

«Согласовано»

Председатель ППО

Е.А. Ванюнина

Протокол № 5 от 18.04.2015г.

«Утверждено»

Заведующий

Т.И. Бараниченко

Приказ от 28.09.2015 г № 01-05/277

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДС №2 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

#### 2. Основные понятия

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь 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.

#### 3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется на основе ежегодно составляемых списков специалистом по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста, а для предохранительных поясов – типов размеров.

#### 4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия осуществляется за счет средств МБДОУ.

4.2. Приобретение средств индивидуальной защиты от негативных факторов среды обеспечивает заведующий хозяйством, а спецодежду и спецобувь – кастелянша.

4.3. Приобретение СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, с составлением акта, осмотренные СИЗ (кроме спецодежды и обуви) заведующий хозяйством принимает в свой склад, а спецодежду и обувь передает в склад кастелянши.

#### 5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Заведующий детским садом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и финансово-экономического положения МБДОУ устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на

рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Заведующий имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласованный с председателем профсоюзной организации на основании протокола заседания профсоюзного комитета и утвержденный заведующим МБДОУ.

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. Работникам, временно переведенным на другую работу, студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.6. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обеспечивает информирование работников о порядке выдачи полагающихся им СИЗ, в соответствии типовыми нормами выдачи.

5.7. Ответственным за выдачу средств индивидуальной защиты является заведующий хозяйством.

5.8. Ответственным за выдачу спецодежды и спецобуви является кастелянша.

5.9. Выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

5.10. Выдача работникам и сдача ими спецодежды и обуви фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в *приложении № 1*, выдача средств индивидуальной защиты – в журнале выдачи СИЗ, форма которого приведена в *приложении № 2* к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется специалистом по охране труда, обратная сторона заполняется кастеляншей в день выдачи спецодежды, и заведующим хозяйством в день выдачи спецобуви и средств индивидуальной защиты.

5.11. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.12. Кастелянша при выдаче рабочим специальной одежды и обуви, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав, внутренняя сторона обуви) ставит клеймо учреждения и/или инвентарный номер.

5.13. Выдаваемые кастеляншей спецодежда и спецобувь, должны соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.14. 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 кастелянше и заведующему хозяйством части для организованного хранения до следующего сезона.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.15. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам заведующим хозяйством только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (*приложение 2*).

5.16. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др., заведующий хозяйством обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.17. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заведующий хозяйством обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

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

5.19. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории МБДОУ.

5.20. Работники должны ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.21. Служба охраны труда контролирует непосредственных руководителей работников (заведующего хозяйством, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, шеф-повара), чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.22. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам заведующий хозяйством и кастелянша выдают им другие исправные СИЗ. Кастелянша обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.23. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта).

5.24. 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.

## **6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними**

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Кастелянша обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и обувью, ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для технического персонала не реже 2-3 раз в неделю). В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих спецодежды с удвоенным сроком носки.

6.3. Кастелянша ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале)

6.4. Предохранительные пояса и другие средства защиты должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах у заведующего хозяйством.

6.5. Хранение выданных работникам СИЗ осуществляется непосредственно на рабочем месте.

6.6. Стирка, сушка и обезвреживание СИЗ осуществляется в прачечной МБДОУ.

6.7. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся на складе у заведующего хозяйством.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. СИЗ выданные рабочим считаются собственностью МБДОУ и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место.

7.2. Заведующий хозяйством и кастелянша несут ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, хранение и уход за СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

7.3. Комиссия по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применением СИЗ.

7.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными лицами по охране труда.

Подготовил:  
специалист по охране труда



В.В.Кондратенко