



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

ПРИКАЗ

«05» 24 2024

№ 493

Об утверждении Положения
по обеспечению работников ТулГУ
средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами

В соответствии со статьями 214 и 221 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение по обеспечению работников ТулГУ средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Положение) в приложении.

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. Принять к руководству и исполнению Положение.

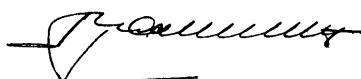
2.2. Ознакомить работников под подпись с настоящим Положением.

3. Начальнику общего отдела Сенченковой И.В. обеспечить доведение настоящего приказа до руководителей структурных подразделений.

4. Общую координацию работ по исполнению приказа возложить на начальника ООТ Губарева А.И.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УВР Темнова Э.С.

Ректор


И.о. ректора
А.А. Маликов

О.А. Кравченко



Лист согласования

Проекта приказа от 28.03.2024 (776)

**Об утверждении Положения по обеспечению работников ТулГУ
средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами**Исполнитель: **Губарев А.И.;**

ФИО	Должность	Дата	Виза/Форма согласования
Губарев А.И.	Начальник отдела охраны труда	28.03.2024	Проект внесен / Электронно
Никитенко Н.В.	Начальник УКБ	29.03.2024	Согласен / Электронно
Недошивин С.В.	Председатель профкома работников	29.03.2024	Согласен / Электронно
Кабанов А. В.	Начальник юридического управления	29.03.2024	Согласен / Электронно
Меленкова Н.С.	Документовед общего отдела	01.04.2024	Принят к согласованию общим отделом / Электронно
Темнов Э.С.	Проректор по учебно-воспитательной работе	02.04.2024	

Приложение

к приказу от 05.04.24 № 433

Председатель профсоюзного
комитета работников

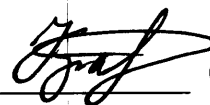


С.В. Недошивин

2024 г.



Ректор



О.А. Кравченко

2024 г.



Положение

по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и
смывающими средствами

Тула 2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее - Правила).

1.2 Данное Положение устанавливает порядок обеспечения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее- ТулГУ, университет) средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, распределяет обязанности и ответственность должностных лиц по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ.

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

1.4 Университет обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании Единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения профсоюзного комитета работников.

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

1.7 Приказом назначаются ответственные 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.

2. Обязанности ответственных лиц в обеспечении работников СИЗ

2.1 Начальник отдела охраны труда обязан организовать разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения профсоюзного комитета работников, требований правил по охране труда и иных документов при работе с конкретными химическими веществами, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ и представить ректору на утверждение Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам ТулГУ (далее - Нормы).

2.2 Руководитель структурного подразделения обязан:

- обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам, способах выдачи и условиях хранения;
- организовать 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;
- составлять заявки на поставку СИЗ по Нормам с указанием роста и размера работником СИЗ и предоставлять в отдел материально технического снабжения для составления сводной заявки;
- организовать учет и 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;
- 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;
- обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

3. 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 структурного подразделения (далее - руководитель) о потере целостности

выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;

- информировать руководителя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть руководителю до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности, утратившие целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть руководителю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения.

4. Определение потребности в СИЗ

4.1 Потребность в СИЗ устанавливается 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 руководителем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2 Образец оформления Норм предусмотрен 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.

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

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

При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, начальник отдела охраны труда (далее - ООТ) вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации иных мероприятий по управлению

рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

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, начальник ООТ при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами при работе с конкретными химическими веществами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, начальник ООТ 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.

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

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

4.6 Отдел охраны труда в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя профсоюзного комитета работников, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

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

4.7 Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств ТулГУ.

5. Выбор СИЗ

5.1 Выбор СИЗ осуществляется руководителем посредством сопоставления информации, представленной в Норме 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 руководителем в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

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

6. Предупредительно–плановый характер закупки СИЗ.

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

6.2 Заявки на приобретение СИЗ составляются руководителями подразделений по Нормам с указанием роста и размера работников СИЗ и предоставляются в отдел материально-технического снабжения для составления сводной заявки.

6.3 Приобретение СИЗ осуществляет отдел материально-технического снабжения в соответствии с Нормами, на основании сводной заявки.

6.4 Сводная заявка составляется с указанием наименования СИЗ, кодов сетевого классификатора материально-технических ресурсов (СКМТР), нормативно-технической документации (ГОСТов, ТУ, ТО), моделей, типов, марки видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

6.5 Сводная заявка на поставку СИЗ может корректироваться на основании предоставляемых заявок руководителей подразделений, составленных с учётом вновь принятых или уволенных работников.

7. Выдача СИЗ индивидуального учета

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

7.2 Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в бумажном виде), образец предусмотрен приложением № 2 к настоящему Положению.

7.3 Работникам, временно переведенным на другую работу, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, обучающихся 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 университета либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и 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).

7.4 Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

8. Порядок входного контроля.

8.1 Для проверки соответствия требованиям поступающих в университет средств индивидуальной защиты создается комиссия. Состав комиссии определяется приказом.

8.2 Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в университет осуществляется на складе комиссией. В состав комиссии включаются руководители структурных подразделений и (или) специалисты служб (отделов), специалисты ответственные за приобретение СИЗ.

8.3 При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. Поступившие в ТулГУ средства индивидуальной защиты должны подвергаться выборочному, но не менее 10% от поступившей партии, контролю на соответствие основных характеристик изделий показателям, установленным для них стандартами, техническими условиями и другой нормативно-технической документацией. На каждую поступившую партию СИЗ должен быть сертификат-соответствия.

8.4 Для проверки качества СИЗ на складе должно быть выделено рабочее место, которое должно быть оборудовано и укомплектовано нормативно-технической документацией согласно Перечню документов в области стандартизации, содержащих правила и методы исследований (испытаний) и измерений.

8.5 Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре (контракте) на поставку, по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ.

8.6 При выявлении несоответствия СИЗ по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре и маркировке составляется Акт о неудовлетворительном качестве спецодежды, спецобуви и других СИЗ, поступивших на склад, в адрес поставщика направляется письмо с указанием претензий, выявленных в ходе приемке СИЗ. Претензионная работа проводится юридическим управлением на основании служебной записки.

9. Выдача дежурных СИЗ

9.1 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.

9.2 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, самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

9.3 Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность назначенных руководителем уполномоченных лиц.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном виде), образец предусмотрен приложением № 3 к настоящему Положению.

10. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

10.1 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.

10.2 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).

10.3 На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, руководитель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае руководитель подразделения 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.

10.4 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.

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

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

10.7 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.

10.8 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.

10.9 Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства выдаются работникам при работе на территории, где сезонно

наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы), с учетом сезонной специфики региона.

Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе на территории, 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.

10.10 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.

10.11 Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях.

Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов) осуществляется комендантами учебных корпусов и заведующими общежитиями.

10.12 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".

11. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

11.1 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, установленными приложением № 4 к настоящему Положению.

11.2 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).

11.3 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 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.

12. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

12.1 Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда на 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 университета.

Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет отдел охраны труда ТулГУ.

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

13. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

13.1 Начальник ООТ с учетом мнения профсоюзного комитета работников может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

13.2 Начальник ООТ имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета 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.

14. Эксплуатация СИЗ

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

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

14.3 Исчисление нормативных сроков эксплуатации и 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).

14.4 В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ руководитель подразделения 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 отделом охраны труда с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

14.5 В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории университета.

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

15. Хранение СИЗ

15.1 Руководитель обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

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

16. Уход за СИЗ

16.1 Руководитель обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

16.2 Для ухода за СИЗ руководитель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

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

16.4 Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, руководитель 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.

17. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

17.1 По истечение нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ руководителю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

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

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

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

17.5 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, головные уборы, СИЗ рук).

17.6 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 университета.

18. Планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ

18.1 Не позднее 1 ноября, следующего за отчетным периодом, руководитель структурного подразделения анализирует нормы выдачи СИЗ подразделения.

В случае возникновения необходимости внесения изменений в Нормы (изменения штатного расписания, замена СИЗ одного вида на другой и т.д.) в

отдел охраны труда направляет служебную записку с обоснованием данной необходимости. После согласования, изменения вносятся в Нормы.

18.2 Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный год, не позднее 15 ноября, руководитель направляет служебной запиской на согласование в отдел охраны труда годовую заявку на приобретение СИЗ.

18.3 Отдел охраны труда на основании предоставленных сводных потребностей структурных подразделений формирует сводную информацию по затратам на СИЗ для планирования бюджета на следующий календарный год и направляет ее в планово-экономическое управление.

Начальник ООТ



А.И. Губарев

Ведущий специалист ООТ



Ю.Е. Егоров

НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

" " _____ 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 Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Начальник ООТ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Положению

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ*Лицевая сторона личной карточки*

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____

учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество _____	_____
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 выдачи	Количество на период

Руководитель структурного подразделения

(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

Лицевая сторона личной карточки

учета выдачи дежурных СИЗ

Профессия (должность) ответственного

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

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

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

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
3.	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