

СОГЛАСОВАНО:

ТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета  
МДОБУ д/с «Буратино» с. Михайловка  
*В.В. Бибик*

Заведующий МДОБУ д/с «Буратино»  
с. Михайловка  
*Г.В. Колоскова*

Протокол от 13.04.2022 г. № 18

Приказ от 13.04.2022 г. № 19-Д/2

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИХ И ( ИЛИ ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения  
детский сад «Буратино» с. Михайловка  
Михайловского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее - Положение) работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Буратино» с. Михайловка Михайловского муниципального района (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии Трудового кодекса 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 (в редакции от 12.01.2015г.); Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «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 для упорядочения обеспечения работников образовательного учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами; установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающих и (или) обезвреживающих средств.

1.3. Приобретение СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя (далее - заведующий).

1.4. Работодатель информирует работников о полагающихся им СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средствах.

1.5. СИЗ выдаются работникам бесплатно.

1.6. Работник обязан правильно применять СИЗ, смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

1.7. При проведении вводного инструктажа работник должен ознакомиться с настоящим Положением.

## **2. Основные понятия**

2.1. Средства индивидуальной защиты - 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.

2.2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения, восстановления и регенерации кожи работников при осуществлении ими трудовой деятельности.

## **3. Порядок выдачи и применения СИЗ**

3.1. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, 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.

3.2. Работодатель 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.

3.3. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

3.4. Срок пользования СИЗ исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

3.5. Выдача работникам СИЗ осуществляется в соответствии с Перечнем профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой обувью, и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.6. Выдача работникам СИЗ фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи СИЗ (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.7. 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 образовательного учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим

законодательством мероприятиях 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).

3.8. 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.

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

3.10. 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, и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

3.11. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования специальная одежда и спецобувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской в соответствии с табельным номером работника образовательного учреждения и по окончании стирки, починки, возвращаются тому же работнику.

3.12. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

3.13. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

3.14. Работникам запрещено выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории образовательного учреждения.

3.15. Работники должны ставить в известность работодателя или его представителей о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3.16. Работодатель 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.

3.17. СИЗ, выданные работникам, подлежат обязательному возврату работодателю при увольнении работника, переводе на другое рабочее место.

3.18. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

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

4.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ (стирку, чистку, обезвреживания и ремонт) и их хранение.

4.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение.

#### **5. Порядок выдачи и применения смывающих и (или) обезвреживающих средств**

5.1. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется в соответствии с Перечнем должностей и рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 4 к настоящему Положению).

5.3. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством

5.4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

5.5. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.6. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются должностным лицом работодателя, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя, перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств,

формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.

5.7. 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).

5.8. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 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.

5.9. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

5.10. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за их хранение и уход возлагается на работодателя (его представителя).

Приложение № 1  
к Положению о выдаче работникам  
средств индивидуальной защиты, смывающих  
и обезвреживающих средств

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой обувью, и другими  
средствами индивидуальной защиты

| № п/п | Наименование профессий и должностей                       | Номенклатура средств индивидуальной защиты                                                             | Норма выдачи на год | Пункт типовых отраслевых норм (ТОН)                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Заведующий                                                | Халат хлопчатобумажный                                                                                 | 1 шт.<br>Дежурный   | Пункт 19.6<br>СанПиН 2.4.1.3049-13<br>от 15 мая 2013 г. N 26                                                                                                                                                                                      |
| 2.    | Заведующий хозяйством<br>(Заместитель заведующего по АХЧ) | Халат хлопчатобумажный<br>Перчатки х/б                                                                 | 1 шт.<br>6 пар      | Пункт 32<br>Приложение к приказу<br>Министерства труда<br>и социальной защиты<br>Российской Федерации<br>от 9 декабря 2014 г. N 997н                                                                                                              |
| 3.    | Воспитатель                                               | Халат хлопчатобумажный                                                                                 | 1 шт.               | Пункт 19.6<br>СанПиН 2.4.1.3049-13<br>от 15 мая 2013 г. N 26                                                                                                                                                                                      |
| 4.    | Младший воспитатель                                       | Костюм (брюки, куртка)                                                                                 | 1 шт.               | Пункт 19.6, 19.8<br>СанПиН 2.4.1.3049-13<br>от 15 мая 2013 г. N 26                                                                                                                                                                                |
|       |                                                           | <i>Для выдачи пищи</i><br>Халат хлопчатобумажный<br>Косынка                                            | 1 шт.<br>1 шт.      |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       |                                                           | <i>Для мытья посуды</i><br>Фартук с нагрудником<br>прорезиненный<br>Перчатки резиновые                 | 1 шт.<br>1 шт.      |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       |                                                           | <i>Для уборки помещений</i><br>Халат хлопчатобумажный<br>( темных тонов)                               | 1 шт.               |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.    | Повар                                                     | Костюм ( брюки, куртка)<br>Фартук из полимерных<br>материалов или<br>хлопчатобумажный с<br>нагрудником | 1 шт.<br>2 шт.      | П.122<br>Приложение к приказу<br>Министерства труда<br>и социальной защиты<br>Российской Федерации<br>от 9 декабря 2014 г. N 997н<br>Приложение к Приказу №<br>64 от 29.01.1988г.<br>Пункт 19.5<br>СанПиН 2.4.1.3049-13<br>от 15 мая 2013 г. N 26 |
|       |                                                           | Халат хлопчатобумажный<br>( светлого тона)                                                             | 3 шт.               |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       |                                                           | Халат хлопчатобумажный<br>( темного тона)<br>Косынка или колпак                                        | 1 шт.<br>3 шт.      |                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                               |                                                                                               |                                            |                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Кухонный рабочий                              | Костюм ( брюки, куртка)<br>Фартук из полимерных материалов или хлопчатобумажный с нагрудником | 1 шт.<br>2 шт.                             | П.60<br>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н.<br>Пункт 19.5<br>СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г. N 26 |
|    |                                               | Халат хлопчатобумажный ( темного тона)<br>Косынка или колпак                                  | 1 шт.<br>3шт.                              |                                                                                                                                                                                    |
| 7  | Кладовщик                                     | Халат хлопчатобумажный<br>Перчатки х/б<br>Перчатки резиновые                                  | 1 шт.<br>6 пар<br>6 пар<br>.               | П.122<br>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н                                                              |
| 8  | Прачка                                        | Костюм (брюки, куртка) или халат и брюки<br>Перчатки резиновые                                | 1шт<br>1 комплект<br>дежурные              | П.115<br>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н                                                              |
| 9  | Рабочий по комплексном у обслуживани ю здания | Комбинезон или<br>Костюм (куртка, брюки)<br>Перчатки х/б или с полимерным покрытием           | 1 шт.<br>1 комплект.<br>6 пар<br>до износа | П.135<br>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н                                                              |
| 10 | Уборщик служебных помещений                   | Костюм (куртка, брюки) или<br>Халат и брюки<br>Перчатки резиновые или с полимерным покрытием  | 1 шт.<br>1 комплект<br>12 пар              | П.177<br>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н                                                              |

Приложение № 2  
к Положению о выдаче работникам средств индивидуальной  
защиты, смывающих и обезвреживающих средств

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<br>индивидуальной защиты (СИЗ) | Пункт типовых<br>норм | Единица<br>измерения | Количество<br>на год |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| 1                                                   | 2                     | 3                    | 4                    |
|                                                     |                       |                      |                      |
|                                                     |                       |                      |                      |
|                                                     |                       |                      |                      |
|                                                     |                       |                      |                      |
|                                                     |                       |                      |                      |
|                                                     |                       |                      |                      |
|                                                     |                       |                      |                      |
|                                                     |                       |                      |                      |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



Приложение № 3  
к Положению о выдаче работникам  
средств индивидуальной защиты, смывающих  
и обезвреживающих средств

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей и рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача  
смывающих и обезвреживающих средств

| №<br>п/п | Наименование<br>профессии                                       | Рабочее место        | Наименование<br>работ и<br>производственных<br>факторов    | Пункт<br>типовых<br>норм | Норма<br>выдачи на<br>одного<br>работника в<br>месяц                                                        |
|----------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Заведующий                                                      | кабинет              | Работы,<br>связанные с<br>легкосмываемыми<br>загрязнениями | 7                        | Пользоваться<br>смывающим<br>средством,<br>имеющимся в<br>наличии в<br>санитарно -<br>бытовых<br>помещениях |
| 2.       | Заведующий<br>хозяйством<br>(Заместитель<br>заведующего по АХЧ) | кабинет              |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 3.       | Старший воспитатель                                             | кабинет              |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 4.       | Педагог - психолог                                              | кабинет              |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 5.       | Музыкальный<br>руководитель                                     | музыкальный<br>зал   |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 6.       | Инструктор по<br>физической культуре                            | физкультурный<br>зал |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 7.       | Воспитатель                                                     | группы               |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 8.       | Главный бухгалтер                                               | кабинет              |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 9.       | Кладовщик                                                       | склад                |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 10.      | Сторож                                                          | вахта                |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 11.      | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию и<br>ремонту зданий  | здание               |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 12.      | Дворник                                                         | территория           |                                                            |                          |                                                                                                             |
| 13.      | Младший воспитатель                                             | группы               |                                                            |                          |                                                                                                             |

| №<br>п/п | Наименование<br>профессии      | Рабочее место | Наименование<br>работ и<br>производственных<br>факторов    | Пункт<br>типовых<br>норм | Норма<br>выдачи на<br>одного<br>работника в<br>месяц                                                     |
|----------|--------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14.      | Повар                          | пищеблок      | Работы,<br>связанные с<br>легкосмываемыми<br>загрязнениями | 7                        | 200г (мыло<br>туалетное)<br>или 250мл<br>(жидкие<br>моющие<br>средства в<br>дозировующих<br>устройствах) |
| 15.      | Кухонный рабочий               | пищеблок      |                                                            |                          |                                                                                                          |
| 16.      | Прачка                         | прачечная     |                                                            |                          |                                                                                                          |
| 17.      | Уборщик служебных<br>помещений | кабинеты      |                                                            |                          |                                                                                                          |

Приложение № 4  
к Положению о выдаче работникам средств индивидуальной  
защиты, смывающих и обезвреживающих средств

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<br>Типовых норм | Вид смывающих и (или) обезвреживающих<br>средств | Единица<br>измерения<br>(г/мл) | Количество<br>на год |
|-----------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|                       |                                                  |                                |                      |
|                       |                                                  |                                |                      |
|                       |                                                  |                                |                      |
|                       |                                                  |                                |                      |
|                       |                                                  |                                |                      |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

