



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)



«09» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами

П 16.050–2023

(Издание 1)

Введено в действие Приказом от «09» ноября 2023 г. № 1642

Дата введения «09» ноября 2023 г.

Срок действия до «09» ноября 2028 г.

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	3
3.1 Термины и определения	3
3.2 Сокращения и обозначения	3
4 Положения	4
4.1 Общие положения	4
4.2 Порядок выявления потребности работников в средствах индивидуальной защиты и смывающих средствах	5
4.3 Требования к приобретению (аренде, аутсорсингу) средств индивидуальной защиты	8
4.4 Порядок выдачи и эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации средств индивидуальной защиты и смывающих средств	8
4.5 Порядок информирования работников по вопросам обеспечения средств индивидуальной защиты и смывающих средств	13
Приложение А (обязательное) Форма норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)	15
Приложение Б (обязательное) Форма личной карточки учета средств индивидуальной защиты	16
Приложение В (обязательное) Форма карточки учета выдачи дежурных средств индивидуальной защиты	17
Лист согласования	18
Лист ознакомления	19
Лист регистрации изменений	20

1 Область применения

1.1 Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – положение) устанавливает обязательные требования к порядку обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет, работодатель) с учетом особенностей структуры управления университета и требований нормативно-правовых актов в области охраны труда.

1.2 Требования настоящего положения распространяются на работодателя (в лице ректора), должностных лиц и работников университета.

1.3 Настоящее положение согласовано с профсоюзным комитетом университета.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами и правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, статьи №214 и №221;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»;
- положение П 16.214–2023 «О порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

Средства индивидуальной защиты – средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

3.2 Сокращения и обозначения

Дежурные СИЗ – дежурные средства индивидуальной защиты общего пользования.

Единые типовые нормы – Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Нормы – нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам университета.

ОПР – оценка профессиональных рисков.

ППО – первичная профсоюзная организация.

Правила обеспечения СИЗ – Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

СИЗ – средства индивидуальной защиты.

СУОТ – система управления охраной труда.

СОТ – служба охраны труда.

СОУТ – специальная оценка условий труда.

Типовые нормы – типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

4.1.2 Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие СИЗ, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

4.1.3 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

4.1.4 Определение потребности, выбор СИЗ для работников университета возлагается на руководителя структурного подразделения.

4.1.5 Ответственность за своевременную в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на руководителя структурного подразделения.

4.1.6 Ответственность за контроль выдачи СИЗ возлагается на специалиста по охране труда.

4.1.7 Ответственность за правильность использования (применения) СИЗ возлагается на работника.

4.2 Порядок выявления потребности работников средства индивидуальной защиты и смывающих средства

4.2.1 Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется работодателем в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В период до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы) с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечение СИЗ и смывающими средствами в период с 1 января 2025 года осуществляется на основании типовых норм принятых работодателем.

4.2.2 Единые типовые нормы включают в себя:

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям);
- Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей;
- Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

4.2.3 Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам университета разрабатываются СОТ на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, 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.

4.2.4 Нормы разрабатываются по форме, приведенной в Приложении А к настоящему положению, и утверждаются приказом ректора университета с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Проект приказа готовит СОТ.

4.2.5 При формировании норм ответственные лица (или СОТ) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации могут 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;
- несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных к (или) опасных производственных факторов и опасностей; установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

При этом информация о замене СИЗ отражается в нормах.

4.2.6 Потребность в СИЗ устанавливается СОТ по согласованию с руководителем структурного подразделения в зависимости от профессий (должностей) работников университета с учетом перечня и уровня воздействия на работников

вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых СОТ, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2.7 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 университета от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

4.2.8 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.

4.2.9 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.

4.2.10 Выявление потребности работников университета в средствах индивидуальной защиты и смывающих средствах осуществляют руководители/работники структурных подразделений университета, деятельность которых предполагает использование таких средств, полномочия которых закрепляются приказом по университету, проект которого готовит СОТ.

4.2.11 Должностные лица, уполномоченные работодателем, рассчитывают объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.2.12 При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, должностные лица, уполномоченные работодателем, вправе 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) ОНР.

4.2.13 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 ОНР, должностные лица, уполномоченные работодателем, при разработке норм должны руководствоваться всеми положениями единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране

труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

4.2.14 В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, должностные лица, уполномоченные работодателем, при разработке норм могут руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия – в квалификационных справочниках.

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

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

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

4.2.18 СОТ в рамках проведения ОПР ежегодно организует мониторинг и актуализацию норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

4.2.19 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 Федеральная службы до аккредитации, и (или) иными документам, действующим для данного вида продукции.

4.2.20 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.

4.2.21 Все СИЗ включенные в нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств университета.

4.3 Требования к приобретению (аренде, аутсорсингу) средств индивидуальной защиты

4.3.1 Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств университета.

4.3.2 Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

4.3.3 Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды или аутсорсинга.

4.3.4 Приобретение СИЗ осуществляется на основании служебной записки, согласованной со службой охраны труда.

4.3.5 Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, 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 нормативного срока эксплуатации СИЗ.

4.3.6 Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

4.4 Порядок выдачи и эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации средств индивидуальной защиты и смывающих средств

4.4.1 Руководитель структурного подразделения обязан организовать в личных карточках учета выдачи СИЗ учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя, а также за правильностью применения СИЗ работниками

4.4.2 Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

– бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

– хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя;

– сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

– уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

– своевременный прием СИЗ от работников;

– вывод СИЗ из эксплуатации;

– утилизацию СИЗ.

4.4.3 Руководитель структурного подразделения рассчитывает объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.4.4 Специалист по охране труда обязан осуществлять контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также условий их хранения, оценки состояния и исправности.

4.4.5 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 руководителя структурного подразделения о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;

– информировать руководителя структурного подразделения об изменившихся антропометрических данных;

– вернуть руководителю структурного подразделения утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;

– вернуть руководителю структурного подразделения СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4.4.6 СИЗ, выдаваемые работникам университета, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также нормам.

4.4.7 Руководитель структурного подразделения фиксирует выдачу работникам и возврат ими СИЗ, выдачу дерматологических СИЗ, смывающих средств записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), по форме, приведенной в приложении Б к настоящему положению.

4.4.8 В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

4.4.9 Порядок выдачи дежурных СИЗ.

4.4.9.1 Работникам университета, временно переводимым на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с договором, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности университета 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 настоящим положением на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования.

4.4.9.2 Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, 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.

4.4.9.3 Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются с внесением отметки о выданных СИЗ в карточку учета выдачи дежурных СИЗ поочередно нескольким работниками только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

Форма карточки учета выдачи дежурных СИЗ приведена в Приложении В

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

4.4.9.5 Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются с внесением отметки о выданных СИЗ в карточку учета выдачи дежурных СИЗ от одной смены к другой под ответственность структурного руководителя.

4.4.9.6 Выдача/сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется руководителем структурного подразделения в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде).

4.4.10 Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.4.10.1 Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам университета выдаются в соответствии с нормами дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) видов действия.

4.4.10.2 Выдача дерматологических СИЗ руководителем структурного подразделения 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/».

4.4.10.3 На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях умывания, работникам выдаются дер-

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).

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

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

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

4.4.10.7 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.

4.4.11 Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности.

4.4.11.1 Работникам университета для использования на открытом воздухе 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.

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

4.4.11.3 На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях 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).

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

4.4.11.5 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.

4.4.12 Порядок эксплуатации СИЗ

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

4.4.12.2 Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в нормах.

4.4.12.3 Исчисление нормативных сроков эксплуатации 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).

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

4.4.12.5 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 приказом ректора университета. Проект приказа готовит служба охраны труда. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

4.4.13 **Порядок хранения СИЗ.**

4.4.13.1 Руководитель структурного подразделения обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

4.4.13.2 Для хранения выданных работникам СИЗ руководитель структурного подразделения создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

4.4.13.3 Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым руководителем структурного подразделения по договорам.

4.4.13.4 В зависимости от условий эксплуатации СИЗ руководителем структурного подразделения в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

4.4.14 **Порядок ухода за средствами индивидуальной защиты.**

4.4.14.1 Руководитель структурного подразделения обеспечивает уход за СИЗ (обслуживание 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.

4.4.14.2 Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работникам университета могут выдаваться два и более комплекта СИЗ, указанных в нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

4.4.15 Порядок вывода средств индивидуальной защиты из эксплуатации и их замена.

4.4.15.1 По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ руководителю структурного подразделения, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

4.4.15.2 Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на руководителя структурного подразделения.

4.4.15.3 Руководитель структурного подразделения обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

4.4.15.4 Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном Регламентом списания СИЗ.

4.4.15.5 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 (обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает руководитель структурного подразделения по согласованию с СОТ.

4.4.15.6 В случае если СИЗ (каска, 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 университета.

4.5 Порядок информирования работников по вопросам обеспечения средств индивидуальной защиты

4.5.1 Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

4.5.2 Руководитель структурного подразделения проводит обучение, инструктажи, а также иные способы информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

4.5.3 Обучение работников по использованию (применению) СИЗ осуществляется в соответствии с положением П 16.214.

4.5.4 При проведении вводного инструктажа специалист по охране труда (или иной уполномоченный работник университета, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда) университета обязан ознакомить работников с настоящим положением, а также с соответствующими его профессии и должности Едиными типовыми нормами и Нормами университета.

Приложение А

(обязательное)

Форма норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО работников ЮЗГУ

Ректор университета

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

№ 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 _____

Приложение Б

(обязательное)

Форма личной карточки учета средств индивидуальной защиты

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
 Имя _____ Рост _____
 Отчество _____ Размер: _____
 Структурное подразделение _____ Одежды _____
 Должность _____ Обуви _____
 Дата поступления на работу _____ Головного убора _____
 Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое подразделение _____ Противогаза _____
 СИЗОД _____
 СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Обратная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено			
		дата	кол-во	лично / дозатор	подпись получившего СИЗ	дата	кол-во	подпись сдавшего СИЗ	акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение В

(обязательное)

Форма карточки учета выдачи дежурных средств индивидуальной защиты

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

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

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

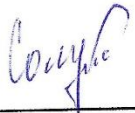
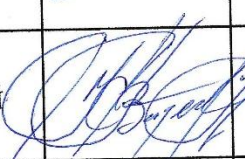



Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
(наименование, дата и номер документа)

системы менеджмента качества университета на 2023 г.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Специалист по охране труда		Солуковцев Д.В.	09.11.2023
Проверен:	Руководитель СОТ		Юшин В.В.	03.11.2023
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казаков В.Н.	09.11.2023
	Ведущий юрисконсульт		Будовская Е.В.	09.11.2023
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	04.11.2023
	Председатель ППО работников ЮЗГУ		Тарасов Ю.А.	03.11.2023

