

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым»

«Согласовано»

Председатель ППО

 О.М. Дубинич

Протокол № 2 от 09.01.2017 г.

«Утверждено»

Заведующий

 Т.И. Бараниченко

Приказ от 09.01.2017 г № 01-15/17

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДой, ОБУВью И ДРУГИМИ САНИТАРНЫМИ ПРИНАДЛЕЖНОСТЯМИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Кодекса законов о труде Российской Федерации, ОСТ 10 286-2001 Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации.

1.2. Законы Российской Федерации и нормативные документы, в которых изложены требования по обеспечению работников предприятий специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, распространяют свое действие и на выдачу санитарной одежды, обуви и санитарных принадлежностей.

### 2. Основные понятия

2.1 Санитарная одежда - вид специальной защитной одежды, предназначенный для предотвращения или уменьшения влияния на работника вредных биологических факторов (микробактериальных), общих производственных загрязнений, а также обеспечения санитарно-гигиенических мероприятий производственного процесса.

2.2 Санитарные принадлежности - средства для поддержания обязательных санитарных нормативов и обеспечения санитарно-гигиенических мероприятий на рабочем месте при выполнении технологических операций.

### 3. Порядок оформления списков работников

3.1. В соответствии с пп. 19.5, 19.6 и 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" работники МБДОУ обеспечиваются специальной санитарной одеждой, обувью и санитарными принадлежностями (далее - СОП).

3.2. Обеспечение работников санитарной одеждой и обувью осуществляется на основе ежегодно составляемых списков должностей (профессий). Составление списков осуществляется специалистом по охране труда с учетом численности работников (в соответствии с утвержденным перечнем) (Приложение 1).

### 4. Порядок приобретения СОП

4.1. Приобретение СОП осуществляется за счет средств МБДОУ.

4.2. Приобретение СОП, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, обеспечивает казначейство.

4.3. Приобретение и выдача работникам СОП, 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. Санитарная одежда и обувь, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

4.5. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СОП, с составлением акта, затем осмотренные СОП казначейство принимает в свой склад.



## 5. Порядок нормирования СОП

- 5.1. Нормы выдачи СОП предусматривают обеспечение работников независимо от того, к какой отрасли экономики относятся определенные виды работ, а также независимо от форм собственности организаций и их организационно-правовых форм.
- 5.2. Порядок нормирования, выдачи и списания СОП регламентируется *приложением 2*.
- 5.3. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обеспечивает информирование работников о порядке выдачи полагающихся им СОП, в соответствии с утвержденными нормами выдачи.
- 5.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СОП по основной профессии должны дополнительно выдавать в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные всеми видами норм для совмещаемой профессии.
- 5.5. Представители контролирующих организаций должны обеспечиваться на время проверки санитарной одеждой (халатом белым хлопчатобумажными и головным убором).

## 6. Требования к СОП

6.1. СОП должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования и не должны стать возможным источником загрязнения в частности пищевой продукции волокнами и частицами хлопка и т.д.

6.2. Санитарная одежда и обувь должны соответствовать характеру и условиям выполняемых работ, полу работников, росту и размерам, обеспечивать безопасность труда.

6.4. Ткани и другие материалы для изготовления СОП, а также красители и различные пропитки для их обработки должны быть разрешены к применению Минздравом России.

6.5. Санитарная одежда должна быть изготовлена из натуральных хлопчатобумажных или льняных тканей.

6.6. Допускается применение санитарной одежды из синтетических, искусственных или смесовых тканей, по гигиеническим свойствам не уступающих натуральным.

6.7. Санитарная одежда должна быть изготовлена из тканей, выдерживающих многократную стирку и обезвреживание или материалов одноразового применения.

6.8. Санитарная одежда должна быть изготовлена из ткани белого цвета или светлых тонов. Допускается для некоторых категорий работников применение санитарной одежды из ткани темного цвета по согласованию Роспотребнадзором.

6.9. Качество поступившей санитарной одежды и обуви следует проверять по основным показателям, в соответствии с действующими нормативными документами:

6.9.1. *По санитарной одежде:* правильность маркировки, соответствие применяемых материалов и фурнитуры, соответствие размеров изделия, расположение парных деталей, симметричность форм, качество строчек и швов, правильность обработки застежек и скрепок.

6.9.2. *По обуви:* правильность маркировки, соответствие и качество применяемых материалов и фурнитуры, соответствие линейных размеров, качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносок), качество крепления подкладки (наличие неразглаженных складок внутри обуви, отставание подкладки); парность обуви по размерам, форме, цвету.

6.10. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

6.11. В местах, имеющих за жиренную поверхность пола, работающим должна выдаваться обувь на противоскользящей подошве.

6.12. Санитарное полотенце, выдаваемое по нормам, должно быть изготовлено из хлопчатобумажной, льняной или смесовой ткани размером не менее 50x100 см.



## 7. Порядок выдачи СОП

- 7.1. Ответственность за правильную и своевременную выдачу в пользование работникам СОП несет кастелянша.
- 7.2. Кастелянша обеспечивает наличие необходимого количества комплектов СОП для регулярной смены их в соответствии с утвержденными нормами (*приложение 2*).
- 7.3. Выдача работникам СОП и сдача их должны быть отмечены в личных карточках учета средств индивидуальной защиты в установленные сроки (*приложение 3*).
- 7.4. Не допускается выдавать взамен санитарной одежды и обуви материалы для их изготовления или денежные средства для их приобретения.
- 7.5. Санитарная одежда и обувь должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование.
- 7.6. Допускается замена куртки и брюк или халата на полукомбинезон с блузой (сорочкой) или наоборот, комбинезона курткой и брюками или наоборот, обуви кожаной на обувь резиновую и наоборот, колпака косынкой и наоборот.
- 7.7. Во время пользования санитарная одежда и обувь маркируются клеймом на подбортнике или подворотнике халата и подкладке пояса брюк несмываемой краской в соответствии с табельным номером работника и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.
- 7.8. Допускается передача санитарной одежды и обуви другим работникам только после предварительной стирки, чистки, ремонта и дезинфекции на время, остающееся до истечения срока носки.
- 7.9. Сроки носки СОП являются календарными и должны исчисляться со дня фактической их выдачи.
- 7.10. При возврате СОП в случае увольнения работника или перевода его на другие работы должна быть оценена степень изношенности сдаваемых изделий в процентах.
- 7.11. СОП являются собственностью МБДОУ и должны быть возвращены при увольнении работника, при переводе на другую постоянную работу, для которой санитарная одежда, обувь и санитарные принадлежности не предусмотрены нормами (*приложение 2*), а также по окончании сроков носки взамен выдаваемых вновь.
- 7.12. Трудовые споры по вопросам выдачи, применения и эксплуатации СОП, а также с возмещением ущерба, причиненного МБДОУ в связи с утратой или умышленной порчей СОП, должны рассматриваться комиссией по трудовым спорам.

## 8. Порядок пользования СОП работниками

- 8.1. Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены в нормах, обязаны пользоваться и правильно применять выданные им СОП.
- 8.2. Работодатель должен принимать меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им СОП. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных нормами СИЗ, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной и санитарной одежде и обуви, а также с другими неисправными средствами индивидуальной защиты.
- 8.3. Работники должны использовать СОП только в производственных целях.
- 8.4. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СОП, своевременно ставить в известность заведующего или непосредственного руководителя работ о необходимости их химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции и т.д.
- 8.5. Сроки пользования СОП исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
- 8.6. Для хранения выданных работникам СОП работники используют специально оборудованные помещения (индивидуальные шкафы) на вешалках отдельно от личных вещей работника.
- 8.7. Не допускается выносить СОП за пределы МБДОУ.

## 9. Организация хранения, стирки и ремонта СОП

- 9.1. Надлежащий уход за санитарной одеждой, ремонт и ее хранение осуществляет кастелянша, а химчистку, стирку санитарной одежды и обезвреживание обуви осуществляет



машинист по стирке белья и ремонту спецодежды.

9.2. СОП, пришедшие в негодность до истечения установленного срока носки по причинам, не зависящим от работника, должны быть заменены годными к носке изделиями.

9.3. Допускается продлить срок носки "до износа", если СОП до истечения срока носки, установленного нормами (приложение 2), оказываются годными к употреблению.

9.4. В случае пропажи или порчи СОП в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, работодатель обязан выдать им другие, исправные СОП.

9.5. Поступающие на склады предприятия санитарная одежда и обувь должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированно от каких-либо других предметов и материалов, в соответствии с видами, размерами, ростами и защитными свойствами.

9.6. Санитарная одежда и обувь, выданные со склада в пользование, должны храниться в специально отведенных индивидуальных шкафах на вешалках отдельно от личных вещей работника.

9.6. Чистые санитарная одежда и обувь, предназначенные для выдачи работникам, должны храниться отдельно от использованной санитарной одежды и обуви в специально оборудованном помещении в шкафах или на стеллажах. Использованную санитарную одежду и обувь следует помещать в лари.

9.7. Кожаную обувь следует сушить при температуре не выше 40 °С, резиновую - не выше 30 °С.

9.8. Не допускается санитарную одежду, загрязненную жирами, сушить при температуре выше 50 °С.

9.9. При неблагоприятных метеорологических условиях или связанных с загрязнением и намоканием санитарной одежды и обуви машинист по стирке белья и ремонту спецодежды обеспечивает их просушку.

9.10. В случаях инфекционного заболевания работника санитарная одежда и обувь, которыми он пользовался, и помещения, в котором они хранились, должны быть подвергнуты дезинфекции.

9.11. Сроки стирки и дезинфекции санитарной одежды устанавливаются заведующим по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБДОУ и с учетом обеспечения своевременной смены санитарной одежды.

9.12. Стирка, починка и дезинфекция санитарной одежды, ремонт и дезинфекция санитарной обуви проводятся в прачечной или кастиелянской МБДОУ.

9.13. Стирка СОП в домашних условиях не допускается.

## 10. Ответственность и организация контроля за обеспечением СОП

10.1. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СОП, возлагается на кастиеляншу.

10.2. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования СОП рассматриваются в установленном законодательством порядке.

10.3. Контроль за выполнением требований настоящего документа и правильностью применения работниками СОП осуществляется специалистом по охране труда.

Подготовил:

Специалист по охране труда



В.В. Кондратенко