

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада №65
Выборгского района
Санкт-Петербурга,
Протокол № 3 от 16.12.2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 65
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Е.П. Момотова Е.П. Момотова
Приказ № 274 от 16.12.2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
№65 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВЫБОРГСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ, ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
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;
- 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).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- упорядочения обеспечения работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида (далее – ГБДОУ) 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.

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 – 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.

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. В случае необеспечения 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. 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.
- 5.6. 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 ГБДОУ 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).
- 5.7. Срок пользования СИЗ исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

- 5.8. 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.
- 5.9. Работникам запрещено выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории ГБДОУ.
- 5.10. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
- 5.11. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе 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.
- 5.12. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.
- 5.13. 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.
- 5.14. СИЗ, выданные работникам, подлежат обязательному возврату работодателю при увольнении работника, переводе на другое рабочее место.
- 5.15. 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 административно- хозяйственной работе.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ

- 6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ (стирку, чистку, дезинфекцию, ремонт) и их хранение.
- 6.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодателю предоставляется специально оборудованное помещение.
- 6.3. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе или заведующего хозяйством.

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

- 7.1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.
- 7.2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется заместителем заведующего по административно - хозяйственной работе или заведующим хозяйством в соответствии с Перечнем рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 2 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.

Приложение 1
к Положению о порядке обеспечения
работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №65
специальной одеждой, специальной
обувью, другими средствами
индивидуальной защиты, смывающими и
обезвреживающими средствами.

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

№ п/п	Должность (профессия)	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	Основание
1	Воспитатель	- халат хлопчатобумажный	1 шт	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы для ДОО
2	Помощник воспитателя	- халат хлопчатобумажный	2 шт.	пп. 19.5, 19.6, 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы для ДОО
		- косынка хлопчатобумажная	2 шт.	
		- фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	
		- перчатки резиновые	6 пар.	
3	Шеф-повар, повар	- колпак или косынка хлопчатобумажная	3 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	3 шт.	
		- фартук хлопчатобумажный	2 шт.	
		- нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	
		- фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

4	Мойщик посуды	- 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
		- фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5	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	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
6	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 пары	
7	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	
8	Уборщик территории	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (костюм хлопчатобумажный)	1 комплект	Приложение к приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 № 997
		- сапоги резиновые	1 пара	
		- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		- куртка на утепляющей прокладке	1 шт. в 2 года	
		- сапоги (ботинки) кожаные утепленные	1 пара в 2 года	
		- плащ непромокаемый	1 шт.	
		- фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года;	
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара	
		9	Машинист по стирке белья	
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.			
Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	6 пар			

10	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
11	Рабочий КОРЗ	- 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
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов или рукавицы комбинированные	6 пар	
12	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 шт.	

Приложение 2
к Положению о порядке обеспечения
работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №
специальной одеждой, специальной
обувью, другими средствами
индивидуальной защиты, смывающими и
обезвреживающими средствами.

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №
учета выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или
перевода в другое структурное подразделение

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

Предусмотрена выдача: _____
(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия, инициалы)
(подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке обеспечения
работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада
специальной одеждой, специальной
обувью, другими средствами
индивидуальной защиты, 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	Пункт типовых норм	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.
2.	Заместитель заведующего по УВР	Кабинет			
3.	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством	Кабинет			
4.	Методист	Кабинет			
5.	Учитель-логопед	Кабинет			
6.	Музыкальный руководитель	Музыкальный зал			
7.	Инструктор по физическому воспитанию	Физкультурный зал			
8.	Педагог-психолог	Кабинет			
9.	Воспитатель	Групповые помещения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
10.	Помощник воспитателя	Групповые помещения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Шеф-повар	Пищеблок	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие

					моющие средства в дозирующих устройствах)
12.	Повар	Пищеблок	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Кладовщик	Кладовая	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
14.	Машинист по стирке белья	Прачечная	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15.	Рабочий КОРЗ	Здание	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
16.	Уборщик служебных помещений	Служебные помещения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
17.	Делопроизводитель	кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
18.	Уборщик территории	Территория	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие

					моющие средства в дозирующих устройствах)
19.	Кастелянша	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
20.	Кухонный рабочий	Пищеблок	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
21.	Мойщик посуды	Пищеблок	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
22.	Документовед	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
23.	Специалист по кадрам	Кабинет	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.

Приложение 4
к Положению о порядке обеспечения
работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №
специальной одеждой, специальной
обувью, другими средствами
индивидуальной защиты, смывающими и
обезвреживающими средствами.

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №

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 _____