Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 48 г. Челябинска»
454076, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Маршала Чуйкова, д. 25 «Б»
Сайт: http://дс48.рф, e-mail: detskiy_sad.48@mail.ru
тел. (351) 225-36-47

Подписан: МАДОУ "ДС № 48 Г. ЧЕЛЯБИНСКА"
DN: E=detskiy_sad.48@mail.ru, STREET="УЛИЦА МАРШАЛА ЧУЙКОВА, ДОМ 25Б", C=RU, S=74 Челябинская область, L=ГОРОД ЧЕЛЯБИНСК, G=ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА, SN=БУРА, T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, OU=Общее подразделение, O="МАДОУ ""ДС № 48 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""", СНИЛС=07856778843, ОГРН=1207400041265, ИНН ЮЛ=7448228924, ИНН=745007986080, CN="МАДОУ ""ДС № 48 Г. ЧЕЛЯБИНСКА"""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-11-30 16:54:18
Foxit PhantomPDF Версия: 9.7.5

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 48 г. Челябинска»
_____ О.А. Бура

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

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; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «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).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников МАДОУ ДС№48 (далее – образовательная организация) средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами; установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению специальной одежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающих и (или) обезвреживающих средств.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средствах. Перед заключением трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Положением.

1.4. Работник обязан правильно применять выданные ему в установленном порядке СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства.

2. Основные понятия.

2.1. Средства индивидуальной защиты - спецодежда, спец 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 приобретения средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3.1. Приобретение СИЗ, других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

3.2. Работодатель приобретает и выдает работникам только такие СИЗ, смывающие и (или) обеззараживающие средства, которые в установленном законодательством порядке прошли сертификацию или декларирование соответствия.

3.3. Специальная одежда и спецобувь должны быть пригодными и удобными для пользования. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных работодателем СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств, и составляет акт об их соответствии. Осмотренные комиссией по охране труда СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства передаются на склад образовательной организации для хранения и последующей выдачи работникам.

4. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты.

4.1.Средства индивидуальной защиты выдаются работникам бесплатно

4.2. Выдача работникам СИЗ осуществляется зам. заведующего по АХР в соответствии с Перечнем профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой обувью, и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3. Выдача работникам СИЗ фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 2 к настоящему Приложению).

4.4. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования специальная одежда и спецобувь 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.

4.5. Срок пользования СИЗ исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

4.6. Работникам запрещено выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории образовательной организации.

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

4.8. Заместитель заведующего по АХР 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.

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

4.10. 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.

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

4.12. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение СИЗ возлагается на заместителя заведующего по АХР.

5. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

5.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ (стирку, чистку, дезинфекцию, обеспыливание, обезвреживания и ремонт) и их хранение.

5.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по административно- хозяйственной части.

6. Порядок выдачи применения смывающих и обезвреживающих средств.

6.1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

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

6.3. 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.

6.4. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

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

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

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

6.8. 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).

6.9. 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.

6.10. 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).

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

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

6.13. 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 АХР МАДОУ ДС №48.

Приложение № 1
к Положению о выдаче работникам
средств индивидуальной защиты,
смывающих обезвреживающих средств

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой обувью, и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N997н
1	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	П.48
2	Кладовщик	-Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки с полимерным покрытием	1шт. 6 пар	П.49
3	Подсобный работник	-Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки резиновые или с полимерным покрытием - Фартук из полимерных материалов	1шт. 6 пар 2шт.	П.60
4	Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	- Халат светлых тонов - Фартук хлопчатобумажный -Косынка хлопчатобумажная -Фартук прорезиненный - Перчатки резиновые -Халат темных тонов	1шт 2шт 2шт 1шт 6шт 1шт	П. 19.6, 19.8 СанПин 2.4.3648-20
5	Повар	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов - Косынка или колпак - Полотенце для рук	3шт 2шт 3шт 3шт	П.122 П. 19.5 СанПин 2.4.3648-20
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Очки защитные	1шт 6шт до износа	П.135
7	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1шт 6пар	П.23
8	Уборщик служебных помещений	-халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	1шт 6пар	П.177

Приложение № 2 к
Положению о выдаче работникам
средств индивидуальной защиты,
смывающих и обезвреживающих средств

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование профессии	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Заведующий	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающими средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
2	Зам.зав.по УВР	Кабинет			
3	Музыкальный руководитель	Музыкальный зал			
4	Зам.зав.по АХР	Кабинет			
5	Воспитатель	Группы			
6	Кастелянша	Прачечная			
7	Сторож	Вахта			
8	Рабочий по комплексному обслуживанию здагия	Здание			
9	Уборщик служебных помещений	Кабинеты			
10	Дворник	Территория			
11	Помощник восспитателя	Группы	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12	Повар	Пищеблок			
13	Подсобный рабочий	Пищеблок			
14	Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	прачечная			

Приложение № 3 к
Положению о выдаче работникам
средств индивидуальной защиты,
смывающих и обезвреживающих средств
Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ___
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ *Пол* _____
Имя _____ *Отчество* _____ *Рост* _____
Табельный номер _____ *Размер:*
Структурное подразделение _____ *одежды* _____
Профессия (должность) _____ *обуви* _____
Дата поступления на работу _____ *головного убора* _____
Дата изменения профессии (должности) или *противогаза* _____
перевода в другое структурное подразделение *респиратора* _____
_____ *рукавиц* _____
перчаток _____

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

Наименование СИЗ	**Пункт типовых норм**	**Единица измерения**	**Количество на год**

Заведующий МАДОУ
«ДС № 48 г. Челябинска» О.А.Бура

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

Заведующий МАДОУ
«ДС № 48 г. Челябинска» О.А.Бура

Личная карточка № _____
учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
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 1 год**

Заведующий МАДОУ
«ДС № 48 г. Челябинска» О.А.Бура

д смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		Дата	Кол-во (г/мл)	Способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	Расписка в получении

Заведующий МАДОУ
«ДС № 48 г. Челябинска» О.А.Бура

И скреплено печатью на 9
девяти листах
Заведующий МАДОУ «ДС №48
г. Челябинска»
О.А. Бура