

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск/ УФК по Новосибирской области г. Новосибирск
ККС 4010281044537000043 БИК 015004950 ИИН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu1.ru, www.ds-208.nios.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПНО
УчДОУ № 208

А.В. Иванова
Протокол от 20.10.2023 г. №2



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 208

О.В. Орлова
Приказ от 20.10.2023 г. № 70-од



**Положение
о порядке обеспечения рабочих и служащих
специальной одеждой, специальной обувью и
другими средствами индивидуальной защиты
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Новосибирска
«Детского сада № 208
«Жар-птица»**

г. Новосибирск,
2023 год

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск// УФК по Новосибирской области г. Новосибирск
ЕКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu54.ru, www.ds-208.nios.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБДОУ д/с № 208

_____ А.В.Иванова

Протокол от 20.10.2023 г. №2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №208

_____ О.В. Орлова

Приказ от 20.10.2023 г. № 70-од

Положение
о порядке обеспечения рабочих и служащих
специальной одеждой, специальной обувью и
другими средствами индивидуальной защиты
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Новосибирска
«Детского сада № 208
«Жар птица»

г. Новосибирск,

2023 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 июня 2009 г. N 290н.

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

2. Основные понятия.

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь 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 спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление инженером по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин, женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста, а для предохранительных средств – типоразмеров.

4. Порядок приобретения СИЗ.

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Завхоз обеспечивает приобретение СИЗ прошедших в установленном порядке сертификацию и декларирование соответствия.

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

4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, с составлением акта, осмотренные СИЗ завхоз сдает в склад машиниста по стирке белья на хранение.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ.

5.1. Заведующий имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды, 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 от неблагоприятных температурных условий или загрязнения.

5.2. Заведующий имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных 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, соответствующее количество СИЗ выдается бесплатно в соответствии с перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты МБДОУ, согласованный с председателем профсоюзного комитета и утвержденный руководителем.

5.4. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии

законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по 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. Ответственный по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии с типовыми нормами СИЗ.

5.7. Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты является завхоз.

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета спецодежды, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки, а обратная сторона заполняется завхозом в день выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

5.9. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.10. Выдаваемая завхозом спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.11. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются завхозу для организованного хранения до следующего сезона.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.12. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам завхозом только на время выполнения работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).

5.13. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др., завхоз обеспечивает проведение инструктажа работников по правилам применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, также организует тренировки по их применению.

5.14. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками завхоз обеспечивает проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средства индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

5.15. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданное ему в установленном порядке.

5.16. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории МБД.

5.17. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.18. Ответственный по охране труда контролирует правильность и обязательность применения СИЗ работником СИЗ.

5.19. Ответственный по охране труда контролирует непосредственных руководителей (завхоза) и работников не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.20. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работника причинам, завхоз выдает им другие исправные СИЗ, обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедшего в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.21. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляющая 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. Завхоз обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для обслуживающего персонала не реже 2-х раз в неделю).

В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих спецодежды с удвоенным сроком носки

6.3. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на столе у завхоза.

6.4. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение, для хранения приобретенной СИЗ предоставляется помещение (склад у завхоза).

6.5. Стирка, сушка, обезвреживание СИЗ осуществляется в прачечной в МБДОУ.

6.6. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у завхоза.

7. Заключительные положения.

7.1. СИЗ выданные рабочим считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданное СИЗ не подходит.

7.2. Завхоз несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедшим в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ, обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

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

7.4. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их рядах техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение N 2
к Правилам обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами, утвержденным
приказом Минтруда России
от 29 октября 2021 года N 766н

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учёта выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество (при наличии) _____	Размер: _____
Табельный номер _____	одежды _____
Структурное подразделение _____	обуви _____
Профессия (должность) _____	головного убора _____
Дата поступления на работу _____	СИЗОД _____
Дата изменения профессии (должности) или 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)

Приложение № 3
к Положению о порядке обеспечения
рабочих и служащих специальной одеждой,
специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты
от _____

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает право
на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ
Воспитатель	Халат х/б Полотенце	1 шт 1 шт	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1
медицинская сестра	Халат х/б Колпак или косынка х\б Полотенце Дополнительно: -при использовании вакцины Перчатки резиновые	1шт 1 шт 1 шт. по мере необходимости	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1
Повар и шеф-повар	Куртка белая х/б и Брюки (юбка) светлые х/б или халат х\б белый Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый х/б или косынка белая х/б Рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные (для повара) Полотенце	3 шт. 3 шт. 3 шт.	Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.5

	<p>Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбиниров.</p> <p>на не скользящей подошве</p>	<p>1 на 4 мес.</p> <p>1 на 4 мес. 2 пары</p>	
Кухонный рабочий	<p>Куртка белая х\б или халат х\б белый</p> <p>Фартук х\б с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Шапочка белая х\б или косынка белая х\б</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>1 шт</p>	<p>Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г.</p> <p>№ 308</p> <p><i>Раздел2, п.9</i></p>
	<p>Дополнительно</p> <p>При уборке помещений:</p> <p>Халат х\б или халат из смешанных тканей</p> <p>рукавицы комбинированные</p> <p>При мытье полов дополнительно:</p> <p>Сапоги резиновые (галоши)</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные 2 пары</p>	<p>Приказ министерства здравоохранения и социального развития Р.Ф</p> <p>№ 541н от 01.10.2008 п.84</p>

Уборщик производственных и служебных помещений	<p>Халат х\б или халат из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Дополнительно:</p> <p>при мытье полов и мест общего пользования</p> <p>Сапоги резиновые (галоши)</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	<p>Приказ министерства здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г.</p> <p>п.84</p>
--	--	------------------------------	--

		дежурные 2 пары	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х\б или халат х\б или костюм или халат из смешанных тканей Фартук х\б с нагрудником Перчатки резиновые Сапоги резиновые (галоши) Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. дежурные 1 шт. 4 пары	Приказ министра здравоохранения социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.46
Кастелянша	Халат х\б Колпак или косынка х\б	2 шт. 2 шт.	Приказ министра здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1
Дворник	Костюм х\б или костюм из смешанных тканей Фартук х\б с нагрудником Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 на 3 г. 1 на 2,5 г. 1п. на 3г. 1 п. на 2г.	Приказ министра здравоохранения социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п. 20

Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	<p>Костюм брезентовый или костюм х/б или костюм из смешанных тканей</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p>	<p>Приказ министра здравоохранения социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64</p>
	<p>дополнительно:</p> <p>зимой при наружных работах:</p> <p>Куртка на утепляющей подкладке</p> <p>Брюки на утепляющей подкладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные</p>	<p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>Приказ министра здравоохранения социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64</p>
	<p>Дополнительно</p> <p>-при работе со стеклом:</p> <p>Костюм из смешанных тканей</p> <p>Фартук х/б</p> <p>Напальчник</p> <p>Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>до износа</p> <p>4 пары</p>	<p>Приказ министра здравоохранения социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.78</p>
Младший воспитатель	<p>Халат х/б</p>	<p>1 шт.</p>	<p>Постановления труда и соц.разв Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 2 раздел № 6 п.49</p>
	<p>Дополнительно при работе с продуктами:</p> <p>Шапочка белая х\б или косынка белая х\б</p> <p>Фартук белый х\б</p> <p>Полотенце</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>1 шт</p>	<p>Приказ министра торговли СССР 27.12.1983г. № 30</p> <p>Раздел2, п.6</p>

	<p>Дополнительно при мытье посуды:</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p>	<p>Постановления труда и соц.разв Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 7 раздел 2 п.8</p>
	<p>При уборке мест общего пользования дополнительно:</p> <p>Халат х\б или халат из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы комбинирован-ные</p> <p>Сапоги резиновые (галоши)</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные 2 пары</p>	<p>Приказ министе здравоохранени социального раз Р.Ф № 541н от 01.10. п.84</p>
<p>Сторож (вахтер)</p>	<p>При занятости на наружных работах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Костюм из смешанных тканей 2. Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой 3. Куртка на утепляющей прокладке 4. Брюки на утепляющей прокладке 5. Валенки 	<p>1 на год</p> <p>дежурный</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 г.</p>	<p>Приказ министе здравоохранени социального раз Р.Ф № 541н от 01.10.2008г. п.80</p>
<p>Заведующий хозяйством</p>	<p>Халат хлопчатобумажный комбинированные резиновые нескользящей основе на утепляющей</p> <p>Рукавицы Перчатки Туфли на Куртка</p> <p>прокладке</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара на 2года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>Приложение N 2 Приказу Министерства здравоохранени социального раз Российской Федерации от 1 сентября 2010 г. 777н</p>

Примечание:

Работникам дошкольных учреждений необходимо выдавать 3 комплекта санитарной одежды в соответствии с п. 20.5 СанПиН 2.4.1.2660-10.

Сроки носки работниками санитарной одежды увеличены в связи с тем, что выдано 3 комплекта и организована замена спецодежды по мере загрязнения. (Приказ министерство здравоохранения и социального развития РФ № 290 Н от 1.06.2009 г п.30)

Приложение
к Положению о порядке обеспечения
рабочих и служащих специальной
специальной обувью и
средствами индивидуальной
от _____

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

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

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и
(или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

(оборотная с

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		Дата	Кол-во (г/мл)	Способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	Расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение № 5
к Положению о порядке обеспечения
рабочих и служащих специальной одеждой,
специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты

от _____

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 208 «Жар птица»
630073, г.Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск р/с 40204810800000000513 л/сч 014.02.070.1
БИК 045004001 ИНН 5404143934 КПП 540401001
e-mail ds_208_nsk@nios.ru www.ds-208.nios.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А.В.Иванова

Протокол № 2

От 20.10.2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ д/с № 208

_____ О.В.Орлова

Приказ № 70-ОД

От 20.10.2023 года

Перечень

профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Повар, шеф-повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Машинист по стирке белья	1.Средства гидрофобного действия (отгаликивающие влагу, сушащие кожу) 2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие

			моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Уборщик служебных помещений	1.Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Младший воспитатель	1.Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Дворник	1.Мыло туалетное	200гр.
		2.Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл.(сезонно, при t выше 0 C) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных
6	Сторож	Мыло туалетное	200гр.
7	Кастелянша	Мыло туалетное	200гр.
8	Рабочий по обслуживанию здания	Мыло туалетное	200гр.

Ответственный по ОТ _____

