

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
«Тихвинский ресурсный центр по содействию семейному устройству»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»

А.С. Никотинин

Приказ № 67 от «20» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 59

О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

г. Тихвин

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения и ухода за спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

Данное Положение разработано в соответствии со нормами Трудового кодекса РФ и Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее – Правила).

1. Нормативные ссылки

В Положении использованы ссылки на следующие нормативно-правовые акты:

Краткое обозначение	Полное обозначение и наименование нормативного документа
ТК РФ	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями по актуальному состоянию на 20.02.2025 г.)
Правила	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»
Нормы выдачи	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Постановление № 2464	Постановление Правительства РФ от 24.12.2024 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания охраны труда»
Постановление № 68	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 №68 в редакции от 05.05.2012 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
СП 2.4.3648-20	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями на 30 августа 2024 года

2. Общие положения

2.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работники бесплатно обеспечиваются СИЗ.

2.2. Спецодежду, спецобувь и другие СИЗ приобретает государственное бюджетное учреждения Ленинградской области центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей «Тихвинский ресурсный центр по содействию семейному устройству» (далее - ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр») по заявкам руководителей структурных подразделений.

2.3. В зависимости от состояния условий труда на рабочих местах и участках, набор СИЗ может быть различным, но должен обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.

2.4. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работника практических навыков (респираторы, противогазы и другие) непосредственный руководитель структурного подразделения проводит инструктаж с записью в журнале.

2.5. В связи с систематическим изменением качества СИЗ в Российской Федерации, а также в связи с появлением на отечественном рынке некачественных импортных СИЗ, ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» обязано проверять наличие сертификата на приобретаемые СИЗ и свидетельство о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий - производителей и поставщиков СИЗ.

2.6. В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» разрабатываются и утверждаются Нормы выдачи СИЗ для каждого структурного подразделения.

2.7. Выбор СИЗ в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

2.8. В тех случаях, когда СИЗ не указаны в Типовых отраслевых нормах ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» имеет право с учетом своего финансово - экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

2.9. При выходе СИЗ из строя (брак, износ и другие неисправности) работники должны поставить в известность руководителя структурного подразделения.

3. Порядок оформления заявок на приобретение СИЗ

3.1. На основе утвержденного перечня профессии руководитель структурного подразделения оформляет заявку на приобретение СИЗ.

3.2. Поступившие СИЗ в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» должны храниться в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей.

3.3. Соответствующие заявки должны быть направлены также при дополнении Норм выдачи, в том числе при изменении штатного расписания и увеличении численности персонала по конкретной профессии (должности).

4. Порядок выдачи СИЗ

4.1. Работникам указанным согласно утвержденному списку профессий, СИЗ выдаются бесплатно.

4.2. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» на основании результатов спецоценки и с учетом правил внутреннего трудового распорядка и мнения, соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа могут быть включены в трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

4.3. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. СИЗ работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, иметь сертификаты соответствия.

4.4. ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» обязано заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» обязано выдать им другие исправные СИЗ. Если работник испортил СИЗ (они утратили

защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он за несоблюдение требований нормативных документов по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Дежурные СИЗ коллективного пользования должны находиться на хранении у заместителя директора по административно-хозяйственным вопросам или кастелянши и выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами.

Дежурная специальная одежда записывается на отдельные карточки с пометкой «Дежурная».

4.6. Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ выдаются работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливает работодатель с уполномоченными работниками с учетом местных климатических условий.

4.7. Сотрудникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо СИЗ по основной профессии, дополнительно выдают в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

4.8. ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» обязано организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны записываться в личную карточку работника (Приложение №1).

В документах, в которых оформляют отпуск СИЗ работниками (требования и т.п.) наряду с другими реквизитами, следует отражать основание выдачи, а в личной карточке - срок носки, процент годности на момент выдачи.

4.9. СИЗ, выданная работникам, является собственностью ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» и подлежит возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им СИЗ и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки.

4.10. Сдача работником СИЗ для стирки, ремонта, дезинфекции передается материально ответственному за выдачу СИЗ лицу.

Возврат работникам СИЗ после стирки, дезинфекции, ремонта производят в установленном порядке ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр».

4.11. Личная карточка учета СИЗ хранится у ответственного за выдачу СИЗ весь период работы работника.

4.12. При выдаче работнику СИЗ ответственное лицо в соответствии с приказом директора ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», заполняя оборотную сторону личной карточки работника, также оформляет отпуск СИЗ в «Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (Приложение №2) под роспись получившего СИЗ работника.

4.13. СИЗ, имеющие небольшой срок носки (такие как перчатки, рукавицы и т.п.), выдаются работникам руководителями структурных подразделений ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», за которыми они закреплены.

4.14. «Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря» (Приложение №3) кладовщиком и уполномоченным сотрудником за списание сдается в бухгалтерию ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» и является основанием работникам списания с их материального подотчета выданных в пользование СИЗ.

5. Порядок пользования СИЗ

5.1. Работники ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах СИЗ, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными СИЗ. Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

5.2. Работники ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других СИЗ.

5.3. Сроки пользования спецодежды, спецобуви и других СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включают и время ее хранения в теплое время года.

Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут использоваться по назначению после стирки, чистки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания и ремонта.

5.4. При выдаче работниками таких СИЗ, как респираторы, противогазы, предохранительные пояса и т.д., работники должны быть проинструктированы по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств.

5.5. Регулярные испытания и проверку исправности СИЗ (респираторов, противогазов, предохранительных поясов, касок и др.) проводят в соответствии с установленными сроками. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках последующего испытания.

5.6. По окончании работы выносить СИЗ за пределы ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» запрещается. В отдельных службах там, где по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден, СИЗ могут оставаться в нерабочее время у работников, что может быть оговорено в стандартах и соглашениях или в правилах внутреннего трудового распорядка.

5.7. Должны быть организованы надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществляться химчистка, стирка, ремонт, обезвреживание специальной обуви и других СИЗ.

Разрешается выдавать работникам два комплекта специальной одежды, предусмотренной Типовыми отраслевыми нормами с удвоенным сроком носки.

5.8. Во время работы работники ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

6. Мероприятия по хранению и уходу за СИЗ

6.1. Поступившие в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» спецодежда, спецобувь и другие СИЗ должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированные от каких-либо других предметов и материалов и рассортированные по видам, размерам, ростам и защитным свойствам.

6.2. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20С и относительной влажности воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

6.3. Аварийные комплекты спецодежды, спецобуви и другие СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой.

Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель соответствующего структурного подразделения.

6.4. В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

6.5. Химчистка и стирка специальной одежды производится в сроки, установленные с учетом производственных условий.

Химчистка, стирка и ремонт специальной одежды, спецобуви и других СИЗ должны производиться досрочно в случае ее загрязнения или необходимости ремонта ранее установленных сроков.

6.6. При химчистке, стирке спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств. Выдача работникам специальной одежды после химчистки, стирки в неисправном виде не разрешается.

6.7. Химчистка, стирка, ремонт СИЗ работников, занятых на работах с вредными для здоровья веществами, должны производиться в соответствии с требованиями санитарного надзора.

7. Ответственность и организация контроля

7.1. В целом по ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» своевременное обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами, доброкачественной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ по росту, размерам и производственному назначению в соответствии с заявками возлагается на ответственных за приобретение СИЗ, в соответствии с приказом директора.

7.2. Руководители структурных подразделений осуществляют контроль за выполнением заявок на СИЗ.

7.3. Ответственность за неприменение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течении использования нормативного срока возлагается на работника.

7.4. Непосредственный контроль за правильностью применения работающими СИЗ, за своевременной их заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на руководителей структурных подразделений.

7.5. На специалиста охраны труда возлагается осуществление контроля:

- за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- за состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- за организацией хранения, выдачи, стирки, химической стирки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

7.6. Контроль за учетом и списанием СИЗ возлагается на бухгалтерию ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр».

7.7. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования СИЗ рассматриваются в установленном порядке.

Приложение №3
к Положению о порядке обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты

Лицевая сторона акта

Утверждаю
Руководитель
учреждения _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

**Акт N _____
о списании мягкого и хозяйственного инвентаря**

Учреждение _____ от " ____ " _____ 20__ г. Форма по ОКУД _____ Дата _____ по ОКПО _____ КПП _____
Структурное подразделение _____
Материально ответственное лицо _____
Комиссия в составе _____ (должность, фамилия, инициалы)

КОДЫ
05041.43

назначенная приказом (распоряжением) от " ____ " _____ 20__ г. N _____ произвела проверку состояния пришедших в негодность мягкого и хозяйственного инвентаря в _____ (наименование структурного подразделения) и установила, что не поддаются ремонту и не могут быть использованы или переданы другим учреждениям поименованные ниже ценности, подлежащие выбытию и исключению из учета:

N п/п	Наименование показателя	Срок нахождения в эксплуатации	Количество предметов	Цена, руб	Сумма, руб	Бухгалтерская запись	
						дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого					X		



Оборотная сторона акта

Всего по настоящему акту выбыло _____ (количество прописью)
предметов на общую сумму _____ (прописью)
Заключение комиссии _____

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

N п/п	Материалы		Единица измерения	Количество	Цена, руб	Сумма, руб	Цель использования
	наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого				0	X	0	

(сумма прописью)

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Полученные от выбытия материалы сданы на склад по накладной N _____ от " ____ " _____ 20__ г.
на сумму _____ руб
" ____ " _____ 20__ г.

8	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
9	Социальный педагог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
10	Педагог-психолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
11	Педагог-организатор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
12	Педагог доп. образования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
13	Инструктор по физической культуре	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
14	Бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
15	Экономист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
16	Специалист по кадрам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
17	Документовед	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
18	Специалист по охране труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
19	Юрисконсульт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
20	Руководитель физического воспитания	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
21	Специалист по	Работы, связанные с	Туалетное мыло	200 г

	закупкам	легкосмываемыми загрязнениями	или жидкое мыло в дозировующих устройствах	250 мл
22	Библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
23	Методист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
24	Секретарь- машинистка	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
25	Инженер- энергетик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
26	Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
27	Повар 4 разряда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
28	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
29	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
30	Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
31	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
32	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
33	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозировующих устройствах	200 г 250 мл
34	Рабочий по	Работы, связанные с	Туалетное мыло	200 г

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий	легкосмываемыми загрязнениями	или жидкое мыло в дозирующих устройствах	250 мл
35	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250 мл



УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»
 А.С. Никотин
 Приказ № 67 от «20» февраля 2025 г.

**Нормы
 бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
 и других средств индивидуальной защиты работникам
 ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»**

№ п/п	Профессия / должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи в год	Основание
1	2	3	4	5
1	Врач-педиатр; фельдшер; медицинская сестра	Платье хлопчатобумажное или	3 на 3 года	Приложение 11 к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года №68 п.п. 1.4.
		Костюм хлопчатобумажный	3 на 3 года	
		Перчатки резиновые	до износа	
		Тапочки кожаные на резиновой подошве или	1 пара	
		Тапочки кожаные на кожаной подошве	1 пара	
		Чулки хлопчатобумажные или	2 пары	
		Носки хлопчатобумажные	2 пары	
		Респиратор марлевый	до износа	
2	Педагог дополнительного образования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Колпак или косынка	2 шт.	СП 2.4.3648-20
3	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
4	Инженер-энергетик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
Очки защитные	до износа			
5	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Халат для защиты от общих производственных	1 шт.	

		загрязнений и механических воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
6	Повар 4 разряда	Колпак или косынка	2 шт.	СП 2.4.3648-20
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
7	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

8	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Жилет сигнальный	1 шт.	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 №357н
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 комплект	

		воздействий		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
11	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Жилет утепленный	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Валенки с резиновым низом	по поясам	
12	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
13	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н

		воздействий		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	дежурные	



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»

А.С. Никотинин

Приказ № 67 от «20» февраля 2025 г.

Перечень

профессий и должностей в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», которые подлежат в соответствии с Типовыми нормами бесплатно обеспечению средствами индивидуальной защиты

№	Должность	Структура
1	Врач-педиатр	Медицинский персонал
2	Фельдшер	
3	Медицинская сестра	
4	Педагог дополнительного образования	Педагогический персонал
5	Библиотекарь	Учебно-вспомогательный персонал
6	Инженер-энергетик	
7	Помощник воспитателя	Обслуживающий персонал
8	Водитель автомобиля	
9	Повар 4 разряда	
10	Кухонный рабочий	
11	Уборщик служебных помещений	
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	
13	Кладовщик	
14	Кастелянша	
15	Дворник	
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	