

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной
профсоюзной организации
Ползикова О.В.
17.03.2025 г.

ПРИНЯТО

общим собранием
работников МБДОУ
ДС № 63 «Машенька»
Протокол №1 от 17.03.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС
№ 63 «Машенька»
Приказ № 45
от 17.03.2025г.

Изменения и дополнения к Коллективному договору
(регистрационный номер 12/11/24/1 КД от 11 декабря 2024 г.)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 63 «Машенька» Старооскольского городского округа на
2025-2027г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
ДС № 63 «Машенька»

_____/Ходеева А.М.

17 марта 2025г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 63 «Машенька»

_____/Ползикова О.В.

17 марта 2025г.

На основании решения общего собрания работников «О внесении изменений к Коллективному договору (регистрационный номер 12/11/24/1 КД от 11 декабря 2024 г.) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 «Машенька» Старооскольского городского округа на 2025-2027 г., в соответствии:

1) С федеральным законом от 06.04.2024 № 70-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации» в ТК РФ добавлена ст. 264.1

Внести в коллективный договор пункт:

4.18. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст.81 или п.2 ст.336 ТК РФ).

2) С «Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы (срок действия с 01.01.2024 по 31.12.2026), утвержденным 27.03.2024 Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ.

Внести в коллективный договор пункт:

6.2.14 Работодатель обязан производить оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших Республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист; выписка из протокола аттестационной комиссии; трудовая книжка; распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории. Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории.

3) С ТК РФ ст.214 ч.3 п.24

Внести в коллективный договор пункт:

8.2.5. Вести реестр (перечень) 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 обеспечить доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов (п.24 ч.3 ст.214 ТК РФ).

4) С постановлением Правительства Белгородской области № 121-пп от 17 марта 2025 года «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №134-пп» в «Методику формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» внести изменения в Приложение №2 «Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях» к Положению по оплате труда работников МБДОУ ДС № 63 «Машенька» в части установления базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях. Приложение №2 Коллективного договора № **42-03-10/93** от «11» декабря 2024 г. изложить в следующей редакции:

**Базовые должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников дошкольных групп в образовательных организациях**

	Наименование должностей работников	Размер базового
№ п/п	дошкольной образовательной организации	должностного
		оклада в рублях
Административный персонал		
1.	Заместитель директора по административно- хозяйственной части: в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	17071
2.	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе (части): - высшую квалификационную категорию	17071
Педагогические работники		
3.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	14047
	- I квалификационная категория;	15163
	- высшая квалификационная категория	16478
4.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	14047
	- I квалификационная категория;	15163
	- высшая квалификационная категория	16478
5.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	14047
	- I квалификационная категория;	16336

	- высшая квалификационная категория	17728
6.	Педагог-психолог, социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	15163
	- I квалификационная категория;	16336
	- высшая квалификационная категория	17728
7.	Воспитатель:	
	-без квалификационной категории;	14047
	- I квалификационная категория;	16336
	высшая квалификационная категория	17728
8.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	• без квалификационной категории;	16069
	• I квалификационная категория;	18747
	• высшая квалификационная категория	20321
9.	Тьютор:	
	• без квалификационной категории;	15163
	• I квалификационная категория;	16336
	высшая квалификационная категория	17728
Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
10..	Помощник воспитателя	11087
11.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре:	
	высшая квалификационная категория	13090
Технические исполнители и обслуживающий персонал		
12.	Делопроизводитель, требования к квалификации:	
	общее среднее образование и индивидуальное обучение не	11087

	менее 3 месяцев	
13.	Кастелянша	11087
14.	Дворник	11087
15.	Кладовщик	11087
16.	Шеф - повар - при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку	13043
17.	Повар	11778
18.	Подсобный рабочий	11087
19.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)	11302
20.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию зданий)	11087
21.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	11087
22.	Уборщик служебных помещений	11087

Добавить в приложение №5 «Перечень Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты» к Коллективному договору основания выдачи СИЗ и изложить в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ

**Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
работников специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Основание выдачи СИЗ (п. Приказа Минтруда № 767н от 29.10.2021)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	1095	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	1095	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
2	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	3678	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	3678	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	3678	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар

				(истирания)	
		Средства защиты головы	3678	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Шеф- повар, повар	Одежда специальная защитная	3593	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	3593	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	3593	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	1776	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	1776	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	1776	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	1776	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	4030	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			4030	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	4030	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	4030	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	4030	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Кладовщик	Одежда специальная защитная	1511	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	1511	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	1511	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	1511	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

7	Кастелянша	Одежда специальная защитная	1491	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	1491	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	4031	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	4031	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	4031	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	4031	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	4932	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	4932	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	4932	Перчатки для защиты от механических	12 пар

				воздействий (истирания)	
		Средства защиты головы	4932	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
10	Дворник	Одежда специальная защитная	997	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	997	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	997	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
				Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	997	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Дополнить Коллективный договор Приложением № 6 «Порядок обеспечения работников СИЗ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 «Машенька» Старооскольского городского округа» и изложить в следующей редакции:

Приложение №6
к коллективному договору

**Порядок обеспечения работников СИЗ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 63 «Машенька» Старооскольского
городского округа**

Общие требования

1. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения работников СИЗ и является основополагающим документом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 «Машенька» Старооскольского городского округа (далее – МБДОУ ДС № 63 «Машенька»).

Настоящий Порядок распространяется на работников МБДОУ ДС № 63 «Машенька».

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 № 63 «Машенька».

3. МБДОУ ДС № 63 «Машенька» 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 (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) 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, насекомых, паукообразных) 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 организации 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. Образец норм выдачи СИЗ предусмотрен приложением № 1 к Порядку.

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.

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) 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 ОПР, работодатель при разработке норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, 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.

Информирование работников по вопросам обеспечения изделиями

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.

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).

Работодатель может в зависимости от своих финансовых возможностей в дополнение к предусмотренным в пункте 3.1 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, на рабочих местах в структурных подразделениях работодателя, кабинетах охраны труда, уголках 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 (при наличии);

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, агрегатов 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;

д) распространение печатных информационных материалов (журналов, листовок, газет и иных аналогичных материалов), содержащих информацию о трудовых правах работников, на профильных тематических выставках, конференциях, круглых столах и семинарах;

е) рассылка по электронной почте или почтовой связью печатных информационных материалов (журналов, листовок, газет и иных аналогичных материалов) и листовок, содержащих информацию о трудовых правах работников, заинтересованным лицам.

Обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование

которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков. Работодатель утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

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

11. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), наличия 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.

Предупредительно плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ

13. Обеспечение работников МБДОУ ДС № 63 «Машенька» СИЗ производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным нормами.

14. 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.

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

Выбор СИЗ

16. 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.

17. 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 ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

Порядок входного контроля

18. Для проверки соответствия требованиям МБДОУ ДС № 63 «Машенька» поступающих в МБДОУ ДС № 63 «Машенька» средств индивидуальной защиты создается комиссия. Состав комиссии определяется ежегодно приказом заведующего.

19. Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в МБДОУ ДС № 63 «Машенька», осуществляются комиссией. В состав комиссии включаются руководитель, заместитель заведующего по АХЧ.

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

21. 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.

22. 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 нормативнотехнической 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:

- комплекс носки, поставки изделия (наличие подшлемника, пелерины, паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие правильности маркировки (товарный знак заводаизготовителя, номер нормативнотехнической 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.

При приемке страховочных систем проверяется:

- наличие маркировки, паспорта и инструкции по эксплуатации (маркировка должна включать: товарный знак заводаизготовителя, номер пояса, клеймо ОТК и дату изготовления);
- внешнее состояние элементов предохранительного пояса или страховочной системы (отсутствие на тканевых деталях: надрывов, нарушений целостности швов, прорывов тканей в местах установки заклепок; на металлических деталях: трещин, раковин, заусенцев и нарушений антикоррозийного покрытия);
- надежность работы пряжки и карабина (пояс должен расстегиваться и застегиваться без затруднений, раскрытие карабина должно происходить усилием одной руки только после нажатия предохранительного устройства).

При приемке средств защиты органа слуха (наушники) проверяется:

- комплектность поставки, наличие паспорта, инструкции по эксплуатации, правильность упаковки, маркировки изделия;
- наличие деформаций и механических повреждений частей наушников, отсутствие колющих и острых углов, возможность регулирования, гибкость оголовья.

Заверенные поставщиком копии сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии на СИЗ должны храниться в МБДОУ ДС № 63 «Машенька».

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 предприятияизготовителя 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 № 63

«Машенька», в адрес поставщика направляется письмо с указанием претензий, выявленных в ходе приемке 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 работник службы охраны труда.

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

- наличие необходимой нормативной документации и справочной литературы;
- наличие заверенных копий сертификатов соответствия;
- порядок ведения личных карточек учета выдачи СИЗ и соблюдение периодичности выдачи СИЗ;
- условия хранения СИЗ на складах и в санитарнобытовых помещениях;
- организацию ухода за СИЗ (химчистка, 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

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

24. 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.

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

26. При выдаче работнику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

27. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, 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 организации 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 (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

Выдача дежурных СИЗ

28. 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.

29. 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

30. 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.

31. 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.

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

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

34. 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.

Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

35. 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.

36. 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

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

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

39. 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).

40. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

41. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается локальным нормативным актом работодателя. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

42. 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

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

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

Уход за СИЗ

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

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

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

Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизация и их замена

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

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

50. 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.

51. 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 (белье, 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

52. Заместитель заведующего по АХЧ 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, химическую 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 преждевременного вышедших из строя СИЗ.

53. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется работниками службы охраны труда.

Приложение 1. Нормы выдачи СИЗ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«

»

20

г.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции,	Нормы выдачи с указанием периодичности	Основание выдачи СИЗ (пункты
----------	--	------------	--	--	------------------------------------

			классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2. Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____ 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

СИЗОД

перевода в другое структурное
подразделение

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, дерматологическ их СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количес тво	Лично/ дозатор *	подпис ь полу чившег о СИЗ	дата	количес тво	Подпись сдавшег 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. Карточка учета выдачи дежурных СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА №__
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 и дополнение вступает в силу и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.