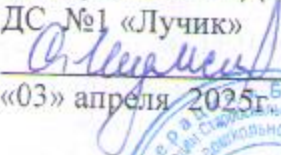


СОГЛАСОВАНО
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №1 «Лучик»
Бажинова Т.Е.
01.04.2025 протокол №2

ПРИНЯТО
общим собранием
работников МБДОУ ДС №1
«Лучик»
Протокол от 01.04.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ДС №1 «Лучик»
от 03.04.2025 № 87

**Изменение к Коллективному договору
(регистрационный 22-10-01/57 от 26.12.2022г.)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №1 «Лучик» Старооскольского
городского округа
на 2023-2025гг.**

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
ДС №1 «Лучик»
 Шумская С.В.
«03» апреля 2025г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ ДС №1 «Лучик»
 Бажинова Т.Е.
«03» апреля 2025г.

Отметка отдела труда
администрации Старооскольского городского округа



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
зарегистрирован в отделе по труду и социальному партнерству департамента по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа Белгородской области	
Дата: « 03 » апреля 2025	
Регистрационный № 22-10-01/57	
Подпись ответственного лица	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Лучик» Старооскольского городского округа в лице заведующего Шумской Светланы Викторовны, с одной стороны, и работники МБДОУ ДС №1 «Лучик» в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС №1 «Лучик» Бажиновой Тамары Евгениевны, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении в Коллективный договор от "26" декабря 2022г. №22-12-01/62 на 2023-2025 гг. следующих изменений:

1) В соответствии со ст.214 ТК РФ пп 4.2.2. раздела 4 «Охрана труда. Условия труда» изложен в следующей редакции:

«4.2.2. С целью создания нормальных условий труда работников учреждения работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в

соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях

- проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;
 - ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
 - соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
 - при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
 - проведение инструктажей по охране труда (вводный инструктаж работников, принимаемых на работу, и повторный инструктаж работников не реже одного раза в полугодие);
 - проверку состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к началу учебного года.»

2) На основании постановления Правительства Белгородской области от 17.03.2025 №121-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп» в приложение № 2 «Положение об оплате труда» к Коллективному договору внесены следующие изменения:

1. Пункт 1.1. раздела 1 «Общие положения» после слов «(в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 06.04.2015 №122-пп, от 20.02.2017 №71-пп, от 13.03.2018 №66-пп, от 16.07.2018 №266-пп, от 25.02.2019 №88-пп, от 29.03.2021 №108-

пп, от 20.09.2021 №413-пп, от 27.12.2021 №667-пп, от 26.12.2022 №814-пп, от 30.10.2023 №610-пп, от 02.12.2024 №573-пп» дополнен словами «от 17.03.2025 №121-пп»);

2. Пункт 5.3. раздела 5 Положения изложен в следующей редакции:

«5.3. Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие выплаты за наличие наград (Приложение №1);

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса»).

3. Пункт 5.4. раздела 5 Положения исключен.

4. Раздел 8 «Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)» Положения дополнен абзацами следующего содержания:

«8.7. Дошкольные образовательные организации относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество воспитанников, сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

8.8. Орган местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится дошкольная образовательная организация, относит дошкольную образовательную организацию к одной из четырех групп по оплате труда руководителей по результатам оценки сложности руководства организацией (приложение № 6).

8.9. Порядок отнесения дошкольных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.».

5. Приложение №1 к «Положению об оплате труда» изложено в следующей редакции:

Приложение №1

к Положению об оплате труда

Стимулирующие выплаты для работников

№ п/п	Основные доплаты	Размер выплаты (руб., процент от базового оклада)
1. Заведующие и педагогические работники		
1.1.	За наличие награды (при наличии нескольких оснований стимулирующей доплаты за наличие награды доплата производится по наибольшему значению из соответствующих доплат)	
	за государственную награду - почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель»; за государственную награду - орден «За заслуги перед Отечеством» I и (или) II степени (при условии награждения данной наградой в период осуществления трудовой деятельности в государственной или в муниципальной образовательной организации Белгородской области за заслуги и отличия в образовании); за отраслевую награду - медаль К.Д.Ушинского; за награду Белгородской области - медаль «За заслуги перед Землей Белгородской» I и (или) II степени	3 000 руб.
	За отраслевую награду - «Отличник просвещения» «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник	500 руб.

сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»

6. Приложение №2 к Положению об оплате труда изложено в следующей редакции:

Приложение №2
к Положению об оплате труда

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников в образовательной организации

№ п./п.	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Педагогические работники		
1.1.	Инструктор по физической культуре:	14 047
	- без квалификационной категории;	15 163
	- I квалификационная категория;	16 478
	- высшая квалификационная категория	
1.2.	Музыкальный руководитель:	14 047
	- без квалификационной категории;	15 163
	- I квалификационная категория;	16 478
	- высшая квалификационная категория	
1.3.	Педагог-психолог, социальный педагог:	15 163
	- без квалификационной категории;	16 336
	- I квалификационная категория;	17 728
	- высшая квалификационная категория	
1.4.	Воспитатель:	14 047
	- без квалификационной категории;	16 336
	- I квалификационная категория;	17 728
	- высшая квалификационная категория	
2. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
2.1.	Помощник воспитателя	11 087
2.2.	Медицинская сестра (старшая медицинская сестра), инструктор по лечебной физкультуре:	11 726
	- без квалификационной категории;	11 950
	- II квалификационная категория;	12 517
	- I квалификационная категория;	13 090
	- высшая квалификационная категория	
3. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
3.1.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	11 087
3.2.	Дворник	11 778
3.3.	Повар	11 087
3.4.	Подсобный рабочий	11 087
3.5.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	11 087
3.6.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	11 087

7. «Положение об оплате труда» дополнено приложением №6

Приложение №6
к Положению об оплате труда

Перечень показателей оценки сложности руководства дошкольной образовательной организацией

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательной организации	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество дошкольных групп в образовательной организации	за 1 группу	10
3.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника; дополнительно за каждого работника:	1
		имеющего 1 квалификационную категорию	0,5
		имеющего высшую квалификационную категорию	1
4.	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольной образовательной организации	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме	30
5.	Наличие обучающихся воспитанников с полным гособеспечением	за каждого дополнительно	0,5
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
8.	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
9.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений,	за каждый вид	20

	жилых домов		
10.	Наличие воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на его базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11.	Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год;	10
		на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год;	20
		на сумму свыше 1,0 млн руб. за год	50
12.	Наличие экспериментальной площадки	на уровне области	15

В зависимости от баллов, начисленных по показателям, определяется группа по оплате труда для работников дошкольных образовательных организаций: I группа – свыше 500, II группа – до 500, III группа – до 350, IV группа – до 200.»

3) Приложение №4 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты» переименовано в «Порядок обеспечения работников МБДОУ ДС №1 «Лучик» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и изложено в следующей редакции:

Приложение №4
к Коллективному договору
МБДОУ ДС №1 «Лучик» на
2023-2025 гг.

Порядок обеспечения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Лучик» Старооскольского городского округа средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

Общие требования

1. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и является основополагающим документом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Лучик» Старооскольского городского округа (далее – МБДОУ ДС № 1 «Лучик»).

Настоящий Порядок распространяется на работников МБДОУ ДС № 1 «Лучик».

2. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ, осуществляется за счет средств МБДОУ ДС № 1 «Лучик».

3. МБДОУ ДС № 1 «Лучик» обеспечивает 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 данным Порядком, 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.

4. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

5. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов и т.п.) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

6. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на работодателя.

Определение потребности в СИЗ

7. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников учреждения с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

8. Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда, и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

9. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОПР.

10. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям). При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств (Приложение №1).

При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника

либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, работодатель при разработке норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

11. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, о наличии и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

12. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ

13. Работодатель должен обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно нормам и способам выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

14. Формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации являются:

а) ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

в) ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

г) ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя. Указанное ознакомление осуществляется под подпись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте. При наличии у работодателя электронного документооборота ознакомление работников можно осуществлять в электронной форме с учетом установленных для электронного документооборота законодательных требований (в частности подтверждения факта ознакомления с документами электронной цифровой подписью).

15. Работодатель может в зависимости от своих финансовых возможностей в дополнение к предусмотренным в пункте 14 формам (способам) применять следующие

формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации:

а) размещение плакатов и листовок, содержащих информацию о трудовых правах работников, в уголке охраны труда, а также в общедоступных местах на территории работодателя;

б) ознакомление работников с положениями коллективного договора и (или) отраслевого соглашения, распространяемых на работодателей и работников, в том числе при участии первичной профсоюзной организации;

в) посещение рабочих мест (рабочих зон) с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования, в том числе посредством обозначения знаками безопасности, сигнальными цветами, сигнальной разметкой зон, участков, элементов оборудования, машин, механизмов с высоким риском получения работником травмы, а также обозначения соответствующими знаками безопасности зон, участков, оборудования, где обязательно применение средств индивидуальной защиты;

г) распространение периодических корпоративных изданий (журналов, информационных бюллетеней, информационных листов и иных аналогичных материалов), плакатов, содержащих информацию о трудовых правах работников, среди работников и иных заинтересованных лиц, в том числе по электронной почте.

16. При выдаче средств индивидуальной защиты работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

17. Работодатель организывает учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя.

Не допускает работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

Предупредительно плановый характер закупки СИЗ

18. Обеспечение работников МБДОУ ДС №1 «Лучик» СИЗ производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности работников по профессиям и должностям, предусмотренным нормами.

19. Заявки на поставку СИЗ составляются руководителем по нормам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и предоставляются в Департамент образования администрации Сатрооскольского городского округа.

20. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с нормами, на основании сводной заявки.

Выбор СИЗ

21. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документам, действующим для данного вида продукции.

22. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

Порядок входного контроля

23. Для проверки соответствия требованиям МБДОУ ДС №1 «Лучик» поступающих в МБДОУ ДС №1 «Лучик» средств индивидуальной защиты создается комиссия. Состав комиссии определяется ежегодно приказом заведующего.

24. Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в МБДОУ ДС №1 «Лучик» осуществляются комиссией. В состав комиссии включаются руководитель, заведующий хозяйством.

25. На каждую поступившую партию СИЗ должен быть сертификат соответствия.

26. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТа, ТУ.

27. Проверка СИЗ должна проводиться в зависимости от его вида.

При приемке специальной одежды проверяется:

- внешний вид;
- комплектность;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;
- расположение парных деталей;
- качество строчек и швов;
- количество слоев утеплителя в пакете;
- наличие эмблемы.

При приемке специальной обуви проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносков);
- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

При приемке рукавиц и перчаток проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

При приемке СИЗ проверяется:

- комплектность поставки (наличие паспорта, инструкции по эксплуатации), правильность упаковки, ростовочный ассортимент лицевых частей СИЗОД;
- наличие деформаций и механических повреждений лицевых частей, соединительных трубок, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов входа и выхода;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗ, указанным в заявке и срокам гарантированного хранения.

При приемке средств защиты глаз и лица проверяется:

- комплектность поставки СИЗ (наличие паспорта и инструкции по эксплуатации);

- наличие маркировки (условного обозначения) на очках, пипках и светофильтрах и соответствие ее нормативно технической документации;
- внешнее состояние СИЗ, очковых и смотровых стекол (отсутствие острых кромок, раковин, трещин, наплывов, сколов и других дефектов);
- прочность закрепления очковых и смотровых стекол;
- сроки гарантийного хранения.

По приемке средств защиты головы (каска) проверяется:

- комплекс носки, поставки изделия (наличие подшлемника, пелерины, паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие правильности маркировки (товарный знак завода изготовителя, номер нормативно-технической документации, даты изготовления, размер каски);
- внешний вид корпуса и внутренней оснастки (отсутствие трещин, изгиба и острых кромок);
- надежность и прочность фиксаций несущей ленты и подбородочного ремня по размерам.

28. Заверенные поставщиком копии сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии на СИЗ должны храниться в МБДОУ ДС №1 «Лучик».

Товарный ярлык СИЗ должен быть выполнен в твердом исполнении. На товарном ярлыке печатным шрифтом указывается перечисленная ниже информация, которая должна быть заверена печатью отделом технического контроля производителя:

- для специальной одежды – наименование изделия, его защитные свойства, размер, дата выпуска, наименование технической документации, по которой оно было изготовлено, артикул ткани верха, состав ткани верха, название предприятия изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес;
- для специальной обуви – наименование обуви, ее защитные свойства, артикул, размер, полнота, дата выпуска, наименование технической документации, по которой она была изготовлена, название предприятия и код изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес.

При выявлении несоответствия СИЗ по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре и маркировке составляется акт о неудовлетворительном качестве спецодежды, спецобуви и других СИЗ, поступивших в МБДОУ ДС №1 «Лучик», в адрес поставщика направляется письмо с указанием претензий, выявленных в ходе приемки СИЗ.

Претензионная работа проводится в соответствии с положением о порядке ведения претензионной и исковой работы.

Контроль за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ осуществляется комиссией не реже одного раза в квартал.

В состав комиссии должен входить член комиссии по охране труда.

Комиссия по контролю за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ должна проверять:

- наличие необходимой нормативной документации;
- наличие заверенных копий сертификатов соответствия;
- порядок ведения личных карточек учета выдачи СИЗ и соблюдение периодичности выдачи СИЗ;
- условия хранения СИЗ;
- организацию ухода за СИЗ (чистка, стирка, ремонт);
- фактическое обеспечение работников СИЗ на рабочих местах в соответствии с условиями труда и сезонностью;
- порядок составления заявок на приобретение СИЗ, соответствие их нормам выдачи и фактическим условиям труда;

- исполнение заявок на приобретение СИЗ, в том числе соблюдение сроков поставки, соответствие заявленной номенклатуре, маркам, типам, моделям, ростам и размерам для мужчин и женщин;
- ведение систематического анализа поступления некачественных СИЗ и принимаемые меры для устранения подобных случаев.

Выдача СИЗ индивидуального учета

29. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также нормам.

30. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), образец которой предусмотрен приложением №2 к Порядку.

31. В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

32. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и 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 Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с нормами и правилами на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

Выдача дежурных СИЗ

33. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

34. Дежурные СИЗ с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде). Образец карточки учета выдачи дежурных СИЗ предусмотрен приложением №3 к Порядку.

Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

35. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются в соответствии с нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

36. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

37. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и др.

38. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

39. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов), вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

40. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

41. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/дозатор».

Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

42. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации.

43. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

Эксплуатация СИЗ

44. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

45. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в нормах.

46. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

47. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя.

48. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

Хранение СИЗ

49. Работодатель обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

50. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

Уход за СИЗ

51. Работодатель обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную стирку, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

52. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

53. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дезинфекции, обезвреживанию и обеспыливанию) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизация и их замена

54. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

55. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на работодателя.

56. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном работодателем.

57. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

58. Заведующий хозяйством обязан:

- ознакомить всех работников под подпись с требованиями настоящего Порядка;
- проводить ежемесячно проверку обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты с учетом их защитных свойств, а также осуществлять контроль за правильным их применением работниками;
- организовать хранение, выдачу, стирку, чистку и ремонт СИЗ;
- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами;

- хранить выдаваемые работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя;
- анализировать причины преждевременно вышедших из строя СИЗ.

59. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется заведующим хозяйством.

Приложение №1
к Порядку обеспечения работников МБДОУ ДС
№1 «Лучик» средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ДС №1 «Лучик»
Шумская С.В.
«03» апреля 2025 г.

НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных условиях)	Норма выдачи с указанием периодичности, количества на год, ед.изм.	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.997 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.997 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.997 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	п.997 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п.997 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.997 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.997 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
	Дерматолог		Средства для очищения от	250/200	Приложение №3 табл.1 к

		ические средства индивидуальной защиты очищающего типа	неустойчивых загрязнений и смывающие средства	мл/г на 1 месяц	приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п.4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/г на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н

67н	3	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п.1095 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
				или		
табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н				Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п.1095 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
67н			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	п.1095 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
			Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	п.1095 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
табл.2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н			Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов	до износа	п.1095 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
				Средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски		п.1095 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
Приложение №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/г на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
Приложение №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н	4	Повар	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
Приложение №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов: микроорганизмов, вирусов (средства с противовирусным действием)	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н			Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.3593 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
67н			Средства	Обувь специальная для защиты от	1 пара	п.3593 Приложения №1 к

		защиты ног	механических воздействий (истирания)		приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.3593 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/г на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (средства с антибактериальным действием)	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
5	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.1776 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п.1776 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.1776 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.1776 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/г на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н

а России
7н
я №1 к
а России
7н
абл.1 к
а России
7н

абл.1 к
а России
7н

абл.2 к
а России
7н

я №1 к
а России
7н

я №1 к
а России
7н

я №1 к
а России
7н

я №1 к
а России
7н

абл.1 к
а России
7н

абл.1 к
а России
7н

абл.1 к
а России
7н

абл.1 к
а России
7н

		ьной защиты регенериру ющего (восстанавл ивающего) типа			
		Дерматолог ические средства индивидуал ьной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (средства с антибактериальным действием)	100 мл На 1 месяц	Приложение №3 табл.2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
6	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.3677 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п.3677 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.3677 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.3677 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматолог ические средства индивидуал ьной защиты очищающег о типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/г на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Дерматолог ические средства индивидуал ьной защиты регенериру ющего (восстанавл ивающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
7	Рабочий по комплексно му обслуживан ию и ремонт зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства	Перчатки для защиты от	12 пар	п.4030 Приложения №1 к

защиты рук	механических воздействий (истирания)		приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п.4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 мл/г на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н

Ответственное лицо Заведующий хозяйством

подпись

Г.А.Виноградова
ФИО

Приложение №2

к Порядку обеспечения работников МБДОУ ДС
№1 «Лучик» средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Рост _____

Табельный номер _____ Размер: _____

Структурное подразделение _____ одежды _____

Профессия (должность) _____ обуви _____

Дата поступления на работу _____ головного убора _____

Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____ СИЗОД _____

_____ СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично/дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* - информация указывается только для дерматологических СИЗ

** - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Карточка учета выдачи дежурных СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА N ____
учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:
Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного _____

Профессия (должность) ответственного _____

Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении Норм) выдача:

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	коли- чество	подпись получив- шего СИЗ	дата	коли- чество	подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Настоящее изменение является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2023-2025 годы, вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Остальные условия Коллективного договора на 2023-2025 годы остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

