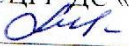


От работников:

Председатель Совета МАДОУ
«СЦРР-ДС «Золотой ключик»

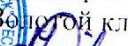
 Н.В. Ломтева

19 марта 2025 г.



От работодателя:

Директор МАДОУ «СЦРР-ДС
«Золотой ключик»

 О.Г. Наполова

19 марта 2025 г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива МАДОУ
«СЦРР-ДС «Золотой ключик»»
Протокол № 03 от 18 марта 2025 г.

**Дополнительное соглашение №02
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
между администрацией и трудовым коллективом
МАДОУ «Северобайкальский Центр развития ребенка –
детский сад «Золотой ключик»
на период с 13.05.2024 г. по 12.05.2027 г.г.**

г. Северобайкальск, 2025 г.

1. Внести следующие изменения в коллективный договор МАДОУ «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик»» на период с 13.05.2024 г. по 12.05.2027 г.:

1.2. Пункт 6.7. в Приложении №1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик»» **изложить в новой редакции:**

«6.7. Режим работы работников учреждения на учебный год:

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Обед		Кол-во часов в день	
				1 смена	2 смена		
1.	Директор	8.00-16.12		12.00-13.00		7,2	
2.	Заместитель директора по АХЧ	8.00-16.12		12.00-13.00		7,2	
3.	Старший воспитатель	8.00-16.12		12.00-13.00		7,2	
4.	Воспитатель	Работа в режиме гибкого рабочего времени (36 часов в неделю, по 7 часов 12 минут каждой смене); обед – не покидая рабочего места.					
5.	Музыкальный руководитель	Пн.Ср.8.00 -13.30	Вт.Чт.12.30 -18.00	12.00-12.30	13.30-14.00	5,0	
		Пятница - 8.00-12.00				(Пт.-4,0)	
6.	Учитель-логопед	8.00-12.00		-		4,0	
7.	Специалист по кадрам	8.00 - 16.12		12.00-13.00		7,2	
8.	Делопроизводитель	9.00 - 16.12		12.00-13.00		7,2	
9.	Шеф-повар	8.00 - 16.12		12.00-13.00		7,2	
10.	Повар	6.00 – 13.42	09.18 - 17.00	10.00 -10.30	14.00-14.30	7,2	
11.	Кухонный рабочий	7.00 – 14.42	10.18 – 18.00	13.00 - 13.30		7,2	
12.	Кладовщик	8.00 – 16.12		12.00 - 13.00		7,2	
13.	Кастелянша	8.00-16.12		12.00 - 13.00		7,2	
14.	Младший воспитатель	8.00- 17.12		13.00 - 15.00		7,2	
15.	Помощник воспитателя	8.00 -17.12		13.00 - 15.00		7,2	
16.	Рабочий по стирке и ремонту белья	8.00 - 16.12		12.00 - 13.00		7,2	
17.	Уборщик служебных помещений	1-ая половина дня	обед	2-ая половина дня			
		08.00.- 12.00.	12.00.- 13.00.	16.00.- 19.12.		7,2	
18.	Вахтер	1-ая смена	обед	2-ая смена	обед		
		07.00–13.10	11.00-13.30	13.50-20.00	16.00-16.30	5,40	
19.	Слесарь-сантехник	8.00-17.00		12.00.-13.00		8,0	
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8.00-17.00		12.00 - 13.00		8,0	

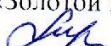
21.	Дворник (мужчина) Дворник (женщина)	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00	8.0
		8.00 - 16.12	12.00 - 13.00	7.2
22.	Сторож	Понедельник- пятница: с 20.00 до 07.00.	На рабочем месте	11,0
		Выходные и праздничные: с 08.00 до 20.00.		12,0
		с 20.00. до 08.00.		12,0

1.2. Приложение №9 «Положение об обеспечении средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами работников МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик» **изложить в новой редакции** (прилагается).


2. Остальные условия коллективного договора и его приложений остаются неизменными.

3. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора и вступает в силу с **01.03.2025 г.**

4. Настоящее соглашение составлено в трёх экземплярах - по одному экземпляру для каждого из сторон: один экземпляр находится у работодателя, второй у – председателя Совета МАДОУ «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик»», третий – в Администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

От работников:
Председатель Совета МАДОУ
«Северобайкальский Центр
развития ребенка – детский сад
«Золотой ключик»»
 Н.В. Ломтева
19 марта 2025 г.

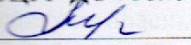


От работодателя:
Директор МАДОУ
Северобайкальский Центр
развития ребенка – детский сад
«Золотой ключик»»
 О.Г. Наполова
19 марта 2025 г.

Приложение 9
к коллективному договору между администрацией
и трудовым коллективом МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик»»
на период с 13.05.2024 г. по 12.05.2027 г.

СОГЛАСОВАНО:

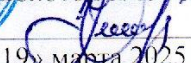
Председатель Совета МАОУ
«СЦРР-ДС «Золотой ключик»»

 Н.В. Ломтева
«19» марта 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАДОУ «СЦРР-ДС
«Золотой ключик»»

 О.Г. Наполова
«19» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами
работников МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.

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 должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление - специалистом по охране труда или работником, на которого приказом руководителя организации возложены обязанности по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности работников (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счёт средств работодателя.

4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Приобретение и 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.

4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, с составлением акта, осмотренные СИЗ заместитель директора по административно-хозяйственной части сдает в склад казначайши на хранение.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Директор имеет право с учётом мнения выборного органа Совета учреждения и своего финансово-экономического положения устанавливать 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. Директор имеет право с учётом мнения выборного органа Совета учреждения 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 даёт право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МАДОУ, согласованный с председателем Совета учреждения и утверждённый руководителем.

5.4. В случае не обеспечения 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 переведённым на другую работу, студентам образовательных учреждений 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. Заместитель директора по АХЧ при проведении вводного инструктажа обязан информировать работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.7. Ответственным за выдачу спецобуви, спецодежды и средств индивидуальной защиты является заместитель директора по АХЧ.

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

5.10. При выдаче рабочим специальной одежды, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ставится клеймо учреждения, инвентарный номер.

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

5.12. 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 заместителю директора по АХЧ для организованного хранения до следующего сезона. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.13. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам заместителем директора по АХЧ только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).

5.14. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др.), заместитель директора по АХЧ: обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ,

простейших способах проверки их работоспособности к исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.15. В соответствии с установленными в стандартах сроками заместитель директора по АХЧ 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.

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

5.17. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории МАДОУ.

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

5.19. Заместитель директора по АХЧ контролирует правильность применения работником СИЗ.

5.20. Заместитель директора по АХЧ контролирует, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.21. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам заместитель директора по АХЧ 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.

5.22. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, непригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ 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 счёт собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Кастелянша обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и её хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

6.3. В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующей спецодежды с удвоенным сроком носки.

6.4. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение, для хранения приобретённой СИЗ предоставляется помещения (склад у заместителя директора по АХЧ и кастелянши).

6.6. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной в МАДОУ.

6.7. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по АХЧ.

Норма выдачи
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,
смывающих и обезвреживающих средств по профессиям (должностям)
МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик»

№ п/п	Наименование профессии	Наименование спецодежды	Наименование спецодежды	Норма выдачи на год (ед. комплекта)
1	Грузчик Пункт 987 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Дворник Пункт 997 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Кастелянша Пункт 1491 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
4	Кладовщик Пункт 1511 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Повар Пункт 3593 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

			(истирания)	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Воспитатель Пункт 3.1.9 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н санитарных правил СП 2.4.3648-20	Санитарная одежда	Халат светлых тонов	2 шт.
7	Помощник воспитателя Младший воспитатель Пункт 3677 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

	Пункт 4932 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н			
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9	Сторож (вахтер) Пункт 4732 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
10	Слесарь-сантехник	Одежда	Жилет сигнальный	1 шт.

	Пункт 4561 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	специальная защитная	повышенной видимости	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Костюм для защиты от воды	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 шт. на 2 года
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
11	Кухонный рабочий Пункт 1776 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар

			воздействий (истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
12	Машинист по ремонту и стирки белья Пункт 4031 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
13	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий Пункт 4030 Приложение 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты	Перчатки для защиты	12 пар

		рук	от механических воздействий (истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года

7. ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н утверждены Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, которые действуют с 1 сентября 2023 года. Они утверждены приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н. (далее Правила) (Таблица 1 и 2)

I. Общие положения

1. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Правила) устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.
2. Требования Правил распространяются на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и работников.
3. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.
4. Работодатель обязан обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

В период до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

(далее - типовые нормы) с учётом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии) .

Приложение N 3
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 29 октября 2021 г. N 767н

**ЕДИНЫЕ ТИПОВЫЕ НОРМЫ
ВЫДАЧИ ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Таблица N 1

**Единые типовые нормы
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты
и смывающих средств в зависимости от характера
производственных загрязнений**

Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства гидрофильного действия	средств а гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	
1	2	3	4	5	6
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие			при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и	250/200	100

			гидрофобного действия		
--	--	--	-----------------------	--	--

Таблица N 2

**Единые типовые нормы
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты
и смывающих средств в зависимости от видов работ**

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл				Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	средства гидрофобного действия	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра		
При производстве продуктов питания, контакте с	100				250/200	100

продуктам и питания на предприятиях общественного питания и другие						
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)			100			100
При выполнении работ удаленно от санитарно-бытовых узлов	100					
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра				100	250/200	100
В профилактических целях для проведения		100			250/200	100

дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)						
--	--	--	--	--	--	--

8. Заключительные положения

8.1. СИЗ выданные рабочим считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходят.

8.2. Перечень смывающих и обезвреживающих средств по профессиям должен утвердить работодатель.

8.3. Заместитель директора по АХЧ несёт ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

8.4. Необходимо обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

8.5. Администрация МАДОУ контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.

8.6. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) настоящих Правил 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 выборным органом учреждения, инспекторами труда, и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.