



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский университет имени А.С. Грибоедова»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

В.В. Гриб

20 24 г.

**Положение о порядке обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами
в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Положение) является локальным нормативным актом ИМПЭ им. А.С. Грибоедова (далее – Университет или Работодатель).

1.2. Целью Положения является установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами с учетом особенностей структуры управления Университета и требований обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами.

1.3. Работодатель принял решение о применении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н., Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 767н. (далее – Типовых норм), с учетом результатов специальной оценки условий труда(далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года N 1122н.

2. Определение и планирование Работодателем Потребности в СИЗ

2.1. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Университета (далее - Нормы) разрабатываются на основе Типовых норм с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) и результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.2. Форма для утверждения Норм выдачи приведена в Приложении N 1 к Положению.

2.3. Нормы должны, в частности:

- обеспечивать равноценную (в том числе в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОПР;
- содержать конкретную информацию о классе (классах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности планируемых к выдаче СИЗ;
- содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

2.4. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, определяется с использованием Типовых норм выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей. При определении объема СИЗ можно не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации Работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, при разработке Норм можно руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия - в квалификационных справочниках.

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

2.5. В рамках ОПР проводится мониторинг и актуализация Норм. Основаниями для этого могут служить, например:

- заявление работника, его руководителя. Заявление предоставляется в Службу охраны труда Университета;
- наличие и (или) возможное появление вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

Нормы подлежат обязательной актуализации, если выявлены не зафиксированные ранее опасности, требующие применения СИЗ для защиты работника. Работодатель обязан обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.6. Ответственными за разработку и актуализацию Норм являются руководители соответствующих структурных подразделений.

2.7. Потребность в СИЗ устанавливается Работодателем 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 Работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ. Ответственными за определение потребности в СИЗ приказом ректора Университета назначаются руководители структурных подразделений.

2.8. Обеспечение работников СИЗ производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами.

Заявки на поставку СИЗ составляются руководителями подразделений ежегодно до 15 ноября текущего года по Нормам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и предоставляются в службу закупок.

Форма заявки приведена в Приложении N 2 к Положению.

2.9. Приобретение СИЗ и смывающих средств осуществляется на основании утвержденной ректором Университета сводной заявки.

3. Выбор СИЗ

3.1. Выбор СИЗ осуществляется Работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормам, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующими для данного вида продукции.

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

3.3. 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 ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

4. Общие положения об обеспечении работников СИЗ

4.1. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ 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.

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

4.3. Ответственными за своевременную и осуществляемую в полном объеме выдачу СИЗ приказом ректора Университета назначаются работник из числа персонала хозяйственной службы, руководитель хозяйственной службы.

5. Выдача СИЗ индивидуального учета

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

5.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в бумажном виде). Форма личной карточки учета выдачи СИЗ приведена в Приложении N 3 к Положению.

Личные карточки учета выдачи СИЗ являются документами строгой отчетности, хранятся в хозяйственной службе и ведутся руководителем хозяйственной службы.

6. Выдача дежурных СИЗ

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

6.2. 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.

6.3. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном виде). Форма карточки выдачи дежурных СИЗ приведена в Приложении N 4 к Положению.

7. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

7.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам согласно Нормам, разработанным на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, выдаются 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.

7.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для предотвращения 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся не использованными 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). Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "лично/дозатор".

8. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

8.1. 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 (Приложение N 4).

8.2. 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).

8.3. 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.

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

9. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

9.1. Работодатель может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в 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 ОПП с отражением результатов замены в Нормах.

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

10. Эксплуатация СИЗ

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

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

10.3. 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).

10.4. 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.

10.5. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить их по окончании рабочего дня за пределы территории ИМПЭ им. А.С. Грибоедова или территории выполнения работ.

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

11. Хранение СИЗ

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

Как правило, хранение осуществляется в отдельных сухих помещениях. СИЗ должны быть рассортированы по видам, размерам и защитным свойствам. Резиновая обувь должна храниться в затененных местах при температуре от +5 до +20°C с относительной влажностью воздуха 50 - 70%, на расстоянии не менее 1 м от отопительных систем. Принятые на хранение теплая спецодежда и спецобувь должны подвергаться дезинфекции, а также должны быть очищены от загрязнений и пыли, просушены и, при необходимости, отремонтированы.

11.2. Для хранения выданных работникам СИЗ Работодатель создает необходимые условия и предоставляет специально оборудованные помещения.

12. Уход за СИЗ

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

12.2. Для ухода за СИЗ Работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

Сушка спецодежды и спецобуви осуществляется в специально оборудованных помещениях и шкафах, расположенных на территории структурных подразделений Университета.

12.3. Во избежание 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 срок годности применяемых СИЗ.

12.4. Ответственными за уход за СИЗ приказом ректора Университета назначаются работники из числа персонала хозяйственной службы, руководитель хозяйственной службы.

13. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена. Утилизация СИЗ

13.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ Работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

13.2. Ответственным за своевременную замену СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ приказом ректора Университета назначается руководитель хозяйственной службы. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на Службу охраны труда.

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

13.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, осуществляется на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Состав комиссии из трех человек утверждает ректором Университета. Решение комиссии оформляется актом списания СИЗ. Форма акта приведена в Приложении N 5 к Положению. Подписанный акт направляется в бухгалтерию.

13.5. В случае увольнения работника СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, после проведения мероприятий по уходу могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств. Исключение составляют те СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Перевод ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ производится на основании заключения комиссии по списанию СИЗ и переводу ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ. Решение комиссии оформляется актом перевода СИЗ в дежурные СИЗ. Форма акта приведена в Приложении N 6 к Положению.

13.6. 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 незамедлительно выводится из эксплуатации и заменяется на новое за счет средств Работодателя.

13.7. Утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Работодателя.

По общему правилу утилизация СИЗ производится в соответствии с правилами утилизации, указанными в эксплуатационной документации к СИЗ.

При невозможности утилизации отработанные СИЗ органов дыхания и их элементы подлежат сбору в специально отведенные емкости и вывозу в места хранения и (или) захоронения промышленных отходов в соответствии с действующими правилами.

13.8. Ответственным за утилизацию СИЗ приказом ректора Университета назначается руководитель хозяйственной службы.

14. Обязанности работников по применению СИЗ. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

14.1. Работник обязан:

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

14.2. Работникам запрещается по окончании работы выносить СИЗ за пределы Университета.

14.3. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ осуществляют их непосредственные руководители и специалисты по охране труда. Работник может письменно обратиться за соответствующими разъяснениями в Службу охраны труда, которая обязана предоставить информацию в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Кроме того, в каждом структурном подразделении расположены стенды с информацией, касающейся обеспечения работников СИЗ.

15. Контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля

15.1. Служба охраны труда осуществляет контроль за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками.

15.2. Контроль за применением работником СИЗ осуществляет непосредственный руководитель, руководитель работ.

15.3. Специалисты по охране труда выдают руководителям структурных подразделений требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке СИЗ.

15.4. Специалисты по охране труда ежеквартально организуют сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им СИЗ (остатки СИЗ на складе, сколько выдано СИЗ и т.п.).

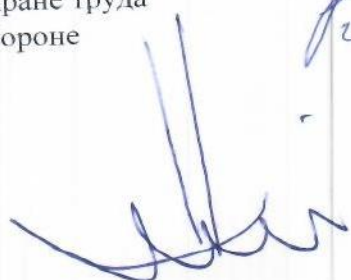
15.5. Служба охраны труда производит сбор результатов контроля за своевременностью, полнотой выдачи работникам СИЗ и правильностью их применения работниками, анализирует полученные результаты. Ежегодно не позднее 1 декабря текущего года на основе анализа полученных данных руководитель Службы охраны труда представляет ректору Университета ~~рекомендации по решению проблем, связанных с нарушением обеспеченности работников СИЗ и их применения.~~

Специалист по охране труда
и гражданской обороне



Р.Р. Каюмов

Согласовано:
Проректор



С.П. Кочешев

Приложение N 1
к Положению о порядке обеспечения
работников средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами
в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, утвержденному приказом
от _____ N ____

Нормы выдачи СИЗ в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
" _____ " _____ 20 ____ г.

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

Руководитель Службы
охраны труда

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение N 2
к Положению о порядке обеспечения
работников средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами
в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, утвержденному приказом
от _____ N ____

Заявка на СИЗ в 20 __ г.
для нужд

(наименование структурного подразделения ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Количество (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Размерный ряд (рост, размер) (при необходимости)

Руководитель _____
(наименование структурного
подразделения ООО "Эстам-П")

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение N 3
к Положению о порядке обеспечения
работников средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами
в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, утвержденному приказом
от _____ N _____

Личная карточка учета выдачи СИЗ

1. Лицевая сторона личной карточки

2. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____ 3. _____ 4. _____
5. 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 _____ СИЗОД _____
(должности) или перевода в другое _____ СИЗ рук _____
структурное подразделение _____

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

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

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

<*> Информация указывается только для дерматологических СИЗ.

<*> Информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения.

Приложение N 5
к Положению о порядке обеспечения
работников средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами
в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, утвержденному приказом
от _____ N ____

АКТ СПИСАНИЯ N _____
средств индивидуальной защиты
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:
председатель - _____

(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии: _____

(должность, фамилия, инициалы)

провела проверку следующих
СИЗ:

и установила:

(указать причину списания: утратили целостность или
защитные свойства, испорчены, пропали из
установленных мест хранения до окончания нормативного
срока эксплуатации, др. причина)

N п/п	Наименование СИЗ	Инвентарный N	Ед. изм.	Количество	Дата выдачи	% износа

Заключение комиссии:
Вышеперечисленные СИЗ подлежат списанию.

Председатель комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение N 6
к Положению о порядке обеспечения
работников средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами
в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, утвержденному приказом
от _____ N _____

АКТ ПЕРЕВОДА N _____
средств индивидуальной защиты в дежурные СИЗ
от " _____ " _____ 20 _____ г.

Комиссия в составе:

председатель - _____

(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии: _____

(должность, фамилия, инициалы)

провела проверку следующих СИЗ: _____

и установила: _____

(указать оценку целостности и сохранности защитных
свойств)

N п/п	Наименование СИЗ	Инвентарный N	Ед. изм.	Количество	Дата выдачи	% износа

Заключение комиссии:

Вышеперечисленные СИЗ подлежат переводу в дежурные СИЗ.

Председатель комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение N 7
к Положению о порядке обеспечения
работников средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами
в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, утвержденному приказом
от _____ N ____

Лист ознакомления
с Положением о порядке обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами
в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

N п/п	Ф.И.О. работника	Наименование должности (профессии)	Дата ознакомления	Подпись работника
1				
2				
3				
