

Принят на общем собрании работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №2
«Колокольчик» Старооскольского
городского округа
протокол №2 от «18» апреля 2025 г.

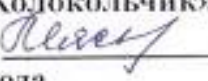
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

(регистрационный номер 42-03-10/237 от 21 декабря 2022 года)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №2 «Колокольчик» Старооскольского
городского округа
на 2023 – 2025 г.г.

От работодателя:
заведующий
МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»

Травкина С.С. 
«18» апреля 2025 года

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»
Мяснянкина Н.С. 
«18» апреля 2025 года

Отметка отдела труда
администрации Старооскольского
городского округа



**Изменения №5 к Коллективному договору
между администрацией и трудовым коллективом муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада №2
«Колокольчик» Старооскольского городского округа**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Колокольчик» Старооскольского городского округа в лице заведующего Травкиной Светланы Сергеевны, с одной стороны, и работники МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ №2 «Колокольчик» Мяснянкиной Надежды Сергеевны, 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 6 «Охрана труда. Условия труда» изложен в следующей редакции:

«6.2.5. 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, имеющих 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 № 4 «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. Раздел 4 «Оплата труда (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)» Положения дополнен абзацами следующего содержания:

«4.8.1. 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.

4.8.2. 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 № 7).

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

5. Приложение №2 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 сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»	500 руб.

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. Административный персонал		
1.1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	13 592
	- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	14 694

№ п./п.	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
	- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	15 853
	- в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	17 071
2. Педагогические работники		
2.1.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	14 047
	- I квалификационная категория;	15 163
	- высшая квалификационная категория	16 478
2.2.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	14 047
	- I квалификационная категория;	15 163
	- высшая квалификационная категория	16 478
2.3.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	14 047
	- I квалификационная категория;	16 336
	- высшая квалификационная категория	17 728
2.4.	Педагог-психолог, социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	15 163
	- I квалификационная категория;	16 336
	- высшая квалификационная категория	17 728
2.5.	Воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	14 047
	- I квалификационная категория;	16 336
	- высшая квалификационная категория	17 728
2.6.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	
	- без квалификационной категории;	16 069
	- I квалификационная категория;	18 747
	- высшая квалификационная категория	20 321
3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
3.2.	Помощник воспитателя	11 087
3.3.	Ассистент (помощник)	11 087
3.13.	Медицинская сестра (старшая медицинская сестра), инструктор по лечебной физкультуре:	
	- без квалификационной категории;	11 726
	- II квалификационная категория;	11 950
	- I квалификационная категория;	12 517
	- высшая квалификационная категория	13 090
3.14.	Специалист по охране труда:	
	- без квалификационной категории	11 087
	- II квалификационная категория;	11 565
	- I квалификационная категория	13 598
4. Технические исполнители и обслуживающий персонал		

№ п./п.	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
4.2.	Делопроизводитель. Требования к квалификации:	
	общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	11 087
4.10.	Дворник	11 087
4.11.	Кастелянша	11 087
4.12.	Кладовщик	11 087
4.16.	Шеф-повар:	
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	11 087
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	12 065
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	14 067
4.17.	Повар	11 778
4.18.	Подсобный рабочий	11 087
4.20.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	11 087
4.21.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	11 087
4.24.	Уборщик служебных помещений	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 в
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	0,5

		квалификационную категорию	
		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, жилых домов	за каждый вид	20
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 (заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, шеф-повар): 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 №2 «Колокольчик» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и изложено в следующей редакции:

Приложение №4
к Коллективному договору
МБДОУ ДС №2
«Колокольчик» на 2023-
2025 гг.

**Порядок обеспечения работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №2 «Колокольчик» 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 №2 «Колокольчик» Старооскольского городского округа (далее – МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»).

Настоящий Порядок распространяется на работников МБДОУ ДС №2 «Колокольчик».

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 №2 «Колокольчик».

3. МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» 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 – ОНР), 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 ОНР, 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 ОНР, 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 ОНР.

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 ОНР, 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 ОНР, 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) ОНР.

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 №2 «Колокольчик» 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 №2 «Колокольчик» поступающих в МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» средств индивидуальной защиты создается комиссия. Состав комиссии определяется ежегодно приказом заведующего.

24. Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» 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 крепления очковых и смотровых стекол;
- сроки гарантийного хранения.

По приемке средств защиты головы (каска) проверяется:

- комплект 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 №2 «Колокольчик».

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 №2 «Колокольчик», 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 специалист 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 санитарногигиеническими 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 ежесменно 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 ежесменную 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 заведующий хозяйством.

Приложение №1
к Порядку обеспечения работников
МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»
средствами индивидуальной защиты и
смывающими средствами

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»
_____ Травкина С.С.
«21» апреля 2025 г.

НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ

№ п/п	Наимено вание професси и (должнос ти)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных условиях)	Норма выдачи с указанием периодичност и, 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
		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 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	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.1491 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.1491 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		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н

		регенерирующего (восстанавливающего) типа			
3	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.1511 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.1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.1511 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.1511 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
4	Машины ст по стирке и	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от

	ремонт спецодеж ды				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
5	Медицинская сестра	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
		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		
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п.1095 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		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	1 шт.	п.1095 Приложения №1 к приказу

			воздействий, в том числе с покрытием от запотевания		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
		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: микроорганизмов, вирусов (средства с противовирусным действием)	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
6	Повар (шеф-повар)	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
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п.3593 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства	Головной убор для	1 шт.	п.3593 Приложения

		защиты головы	защиты от общих производственных загрязнений		№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
7	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	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

		очищающего типа			
		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
8	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
		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		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 табл.1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н

		щего (восстанавливающего) типа			
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту 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 защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.4030 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.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
10	Уборщики служебных	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4932 Приложения №1 к приказу Минтруда России от

	помещений				29.10.2021 №767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара		п.4932 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		п.4932 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.4932 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 заведующий хозяйством
лицо

И.Н.Маснева

подпись

ФИО

Приложение №2
к Порядку обеспечения работников
МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»
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	Модель,	Выдано	Возвращено**
е			

СИЗ	марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологическ х СИЗ	дат а	коли- честв о	Лично/ дозатор *	подпись полу- чившег о СИЗ	дат а	коли- честв о	Подпись сдавшего о СИЗ	Акт списани я (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

Приложение №3
к Порядку обеспечения работников
МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»
средствами индивидуальной защиты и
смывающими средствами

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.

Протието и проумеровано

Бсело

302

They all eta

ИНСТОР

Забегляющих МБЛОХ, АС НАЗ «КОЛОКОЛЬЧИНО»

Грнзкитта & С.

