

Управление образования Администрации Людиновского  
муниципального округа Калужской области  
Муниципальное казенное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Дом детского творчества»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Т.В.Светлова  
«18» августа 2025 г.  
Протокол №24

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ ДО  
«Дом детского творчества»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Прохорова  
«18 » августа 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ ДО  
«Дом детского творчества»  
\_\_\_\_\_ Т. А. Прохорова

Приказ от «23» октября 2025 г.

№ 298/2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧИВАНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИСЯ  
СРЕДСТВАМИ**

г. Людиново, 2025г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения работников Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее Учреждение) средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее –СИЗ) разработано в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации, ТК РФ Статья 221. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.2. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10. 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами». Редакция от 29.10.2021 — 01.09.2023, 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. Редакция от 29.10.2021г –действует с 01.09.2023.

1.3. , в соответствии с Уставом Коллективным договором.

1.4. Данное Положение устанавливает порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее-Учреждение), распределяет обязанности, права и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, определяет обязанности работников по применению СИЗ.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок выбора и выдачи СИЗ работникам (индивидуального учета, 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 СИЗ.

1.6. Положение является обязательным к руководству и исполнению работниками, которые в своей трудовой деятельности используют(применяют) СИЗ и смывающие средства.

1.7. В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- Средства индивидуальной и коллективной защиты работников (СИЗ)- технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

- Смывающие и обезвреживающие средства - средства, используемые для защиты от загрязнений.

- Типовые отраслевые нормы (ТОН) - законодательно регламентированные перечни (наименования) средств, используемых для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.8. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Учреждения. К средствам индивидуальной защиты относятся: специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

1.9. Работникам осуществляется бесплатная выдача СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для

защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) грязи, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.10. Обеспечение (выдача) СИЗ и смывающих средств в Учреждении осуществляется в соответствии настоящим Положением и Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее-Правила), утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10. 2021 г. № 766н, на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее- ЕТН), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10. 2021 г. № 767н, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее-СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее-ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.11. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, Приобретение и эксплуатация 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.

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

### 2.1. Директор Учреждения обязан:

- распределить обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом требований Правил;
- обеспечить разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения и утвердить приказом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее - Нормы);

### 2.2. Директор Учреждения имеет право:

- утверждать Нормы выдачи работникам СИЗ;
- осуществлять выдачу СИЗ посредством дозаторов и автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) в случае их наличия или приобретения;
- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений.

2.3. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) обязан:

- принимать участие в разработке локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществлять разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам;

- формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям;

- осуществлять сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им средствами индивидуальной защиты;

- информировать работников при проведении вводного инструктажа о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Норм;

- 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 средств индивидуальной защиты.

#### 2.4. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) имеет право:

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

- направлять директору требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты.

#### 2.5. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ обязано:

- информировать работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае их хранения у работников в нерабочее время;

- осуществлять учет и выдачу работникам СИЗ и смывающих средств, контроль своевременного возврата СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода их из строя;

- обеспечивать при выдаче СИЗ проведения для работников инструктажа с тренировками о правилах применения СИЗ, которые требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др),

- обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них смывающих и обеззараживающих 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), облуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей;

- выполнять оценку состояния, исправности и срока годности средств защиты;

- осуществлять своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию средств индивидуальной защиты;

- подавать руководителю заявки на приобретение средств защиты.

- не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;
- обеспечение контроля за правильностью применения СИЗ работниками;
- участвовать в формировании Норм выдачи работникам СИЗ;

#### 2.6. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ имеет право:

- участвовать в формировании Норм и вести учет 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.

### **3. Обязанности работника 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 работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть Учреждению утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть Учреждению СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

### **4. Порядок определения работодателем потребности в СИЗ**

4.1. Потребность в СИЗ в Учреждении устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников 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 работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2. Нормы разрабатываются работодателем на основе 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.

Оформление норм осуществляется в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

4.3. 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 ОНР.

4.4. 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.

4.5. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

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

4.7. При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, Учреждение использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ смывающих средств.

4.8. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель 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 уровня. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

4.9. 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, Учреждение при разработке Норм должно 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.

4.10. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией(должностью) работника, Учреждение при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) несоответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

4.11. Учреждение в рамках проведения ОНР 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.

4.12. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, Учреждение обязано актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

4.13. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств Учреждения.

4.14. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств с составлением акта; осмотренные средства под учет сдаются в складские помещения Учреждения.

## **5. Порядок выбора СИЗ**

5.1. Выбор СИЗ осуществляется работодателем 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 ЕТН 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 документации 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 учета**

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

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 N 2 к Правилам.

6.3. 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.

6.4. В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде, ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

6.5. В случае если работодатель организовал выдачу СИЗ и их сменных элементов, применение которых не требует проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), необходимо обеспечить идентификацию работника и автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронной карточке учета выдачи СИЗ.

Идентификация может осуществляться с помощью персональных электронных носителей и других методов, установленных локальным нормативным актом работодателем.

6.6. При выдаче работнику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

6.7. 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).

6.8. 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. Порядок выдачи 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 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, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, куртки), 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 лица, ответственного за выдачу СИЗ в Учреждении.

7.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде) в соответствии с формой Приложение №3к настоящему Положению.

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

8.1. В Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» присутствуют только неустойчивые загрязнения.

8.2. Работникам выдаются смывающие средства в виде жидких моющих средств.

Работодатель не выдает непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает их постоянное наличие в дозаторах в туалетных комнатах. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

8.3. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется лицом, ответственным за выдачу СИЗ;

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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

8.8. 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.

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 2 климатическому поясу (Калужская область), в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными Приложением № 4.

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 не включает время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, и не превышает 2,5 года.

## **10. Выдача 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.

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

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

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

10.3. В отдельных случаях, когда выдача и возврат СИЗ невозможны в силу соблюдения требований законодательства Российской Федерации по обеспечению радиационной, биологической и химической безопасности, возможно обеспечение работников СИЗ сторонних организаций, выполняющих работы в производственных цехах и участках, работодателем, на территории которого проводятся работы, за счет средств работодателя сторонней организации.

## **11. Порядок эксплуатации СИЗ**

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

11.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных 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 Учреждения.

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

11.6. 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 работодателя. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

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

12.1. Директор Учреждения 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 ОПР с отражением результатов замены в Нормах.

12.2. Директор Учреждения 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 ОПР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

## **13. Порядок хранения СИЗ**

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

13.2. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ 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.

## **14. Порядок ухода за СИЗ**

14.1. Работодатель обязан обеспечивать 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 должны создаваться 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 Учреждением 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.

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

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

15.2. Контроль за своевременной заменой средств индивидуальной защиты по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности возлагается на лицо, ответственное за учет, хранение и их выдачу.

15.3. Лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу 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 средство индивидуальной защиты 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.

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

16.1. Для организации работы по обеспечению работников СИЗ в Учреждении разрабатываются локальные нормативные акты, которыми определяют и утверждают:

- лиц, ответственных за этапы обеспечения работников СИЗ;
- перечень профессий работников, имеющих право на обеспечение СИЗ и смывающими средствами, на основании ЕТН выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- перечень СИЗ которые остаются у работников в нерабочее время;
- перечень СИЗ которые подлежат испытаниям и проверке

16.2. В период до 31 декабря 2024 года Учреждение вправе 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 с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Решение о применении в период с 1 сентября 2023 года до 31 декабря 2024 года Единых типовых норм или типовых норм принимается директором Учреждения и утверждается Приказом.

## **17. Порядок планирования потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ**

17.1. Ежегодно, ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ анализирует нормы выдачи СИЗ.

17.2. При необходимости внесения изменений в Нормы (новые штатные единицы, замена одного вида СИЗ на другое, несколько видов СИЗ на один) специалисту по охране труда направляется информация с обоснованием данной необходимости. После согласования, изменения вносятся в Нормы.

17.3. Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период), в срок до 01 декабря ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ, после согласования со специалистом по охране труда направляет руководителю Учреждения следующие документы:

- заявка на приобретение средств индивидуальной защиты;
- заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ на год;
- годовую потребность в СИЗ, срок носки которых составляет износ

17.4. На основании предоставленных потребностей формируется информация по затратам на СИЗ для планирования бюджета на следующий календарный год.

## **18. Заключительные положения.**

18.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами является локальным нормативным актом МКОУ ДО «Дом детского творчества», согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается Приказом руководителя.

18.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18.3. Положение принимается на неопределенный срок.

18.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение № 1**  
**к Положению о порядке обеспечения СИЗ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Учреждения  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Нормы выдачи СИЗ**

№ 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 №2  
к Положению о порядке обеспечения СИЗ**

**Лицевая сторона личной карточки**

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_  
учета выдачи СИЗ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_ Размер: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ одежды \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ обуви \_\_\_\_\_

Дата поступления на работу \_\_\_\_\_ головного убора \_\_\_\_\_

Дата изменения профессии (должности) или \_\_\_\_\_ СИЗОД \_\_\_\_\_

перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

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, дермато- логическ их СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дат а	коли – честв о	Лично/ дозато р*	подписьпол у– чившего СИЗ	дат а	коли – честв о	Подписьсдавш его СИЗ	Актсписан ия (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 №4**  
**к Положению о порядке выдачи СИЗ**

**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
4.	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