

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

Об утверждении Правил обеспечения
СИЗ и смывающими средствами

от _____ № _____

В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ, приказом Минтруда России от 29.10.2021 года № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», в соответствии с Уставом ФГАОУ ВО «Сибирский Федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить Правила обеспечения работников и обучающихся университета специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом ректора от 01.03.2018 года № 294.

2. Отменить Положение о порядке обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, утвержденное приказом ректора от 16.03.2018 года № 367.

3. Утвердить и принять к исполнению Правила обеспечения средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ) и смывающими средствами работников университета (Приложение 1).

4. В период до 31.12.2024 года осуществлять обеспечение:

- СИЗ в соответствии с Нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников СФУ, утвержденные приказом ректора от 01.03.2022 года № 192.

- смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с Перечнем профессий и должностей, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, утверждённым ректором от 18.01.2019 года.

5. Возложить ответственность за организацию обеспечения работников смывающими средствами, выдачу СИЗ, хранение, уход, вывод из эксплуатации СИЗ на руководителей структурных подразделений, работа в которых связана с воздействием вредных и (или) опасных факторов производственной среды, и (или) выполняются в особых температурных условиях.

6. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников университета с новыми Правилами обеспечения СИЗ и смывающими средствами под подпись в срок до 10.10.2023 года.

7. Начальнику общего отдела Т.В. Чиргалан приказ довести до сведения всех руководителей структурных подразделений.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

М.В. Румянцев

Лебедева Валентина Михайловна
7(391)206-21-44

№ 1500 от 02.10.2023



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
приказа от _____ № _____

Руководитель департамента
кадровой политики

Д.Д. Барабанова



ПРАВИЛА
обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами
работников ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

Правила обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами работников ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – Правила) разработаны в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами".

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают требования к обеспечению работников ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее - СФУ) средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

1.2. Требования в настоящих Правилах распространяются на всех работников университета.

1.3. Организация работ по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств СФУ.

1.4. СФУ обеспечивает работников бесплатной выдачей СИЗ, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия согласно Техническому регламенту «О безопасности средств индивидуальной защиты». Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании Типовых отраслевых норм выдачи средств индивидуальной защиты.

1.5. 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.

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

1.7. Ответственные лица за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью



их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ, назначаются приказом ректора.

II. Обязанности ответственных лиц в обеспечении работников СИЗ и смывающими средствами

2.1. Обязанности руководителя подразделения:

- организует ежегодный расчет потребности в СИЗ и смывающих средств для обеспечения работников подразделения;
- формирует общую для подразделения заявку на приобретение СИЗ и смывающих средств, согласовывает со службой охраны труда;
- организует выдачу СИЗ и смывающих средств работникам;
- контролирует наличие полагающихся СИЗ у подчиненных работников перед началом работ;
- участвует в обучении работников правилам применения СИЗ, проведении тренировок по их применению. Обучение производится при проведении первичного инструктажа по охране труда, инструктажей при изменении условий труда;
- информирует вышестоящего руководителя о фактах неприменения СИЗ или применения СИЗ в неисправном состоянии;
- своевременно информирует работников о необходимости замены СИЗ с истекшим сроком носки на новые;
- организует ведение и хранение личных карточек учета выдачи СИЗ и смывающих средств;
- предоставляет работникам специально оборудованные помещения (гардеробные), соответствующих требованиям строительных и санитарных норм, для хранения выданных работникам СИЗ;
- участвует в организации для работников услуг стирки/химчистки, ремонта, а при необходимости обеспыливания и обеззараживания специальной одежды;
- организует своевременную замену СИЗ, пришедших в негодность до истечения сроков носки по причинам, не зависящим от работника, на основании соответствующего акта списания.
- организует в соответствии с установленными сроками регулярные проверки СИЗ от падения с высоты (периодические испытания, предусмотренные инструкциями изготовителей);
- подготавливает документы для привлечения к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда по использованию СИЗ.

2.2. Обязанности специалиста отдела организации закупок Управления логистики и размещение заказа:

- принимает заявки на закупку СИЗ и смывающих средств;
- оформляет заказ на поставку СИЗ и смывающих средств, контролирует прохождение и оплату счетов;
- готовит документы для привлечения поставщиков;
- отслеживает выполнение заказов;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ и смывающих средств (при необходимости).

2.3. Обязанности заведующей центральным складом:

- принимает товар и проверяет наличие СИЗ и смывающих средств, при необходимости определяет недостающее количество;



- на основании накладной (реестра) выдает руководителям подразделений (работникам подразделений) закупленные СИЗ и смывающие средства;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ и смывающих средств;

2.4. Обязанности службы охраны труда:

- разрабатывает на основании типовых отраслевых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и утверждают Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам СФУ;
- обеспечивает 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;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ и смывающих средств (при необходимости).
- организует проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- обеспечивает контроль:
 - за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
 - за организацией хранения, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - за правильным применением СИЗ и смывающих средств.

III. Обязанности работников по применению СИЗ

3.1. Работник: обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать руководителя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утере или пропаже;
- по окончании работы запрещается выносить СИЗ за территорию университета, кроме случаев, когда иное предусмотрено регламентом выполнения работ;
- информировать руководителя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

IV. Определение потребности в СИЗ

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников СФУ с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих



местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

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

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 типовыми отраслевыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОПР.

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, в том числе в составе комплексных бригад.

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

4.7. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, необходимо использовать типовые отраслевые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, типовые нормы выдачи смывающих средств.

4.8. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, ответственный работник 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) ОПР.

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

4.10. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в типовых отраслевых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, ответственный работник при разработке Норм может руководствоваться



наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

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

4.12. Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно-техническим работникам, устанавливается работодателем, но не более срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

4.13. 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).

4.14. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается работодателем, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

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

4.16. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, ответственный работник обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

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

V. Выбор СИЗ

5.1. Выбор СИЗ осуществляется ответственным работником 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 документам, действующим для данного вида продукции.

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



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

VI. Выдача СИЗ индивидуального учета

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

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением № 1 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. 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 СФУ, 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).

6.6. 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.

VII. Выдача дежурных СИЗ



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

7.2. Такие виды СИЗ, как 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.

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 лиц, назначенных руководителем подразделения.

7.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением № 2 к Правилам.

VIII. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

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

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

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

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

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



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

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

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

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

8.10. 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.

8.11. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репелентные средства выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы), с учетом сезонной специфики региона.

8.12. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе в районах, где наблюдается распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона и актуальными рекомендациями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере защиты прав потребителей.

8.13. 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.

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

8.15. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

8.16. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске.



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

8.17. 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".

IX. 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 климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации.

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

X. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.



XI. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

11.1. Ответственный работник с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в типовых отраслевых 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.

11.2. Ответственные исполнители СФУ имеют право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников 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, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

XII. Эксплуатация СИЗ

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

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

12.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных). Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке в СФУ, разрабатывается и утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии).

12.5. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории подразделения СФУ.

12.6. 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.

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

XIII. Хранение СИЗ

13.1. Ответственный работник обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

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

13.3. 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.

XIV Уход за СИЗ

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

14.2. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, необходимо 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.

XV Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

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

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

15.3. Руководитель подразделения СФУ 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 в порядке, установленном работодателем.

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). Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает комиссия, назначенная ректором СФУ.

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

XVI Планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ

16.1. Ежегодно до 15 января, ответственный работник структурного подразделения анализирует нормы выдачи СИЗ подразделения.

16.2. В случае возникновения необходимости внесения изменений в Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств



индивидуальной защиты работникам СФУ (новые штатные позиции, замена СИЗ одного вида на другой и т.д.) в службу охраны труда направляется письмо с обоснованием данной необходимости. После согласования изменения вносятся в Нормы.

16.3. Для формирования потребности в СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств на следующий календарный период, руководитель структурного подразделения (ответственный работник) направляет на согласование в службу охраны труда следующие документы:

- годовую заявку на приобретение СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств;

- заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ на год.

16.4. Служба охраны труда на основании предоставленных сводных потребностей структурных подразделений в средствах индивидуальной защиты и смывающих и (или) обезвреживающих средствах, формирует сводную информацию и направляет в департамент экономики и финансам.

Начальник отдела
надзора и контроля СОТ

В.М. Лебедева



ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учёта выдачи СИЗ

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

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек учёта выдачи СИЗ _____
(подпись) (Ф.И.О.)



Приложение 2
к Правилам

КАРТОЧКА №
учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:

Структурное
подразделение _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
ответственного _____

Профессия (должность) ответственного

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

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

Ответственное лицо



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

