

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАОУ Гимназия № 13
«Академ»
на 2025 – 2027 гг.

От работодателя:

Директор
МАОУ Гимназия № 13 «Академ»




Г.М.Ахметзянова

«30» января 2025 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ Гимназия № 13
«Академ»

 Г.А. Цих

«30» января 2025 г.

**Соглашение
по охране труда**
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 13 «Академ»

г. Красноярск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №13 «Академ».

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев во время производственной деятельности и образовательного процесса, профессиональных заболеваний, снижение профессиональных рисков, улучшение условий и охраны труда, обеспечение санитарно-бытовых мероприятия для работников.

1.3. Действие соглашения распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с МАОУ Гимназией №13 «Академ».

1.4. Соглашение может быть пересмотрено, если установлено, что реализовать мероприятия невозможно по причинам экономического, технологического, организационного характера.

1.5. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется совместной комиссией по охране труда ежегодно, а также непосредственно директором гимназии и представителем профсоюзного комитета. При осуществлении контроля профкомом администрация обязана предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1.6. Соглашение разработано в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МАОУ Гимназия №13 «Академ» и является приложением к коллективному договору.

2. Организационные мероприятия

Администрация МАОУ Гимназия №13 «Академ»:

2.1. Организует систему управления охраной труда в гимназии, издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда; обеспечивает реализацию требований санитарных правил и норм; охраны труда и здоровья; пожарной и электро-безопасности; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивает отчеты административного персонала; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от коллектива и членов комиссии по охране труда.

2.2. Проводит специальную оценку рабочих мест по условиям труда в соответствии с Федеральными законами.

2.3. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

2.4. Допускает к работе работников, прошедших необходимое обучение и инструктаж по охране труда.

2.5. Организует работу службы охраны труда в соответствии с её функционалом.

2.6. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, для работников по профессиям и видам работ в образовательном учреждении. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

2.7. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

2.8. Обеспечивает необходимыми журналами по проведению инструктажа по утвержденным формам подразделения гимназии.

2.9. Обеспечивает структурные подразделения учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной и электробезопасности.

2.10. Разрабатывает и утверждает:

- контингент профессий, должностей и видов работ на проведение ежегодных периодических и предварительных медицинских осмотров в установленном порядке;
- перечень профессий и должностей, имеющих право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- перечень профессий и должностей, имеющих право на компенсацию за работу в опасных и вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда;
- перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

2.11. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (не реже двух раз в год: весной и осенью).

2.12. Организует создание и работу комиссии по охране труда на паритетных основах из представителей администрации и трудового коллектива.

2.13. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением, по согласованию с профсоюзом.

2.14. Организует работу комиссии по проверке знаний по охране труда для работников учреждения.

2.15. Предусматривает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

3. Предупреждение несчастных случаев

Администрация МАОУ Гимназия №13 «Академ»:

3.1. Допускает использование помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования только при наличии комплекта документации, по охране труда.

3.2. Запрещает применение в образовательном учреждении вредных или опасных материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля. Для работы допускается оборудование, прошедшее испытание и профилактический осмотр.

3.3. Организует своевременное проведение расследований несчастных случаев и профессиональных заболеваний с работниками гимназии.

3.4. Обеспечивает социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Администрация МАОУ Гимназия №13 «Академ»:

4.1. Содержит в надлежащем состоянии учебные кабинеты и другие помещения Гимназии, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

4.2. Составляет контингент профессий работников Гимназии, подлежащих медицинским осмотрам (обследованиям).

4.3. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников гимназии, обязанных проводить периодический медицинский осмотр.

4.4. Организует прохождение работниками санитарно-гигиенического обучения.

4.5. Обеспечивает индивидуальными средствами защиты работающий персонал (медицинские маски, одноразовые перчатки) в период действия массовых инфекционных заболеваний в регионе согласно действующему законодательству.

4.6. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, не прошедших вакцинацию в установленном порядке, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.7. Создает санитарные посты с медицинскими аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов согласно действующему законодательству.

4.8. Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности.

4.9. Обеспечивает горячей и холодной питьевой водой в помещении столовой, фонтанчиками с холодной водой.

4.10. Обеспечивает мероприятия по подготовке зданий, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях.

5. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация МАОУ Гимназия №13 «Академ»:

5.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в Гимназии, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

5.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда.

5.3. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование.

6. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация МАОУ Гимназия №13 «Академ»:

6.1. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом Гимназии инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима.

6.2. Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

6.3. Разрабатывает и обеспечивает утверждение инструкций планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

6.4. Обеспечивает рабочее состояние пожарной сигнализации.

6.5. Обеспечивает структурные подразделения учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушителями и др.).

6.6. Организует обучение работающих и обучающихся в Гимназии мерами обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и обучающихся.

6.7. Обеспечивает огнезащитной обработкой деревянные конструкции.

6.8. Обеспечивает исправность первичных средств пожаротушения, своевременную проверку и замену, вышедших из строя.

6.9. Обеспечивает свободу запасных эвакуационных выходов.

6.10. Обеспечивает информационно-указательными знаками помещения, содержащие пожароопасные и легковоспламеняющиеся вещества

Приложение 1
к Соглашению по охране труда

**План мероприятий по охране труда
МАОУ Гимназия №13 «Академ»**

| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|---|---|---|
| 1. Организационные мероприятия | | |
| 1.1. Организация работы комиссии по охране труда для предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний. | Ежегодно, не реже 2-х раз в год | Директор, комиссия по охране труда, специалист по ОТ |
| 1.2. Проведение административно-общественного контроля по охране труда. | Ежеквартально, первый месяц квартала | Директор, председатель первичной профсоюзной организации |
| 1.3. Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда работников гимназии, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях. | По мере необходимости (не реже 1 раза в 3 года) | специалист по ОТ |
| 1.4. Организация внеочередной проверки знаний в соответствии с новыми нормативно-правовыми документами | При принятии новых документов по охране труда. | Специалист по ОТ |
| 1.5. Разработка и утверждение инструкций по охране труда, по должностям, по отдельным видам работ и т.д., согласование с профкомом. | Пересмотр не реже 1 раза в 5 лет | специалист по ОТ |
| 1.6. Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицами. | При приёме на работу новых работников | Специалист по ОТ |
| 1.7. Проведение инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого): - первичного при допуске к работе нового работника; - повторного не реже 2-х раз в год; | В соответствии с порядком обучения по охране труда (Утвержден постановлением Правительства Российской Федерации | Заместители директора, руководители структурных подразделений |

| | | |
|--|--|--|
| - внепланового при введении новых документов по ОТ, при Н.С.; | от 24 декабря 2021 г. N 2464) | |
| - целевого при выполнении разовых работ, не входящих в должностные обязанности | | |
| 1.8. Направление на обучение по электробезопасности в аккредитованную организацию должностных лиц, осуществляющих надзор за электроустановками, ответственных лиц за проведение инструктажа с работниками по электробезопасности на IV группу допуска | Периодичность прохождения обучения в аккредитованных обучающих организациях 1 раз в 3 года | На IV группу: -руководитель службы технической поддержки, - заместитель директора (по АХР) |
| 1.9. Проведение инструктажа для неэлектротехнического персонала структурных подразделений на 1 группу допуска по электробезопасности. | Ежегодно с регистрацией в журнале | Ответственный за проведение обучения по электробезопасности |
| 1.10. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим. | По графику на учебный год | специалист по ОТ |
| 1.11. Содержание кабинета охраны труда, отражение оперативной информации по охране труда. | Постоянно | Специалист по ОТ |
| 1.12. Обеспечение комплектами нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности рабочих мест. | Постоянно в течение года, при изменениях НПА замена на новые | специалист по ОТ |
| 1.13. Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда работников гимназии. | По необходимости, но не реже 2-х раз в год | специалист по ОТ |
| 1.14. Контроль за выполнением соглашения по вопросам охраны труда между администрацией и профсоюзным комитетом учебного учреждения. | Не реже 1 раза в 1 год | Директор, председатель первичной профсоюзной организации, собрание трудового коллектива, специалист по ОТ |
| 1.15. Обеспечение классных руководителей, учителей предметников, педагогов дополнительного образования, учителей, ответственных за кабинеты повышенной опасности, спортзала, журналами проведения инструктажей для обучающихся в необходимом количестве. | По мере необходимости | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 1.16. Проведение инструктажа с обучающимися по правилам поведения в гимназии и безопасности во время занятий на уроках. | Один раз в полгода, по мере необходимости | Классные руководители, учителя предметники в кабинетах повышенной опасности, спортивном зале, на спортивной площадке |
| 1.17. Организация обучения по вопросам безопасности обучающихся | В течение года | Преподаватель-организатор ОБЗР |

| 2. Технические мероприятия | | |
|---|---|---|
| 2.1. Проведение общего технического осмотра зданий начальной и основной школы на соответствие безопасной эксплуатации. | Не реже 2-х раз в год (весной и осенью) | Специально созданная комиссия |
| 2.2. Проведение административно-общественного контроля по охране труда | Не реже 2-х раз в год (весной и осенью) | Директор, председатель профсоюзной организации |
| 2.3. Установка предохранительных защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водных коммуникаций и сооружений. | По мере выхода из строя | Заместители директора (по АХР) |
| 2.4. Обеспечение рабочих мест необходимыми средствами коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов. | По мере необходимости | Заместители директора (по АХР) |
| 2.5. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты, являющиеся источниками опасности, сигнальных цветов и знаков безопасности. | По мере необходимости | Заместители директора (по АХР) |
| 2.6. Замена неисправных осветительных приборов, установка осветительной арматуры, искусственного освещения для обеспечения требуемых норм по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории. | Постоянно, по мере выхода из строя | Заместители директора (по АХР) |
| 2.7. Удаление и обезвреживание отходов, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок. | Постоянно | Заместители директора (по АХР) |
| 2.8. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрической системы здания на соответствие безопасной эксплуатации. | В соответствии с законодательством | Электротехнический персонал, Специализированная организация |
| 3. Пожарная безопасность | | |
| 3.1. Контроль за соответствием плана эвакуации людей на случай возникновения пожара на этажах и в помещениях гимназии. | Постоянно | Заместитель директора (по АХР) |
| 3.2. Проверка работоспособности пожарной сигнализации | Согласно законодательству РФ | Заместитель директора (по АХР) |

| | | |
|---|---|---|
| 3.3. Обеспечение подразделений первичными средствами пожаротушения. Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения. | Постоянно | Заместитель директора (по АХР) |
| 3.4. Проведение переосвидетельствований огнетушителей, отражение в журнале учёта огнетушителей их технического состояния. | Осмотр 1 раз в квартал | Заместитель директора (по АХР) |
| 3.5. Отправка на перезарядку при окончании срока огнетушителей. | Согласно законодательству РФ | Заместитель директора (по АХР) |
| 3.6. Проведение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций Контроль качества огнезащитной обработки деревянных конструкций. | В зависимости от гарантийного срока службы конкретного огнезащитного состава; Контроль качества огнезащитной пропитки – 1 раз в год | Заместитель директора (по АХР) |
| 3.7. Обслуживание и ремонт наружных водопроводов противопожарного водоснабжения, на территории организации, и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | Не реже 2 раз в год (весной и осенью) | Заместитель директора (по АХР) |
| 3.8. Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности | При приёме на работу новых работников | Ответственный за пожарную безопасность |
| 3.9. Проведение инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте: - первичного при допуске к работе нового работника; - повторного не реже 2-х раз в год; - внепланового при введении новых документов по ПБ, при Н.С., связанном с нарушением норм пожарной безопасности | В соответствии с законодательством РФ | Ответственный за пожарную безопасность |
| 3.10. Обеспечение свободных проходов к запасным эвакуационным выходам. | Постоянно | Заместитель директора (по АХР), заведующий хозяйством |
| 4. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты | | |
| 4.1. Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ | Согласно законодательству РФ | Заместитель директора (по АХР) |
| 4.2. Приобретение специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, моющих и дезинфицирующих средств | В соответствии с типовыми отраслевыми нормами, настоящим соглашением, в течение года по мере необходимости | Заместитель директора (по АХР) |
| 4.3. Обеспечение работников, работающих на работах, связанных с риском получения электротравмы, индивидуальными средствами защиты от поражения | В течение года по мере необходимости | Заместитель директора (по АХР) |

| | | |
|---|---|---|
| электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | | |
| 5. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | |
| 5.1. Разработка и утверждение контингента профессий, должностей и списка работников пофамильно, которым необходимо проходить предварительный и периодический медосмотр и сан минимум. | В соответствии с законодательством РФ | специалист по ОТ |
| 5.2. Организация проведения периодического медицинского осмотра работников гимназии. | Ежегодно 1-й квартал, по мере необходимости | специалист по ОТ |
| 5.3. Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки (санминимум). | В соответствии с законодательством | специалист по ОТ |
| 5.4. Оборудование санитарных постов укомплектованных набором лекарственных средств и препаратов для оказания доврачебной медицинской помощи. | В соответствии с законодательством РФ | Заместитель директора (по АХР), заведующий хозяйством |
| 5.5. Пополнение аптечек по оказанию первой помощи необходимыми медикаментами. | В течение года по мере необходимости | Заместитель директора (по АХР), заведующий хозяйством |
| 5.6. Составление и утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства. | В соответствии с законодательством РФ | Специалист по ОТ |
| 5.7. Обеспечение работников, занятых на работах в условиях воздействия вредных факторов и связанных с загрязнением моющими и обезвреживающими средствами. | По мере необходимости | Заместитель директора (по АХР) |
| 5.8. Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока, помещений Гимназии. | В соответствии с законодательством РФ (рекомендациями Роспотребнадзора) | Заместитель директора (по АХР), заведующий хозяйством |
| 6. Мероприятия для работников, занятых на работах с вредными условиями труда | | |
| 6.1. Разработка и утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда. | По результатам СОУТ | специалист по ОТ |
| 6.2. Проведение специальной оценки условий труда на введённых рабочих местах | По мере необходимости | специалист по ОТ |

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл) | Нормативный документ (основание для выдачи) |
|----------|-------------------------------------|--|---|--|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | Водитель автомобиля | Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара | Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств" (Зарегистрирован о в Минюсте России 29.12.2021 N 66671), п.783 |
| 2. | Гардеробщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания) Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. | То же, п. 913 |
| 3. | Лаборант кабинета физики | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. 1 пара 12 пар | То же, п. 1859 |

| | | | | |
|----|---|--|-----------------|----------------|
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |
| | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. | |
| 4. | Лаборант кабинета химии | Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей | 1 шт. | То же, п. 1864 |
| | | Обувь специальная от общих производственных загрязнений | 1 пара | |
| | | Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей | 12 пар | |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |
| | | Очки защитные от химических факторов | 1 шт. | |
| | | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа | |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. | То же, п. 4030 |
| | | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года | |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара | |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |
| | | Каскетка защитная от механических воздействий | 1 шт. на 2 года | |
| 6. | Сторож | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. | То же, п. 4732 |
| | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. | |
| | | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года | |
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара | |
| | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |

**Перечень
смывающих и обезвреживающих средств, выдаваемых работникам в связи с
условиями работы**

(Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2021 N 66671))

| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Профессии, должности работников | Норма выдачи на одного работника в месяц |
|-----------------------------|---|---|--|--|
| 1. Защитные средства | | | | |
| | Средства гидрофобного действия | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) | Водитель; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; лаборант кабинета химии | 100 мл |
| | Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл | При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) | Водитель; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; лаборант кабинета химии | 100 мл |
| | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 | Водитель; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; лаборант кабинета химии | 100 мл |
| | Средства для защиты от биологических факторов | При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые | Учитель биологии во время летней практики; | 200 мл |

| | | | | |
|--|---|--|---|------------|
| | (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства | клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона | воспитатели и работники, занятые во время летнего отдыха детей на работах в пришкольном лагере | |
| | Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр | При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона | Учитель биологии во время летней практики; воспитатели и работники, занятые во время летнего отдыха детей на работах в пришкольном лагере | 250/200 мл |
| | Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл | При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона | Учитель биологии во время летней практики; воспитатели и работники, занятые во время летнего отдыха детей на работах в пришкольном лагере | 100 мл |