

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 393 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

454071, г. Челябинск, ул. Комарова, 112-Б, тел. 772-63-22, 772-63-28, e-mail: infosad393@yandex.ru, сайт chebur393.nethouse.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 Е.П. Мудрая

«09» января 2021 года



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС № 393 г. Челябинска»

 М.Н. Платонова

Приказ № 7/1-у от 09.01.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 393 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №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 так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанными с загрязнением», 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 01.06.2009 г. №290н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения педагогических работников, рабочих и служащих образовательного учреждения 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 - специальная одежда, специальная обувь 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 приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заместитель заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

4. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Заведующий МБДОУ 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 производственным факторов.

5.2. 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 СИЗ в МБДОУ. Указанный Перечень согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и утверждается руководителем (приложение №1 к настоящему Положению).

5.3. 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.

- 5.4. Заведующий МБДОУ при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им СИЗ в соответствии типовыми нормами.
- 5.5. Ответственным за выдачу СИЗ является заместитель заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».
- 5.6. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении №2 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется специалистом по охране труда, обратная сторона заполняется заместителем заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в день выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты.
- 5.7. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
- 5.8. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой работы.
- 5.9. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
- 5.10. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории образовательного учреждения, если приказом не предусмотрено по другому.
- 5.11. Работники должны ставить в известность заместителя заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
- 5.12. Специалист по охране труда контролирует заместителя заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска», чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
- 5.13. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заместитель заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» выдает им другие исправные СИЗ. Заместитель заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
- 5.14. 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). 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.

5. 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. Машинист по стирке и ремонту белья обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.
- 6.3. Машинист по стирке и ремонту белья ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале).
- 6.4. Стирка, сушка, обезвреживание СИЗ обеспечивается в прачечной МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».
- 6.5. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».

6. Заключительные положения

- 7.1. СИЗ, выданные работникам МБДОУ, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место.
- 7.2. Заместитель заведующего по АХР МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.
- 7.3. Машинист по стирке и ремонту белья обеспечивает хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.
- 7.4. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применение СИЗ.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, имеющих право бесплатно получать спецодежду,
спецобувь и другие средства индивидуальной защиты**

1. Воспитатель
2. Дворник
3. Заместитель заведующего по АХР
4. Кастелянша
5. Кладовщик
6. Кухонный рабочий
7. Машинист по стирке и ремонту белья
8. Младший воспитатель
9. Повар
10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
11. Сторож
12. Уборщик служебных помещений

Руководитель структурного подразделения _____