

Приложение 1 к приказу  
от « 19 » 03 2024 г.  
№ 68

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ ЭЛЕМЕНТООРГАНИЧЕСКИХ СОЕДИНЕНИЙ  
ИМ. А.Н. НЕСМЕЯНОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИНЭОС РАН)**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного  
комитета первичной профсоюзной  
организации ИНЭОС РАН



Тайц Е.С.  
2024 г

«Утверждаю»

Исполняющий обязанности директора  
ФГБУН «ИНЭОС РАН»



А.А. Трифонов  
2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспечении работников  
ИНЭОС РАН  
средствами индивидуальной защиты**

г. Москва  
2024 г.

## Оглавление

Список обозначений и сокращений .....	3
Нормативные ссылки .....	3
1. Общие положения .....	4
2. Определение потребности в СИЗ .....	5
3. Определение потребности в СИЗ .....	6
4. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ .....	6
5. Предупредительно-плановый характер закупки СИЗ .....	7
6. Выбор СИЗ .....	7
7. Выдача СИЗ индивидуального учета .....	8
8. Выдача СОС .....	10
9. Эксплуатация СИЗ .....	12
10. Хранение СИЗ. Уход за СИЗ. ....	13
11. Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизация и их замена .....	15
12. Контроль за обеспечением и правильным применением СИЗ и СОС ..	15
Приложение 1 Личная карточка выдачи СИЗ и СОС .....	18
Приложение 2 Образец служебной записки на получение СИЗ и СОС .....	26

## Список обозначений и сокращений

**Институт** - Институт элементоорганических соединений им. А. Н. Несмеянова Российской Академии Наук (ИНЭОС РАН);

**ОПР** – Оценка профессиональных рисков;

**Положение** – Положение об обеспечении сотрудников ИНЭОС РАН средствами индивидуальной защиты;

**Правила обеспечения СИЗ** - приказ Министерства Труда и Социальной Защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

**Работники института** – сотрудники и руководители ИНЭОС РАН;

**СИЗ** - средства индивидуальной защиты: специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуального одноразового и многоразового использования;

**Склад СИЗ** - место хранения средств индивидуальной защиты новых и бывших в употреблении;

**Служба ОТ** – Служба охраны труда;

**СОС** – смывающие и обезвреживающие средства;

**СОУТ** – Специальная оценка условий труда;

**Типовые нормы** – Единые типовые нормы (ЕТН) выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям, утверждённые приказом Министерства Труда и Социальной Защиты Российской Федерации № 767н от 29.10.2021 г.

## Нормативные акты

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

— Трудовой кодекс Российской Федерации  
— Решение Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 878 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты";

— ГОСТ 12.4.011-89 ССБТ «Средства защиты работающих. Общие требования и классификация»

— Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами»;

— Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;

— Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

## 1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает обязательные требования к порядку обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в Институте с учетом особенностей структуры управления Института и требованиями нормативно-правовых актов в области охраны труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), приказом Минтруда от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.3. Положение устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за СИЗ и СОС в структурных подразделениях.

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

1.5. Организация работ по обеспечению работников СИЗ – приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация – осуществляется за счёт средств ИНЭОС РАН.

1.6. ИНЭОС РАН обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ и СОС, соответствующих всем требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к данной категории товаров, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов рабочей среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Приобретение и выдача работникам СИЗ и СОС, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.7. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с данным Положением, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, с учетом результатов СОУТ, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников.

1.8. Институт имеет право, с учетом своего финансово-экономического положения, устанавливать Нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, а также СОС, улучшающих защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, по сравнению с Типовыми нормами.

Нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ и СОС утверждаются приказом директора института.

1.9. Бесплатное предоставление СИЗ и СОС работникам института осуществляется в соответствии с Нормами бесплатной выдачи согласно Приложению 1 и Приложению 2 к

настоящему Положению. Предоставление СИЗ в отдельных случаях осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

1.10. Обязанность своевременного информирования работников о полагающихся СИЗ и СОС возложена на Службу ОТ.

При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности Нормами бесплатной выдачи СИЗ и СОС.

1.11. Работники Организации не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

1.12. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице директора), должностных лиц и работников Института.

## **2. Определение потребности в СИЗ**

2.1. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от должностей (профессий) работников института с учетом воздействия на работников вредных и (или) опасных факторов, установленных по результатам СОУТ и ОНР, и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

2.2. Нормы разрабатываются работодателем на основе Типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил охраны труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.3. Нормы обеспечивают равноценную (в том числе в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счёт расширения номенклатуры и (или) увеличения количества выдаваемых СИЗ и (или) 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, выявленных при СОУТ и ОНР.

2.4. 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.

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

2.5. 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).

2.6. 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.

### **3. Определение потребности в СИЗ**

3.1. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от должностей (профессий) работников института с учетом воздействия на работников вредных и (или) опасных факторов, установленных по результатам СОУТ и ОНР, и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

3.2. Нормы разрабатываются работодателем на основе Типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил охраны труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

3.3. Нормы обеспечивают равноценную (в том числе в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счёт расширения номенклатуры и (или) увеличения количества выдаваемых СИЗ и (или) 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, выявленных при СОУТ и ОНР.

3.4. Руководителям, заведующим лабораторий, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Нормативный срок эксплуатации СИЗ устанавливается работодателем, но не более срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

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

3.6. Руководителям, специалистам, 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. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ**

4.1. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением, а также с соответствующим его профессии и должности Нормами бесплатной выдачи СИЗ и СОС.

4.2. Работники не допускаются к работе в случае, если выданные им СИЗ являются неисправными, не отремонтированы или загрязнены.

4.3. О выходе из строя (неисправности) СИЗ, работник должен поставить в известность своего непосредственного руководителя. Руководитель структурного

подразделения направляет заявку на выдачу/замену СИЗ работника (Приложение 2) в Службу ОТ.

4.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы для последующей чистки и организованного хранения до следующего сезона.

4.5. Работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы рабочей территории, самостоятельно производить стирку и чистку СИЗ. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти, СИЗ в нерабочее время остаются у работников.

4.6. СИЗ, выдаваемые работникам, являются собственностью Учреждения и подлежат обязательному возврату, за исключением одноразовых и дежурных СИЗ.

4.7. Работник обязан вернуть СИЗ в следующих случаях:

- по окончании срока носки (взамен получаемых новых СИЗ);
- при выходе из строя (порче) СИЗ по причинам, которые не зависят от работника (взамен получаемых СИЗ, пригодных к использованию);
- при увольнении;
- в случае перевода на другую работу, для которой выданные ему СИЗ не предусмотрены.

4.8. В случае утери, повреждения или не возврата работником спецодежды при увольнении, с него взыскивается причиненный ущерб в размере стоимости спецодежды с учетом ее износа (ст. 238, 246 ТК РФ).

СИЗ, (кроме СИЗ однократного использования) возвращенные работниками и пригодные для дальнейшей эксплуатации (при условии сохранения защитных свойств), используются по назначению после проведения необходимых мероприятий по уходу (стирки, чистки, дезинфекции и ремонта).

## **5. Предупредительно-плановый характер закупки СИЗ**

5.1. Обеспечение работников института СИЗ производится на основе служебных записок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным нормами.

5.2. Заявки на поставку СИЗ составляются службой ОТ, на основании норм и (или) запросов от руководителей структурных подразделений с указаниями размера.

5.3. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с нормами.

5.4. Сводная заявка передается в отдел снабжения.

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

## **6. Выбор СИЗ**

6.1. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в нормах, с данными о защитных свойствах и

эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документам, действующим для данного вида продукции.

6.2. Выбор СОС, необходимых для защиты работников, и включение их в нормы осуществляется работодателем в соответствии с Типовыми нормами выдачи СОС 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.

6.3. 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.

6.4. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. Поступившие в Институт 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.

6.5. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке 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 ГОСТа, ТУ.

## **7. Выдача СИЗ индивидуального учета**

7.1. Выдача работникам СИЗ осуществляется службой материально-технического снабжения ИНЭОС РАН при участии специалиста по охране труда Института.

7.2. СИЗ выдаются работникам в соответствии с утвержденными Нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

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

7.4. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача СОС, фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), образец которой предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению.

7.5. В личной карточке учета выдачи СИЗ указываются: номер карточки, данные о работнике, наименование Норм бесплатной выдачи СИЗ, наименование СИЗ, номер сертификата соответствия на него, дата выдачи и возврата СИЗ, процент износа на дату выдачи и дату возврата СИЗ, номер документа.

Примечание: Допускается ведение личных карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных) с обязательной персонификацией работника. Вместо личной подписи работника в личной карточке указываются номер и дата документа бухгалтерского учета (ведомость/требование-накладная) о получении/возврате СИЗ, в которых имеется личная подпись работника.

7.6. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо СИЗ, положенных им по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими Типовыми нормами для соответствующей совмещаемой профессии (совмещаемого вида работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в Личную карточку учета выдачи СИЗ.

7.7. Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают помещения лабораторий и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

7.8. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности либо осуществляющие в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами бесплатной выдачи и настоящим Положением на время выполнения требующей их применения работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

Примечание: При выполнении работ сроком менее 2 (двух) месяцев, допускается выдавать данной категории работников спецодежду, бывшую в употреблении, но пригодную для дальнейшей эксплуатации, после проведения необходимых мероприятий по уходу (стирки, чистки, дезинфекции и ремонту).

7.9. Работники сторонних организаций при выполнении работ в лабораториях и на участках, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ, в соответствии с Типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей организации, в которую их направляют.

7.10. Работники Института, назначенные в установленном порядке ответственными за сбор, передачу лабораторных отходов, класса опасности III, медицинских отходов класса «Б» обеспечиваются дополнительно комплектами средств индивидуальной защиты.

7.11. В тех случаях, когда такие СИЗ, как страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические калоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, каска, наплечники, налокотники, наушники, противозумные вкладыши, светофильтры и т.п., не указаны в Нормах бесплатной выдачи, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов СОУТ, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ. Такие СИЗ выдаются для периодического использования при выполнении отдельных видов работ в качестве дежурных.

Примечание: При этом противозумные вкладыши, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве дежурных, выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу работников, занятых на данном рабочем месте. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей закрепляются за определенными рабочими местами. В этих случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений Учреждения, уполномоченных на проведение соответствующих работ.

7.12. При выдаче СИЗ, применение которых требует практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и др.), руководитель подразделения или ответственный за выдачу СИЗ, специалист службы охраны труда, проводит инструктаж работников о правилах их использования, простейших способах проверки работоспособности и исправности, а также организует тренировки по применению таких СИЗ.

7.13. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам обеспечивается выдача им других исправных изделий. СИЗ, пришедшие в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника, подлежат замене или ремонту.

7.14. В случае утери или порчи СИЗ по вине работника, он обязан возместить причиненный прямой действительный ущерб в соответствии с законодательством.

7.15. Работникам профессий и должностей, не поименованных в Нормах бесплатной выдачи, СИЗ выдаются в соответствии с Типовыми нормами, для работников, профессий (должностей) которые характерны для выполняемых работ.

## **8. Выдача СОС**

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются в соответствии с нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу

дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

8.2. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами СОУТ, с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

8.3. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

8.4. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

8.5. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

**Примечание:** На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

8.6. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

**Примечание:** Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

8.7. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

8.8. СОС (кремы, гели, эмульсии), оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), используются в следующем месяце при соблюдении срока их годности.

8.9. Сроки использования СОС исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

8.10. Выдача работникам СОС фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, за исключением выдачи мыла или жидких моющих средств. Форма личной карточки приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

Личные карточки выдачи СОС работникам ведутся руководителем подразделения или ответственным лицом за выдачу СОС в подразделениях.

## **9. Эксплуатация СИЗ**

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

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

9.3. 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).

9.4. Обязанность применения СИЗ, СОС обеспечивается и контролируется руководителями структурных подразделений (отделов, лабораторий) Института, работники которых заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.5. Сроки носки всех видов спецодежды и спецобуви установлены календарные.

9.6. При выдаче работнику нескольких СИЗ, предусмотренных для разных видов работ (при совмещении профессий и т. д.), срок носки определяется путем деления нормативного срока на долю занятости работника в соответствующей профессии/должности.

9.7. Сроки носки СИЗ органов дыхания, слуха, глаз, предохранительных поясов установлены «до износа» и зависят от фактических условий труда на рабочих местах, срока службы и хранения СИЗ, которые указаны в техническом паспорте на изделия.

9.8. Работник обязан пользоваться выданными ему СИЗ во время работы. Невыполнение этого требования является нарушением правил по охране труда и работодатель вправе отстранить работника. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. (ст. 76 ТК РФ)

9.9. Работники не допускаются к работе в случае, если выданные им СИЗ являются неисправными, не отремонтированы или загрязнены.

9.10. О выходе из строя (неисправности) СИЗ, работник должен поставить в известность своего непосредственного руководителя. Руководитель структурного

подразделения направляет заявку на выдачу/замену СИЗ работника (Приложение 2) в Службу ОТ.

9.11. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы для последующей чистки и организованного хранения до следующего сезона.

9.12. Работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы рабочей территории, самостоятельно производить стирку и чистку СИЗ. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти, СИЗ в нерабочее время остаются у работников.

9.13. Работники обязаны применять по назначению СОС, выданные в установленном порядке.

9.14. Применение СОС осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

9.15. СОС, выданные работнику, но оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности и правил хранения.

## **10. Хранение СИЗ. Уход за СИЗ.**

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

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

10.3. Институт за счёт собственных средств обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

10.4. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

10.5. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживанию и обеспыливанию) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

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

10.7. Стирка спецодежды должна осуществляться не менее чем 1 раз в месяц, чистка зимней одежды, по окончании сезона, а при сильных загрязнениях, в течение сезона.

10.8. При сдаче в стирку, чистку на спецодежде должны быть застегнуты молнии, пуговицы, кнопки, проверены карманы на наличие предметов.

10.9. Одежда обязательно должна быть промаркирована. На маркировке должны быть указаны: фамилия и инициалы работника, название лаборатории/отдела. Одежда маркируется при выполнении услуг сторонней организацией. Для осуществления маркировки к одежде прикрепляется информационный лист с указанием фамилии работника, структурного подразделения.

10.10. Лицо, ответственное за сдачу и получение спецодежды в стирку/из стирки, принимает от ответственного сотрудника структурного подразделения грязную спецодежду, фиксируя ее количество, наименование, наименование структурного подразделения в Журнале приема-выдачи спецодежды от лабораторий/структурных подразделений ИНОЭС РАН (стирка, химчистка). Передача чистых изделий в структурные подразделения так же фиксируется в Журнале приема-выдачи спецодежды от лабораторий/структурных подразделений ИНОЭС РАН (стирка, химчистка).

10.11. На Складе СИЗ спецодежда и спецобувь, должна быть рассортирована по видам, размерам, защитным свойствам, родовому различию, новую и бывшую в эксплуатации.

10.12. Средства защиты должны храниться в индивидуальных упаковках или коробках.

10.13. Спецодежда из прорезиненных тканей, резиновая обувь, резиновые перчатки хранятся в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20°C и относительной влажности воздуха не более 50-70% на расстоянии не менее 1 метра от отопительной системы.

10.14. Все СИЗ должны храниться в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей, в отдельных сухих, отапливаемых, чистых вентилируемых помещениях, изолированных от каких либо предметов и материалов. Запрещается хранение СИЗ рядом с тепловыделяющими приборами, химическими агрессивными веществами.

## **11. Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизация и их замена.**

11.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств.

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

11.3. 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.

11.4. 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).

11.5. Бывшие в употреблении СИЗ передаются на утилизацию специализированной организации, имеющей соответствующую лицензию.

## **12. Контроль за обеспечением и правильным применением СИЗ и СОС.**

4.1. Руководители структурных подразделений обязаны:

4.1.1. Ознакомить всех работников структурного подразделения под подпись с требованиями настоящего Положения.

4.1.2. Проводить ежедневно проверку обеспечения работников СИЗ с учетом их защитных свойств, а также осуществлять контроль за правильным их применением работниками.

4.1.3. Организовать хранение, выдачу, стирку и ремонт СИЗ.

4.1.4. Проводить ежедневно проверку обеспечения работников СОС.

4.1.5. Хранить выдаваемые работникам СОС в соответствии с рекомендациями изготовителя.

4.1.6. Анализировать причины преждевременно вышедшие из строя СИЗ.

4.2. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется работниками службы охраны труда.

4.3. Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц организации по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами:

4.3.1. Обязанности руководителя подразделения:

— формирует общую для подразделения заявку на приобретение СИЗ на следующий год, а также разовую заявку в случае принятия нового работника в подразделение, на основании норм выдачи СИЗ, утвержденных в ИНЭОС РАН. Заявка на приобретение СИЗ согласовывается со службой охраны труда (специалистом по охране труда, ответственным по охране труда). Согласованная заявка передается в отдел закупок (специалисту по закупкам);

— участвует во входном контроле закупленных СИЗ;

— организует выдачу СИЗ работникам;

— контролирует выдачу необходимых СИЗ работникам в полном объеме и их правильное использование;

4.3.2. Обязанности кладовщика:

— проверяет наличие СИЗ на складе, при необходимости определяет недостающее количество;

— на основании служебной записки выдаёт руководителям структурных подразделений (работникам института) закупленные СИЗ и СОС;

— принимает партии СИЗ и СОС;

— участвует во входном контроле закупленных СИЗ и СОС;

4.3.3. Бухгалтерия и Финансовый отдел планируют объем закупок СИЗ и СОС на следующий финансовый год, ведет учет выданных СИЗ и проводит списание СИЗ.

4.3.4. Обязанности службы охраны труда:

— обеспечение и правильное применение средств индивидуальной защиты;

— организация хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеззараживания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.4. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной защиты по установленным нормам работодатель не вправе требовать от него выполнения трудовых

обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

4.5. За нарушения правил охраны труда, результатом которых стало причинение вреда жизни и здоровью, предусмотрена уголовная ответственность по ст. 143 УК РФ (за нарушение правил техники безопасности или иных правил охраны труда, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по соблюдению этих правил, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека).

Трудовые споры по вопросам выдачи и использования СИЗ рассматриваются в установленном законодательстве порядке.



																									<b>ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА</b>																																		
<b>учета выдачи СИЗ</b>																																																											
<b>Фамилия</b>																																																											
<b>Имя</b>																														<b>Отчество (при наличии)</b>																													
<b>Табельный номер</b>																																																											
<b>Структурное подразделение</b>																																																											

<b>Профессия (должность)</b>	
<b>Дата поступления на работу</b>	
<b>Дата изменения профессии (должности) или</b>	









*Обратная 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

**Приложение 2**  
**Образец служебной записки на получение СИЗ и СОС**

Образец

Директору ИНЭОС РАН  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу выдать средства индивидуальной защиты сотрудникам лаборатории (отдела)

(наименование подразделения)

в соответствии с Положением об обеспечении работников ИНЭОС РАН средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	СИЗ и СОС	Размер, марка	Кол-во	Для кого предусмотрены СИЗ (Ф.И.О. сотрудника, должность)
1.				
2.				
3.				

Начальник лаборатории/отдела

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Отдел охраны труда

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)