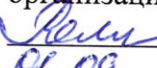
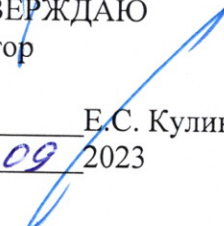


Минздрав России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
организации профсоюза  
 Е.В. Романова  
01.09 2023



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

  
Е.С. Куликов  
01.09 2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Томск

01.09. 2023

№ 69

*О порядке обеспечения работников  
средствами индивидуальной защиты  
и смывающими средствами*

### 1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 19.11.2019 № 84 «О порядке бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств».

1.2. Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Положение) является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» (далее - СибГМУ).

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н (далее - Правила обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами) и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и объемы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами по конкретным должностям (профессиям) и видам работ.

1.4. Целью Положения является установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации, а также распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами с учетом особенностей структуры СибГМУ и требований Правил обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами.

1.5. Положение размещается в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте СибГМУ в разделе «Служба охраны труда».

1.6. При заключении трудового договора ознакомление работников с Положением, а также с нормами выдачи СИЗ и смывающих средств по соответствующим профессиям или должностям осуществляет служба охраны труда.

## 2. Общие положения об обеспечении работников СИЗ

2.1. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу работникам 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, выполняемых в особых температурных условиях.

2.2. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере условий и охраны труда, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу СИЗ, их хранение, а также стирку, химчистку, сушку, ремонт и замену СИЗ.

## 3. Определение и планирование работодателем потребности в СИЗ

3.1. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее – Нормы) разрабатываются на основе Единых типовых норм с учетом СОУТ и результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

3.2. Нормы должны, в частности:

- 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;

- содержать конкретную информацию о классе (классах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности планируемых к выдаче СИЗ;

- 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.

3.3. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах.

Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, определяется с использованием Единых типовых норм в зависимости от идентифицированных опасностей. При определении объема СИЗ можно 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.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм 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 необходимо 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.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах, при разработке Норм можно руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия - в квалификационных справочниках.

При наличии установленного в иных нормативных правовых актах, содержащих требования к обеспечению работников СИЗ, большего объема выдачи СИЗ по конкретным профессиям (должностям) чем в Единых типовых нормах, работодатель вправе установить в Нормах объем выдачи СИЗ указанный в данных нормативных правовых актах.

В случае, если в иных нормативных правовых актах, содержащих требования к обеспечению работников СИЗ, установлен меньший объем выдачи СИЗ по конкретным профессиям (должностям) чем в Единых типовых нормах, работодатель не вправе устанавливать в Нормах объем выдачи СИЗ ниже объемов, определенных Едиными типовыми нормами и ухудшать тем самым условия труда работников.

3.4. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, что и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно-техническим работникам, устанавливается работодателем. При этом он не может превышать срок годности СИЗ, определенный изготовителем.

Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

Срок, на который СИЗ выдаются руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые контролируют технологический процесс или участвуют в нем, устанавливается работодателем. Но он не может превышать нормативный срок эксплуатации или срок годности СИЗ, определенный изготовителем.

3.5. Ответственными за разработку и актуализацию Норм являются руководитель службы охраны труда и руководители структурных подразделений, работники которых обеспечиваются СИЗ в соответствии с Нормами.

Мониторинг полноты и соответствия Норм действующему законодательству, условиям труда работников, вновь идентифицированным опасностям и профессиональным рискам, осуществляется службой охраны труда.

3.6. Нормы разрабатываются службой охраны труда и утверждаются ректором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Руководители структурных подразделений, работники которых обеспечиваются СИЗ, либо иные работники структурного подразделения, определенные локальным актом (должностной инструкцией) ответственными за ведение личных карточек учета выдачи СИЗ, на основании Норм оформляют указанные личные карточки в отношении всех работников, которые должны обеспечиваться СИЗ.

В дальнейшем, на основании сведений из личных карточек выдачи СИЗ, руководитель структурного подразделения определяет потребность своего подразделения в СИЗ на календарный год.

При определении потребности необходимо учитывать наличие, исправность, сроки эксплуатации дежурных СИЗ, имеющихся в подразделении.

Заявки на потребность в СИЗ на следующий календарный год подаются до даты формирования плана финансово-хозяйственной деятельности СибГМУ, которая определяется учредителем (Минздрав России).

#### 4. Выбор СИЗ

4.1. Выбор СИЗ осуществляется 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, действующими для данного вида продукции.

4.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих 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.

4.3. 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.

#### 5. Закупка СИЗ

5.1. Закупка необходимых СИЗ и смывающих средств производится по заявкам подразделений, примерная форма заявки приведена в приложении 1 к Положению.

5.2. Заявки направляются в системе 1С-документооборот в адрес проректора по административно-хозяйственной работе, с обязательным согласованием с проректорами по направлению деятельности или главным врачом и службой охраны труда.

5.3. Закупка СИЗ осуществляется отделом материально-технического снабжения на основании заявок структурных подразделений.

5.4. При необходимости составления технической документации (техническое задание, спецификация) к договору (контракту) поставки СИЗ, её разработка возлагается на службу охраны труда.

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

5.6. Приемка поставляемых СИЗ и смывающих средств осуществляется уполномоченным представителем работодателя либо специально созданной комиссией, в состав которой входят специалисты, имеющие специальные знания (инженерно-технические работники, сотрудники службы охраны труда, отдела материально-технического снабжения и др.).

При приемке СИЗ проверяется их качество, соответствие установленным нормативным требованиям, требованиям договора (контракта), остаточный срок годности (эксплуатации) и т.п.

#### 6. Выдача СИЗ индивидуального учета

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

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, в том числе дерматологических, и смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, которая ведется на бумажном носителе. Выдача и сдача СИЗ работнику осуществляется под роспись.

Форма личной карточки учета выдачи СИЗ и образец её заполнения приведены соответственно в приложениях 2 и 3 к Положению

6.3. Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документами отчетности, ведутся и хранятся у руководителей структурных подразделений или работников структурного подразделения, назначенных ответственными за ведение личных карточек учета выдачи СИЗ локальным нормативным актом (должностной инструкцией).

Срок хранения личной карточки учета выдачи СИЗ составляет 3 календарных года, начиная со следующего года после года оформления в ней последней записи<sup>1</sup>.

6.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим в соответствии с ученическим договором профессиональное образование и (или) обучение, профессиональную переподготовку, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего профессионального и высшего образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального образования и (или) обучения, производственной практики, производственного обучения и т.п.). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

6.5. 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 (совмещаемого вида работ). Отметки о выданных СИЗ вносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ.

6.6. Получение СИЗ (за исключением дерматологических) осуществляется работником лично на центральном складе. При получении работник производит примерку СИЗ на предмет соответствия антропометрическим параметрам и индивидуальным особенностям работника, а также осуществляет регулирование размера и объема (подгонку) при помощи имеющейся на СИЗ фурнитуры (кнопки, застежки, хлястики, шнурки и т.п.).

6.7. Внесение сведений в личную карточку работника производится руководителем структурного подразделения или работником структурного подразделения, назначенным ответственным за ведение личных карточек учета выдачи СИЗ на основании оформленного на центральном складе документа бухгалтерского учета (накладной, ведомости).

## 7. Выдача дежурных СИЗ

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

7.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши (боты), системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха, и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда

<sup>1</sup> Пункт 524 Перечня документов, образующихся в деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минздрава России от 03.08.2023 N 408.

специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

7.3. Дежурные СИЗ с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц, определенных локальным актом СибГМУ по представлению руководителей структурных подразделений. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ, которая оформляется на бумажном носителе. Выдача и сдача дежурных СИЗ работнику осуществляется под подпись. Форма карточки выдачи дежурных СИЗ приведена в приложении № 4 к Положению.

7.4. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим и другим работникам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), помещения структурных подразделений, осуществляющих диагностическую, лечебную, научно-исследовательскую деятельность, и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

7.5. Выдача дежурных СИЗ должностным лицам, находящимся на территории СибГМУ с целью проведения проверочных мероприятий в рамках осуществления контрольной и надзорной деятельности, осуществляется аналогично пункту 7.4. Положения.

7.6. При посещении лицами, указанными в пунктах 7.4. и 7.5., структурных подразделений, осуществляющих лечебно-диагностическую деятельность, вместо выдачи дежурных СИЗ (халаты, костюмы, респираторы и т.п.) допускается выдача одноразовых СИЗ.

## **8. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств**

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам согласно Нормам, разработанным на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, выдаются 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).

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.

8.3. 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 и (или) особо устойчивых загрязнений.

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

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

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

Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

8.7. 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.

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

8.9. Получение дерматологических СИЗ и смывающих средств осуществляется на центральном складе руководителем структурного подразделения или иным работником структурного подразделения, с которым оформлен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

8.10. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств осуществляется лицами, указанными в пункте 8.9, работнику под подпись ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске.

Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику (приложение 2 к Положению) с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) и отражается в графе «лично/дозатор». Образец заполнения личной карточки учета выдачи СИЗ указан в приложении 3 к Положению.

8.11. Дерматологические СИЗ, оставшиеся не использованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

## **9. Выдача 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 III климатическому поясу либо превосходящим в соответствии со сроком нормативной эксплуатации:

- одежда специальная от пониженных температур 3, 4 класса защиты – 2 года;
- обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам) – 1,5 года;
- обувь валяная – 3 года;
- головной убор для защиты от пониженных температур – 2 года.

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 на центральный склад для централизованного хранения до следующего сезона.

9.4. Дата выдачи работникам СИЗ, необходимых для защиты от пониженных температур, о также их сдача на центральный склад, определяются, как правило, датой начала и (или) окончания отопительного периода, определяемого соответствующим постановлением Администрацией муниципального образования «Город Томск».

9.5. Выдача и сдача СИЗ, необходимых для защиты от пониженных температур, в сроки, отличающиеся от указанных в пункте 9.4. (например, в случаях изменения погодных условий) оформляется локальным актом работодателя.

9.6. Нормативный срок эксплуатации спецодежды исчисляется с момента ее выдачи работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период его временной нетрудоспособности. Но при этом он не должен превышать 2,5 года.

## **10. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств**

10.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

10.2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

10.3. Замена СИЗ возможна по инициативе руководителя соответствующего структурного подразделения или по согласованию с ним.

## **11. Эксплуатация СИЗ**

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

11.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать срок, указанный в Нормах.

11.3. 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).

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

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

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

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

11.7. Ответственными за правильную эксплуатацию СИЗ работниками являются соответствующие руководители структурных подразделений, а также специалисты, инженерно-технические и другие работники, которые в соответствии с должностными обязанностями осуществляют контроль за выполнением работ.



## 12. Хранение СИЗ

12.1. Работодатель обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации СИЗ.

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

12.3. При отсутствии технической возможности организации специально оборудованных помещений (гардеробных) хранение СИЗ осуществляется на рабочем месте работника в шкафу. При этом в шкафу должно быть не менее двух изолированных друг от друга отделений, один для хранения СИЗ, другой для хранения личной одежды.

## 13. Уход за СИЗ

13.1. Работодатель 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.

13.2. Для ухода за СИЗ работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

13.3. Стирка СИЗ осуществляется в специально отведенных (выделенных) местах, а при отсутствии возможности организации таких мест – силами сторонней организации в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание услуг или выполнение работ (аутсорсинг).

## 14. Вывод из эксплуатации и их замена. Утилизация СИЗ

14.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ, а также при увольнении, работник обязан вернуть СИЗ, за исключением СИЗ однократного применения.

14.2. Ответственность за осуществление контроля за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на руководителей структурных подразделений.

14.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

14.4. При утрате и порче работником СИЗ работодателем проводится проверка на предмет наличия в действиях (бездействии) работника вины. При установлении виновных действий со стороны работника, работодатель вправе взыскать стоимость утраченных (испорченных) СИЗ в соответствии с трудовым и гражданским законодательством РФ.

14.5. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в соответствии с правилами бухгалтерского учета и действующей в организации учетной политикой, утвержденными работодателем.

14.6. Уничтожение и утилизация СИЗ осуществляется в соответствии с эксплуатационной документацией к СИЗ.

14.7. Если требования к утилизации конкретных видов СИЗ не указаны в эксплуатационной документации, работодатель имеет право утилизировать СИЗ по правилам утилизации твердых коммунальных отходов (ТКО).

При утилизации в составе ТКО СИЗ предварительно подвергаются механическому воздействию (полотно ткани, кожаные элементы разрезается в нескольких местах вне заводских швов и т.п.), в целях недопущения повторного их использования работниками.

14.8. Если в ходе эксплуатации СИЗ приобрели специфические свойства, которые при утилизации в составе ТКО могут нанести вред окружающей среде, указанные СИЗ

должны собираться и вывозиться в места хранения или захоронения как отходы, приближенные по своему составу к промышленным, на основании договора со специализированными организациями, имеющими соответствующую лицензию.

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

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

15.1. Работник обязан:

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

15.2. Работникам запрещается по окончании работы выносить СИЗ за пределы территории.

15.3. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ осуществляют их непосредственные руководители и специалисты по охране труда.

15.4. Контроль за правильностью применения работниками СИЗ возлагается на руководителей структурных подразделений (руководитель работ).

15.5. В случае неисполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 15.1. работник может быть привлечен к дисциплинарной и (или) материальной ответственности в соответствии с трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

### **16. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций**

16.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда (далее – подрядные организации) в зданиях, цехах и на территории СибГМУ, 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 подрядной организации в соответствии с нормами подрядной организации.

16.2. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются подрядной организацией.

16.3. В отдельных случаях, когда выдача и возврат СИЗ невозможны в силу соблюдения требований законодательства Российской Федерации по обеспечению радиационной, биологической и химической безопасности, возможна выдача работникам подрядных организаций СИЗ, имеющихся в распоряжении СибГМУ, за счет средств подрядной организации. В данном случае порядок выдачи СИЗ и возмещения их стоимости определяется в договоре подряда, либо дополнительным соглашением к нему.

### **17. Ответственность**

17.1. Ответственность за разработку и актуализацию Норм несут руководитель службы охраны труда и руководители структурных подразделений, работники которых обеспечиваются СИЗ в соответствии с Нормами.

17.2. Ответственность за приобретение и хранение смывающих средств и СИЗ до выдачи в структурные подразделения СибГМУ возлагается на отдел материально-технического снабжения.

17.3. Ответственность за оформление заявок на приобретение СИЗ, выдачу их работникам, контроль правильности применения указанных СИЗ, возлагается на руководителей структурных подразделений.

17.4. Ответственность за организацию постоянного наличия смывающих средств в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие) для общего пользования в санитарно-бытовых помещениях возлагается на начальника отдела обслуживания корпусов.

17.5. Ответственность за оформление заявок и контроль постоянного наличия смывающих средств для общего пользования в помещениях структурных подразделений (при наличии раковины, мойки), где проводятся работы с общими загрязнителями (грязь, уличная пыль и т.п.), возлагается на руководителей указанных структурных подразделений.

## 18. Заключительные положения

18.1. Внесение изменений в Положение либо утверждение нового Положения производится в соответствии с требованиями регламента документооборота в случаях изменения нормативных актов в сфере охраны труда и (или) изменениях в организационных мероприятиях, по обеспечению работников СИЗ и смывающими средствами, определенных Положением.

18.2. До утверждения Норм выдачи СИЗ, разработанных в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами осуществляется на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, Перечня профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды, Перечня рабочих мест, должностей (профессий) бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам.

И.о. руководителя службы охраны труда



П.Б. Терехов

Приложение № 1  
 К положению от 01.09. 2023  
 № 69 «О порядке  
 обеспечения работников средствами  
 индивидуальной защиты и  
 смывающими средствами»

Наименование подразделения

**З А Я В К А**  
 на приобретение СИЗ и смывающих средств для работников  
 на 20\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Проректору по административно-  
 хозяйственной работе

Для обеспечения работников указывается наименование подразделения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами на период указывается период прошу организовать закупку

№ п/п	Наименование СИЗ, смывающих средств	Размер, рост (для СИЗ)	Нормативный документ (пункт Норм СИЗ)	Количество (штук, пар, грамм и др.)

Руководитель структурного подразделения

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Проректор *или* главный врач

\_\_\_\_\_ ФИО  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Руководитель службы охраны труда  
 (специалист по охране труда)

\_\_\_\_\_ ФИО  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

ФИО исполнителя  
 Номер телефона

Приложение 2  
к положению от 01.09 2023  
№ 69 «О порядке  
обеспечения работников средствами  
индивидуальной защиты и смывающими  
средствами»

**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	количество	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 № 3  
к положению от 01.09. 2023  
№ 69 «О порядке  
обеспечения работников средствами  
индивидуальной защиты и  
смывающими средствами»

Лицевая сторона личной карточки

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № 1**  
**учета выдачи СИЗ**

Фамилия Иванова  
Имя Анна  
Отчество (при наличии) Дмитриевна  
Табельный номер 00-0007  
Структурное подразделение центр душевного здоровья  
Профессия (должность) администратор  
Дата поступления на работу 31.06.2008  
Дата изменения профессии (должности)  
или перевода в другое структурное  
подразделение \_\_\_\_\_

Пол Ж  
Рост 160  
Размер:  
одежды 46  
обуви 37  
головного убора 55  
СИЗОД \_\_\_\_\_

СИЗ рук 7,5

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период
Костюм/халат для защиты от общих производственных загрязнений	534	Штук, год	2
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства (твердое мыло/жидкое мыло)	534	Грамм/миллилитров, месяц	200/250

Ответственное лицо за ведение  
карточек учета выдачи СИЗ

Иванов

(подпись)

Иванов И.И.

(фамилия, инициалы)

## Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено <*>			
		дата	количество	Лично/дозатор <*>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Халат для защиты от общих производственных загрязнений	арт. 4.485	11.07.2023	1		<i>Иванова</i>				
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм женский "Азов" арт. 1.499	11.07.2023	1		<i>Иванова</i>				
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	твердое мыло	01.08.2023	200 гр.	лично	<i>Иванова</i>				

-----

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



Приложение № 4  
к положению от 01.09. 2023  
№ 69 «О порядке  
обеспечения работников средствами  
индивидуальной защиты и  
сmyвающими средствами»

Лицевая сторона личной карточки

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

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного \_\_\_\_\_

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

Предусмотрена Нормами выдачи СИЗ: \_\_\_\_\_

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения	Количество

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

