

Общее собрание трудового коллектива  
МАОУ АГО «ЦДО»  
(наименование образовательного  
учреждения)  
Председатель *С.Г. Максумова*  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«21 » апреля 2021 г.

МАОУ АГО «ЦДО»  
(наименование образовательного  
учреждения)  
И.о. директора *Т.А. Чебыкина*  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 21 » апреля 2021г.  
М.П.

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к коллективному договору на 2019 – 2021 гг.

(зарегистрирован Государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Артинский центр занятости»  
28.12.2018г. № 13-К)

Утверждено на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 2 от 20.04.2021 г.



Муниципальное автономное образовательное учреждение Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (далее МАОУ АГО «ЦДО») в лице и. о. директора МАОУ АГО «ЦДО» Чебыкиной Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники МАОУ АГО «ЦДО», в лице председателя общего собрания трудового коллектива МАОУ АГО «ЦДО» Максунной Светланы Георгиевны, действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива с другой стороны, в целях усиления социальной защищенности работников МАОУ АГО «ЦДО» согласно ст. 8, 9, 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Глава 1. Общие положения Коллективного договора изложить в новой редакции.
2. Глава 4. Охрана труда и здоровья Коллективного договора изложить в новой редакции.
3. Приложение № 1 к коллективному договору МАОУ АГО «ЦДО» «Соглашение по охране труда Администрации и общего собрания трудового коллектива МАОУ АГО «ЦДО» о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса» изложить в новой редакции.
4. Приложение № 2 к коллективному договору МАОУ АГО «ЦДО» «Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МАОУ АГО «ЦДО».
5. Приложение № 3 к коллективному договору МАОУ АГО «ЦДО» «Положение об обеспечении работников МАОУ АГО «ЦДО» смывающими и обезвреживающими средствами» .
6. Настоящие изменения и дополнения вступают в силу с 01.05.2021 года.
7. Все остальные положения Коллективного договора остаются неизменными.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения в лице председателя общего собрания трудового коллектива (далее председателя) и работодатель в лице директора Учреждения.

1.4. Работодатель признаёт председателя единственным представителем работников Учреждения, ведущего переговоры с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ. Председатель общего собрания трудового коллектива избирается общим собранием трудового коллектива Учреждения. (Ст. 31 ТК РФ).

1.5. Председатель является полномочным представителем интересов работников Учреждения.

1.6. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через председателя:

- согласование с председателем локальных актов и иных документов, определенных коллективным договором;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.

1.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.



1.10 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, при реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем (директором) Учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.11 При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.12 При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.13 При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14 В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15 Переговоры по продлению коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

1.16 Действие коллективного договора. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.17 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

#### 4. Охрана труда и здоровья

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

4.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

4.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с председателем общественного собрания трудового коллектива. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 1).

4.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и общего собрания трудового коллектива на паритетной основе.

4.1.5. Осуществлять совместно с председателем контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

4.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

4.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить повторный инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников рабочих профессий организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

4.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

4.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1



апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

4.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно; Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

4.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

4.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно результатам СОУТ.

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно результатам СОУТ.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с председателем.

4.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с председателем.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно приложению № 2.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

4.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно приложению № 3.

4.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

4.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

4.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

4.1.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

4.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения председателя. (ст. 212 ТК РФ).

4.1.21. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.



4.1.22. Обеспечивать доступность председателя общего собрания трудового коллектива (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

4.2 В области охраны труда работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):

4.2.1 Соблюдать требования охраны труда;

4.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

4.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

4.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

4.2.5. Проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.



### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрации и общего собрания трудового коллектива МАОУ АГО «ЦДО»  
о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса

#### Общие положения

Данное Соглашение по охране труда (далее Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ АГО «Центр дополнительного образования».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на работе, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется директором МАОУ АГО «Центр дополнительного образования» и председателем общего собрания трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, в тыс. руб.	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1	<b>Организационные мероприятия</b> Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426 от 28.12.2013 г., приказ Минтруда РФ № 33н от 24.01.2014г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда...», и производственный контроль на рабочих местах	19	19	В течение указанного периода	Директор, ответственный за КБ и ОТ, председатель общего собрания трудового

		руб.	4,5	В течение указанного периода	коллектива
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»				Директор, ответственный за КБ и ОТ
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	шт.		1 раз в пять лет	Завхоз, ответственный за КБ и ОТ
4	Разработка и утверждение программы вводного, первичного и отдельно программ инструктажа на рабочем месте			1 раз в пять лет	Ответственный за КБ и ОТ
5	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	шт.	0,5	Ежегодно	Ответственный за КБ и ОТ
6	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			В течение указанного периода	Директор, ответственный за КБ и ОТ
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			2 раза в год	Завхоз, ответственный за КБ и ОТ
8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			В течение года	Администрация, председатель общего собрания трудового коллектива
9	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)			2 раза в год	Привлеченное лицо по договору
10	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников			2 раза в год	Ответственный за КБ и ОТ
11	Размещение информации по ОТ на сайте учреждения, в уголке по ОТ			В течение года	Ответственный за КБ и ОТ, председатель общего собрания



					В течение года	Трудового коллектива
12	Проведение проверок по охране труда с целью выявления рисков в условиях распространения коронавирусной инфекции					Ответственный за КБ и ОТ, председатель общего собрания трудового коллектива
	<b>Технические мероприятия</b>					
13	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации				Ежегодно	Директор, завхоз, привлеченное лицо по договору
14	Косметический ремонт коридоров, лестничных пролетов, туалетов			6	Ежегодно	Завхоз
15	Ревизия внутренних инженерных сетей				Май-июнь	Завхоз
16	Обслуживание оргтехники				Ежемесячно	Инженер-программист
	<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
17	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздрава от 29.01.2021 № 29 «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ...»	руб.		63,5	Ежегодно	Специалист по кадрам
18	Обеспечение аптечками в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт.		1,5	Ежегодно	Завхоз
19	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» № 157-ФЗ от 17 сентября 1998 г., Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья»	чел.			Ежегодно	Директор

	граждан в Российской Федерации». Диспансеризация сотрудников	чел.		В течение года	Считается по кодам
20	<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
21	Обеспечение индивидуальными средствами защиты	шт.	4,2	По мере необходимости	Завхоз (ответственный за КБ и ОТ)
	<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>				
22	Корректировка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 16.09.2021	шт.	7	По мере необходимости	Ответственный по пожарной безопасности
23	Обеспечение журналами регистрации вводного, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения	шт.		2 раза в год	Ответственный по пожарной безопасности
24	Обеспечение мастерских, кабинетов первичными средствами пожаротушения	шт.	7,2	По мере необходимости	Ответственный по пожарной безопасности
25	Освобождение запасных эвакуационных выходов			Ежедневный контроль	Ответственный по пожарной безопасности
26	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			ежеквартально	Ответственный по пожарной безопасности



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в Муниципальном автономном образовательном учреждении Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;  
- межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н;

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения педагогических работников, рабочих и служащих образовательного учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

#### 2. Основные понятия

2.1. СИЗ - специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

#### 3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

#### 4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

## 5. Порядок выдачи и применения СИЗ

- 5.1. Директор МАОУ АГО «ЦДО» имеет право с учетом мнения выбранного органа председателя общего собрания трудового коллектива и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
- 5.2. Директор МАОУ АГО «ЦДО» имеет право с учетом мнения выборного органа председателя общего собрания трудового коллектива заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственным факторов.
- 5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение СИЗ в МАОУ АГО «ЦДО». Указанный Перечень согласовывается с председателем общего собрания трудового коллектива и утверждается руководителем.
- 5.4. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.
- 5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.
- 5.6. Директор при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.
- 5.7. Ответственным за выдачу СИЗ является заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО».
- 5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении №1 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется ответственным по охране труда, обратная сторона заполняется заведующим хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» в день выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты.
- 5.9. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
- 5.10. При выдаче СИЗ, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ответственное лицо ставит клеймо учреждения, инвентарный номер.
- 5.11. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой работы.
- 5.12. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).
- 5.13. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
- 5.14. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории образовательного учреждения, если приказом не предусмотрено по другому.
- 5.15. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
- 5.16. Ответственный по охране труда контролирует заведующего хозяйством МАОУ АГО «ЦДО», чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.



5.17. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заведующий хозяйством выдают им другие исправные СИЗ. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.18. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

#### **6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними**

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

6.3. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале).

6.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся в образовательном учреждении у заведующего хозяйством МАОУ АГО «ЦДО»

#### **7. Заключительные положения**

7.1. СИЗ, выданные работникам образовательного учреждения, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходит.

7.2. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. Ответственный по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применение СИЗ.

**Перечень профессий и должностей в  
Муниципальном автономном образовании Артгинского городского  
«Центр дополнительного образования», которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная  
выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

1. Слесарь-сантехник
2. Уборщик помещений.
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4. Заведующий хозяйством
5. Инженер-электроник



## НОРМЫ

### бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАОУ АГО «ЦДО»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Перечень СИЗ	Норма выдачи на год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
1	Слесарь-сантехник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- перчатки с полимерным покрытием</li> <li>- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</li> <li>- очки защитные</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт. до износа</p> <p>1 шт. до износа</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
2	Уборщик помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- перчатки с полимерным покрытием</li> <li>- перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- перчатки с полимерным покрытием</li> <li>- очки защитные</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт. до износа</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
4	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>- перчатки с полимерным покрытием</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
5	Инженер-электроник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,</li> <li>- перчатки с полимерным покрытием</li> <li>- очки защитные</li> </ul>	<p>1 шт.</p> <p>12 шт.</p> <p>1 шт. до износа</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н

**Положение  
об обеспечении работников Муниципального автономного образователь-  
ного учреждения Артинского городского округа  
«Центр дополнительного образования»  
смывающими и обезвреживающими средствами**

1. Положение об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н. Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и обезвреживающих средств.
2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя и должностных лиц МАОУ АГО «ЦДО».
3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств МАОУ АГО «ЦДО».
4. Смывающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.
5. Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно приложению к настоящему Положению.
6. Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
7. Директор МАОУ АГО «ЦДО» вправе с учётом выбранного органа председателя общего собрания трудового коллектива, своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.
8. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.  
Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.
9. При выдаче смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством обязан информировать работников о правилах их применения.
10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.
11. Подбор и выдача смывающих и обезвреживающих средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда.
12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются ответственным по охране труда. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей организации труда.
13. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством.



14. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с пониженной температурой, ветра и т. д.

15. Применение защитных средств, указанных в пункте 14 Положения, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. д.), хлористической содой и др.).

17. На работах, связанных с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смолы, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

18. При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

19. Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки ёмкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств заведующим хозяйством.

20. В МАОУ АГО «ЦДО» ответственный по охране труда организует надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется заведующим хозяйством и фиксируется под подпись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

21. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего хозяйством.

Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возлагается на ответственного по охране труда.

23. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

**Перечень профессий и должностей в  
Муниципальном автономном образовательном учреждении Аргинского городского  
«Центр дополнительного образования», которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплат-  
ная выдача смысловых и (или) обезвреживающих средств**

1. Слесарь-сантехник
2. Уборщик помещений.
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий



**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи смыывающих и/или обезвреживающих средств работникам МАОУ АГО «ЦДО»**

№ п/п	Наименование професий и должностей	Виды смыывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Приложение, п. 1 к приказу Мин-здравоохранения Рос-сии от 17.12.2010 г. N 1122н
1	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение 1, п. 1 к приказу Мин-здравоохранения Рос-сии от 17.12.2010 г. N 1122н
2	Уборщик помещений	Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл	Приложение 1, п. 1 к приказу Мин-здравоохранения Рос-сии от 17.12.2010 г. N 1122н
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл	Приложение 1, п. 1 к приказу Мин-здравоохранения Рос-сии от 17.12.2010 г. N 1122н