

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: [yalta.crimeschool.ru](http://yalta.crimeschool.ru)

Уполномоченное лицо рукою представителя образовательного учреждения:  
Марина Валентиновна Бондаренко

Действителен с: 18.12.2025, 11:32

Действителен до: 13.03.2027, 11:32

Ключ подписи: 384A19AFEC58B1975C36A10D54E0ADCB

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА-КОЛЛЕГИУМ № 1»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД - КУРОРТ ЯЛТА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
МБОУ «ЯСШК № 1»  
(протокол № 01 от 12.01.2026)

УТВЕРЖДЕНО  
приказ МБОУ «ЯСШК № 1»  
от 12.01.2026 г. № 05

**Положение  
о порядке обеспечения работников  
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - СИЗ) разработано в соответствии со статьёй 221 Трудового кодекса Российской Федерации от 29.10.2021 г № 766н « Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г №767н « Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и иных нормативных правовых актов по охране труда, в соответствии с Уставом МБОУ «ЯСШК №1».

1.2. Данное Положение устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, распределяет обязанности, права и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, определяет обязанности работников по применению СИЗ.

1.3. Положение устанавливает порядок выбора и выдачи СИЗ работника (индивидуального учёта, дежурных и дерматологических) и смывающих средств, порядок эксплуатации, ухода (обслуживания и хранения, вывода СИЗ из эксплуатации, замены и выявления потребности в них, а также регламентирует контроль применения и обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.

1.4. Требования настоящего Положения распространяется на всех сотрудников МБОУ «ЯСШК №1».

1.5. Организация всех работ по обеспечению СИЗ, в том числе приобретение, выдача, уход, вывод из эксплуатации, утилизация средств индивидуальной защиты осуществляется за счёт средств работодателя.

1.6. Работникам осуществляется бесплатная выдача СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ порядке, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и или) загрязнения, а также на работах, выполненных в особых температурных условиях.

1.7. Обеспечение (выдача) СИЗ и смывающих средств осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Порядком обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами (далее – Правила), утверждёнными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н, на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), утверждённых Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г №767н, с учётом результатов специальной оценки условий труда (але – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представителя органа работников (при наличии).

1.8. В период с 01.01.2025 по 31.12.2025 допускается осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее типовые нормы) с учётом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников. Решение о применении в этот период Единых типовых норм или типовых норм принимается руководителем.

1.9. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

1.10. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истёк, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормального срока эксплуатации СИЗ.

1.11. Приказом руководителя назначается ответственное лицо за определением потребности, выбор, своевременную и в полном объёме выдачу работникам СИЗ, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ.

## **2. Обязанности, контроль и права ответственных лиц при обеспечении СИЗ**

2.1. Руководитель обязан:

- распределить обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учётом требования Правил;
- обеспечить работника на основании ЕТН, с учётом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников и утвердить приказом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее – Нормы);
- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ.

2.2. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) либо служба по охране труда обязаны:

- осуществлять разработку совместно с руководителями структурных подразделений локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществлять разработку на основании ЕТН, с учётом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам;
- формировать требования к СИЗ и смывающим средствам с учётом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики с учётом соответствия нормативным требованиям;
- осуществлять сбор информации об обеспечении работников, полагающимися им СИЗ;
- информировать работников о применяемых и полагающимся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой выдачи СИЗ организацией, хранения, стирки и ремонта в соответствии с установленными требованиями;
- осуществлять контроль за применением и правильностью применения работниками СИЗ.

2.3. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) либо служба охраны труда имеет право:

- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в ЕТН, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений;

- направлять руководителю требования об отстранении от работы (недопущение к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке СИЗ.

2.4. Ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ обязано:

- информировать сотрудников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, контроль своевременного возврата СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, либо в случае досрочного выхода их из строя;
- обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них смывающих и обезораживающих средств;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- осуществлять уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей;
- выполнять оценку состояния, исправности и срок годности СИЗ;
- осуществлять своевременный приём от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ;
- подать руководителю заявку на приобретение СИЗ.

2.5. Ответственное лицо за выдачу, хранение и учёт СИЗ имеет право:

- формировать Нормы и вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств информационно-аналитических баз данных);
- организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

2.6. Руководители структурных подразделений обязаны:

- Проводить обучение, инструктаж или информирование работников иным способом о правилах использования СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах работоспособности и исправности;
- осуществлять непосредственный контроль за правильностью эксплуатации (применениями) работниками средств СИЗ, за своевременной их заменой;
- не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ в неисправных СИЗ или с загрязнёнными способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

### **3. Обязанности работников по применению СИЗ**

3.1. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ,
- информировать лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение СИЗ, о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение СИЗ об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть лицу, ответственному за выдачу, учёт и хранение СИЗ, утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

#### **4. Определение работодателем потребности в СИЗ**

4.1.Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2.Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

4.3.Оформление Норм осуществляется в соответствии с приложением N 1 к настоящему положению об обеспечении работников СИЗ.

4.4. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОПР.

4.5.Нормы должны содержать конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

4.6.Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

4.7.Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

4.8.При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, следует использовать Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.9.При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, допускается не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

4.10.В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР, при разработке Норм следует руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

4.11.В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей)

и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

4.12. Руководителю, заместителям, специалистам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

4.13. Руководителю, заместителям, специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения).

4.14. Руководителям, заместителям, специалистам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается работодателем, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

4.15. Руководитель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

4.16. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, специалист по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда или служба охраны труда обязаны актуализировать Нормы, а ответственные за учёт, хранение и выдачу СИЗ, обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

4.17. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

## **5. Порядок выбора СИЗ**

5.1. Выбор СИЗ осуществляется ответственным за выдачу, учёт и хранение СИЗ посредством сопоставления информации, представленной в Нормах, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смыывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

5.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям

пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

## **6. Порядок выдачи СИЗ индивидуального учёта**

6.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением № 2 к настоящему образцу положения о выдаче СИЗ работникам МБОУ «ЯСШК №1».

6.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

6.4.Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

## **7. Выдача дежурных СИЗ**

7.1.Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.2.Такие виды СИЗ, как диэлектрические перчатки и галоши/боты, защитные очки и щитки, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, система спасения и эвакуации, защитная каска, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

7.3. Выдача и сдача дежурных СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением № 3 к настоящему Положению об обеспечении СИЗ работникам.

## **8. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств**

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

8.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

8.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

8.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

8.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

8.6. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

8.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

8.8. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

8.9. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

8.10. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

8.11. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

8.12. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

8.13. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация

отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

## **9. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности**

9.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными приложением N 4 к Правилам.

9.2. Работодатель может дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5 °C).

9.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

9.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

## **10. Порядок выдачи СИЗ работникам сторонних организаций**

10.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках принимающей стороны (заказчика), где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

10.2. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

10.3. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

10.4. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

## **11. Порядок замены СИЗ для улучшения защитных свойств**

11.1. Специалист по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда или служба охраны труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равносенную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПР с отражением результатов замены в Нормах.

11.2. Специалист по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда или служба охраны труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа

работников (при его наличии) заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равнозначна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

11.3. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

## **12. Эксплуатация СИЗ**

12.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

12.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

12.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

12.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ обеспечивается их проведение в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

12.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии).

12.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

12.7. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается локальным нормативным актом руководителя. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

12.8. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

## **13. Порядок хранение СИЗ**

13.1. Лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение СИЗ обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

13.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

13.3. С целью обеспечения эксплуатации СИЗ и возможности последующей эксплуатации СИЗ после окончания работ, работниками производится очистка и (или) дезинфекция СИЗ, храящихся у работников, а также передача ответственному лицу за выдачу, учёт и хранение для обеспечения стирки (химчистки).

## **14. Порядок ухода за СИЗ**

14.1. Лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение СИЗ обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

14.2. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

14.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

14.4. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

14.5. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ, хранящиеся у работника, очищаются (обеспыливаются) и (или) дезинфицируются самими работниками.

## **15. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена**

15.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ лицу, ответственному за выдачу, учёт и хранение СИЗ, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

15.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение СИЗ.

15.3. Лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение СИЗ обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

15.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится на основании акта о списании, оформленного специальной комиссией.

15.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

15.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

## **16. Порядок организации работы по обеспечению работников СИЗ**

16.1. Ежегодно, ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ анализирует нормы выдачи СИЗ.

16.2. Для организации работы по обеспечению работников СИЗ специалисту по охране труда (кроме организаций, относящихся к субъектам малого предпринимательства) необходимо разработать локальный нормативный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ (далее - Порядок обеспечения работников СИЗ) с учетом особенностей структуры управления организации и требованиями Правил.

16.3. Порядок обеспечения работников СИЗ должен включать в себя порядок выявления потребности работников в СИЗ, предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ, порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ, а также порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

16.4. В порядке обеспечения работников СИЗ должно быть отражено распределение обязанностей и ответственности руководителей структурных подразделений по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации в целом.

16.5. Порядок обеспечения работников СИЗ должен содержать требования по организации отдельных этапов процесса обеспечения работников СИЗ: Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период, до 20 мая ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ, после согласования со специалистом по охране труда (ответственным лицом за организацию работы по охране труда) или службой охраны труда направляет руководителю следующие документы:

- годовую заявку на приобретение СИЗ;
- заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ;
- годовую потребность в СИЗ, срок которых составляет – износ.

## **17. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ**

17.1. Информирование работников о применяемых и полагающихся им СИЗ и смывающих средствах, согласно Нормам, осуществляется специалистом по охране труда(лицом, ответственным за организацию работы по охране труда) или службой по охране труда.

17.2. Информирование работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средствах, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в случае их хранения у работников в нерабочее время, осуществляют ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ.

17.3. Информирование работников о правилах эксплуатации СИЗ осуществляют руководители структурных подразделений.

## **18. Заключительные положения**

18.1. Настоящее Положение об обеспечении работников СИЗ является локальным нормативным актом учреждения, организации или предприятия, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным представительным органом работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя.

18.2. Все изменения и дополнения настоящего Положения о выдаче работникам СИЗ, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

18.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.18.1. настоящего Положения.

Приложение N 1  
к Правилам обеспечения работников  
средствами индивидуальной защиты  
и смывающими средствами, утвержденным  
приказом Минтруда России  
от 29 октября 2021 г. N 766н

Рекомендуемый образец

Нормы выдачи СИЗ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

" " 20 \_\_ г.

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

Рекомендуемый образец

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_**  
учета выдачи СИЗ

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Табельный номер \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Профессия (должность) \_\_\_\_\_  
Дата поступления на работу \_\_\_\_\_  
Дата изменения профессии (должности) или  
перевода в другое структурное  
подразделение  
\_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_  
Рост \_\_\_\_\_  
Размер:  
одежды \_\_\_\_\_  
обуви \_\_\_\_\_  
головного убора \_\_\_\_\_  
СИЗОД \_\_\_\_\_

СИЗ рук \_\_\_\_\_

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек  
учета выдачи СИЗ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено <**>			
		дата	количества	Лично/ дозатор <*>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<\*> - информация указывается только для дерматологических СИЗ  
<\*\*> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Приложение N 3  
к Правилам обеспечения работников  
средствами индивидуальной защиты  
и смывающими средствами, утвержденным  
приказом Минтруда России  
от 29 октября 2021 г. N 766н

## Рекомендуемый образец

## Карточка учета выдачи дежурных СИЗ

### Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА № \_\_\_\_  
учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:

## Структурное подразделение

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного

Профессия (должность) ответственного \_\_\_\_\_

Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении Норм) выдача:

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

## Ответственное лицо

(подпись)

(фамилия, инициалы)

## Оборотная сторона личной карточки

Приложение N 4  
к Правилам обеспечения работников  
средствами индивидуальной защиты  
и смывающими средствами, утвержденным  
приказом Минтруда России  
от 29 октября 2021 г. N 766н

**СРОКИ  
НОРМАТИВНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОДЕЖДЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ И ОБУВИ  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТ ПОНИЖЕННЫХ ТЕМПЕРАТУР С УЧЕТОМ  
КЛИМАТИЧЕСКИХ ПОЯСОВ**

N п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1.	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	2,5	2			
2.	Одежда специальная от пониженных температур 3, 4 класса защиты			2	1,5	1,5
3.	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	2	1,5	1,5	1	1
4.	Обувь валяная		3	3	2	2
5.	Головной убор для защиты от пониженных температур	3	3	2	2	2