

К коллективному договору между  
администрацией и профсоюзным комитетом  
МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»

принято на общем собрании  
трудоого коллектива МБОУ ДО  
ДДиЮ «Факел»  
Протокол № 2 от 17 января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО  
ДДиЮ «Факел»  
  
Л.А. Адашкевич



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»  
  
Е.Б. Анашкина



### Перечень

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение  
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной  
защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами**

## **Положение об обеспечении работников МБОУ ДО ДДиЮ «ФАКЕЛ» сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами**

1. Положение об обеспечении работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества «Факел» г. Томска (далее – Учреждение) сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 17.12. 2010 №1122н. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами», ст.221 ТК РФ.

2. Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения сmyвающих и (или) обезвреживающих средств.

3. Требования настоящего Положения распространяется на работодателя, должностных лиц и иных работников Учреждения.

4. Приобретение сmyвающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств Учреждения.

5. Сmyвающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

6. Сmyвающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии «Нормами бесплатной выдачи работникам Учреждения сmyвающих и (или) обезвреживающих средств» (приложение №1 к настоящему Положению), определёнными на основе Типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств.

7. Сmyвающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчётного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

8. Директор Учреждения вправе с учётом финансово-экономического положения Учреждения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах температурных условий, а также загрязнений.

9. Выдача работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Приобретение сmyвающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

11. При выдаче сmyвающих и (или) обезвреживающих средств заместитель директора по АХР обязан информировать работников о правилах их применения.

11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии с Типовыми нормами сmyвающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

12. Подбор и выдача сmyвающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда.

13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача сmyвающих и (или) обезвреживающих средств, составляется специалистом 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 в Учреждении.

14. Выдача работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется заместителем директора по АХР.

15. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, с ветром и другими негативными факторами.

16. Применение защитных средств осуществляется путём их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

17. На работах, связанных с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твёрдому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты. Замена указанных очищающих средств твёрдым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

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

19. Выдача работникам жидких смывающих и (или) 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 (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

20. В Учреждении организуется надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

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

22. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств установленной формы (приложение №2 к настоящему Положению).

23. Специалистам и работникам, чья работа связана с легкосмываемыми загрязнениями, мыло или жидкое смывающие средства непосредственно на руки не выдаются, а обеспечивается их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях.

24. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств заместитель директора по АХР осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

25. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заместителя директора по АХР.

26. Контроль за выдачей смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на специалиста по охране труда.

Приложение № 1  
к Положению об обеспечении работников  
МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» смывающими и  
(или) обезвреживающими средствами

**Нормы  
бесплатной выдачи работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»  
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1	Пункт Типовых норм
-------	-------------------------------------	------------------------	--	-------------------	--------------------

		обезвреживающих средств		работника в месяц	
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Защитные средства			
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	с 100 мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.2 Приложения №1)
		Очищающие средства			
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	с 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.7 Приложения №1)
2	Водитель автомобиля	Регенерирующие, восстанавливающие средства			
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	с 100 мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.10 Приложения №1)
		Защитные средства			
2	Водитель автомобиля	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами, различными видами производственной пыли	с 100 мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.1 Приложения №1)
		Очищающие средства			
2	Водитель автомобиля	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты,	с 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.8 Приложения №1)

			мазут, различные виды производственной пыли	дозированных устройствах	
		Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	200 мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.9 Приложения №1)
		Регенерирующие, восстанавливающие средства			
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами, различными видами производственной пыли.	100 мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.10 Приложения №1)
3	Педагогические работники	Очищающие средства			
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.7 Приложения №1)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Очищающие средства			
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.7 Приложения №1)
5	Дворник	Защитные средства			
		Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и	Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	100 мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.4 Приложения №1)

	повреждения кожи)			
Очищающие средства				
Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.7 Приложения №1)	
Регенерирующие, восстанавливающие средства				
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Негативное влияние окружающей среды.	100 мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. N1122н (п.10 Приложения №1)	

**Приложение №2**

к Положению об обеспечении работников МБОУ ДО ДДиЮ «Факел» смывающими и (или) обезвреживающими средствами

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**

**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 форм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Заместитель директора по АХР \_\_\_\_\_

**Оборотная сторона карточки**

	Выдано
--	--------

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

Заместитель директора по АХР \_\_\_\_\_



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Дом детства и юношества «Факел» г. Томска

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ)**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями норм ст. 212, 214, 219, 221 Трудового кодекса РФ, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014г. №997н.

1.2. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано с целью упорядочения обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детства и юношества «Факел» г. Томска (далее – Учреждение).

### **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 – заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Составление списков осуществляется с учетом должностей работников (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

## **4. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ СИЗ**

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Не допускается 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.

## **5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СИЗ**

5.1. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения первичной профсоюзной организации 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 Учреждения имеет право с учетом мнения первичной профсоюзной организации может заменять один вид СИЗ, предусмотренный 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, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с перечнем профессий и должностей (приложение №1), работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в Учреждении, с учетом мнения председателя профсоюзного комитета и утвержденным директором.

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 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, 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. При проведении вводного инструктажа производить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ (приложение №2).

5.7. Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты является заместитель директора по АХР.

5.8. Выдача работникам, и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении к настоящему Положению (приложение №3). Лицевая сторона карточки, обратная сторона заполняется в день выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

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

5.10. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также 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 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 только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

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

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

5.15. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.

5.16. Работники должны ставить в известность заместителя директора по АХР о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.17. Специалист по охране труда контролирует правильность и обязательность применения работником СИЗ.

5.18. Специалист по охране труда контролирует, чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.19. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заместитель директора по АХР выдает им другие, исправные СИЗ, обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.20. 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 бюджетных и внебюджетных средств обеспечивает хранение СИЗ.

6.2. Заведующий складом обеспечивает хранение и замену спецодежды.

6.3. Стирка, сушка, обезвреживание СИЗ осуществляется работником, получившим СИЗ.

## **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. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированных или декларированных СИЗ, а также хранение, уход и применение СИЗ.

7.3. Контроль соблюдения работодателем настоящего Положения 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 ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение №1  
к Положению об обеспечении  
работников специальной одеждой,  
специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты  
(СИЗ) в МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»

### **Перечень профессий и должностей в МБОУ ДО ДДиЮ «Факел», которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

1. Водитель
2. Дворник
3. Гардеробщик
4. Сторож (вахтёр)
5. Заведующий складом
6. Уборщик служебных помещений
7. Электромонтёр
8. Слесарь – сантехник
9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Приложение №2  
к Положению об обеспечении  
работников специальной одеждой,  
специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты  
(СИЗ) в МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви  
и других средств индивидуальной защиты  
работникам МБОУ ДО ДДиЮ «Факел»**

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год
1	2	3	4
1	<b>Водитель</b> При управлении автобусом, легковым автомобилем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
2	<b>Гардеробщик</b>	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	<b>Заведующий складом</b>	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	<b>Дворник</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	<b>Слесарь-сантехник</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
6	<b>Сторож (вахтёр)</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7	<b>Уборщик служебных помещений</b>	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
8	<b>Электромонтер</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки диэлектрические	дежурные

