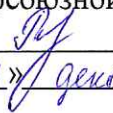


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 / Ю.А. Русинова
« 09 » / декабрь 2025 г.



**Порядок обеспечения работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка-Детский сад № 14»
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 214, 211 Трудового кодекса Российской Федерации и Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н (далее – Правила).

1.2. Порядок устанавливает общие положения по обеспечению работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 14» (далее – Организация) средствами индивидуальной защиты, их хранению, пользованию и контролю за правильностью эксплуатации СИЗ.

1.3. С целью защиты работника от возможных травм и профессиональных заболеваний на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями окружающей среды и тела человека, за счет работодателя выдаются средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающие средства.

1.4. В зависимости от состояния условий труда и особенностей производства на рабочих местах набор СИЗ может быть различным, но должен обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.

1.5. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающие средства выдаются работникам бесплатно согласно нормам бесплатной выдачи СИЗ, утверждаемыми работодателем. Указанные нормы утверждаются работодателем на основании Единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников.

1.6. Нормы оформляются согласно приложению №1 к Положению и утверждаются приказом руководителя.

1.7. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты

работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

1.8. Выбор СИЗ и смывающих средств в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

1.9. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

1.10. Требования настоящего Порядка распространяются на работодателя и работников организации.

II. Обязанности и ответственность работников по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ

2.1. С целью обеспечения работников Организации СИЗ и смывающими средствами ответственный по охране труда:

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о предоставляемых гарантиях и компенсациях;
- готовит и предоставляет руководителю проект норм выдачи СИЗ в соответствии с Едиными типовыми нормами с учетом результатов СОУТ и оценки профессиональных рисков;
- информирует работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно нормам выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;
- организует сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им СИЗ;
- анализирует результаты СОУТ и ОНР с целью проверки правильности определения потребностей в СИЗ, необходимости актуализации норм выдачи работникам СИЗ;
- осуществляет сбор информации об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о состоянии условий труда и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, другой информации, необходимой для расследования несчастных случаев, происшедших на производстве, и профессиональных заболеваний;
- анализирует эффективность выбора и применения средств индивидуальной защиты;
- организует выбор СИЗ в соответствии с потребностями работников;
- проверяет наличие сертификата на приобретаемые СИЗ и свидетельство о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий - производителей и поставщиков СИЗ;
- проводит обучение, инструктаж или иным способом информирует работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- совместно с контрактным управляющим осуществляет закупку СИЗ в соответствии с нормами выдачи;
- совместно с заведующим хозяйством проводит входной контроль СИЗ по мере поступления на склад;

2.2. С целью обеспечения работников Организации СИЗ и смывающими средствами заведующий хозяйством:

- определяет потребность работников в СИЗ;
- предоставляет ответственному по охране труда информацию о необходимых СИЗ, их перечне и количестве, объеме смывающих средств;
- контролирует наличие дерматологических СИЗ и смывающих средств в дозаторах и санитарно-бытовых помещениях;
- непосредственно выдает работникам СИЗ и ведет учетные документы;
- организует учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
- контролирует правильное применение СИЗ работниками;
- не допускает работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;
- контролирует своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ;
- принимает от работников СИЗ для хранения и ухода;
- организует хранение и уход за СИЗ, утилизацию СИЗ;
- контролирует наличие запаса СИЗ;
- информирует ответственного по охране труда и контрактного управляющего о снижении запаса СИЗ;

2.3. С целью обеспечения работников Организации СИЗ и смывающими средствами контрактный управляющий:

- совместно с ответственным по охране труда осуществляет закупку/аренду СИЗ в соответствии с нормами выдачи;

2.4. С целью обеспечения работников Организации СИЗ и смывающими средствами заведующий хозяйством:

- совместно с ответственным по охране труда проводит входной контроль СИЗ по мере поступления на склад;
- организуют хранение и уход за СИЗ, при необходимости – утилизацию СИЗ;
- выдает СИЗ работникам под подпись;
- контролирует наличие запаса СИЗ;
- контролирует комплектность и целостность СИЗ, переданных для хранения, при необходимости выявляет недостающие СИЗ;
- информирует контрактного управляющего и ответственного по охране труда о снижении запаса СИЗ;
- организует хранение, выдачу, стирку, химическую чистку и ремонт СИЗ и смывающих средств в соответствии с инструкциями изготовителя;
- проводит ежесменную проверку обеспеченности работников смывающими средствами;
- хранит выдаваемые работникам смывающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя;

2.5. Работник, эксплуатирующий СИЗ, обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;

- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения.

2.6. Контрактный управляющий планирует объем закупок СИЗ на следующий финансовый год, заведующий хозяйством ведет учет выданных СИЗ и проводит списание СИЗ по правилам бухгалтерского учета, установленным Организацией.

2.7. За неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим порядком, работники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок выявления и планирования потребности работников в СИЗ

3.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

3.2. Планирование потребности в СИЗ осуществляется ежегодно на начало учебного года. Внеочередное планирование потребности в СИЗ осуществляется в связи с утверждением или изменением норм выдачи СИЗ работникам Организации, а также в случаях изменения штатной численности работников Организации.

3.3. Порядок выявления потребности в СИЗ включает следующие этапы:

1. Анализ норм выдачи СИЗ заведующим хозяйством;
2. Подача заявки заведующим хозяйством ответственному по охране труда с указанием наименования СИЗ, количества, модели, необходимой степени защиты, антропометрических данных работников и других характеристик;
3. Определение общей потребности в СИЗ ответственным по охране труда;

3.4. По итогам определения общей потребности в СИЗ ответственным по охране труда составляется сводная заявка с указанием наименования СИЗ, кодов сетевого классификатора материально-технических ресурсов (СКМТР), нормативно-технической документации (ГОСТов, ТУ, ТО), моделей, типов, марки видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

3.5. Сформированная заявка на закупку СИЗ на новый учебный год передается контрактному управляющему не позднее 15 июля.

IV. Порядок подбора СИЗ

4.1. Приобретаемые Организацией СИЗ должны обеспечивать надлежащую степень защиты работников от вредных факторов, подходить работникам по полу, росту, размеру, условиям и характеру выполняемой работы и отвечать установленным законодательством требованиям безопасности.

4.2. Выбор СИЗ осуществляется посредством сопоставления информации, представленной в Нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия. СИЗ иностранного производства должны иметь инструкции на русском языке.

4.3. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

4.4. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

4.5. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

4.6. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

V. Порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ

5.1. Порядок выдачи работникам СИЗ и смывающих средств

5.1.1. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающие средства выдаются работникам бесплатно согласно нормам выдачи СИЗ. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не допускается.

5.1.2. Периодичность выдачи работникам СИЗ определяется руководителем в соответствии с Нормами выдачи в зависимости от типа СИЗ.

5.1.3. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в электронном/бумажном виде, образец которой предусмотрен Приложением №2. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ в электронном/бумажном виде (Приложение № 3)

Работники обеспечиваются смывающими средствами посредством дозаторов в санитарно-бытовых помещениях. Выдача смывающих средств в личной карточке не фиксируется.

5.1.4. При выдаче работнику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

5.1.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и настоящим порядком на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей используются дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

5.1.6. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

5.1.7. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

5.1.8. СИЗ индивидуального учета выдаются работникам на руки заведующим хозяйством.

5.2. Выдача дежурных СИЗ

5.2.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

5.2.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши/боты, системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки,

плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

5.3. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

5.3.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

5.3.2. Использование дерматологических СИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается.

5.3.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

5.3.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

5.3.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

5.3.6. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

5.3.7. Дерматологические СИЗ защитного типа:

- средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

- средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

- средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

- средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

- средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы), с учетом сезонной специфики региона;

- средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе в районах, где наблюдается распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона и актуальными рекомендациями федерального органа исполнительной власти,

осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере защиты прав потребителей.

– в период распространения инфекций вирусной этиологии средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

5.3.9. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

5.3.10. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

5.3.11. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

5.3.12. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

5.3.13. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

5.3.14. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

5.4. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

5.4.1. При выполнении работ по договору подряда работники подрядной организации обеспечиваются СИЗ за счет своего работодателя с учетом специфики деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

5.5. Порядок эксплуатации СИЗ

5.5.1. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

5.5.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

5.5.3. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

5.5.4. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

5.5.5. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации

(использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

5.5.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается приказом работодателя. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

5.5.7. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включить время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

5.6. Порядок входного контроля СИЗ

5.6.1. Входной контроль СИЗ производится ответственным по охране труда совместно с заведующим хозяйством по мере их поступления на склад Организации. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. Поступившие в распоряжение Организации СИЗ должны подвергаться выборочному, но не менее 10% от поступившей партии, контролю на соответствие основных характеристик изделий показателям, установленным для них стандартами, техническими условиями и другой нормативно-технической документацией.

5.6.2. К входному контролю допускаются СИЗ, поступившие с сопроводительной документацией

5.6.3. Для проверки качества СИЗ на складе выделяется рабочее место, которое должно быть оборудовано и укомплектовано нормативно-технической документацией согласно Перечню документов, в области стандартизации, содержащих правила и методы исследований (испытаний) и измерений, в том числе правила отбора образцов.

5.6.4. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ.

5.6.5. При проведении входного контроля всех видов СИЗ необходимо:

- проверить состояние и комплектность сопроводительной документации;
- проверить сопроводительные документы, удостоверяющие качество СИЗ
- проверить упаковку, маркировку, комплектность, внешний вид СИЗ.

5.6.6. Дополнительная проверка СИЗ должна проводиться в зависимости от его вида.

При приемке специальной одежды дополнительно проверяется:

- соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;
- расположение парных деталей;
- качество строчек и швов;
- количество слоев утеплителя в пакете;
- наличие эмблемы.

При приемке специальной обуви дополнительно проверяется:

- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносков);
- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

При приемке рукавиц и перчаток дополнительно проверяется:

- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

При приемке СИЗ органов дыхания дополнительно проверяется:

- ростовочный ассортимент лицевых частей СИЗОД;
- наличие деформаций и механических повреждений лицевых частей, соединительных трубок, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов входа и выхода;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗ, указанным в заявке и срокам гарантированного хранения,

При приемке средств защиты глаз и лица дополнительно проверяется:

- внешнее состояние СИЗ, очковых и смотровых стекол (отсутствие острых кромок, раковин, трещин, наплывов, сколов и других дефектов);
- прочность закрепления очковых и смотровых стекол;
- сроки гарантийного хранения.

По приемке средств защиты головы (каска) дополнительно проверяется:

- комплекс носки, поставки изделия (наличие подшлемника, пелерины, паспорта и инструкции по эксплуатации);
- внешний вид корпуса и внутренней оснастки (отсутствие трещин, изгиба и острых кромок);
- надежность и прочность фиксаций несущей лепты и подбородочного ремня по размерам.

При приемке страховочных систем дополнительно проверяется:

- внешнее состояние элементов предохранительного пояса или страховочной системы (отсутствие на тканевых деталях: надрывов, нарушений целостности швов, прорывов тканей в местах установки заклепок; на металлических деталях: трещин, раковин, заусенцев и нарушений антикоррозийного покрытия);
- надежность работы пряжки и карабина (пояс должен расстегиваться и застегиваться без затруднений, раскрытие карабина должно происходить

усилием одной руки только после нажатия предохранительного устройства).

При приемке средств защиты органа слуха (наушники) дополнительно проверяется:

- наличие деформаций и механических повреждений частей наушников, отсутствие колющих и острых углов, возможность регулирования, гибкость оголовья.

5.6.7. Заверенные поставщиком копии сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии на СИЗ должны храниться на складе.

5.6.8. При выявлении несоответствия СИЗ по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре и маркировке составляется Акт о неудовлетворительном качестве спецодежды, спецобуви и других СИЗ, поступивших на склад, в адрес поставщика направляется письмо с указанием претензий, выявленных в ходе приемки СИЗ.

5.6.9. Претензионная работа проводится в соответствии с Положением о порядке ведения претензионной и исковой работы.

5.7. Порядок хранения и ухода (обслуживания) за СИЗ

5.7.1. Хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, осуществляется в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

5.7.2. Работы по хранению СИЗ выполняются силами работодателя.

5.7.3. Уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, дезинсекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка, а также ремонт и замена СИЗ, утративших необходимые защитные свойства, осуществляются за счет средств работодателя.

5.7.4. Для ухода за СИЗ работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

5.8. Порядок вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ

5.8.1. СИЗ, выданные работникам, являются собственностью организации и подлежат возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

5.8.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ осуществляется ответственным по охране труда и заведующим хозяйством.

5.8.3. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

5.8.4. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

5.5.5. Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает руководитель.

5.8.6. В случае если СИЗ подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

VI. Предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ;

6.1. Закупка (аренда, аутсорсинг) СИЗ носит предупредительно-плановый характер.

6.2. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с Нормами, на основании сводной заявки от ответственного по охране труда. Сводная заявка направляется контрактному управляющему в срок до 15 июля.

6.3. Объем закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ и смывающих средств определяется с расчетом запаса в количестве 10 процентов от общего количества СИЗ и смывающих средств.

VII. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ;

7.1. Работодатель организует информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ.

7.2. О полагающихся работникам СИЗ работодатель информирует работников при проведении вводного инструктажа по охране труда.

7.3. Для СИЗ, применение которых требует практических навыков, организуется обучение по применению (использованию) СИЗ.

7.4. Вопросы применения СИЗ, не требующего практических навыков, доводятся до работников на первичном инструктаже по охране труда.

7.5. Перечень СИЗ, применение которых требует практических навыков, утверждается приказом руководителя.

VIII. Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля

8.1. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется ответственным по охране труда.

8.2. В ходе контроля ответственный по охране труда должен проверить:

- наличие на складе необходимой нормативной документации и справочной литературы;
- наличие на складе заверенных копий сертификатов соответствия;
- порядок ведения карточек учета выдачи СИЗ и соблюдение периодичности выдачи СИЗ;
- условия хранения СИЗ на складах и в санитарно-бытовых помещениях;
- организацию ухода за СИЗ (химчистка, стирка, ремонт);
- фактическое обеспечение работников СИЗ на рабочих местах в соответствии с условиями труда и сезонностью;
- порядок составления заявок на приобретение СИЗ, соответствие их Нормам выдачи и фактическим условиям труда;

- исполнение заявок на приобретение СИЗ, в том числе соблюдение сроков поставки, соответствие заявленной номенклатуре, маркам, типам, моделям, ростам и размерам для мужчин и женщин;
- ведение систематического анализа поступления некачественных СИЗ и принимаемые меры для устранения подобных случаев.

8.3. Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением осуществляется не реже одного раза в квартал. Дополнительно вопросы обеспечения и применения работниками СИЗ включаются в перечень мероприятий в рамках оценки профессиональных рисков.

8.4. По итогам анализа результатов контроля ответственный по охране труда может принять одно из следующих решений:

- о необходимости актуализации Норм выдачи СИЗ и смывающих средств;
- о необходимости включения определенных СИЗ в перечень СИЗ, применение которых требует практических навыков, и проведении обучения по применению (использованию) СИЗ;
- о признании СИЗ неисправными (утратившими свои защитные свойства) и необходимости замены этих СИЗ на новые;
- о необходимости замены одного или нескольких СИЗ на другие, степень защиты которых превышает степень защиты у текущих СИЗ.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 14»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Дворник				
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 997 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) –куртка и брюки	1 шт.	п. 997 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 997 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений-ботинки	1 пара	п. 997 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п. 997 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 997 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - шапка Головной убор для защиты от пониженных температур - подшлемник	1 шт.	п. 997, пункт 2.1, п. 4.7 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные	Респиратор	определяется документами изготовителя	п 6.4. Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты глаз от механических воздействий, газов и мелкодисперсных аэрозолей	Очки защитные закрытые	1 шт.	п. 7.1. Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук от вибрации	Перчатки Рукавицы	определяется документами изготовителя, но не менее 6 пар	п. 11.1. Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
2	Заведующий хозяйством				
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные	Респиратор	определяется документами изготовителя	п 6.4. Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
3	Кастелянша				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений – брюки и куртка (блуза)	1 шт.	п. 1491 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) – полуботинки либо сандали	1 пара	п. 1491 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

4	Младший воспитатель				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) – брюки и куртка (блуза)	1 шт.	п. 3677 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) - туфли "сабо" или туфли "тапочки"	1 пара	п. 3677 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 3677 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - косынка	1 шт.	п. 3677 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные	Респиратор	определяется документами изготовителя	п. 6.4. Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) – брюки и футболка, либо куртка	1 шт.	п. 4030 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4030 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) – полуботинки, ботинки	1 пара	п. 4030 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

					29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4030 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - шапка	1 шт.	п. 4030 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п. 4030 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные	Респиратор	определяется документами изготовителя	п. 6.4. Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты глаз от механических воздействий, газов и мелкодисперсных аэрозолей	Очки защитные закрытые	1 шт.	п. 7.1. Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
6	Вахтер				
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) – брюки и куртка (блуза)	1 шт.	п. 4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) – полуботинки	1 пара	п. 4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
7	Уборщик служебных помещений				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) – брюки и куртка (блуза)	1 шт.	п. 4932 Приложения к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения - полуботинки	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - косынка	1 шт.	

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 14»**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм	Наименование должности
1	Очищающие средства: Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легко-смываемыми загрязнениями, с растворами дезинфицирующих средств, с растворами моющих/чистящих средств, с синтетическими моющими средствами, работы при контакте с цементной пылью	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие смывающие средства в дозировущих устройствах. Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно- бытовых помещениях	Таблица № 1 Приложения № 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н	Заведующий Старший воспитатель Воспитатель Контрактный управляющий Специалист по охране труда Специалист по кадрам Делопроизводитель Дворник Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Младший воспитатель Кастелянша Заведующий хозяйством Вахтер Педагог-психолог Учитель-логопед Музыкальный руководитель
2	Средства гидрофильного действия (защитные крема, гели)	Работы, при контакте с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами (бензин, масла), пыль от строительных материалов	100 мл	Таблица № 1 Приложения № 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н	Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
3	Регенерирующие, восстанавливающие средства: (кремы, эмульсии)	Работы с водой дезинфицирующими средствами, с растворами моющих/чистящих средств, с синтетическими моющими средствами, пыль от строительных материалов	100 мл	Таблица № 1 Приложения № 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н	Дворник Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Младший воспитатель Кастелянша Заведующий хозяйством

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____

Имя _____ Отчество (при
наличии) _____ Рост _____

Табельный номер _____ Размер: _____

Структурное подразделение _____ одежды _____

Профессия (должность) _____ обуви _____

Дата поступления на работу _____ головного убора _____

Дата изменения профессии
(должности) или _____ СИЗОД _____перевода в другое структурное
подразделение _____

_____ СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек _____
учета выдачи СИЗ (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологическ их СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количес тво	Лично/ дозатор *	подпись полу- чившег о СИЗ	дата	количес тво	Подпись сдавшег о СИЗ	Акт списани я (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<...>									

*- информация указывается только для дерматологических СИЗ

** - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА N

учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного _____

Профессия (должность) ответственного _____

Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении Норм) выдача:

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период
<...>			

Ответственное
лицо_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<...>								

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279288

Владелец Порошина Татьяна Николаевна

Действителен с 20.03.2025 по 20.03.2026