фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 2 к настоящему Положению).
- 5.4. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования специальная одежда и специальная 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.
- 5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности МДОУ либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).
- 5.6. Срок пользования СИЗ исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.
- 5.7. 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 работниками на хранение на склад образовательной организации. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.
- 5.8. Работникам запрещено выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории МДОУ.
- 5.9. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.10. Заведующий хозяйством контролирует недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также недопущение их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

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

5.12. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними. 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.

5.13. СИЗ, выданные работникам, подлежат обязательному возврату работодателю при увольнении работника, переводе на другое рабочее место.

5.14. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение СИЗ возлагается на заведующего по административно- хозяйственной работе.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ

6.1. Работодатель за счет бюджетных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ (стирку, чистку, дезинфекцию, ремонт) и их хранение.

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

6.3. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заведующего хозяйством.

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

7.1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет бюджетных средств.

7.2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством в соответствии с перечнем рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 3 к настоящему Положению).

7.3. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 4 к настоящему Положению)

7.4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7.5. Руководитель образовательной организации вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово- экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

7.6. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указанные в настоящем Положении, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме под подпись.

7.7. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

7.8. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

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

7.10. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло). На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

7.11. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 770 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.

7.12. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

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

7.14. 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 заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой
специальной обувью, и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Должность (профессия)	Перечень СИЗ	Нормы выдачи за год	Основание
1	Воспитатель	халат хлопчатобумажный	1 шт	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно- эпидемиологические правила и нормативы для ДОО (с изменениями на 27 октября 2020 года)
2	Помощник воспитателя	халат хлопчатобумажный	1 шт	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно- эпидемиологические правила и нормативы для ДОО (с изменениями на 27 октября 2020 года)
		косынка хлопчатобумажная	1 шт	
		фартук с нагрудником	1 шт	
		перчатки резиновые	12 пар	
3	Повар	колпак или косынка хлопчатобумажная	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
		костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		фартук хлопчатобумажный	1 шт	
		нарукавники из полимерных материалов	1 шт	

		фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт	
4	Кухонный рабочий	костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт	
		Перчатки резиновые	12 пар	
5	Кладовщик	костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
		рукавицы комбинированные	4 пар	
6	Уборщик служебных помещений	костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
7	Дворник	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997

		(костюм хлопчатобумажный) сапоги резиновые рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием плащ непромокаемый перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара 12 пар 1 пара 1 пара	
8	Машинист по стирке белья	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	6 пар	
9	Кастелянша	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
10	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

11	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Защитные очки	1шт	

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____ УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

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 _____

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

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н

Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Наименование средств индивидуальной защиты	№ сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	кол-во	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение 3

К положению о порядке обеспечения
сотрудников СИЗ и смывающими, и обезвреживающими
средствами

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и
обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Заведующий	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
2	Заведующий хозяйством	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
3	Старший воспитатель	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
4	Бухгалтер	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-

				бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
5	Делопроизводитель	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
6	Педагог-психолог	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
7	Логопед	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
8	Инструктор по физ.культуре	Физкультурный зал	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
9	Воспитатель	Групповое помещение	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в

				санитарно-бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
10	Помощник воспитателя	Групповое помещение	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11	Дворник	Территория ДОУ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12	Уборщик служебных помещений	Служебные помещения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13	Кастелянша	Прачечная	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
14	Рабочий по ремонту и стирке белья	Прачечная	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Здание ДОУ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
16	Специалист по закупкам	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-

				бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
17	Музыкальный руководитель	Музыкальный зал	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)
18	Кухонный рабочий	Пищеблок	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
19	Повар	Пищеблок	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
20	Кладовщик	Склад	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. Выдача антисептика для рук 250 мл (в год)

сотрудников СИЗ и смывающими, и обезвреживающими средствами

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: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (ред. от 23.11.2017)

[illegible]

Руководитель структурного подразделения

Оборотная сторона личной карточки

[illegible]

Руководитель структурного подразделения

