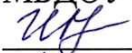


СОГЛАСОВАНО:

Представитель коллектива
МБДОУ «Детский сад № 17»
 В.В. Ившина
«20» 12 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17»
 Л.А. Кораблёва
«20» 12 2024 г.
Приказ № 100 от 20.12. 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по охране труда
МБДОУ «Детский сад № 17»
 О.В. Миронова
«20/1» 12 2024 г.

**Положение
о бесплатной выдаче работникам средств
индивидуальной защиты (СИЗ)
и смывающих средств**

**Положение
о бесплатной выдаче работникам МБДОУ «Детский сад №17» средств
индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающих средств.**

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении работников бесплатными средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 214, статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда №766н от 29.10.2021г. «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказа Минтруда №767н от 29.10.2021г. «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания, а также продления сроков службы специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также обеспечения работников смывающими средствами (далее – ДСИЗ).

1.3. Под средствами индивидуальной защиты понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам за счет средств бесплатно выдаются СИЗ, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

1.5. Выдача работникам СИЗ иностранного производства, а также специальной одежды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.6. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия либо срок действия которых истек, не допускается.

1.7. В соответствии с едиными типовыми отраслевыми нормами (далее – ЕТН) бесплатной выдачи СИЗ работникам и на основании результатов специальной оценки условий труда, опасных профессиональных рисков

проводимых в установленном порядке в ДОО ежегодно разрабатываются (корректируются) ЕТН бесплатной выдачи СИЗ.

1.8. ЕТН бесплатной выдачи СИЗ работников ДОО, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением и бесплатной выдачи работникам ДОО смывающих и обезвреживающих средств **Приложением № 1** к Порядку обеспечения работников МБДОУ «Детский сад №17» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

1.9. ЕТН утверждает заведующий МДОУ "Детский сад №17".

1.10. Администрация ДОО с учетом финансового обеспечения имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с ЕТН защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также заменять один вид СИЗ, предусмотренных ЕТН, аналогичным обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.11. Ответственность за обеспечение и обязательность применения работниками СИЗ возлагается на руководителя ДОО.

1.12. Руководитель ДОО должен ознакомить работника с межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, Приказ Минтруда №766н от 29.10.2021 “Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами”, Приказ Минтруда №767н от 29.10.2021 г. “Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств”, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

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

2. Порядок выдачи, учёта, применения и сдачи СИЗ

2.1. Работникам, СИЗ, выдаются в соответствии с едиными типовыми нормами, Приказ Минтруда №766н от 29.10.2021 “Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами”, Приказ Минтруда №767н от 29.10.2021 г. “Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств” (ЕТН) на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

2.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.3. Дежурные СИЗ, **Приложение № 3** к Порядку обеспечения работников МБДОУ «Детский сад №17» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, общего пользования выдаются работникам только

на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. С учётом требования личной гигиены и индивидуальных особенностей дежурные СИЗ закрепляются за определёнными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей на проведение данного вида работ.

2.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, **Приложение № 4** к Порядку обеспечения работников МБДОУ «Детский сад № 17» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются ответственному лицу для организованного хранения до следующего сезона.

2.5. Порядок выдачи СИЗ определяет заведующая ДОУ.

2.6. Выдача работникам СИЗ производится завхозом.

2.7. Завхоз обязан организовать надлежащий учёт и контроль, уход за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

2.8. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ и работники расписываются за их получение или сдачу. Образец формы личной карточки предусмотрен **Приложением № 2** к Порядку обеспечения работников МБДОУ «Детский сад №17» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами.

2.9. Допускается вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных) при этом электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. В электронной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учёта (накладная) о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

2.10. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются комиссией, назначенной распоряжением заведующего ДОУ. По результатам работы комиссии составляется акт.

2.11. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски, защитные шлемы и другие) заведующий структурного подразделения (руководитель работ) обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению. Инструктаж по правилам применения указанных СИЗ завершается устной проверкой приобретённых работником знаний и навыков безопасных приёмов работы при применении СИЗ.

2.12. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, руководитель работ выдаёт другие исправные СИЗ, а также обеспечивает замену или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.13. Заведующий ДОУ обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ.

2.14. Работникам ДОУ по окончании работы запрещается выносить СИЗ за территорию ДОУ.

2.15. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, принадлежат ДОУ и подлежат обязательному возврату: при увольнении работника; при переводе на другую работу, для которой выданные СИЗ, не предусмотрены нормами; по окончании сроков носки взамен получаемых новых СИЗ.

2.16. Спецодежда и другие СИЗ при увольнении работником сдаются материально ответственному лицу. Если срок носки применения СИЗ не истёк и работник не сдал СИЗ материально ответственному лицу, администрация ДОУ вправе привлечь работника к материальной ответственности и удержать из заработной платы с работника остаточную стоимость СИЗ.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. СИЗ, поступающие в ДОУ, должны иметь сертификаты и соответствовать стандартам. При выявлении отклонений от нормативных требований составляется акт для предъявления претензий поставщику. Хранение СИЗ должно быть организовано отдельно: хранение новой

спецодежды и обуви; хранение спецодежды и обуви, бывших в употреблении, возвращенных работниками при увольнении, переводе на другую работу; и по окончании сроков носки.

3.2. Для поддержания СИЗ в исправном состоянии, администрация ДООУ обеспечивает уход за СИЗ, своевременно осуществляет химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку и ремонт СИЗ.

3.3. Химчистка, стирка, сушка и ремонт СИЗ проводится собственными силами.

4. Ответственность и организация контроля

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ в соответствии с ЕТН, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также хранение и уход за СИЗ, возлагается на администрацию МДОУ "Детский сад № 17".

4.2. Ответственность за неприменение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

4.3. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется заведующей МДОУ "Детский сад № 17".