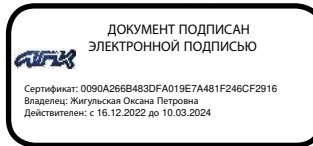



Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской  
области «Астраханский государственный политехнический колледж»



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной Профсоюзной  
организации  Пропп А.А.  
«01» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ АО «АГПК»  
Жигульская О.П.  
«01» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обеспечении работников**  
**средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с требованиями статей 22, 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» раздела V «Организация и проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 и устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждение Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее - Учреждение).

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (директора Учреждения), должностных лиц и работников Учреждения.

1.3. В тексте настоящего Положения под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, применяемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

1.4. Директор Учреждения обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации 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.

1.5. 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 - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии)

### **3. Обязанности работников по применению СИЗ**

3.1. Работник Учреждения обязан:

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

### **4. Определение ГБПОУ АО «АГПК» потребности в СИЗ**

4.1. Для организации работы по обеспечению работников СИЗ в Учреждении издается локальный нормативный акт (приказ), регулирующий порядок обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления Учреждения и требованиями Положения.

4.2. В локальном нормативном акте Учреждения определяются ответственные лица за выявление потребности работников в СИЗ, предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ, порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ, а также за информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ.

4.3. В локальном нормативном акте Учреждения отражается распределение ответственности назначенных лиц по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления Учреждения в целом.

4.4. Потребность в СИЗ устанавливается Учреждением в зависимости от профессий (должностей) работников Учреждения 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 Учреждением, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.5. Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ (приложение №1).

4.6. Нормы содержат конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

4.7. 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). (Приложением N 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств")

При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, ответственным лицам, руководствоваться Приложением N 2 Приложением N 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств". (Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств)

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

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

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

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

В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, Учреждение в обязательном порядке актуализирует Нормы и обеспечивает выдачу вновь включенных СИЗ.

## 5. Выбор и выдача СИЗ

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

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется Учреждением 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. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

5.4. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), согласно Приложению №2 к Положению.

5.5. При ведении карточки выдачи СИЗ в электронном виде, ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется. В карточке выдачи СИЗ в электронном виде вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника Учреждения.

5.6. 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.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), (рекомендуемый образец в приложении № 3 к Положению).

5.7. 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 Положению

5.8. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Учреждения с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются для хранения до следующего сезона.

5.9. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в



производственных цехах и участках принимающей стороны (заказчика), где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности Учреждения.

5.10. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляют ответственные лица Учреждения, по запросу организации исполнителя работ.

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

## **6. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств**

6.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам Учреждения выдаются дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия, в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, утвержденными в Учреждении

6.2. Выдача работникам Учреждения 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.

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

Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется назначенными приказом руководителя, ответственными лицами.

6.6. 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».

6.7. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам Учреждения 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).

6.8. Выдача работнику смывающих средства, на работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, обеспечивается их постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях.

Отметка о выдаче указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не производится.

6.9. 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.

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

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

6.12. Использование дерматологических СИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается.

## **7. Эксплуатация, уход и хранение СИЗ, вывод СИЗ из эксплуатации и их замена**

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

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

7.3. 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).

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

7.5. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников Учреждения в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается локальным нормативным актом Учреждения. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник Учреждения, за которым закреплены данные СИЗ.

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

7.7. 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, осуществляется в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, за счет Учреждения.

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

7.9. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ, уход за СИЗ выполняется исполнителем, привлекаемым Учреждением по договору в выходные дни для работника. В иных случаях предотвращение ситуации необеспечения работников СИЗ осуществляется, за счет выдачи работникам двух и более комплектов СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых СИЗ.

7.10. Хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения,



установленными в эксплуатационной документации на СИЗ, обеспечиваются Учреждением.

7.11. Для хранения выданных работникам СИЗ предоставляются специально оборудованные помещения. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым Учреждением по договору.

7.12. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

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

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

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

7.16. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ, решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ, возлагается в Учреждении на ответственных лиц, назначенных приказом.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на ответственных лиц приказом по Учреждению.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае изменений в нормативно-правовых документах Российской Федерации, отражающих вопросы охраны труда по данному направлению.

Приложение №1  
к Положению об обеспечении работников  
средствами индивидуальной защиты и  
смывающими средствами

## НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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)

Ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)



Приложение №2  
к Положению об обеспечении работников  
средствами индивидуальной защиты и  
смывающими средствами

## ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

*Лицевая сторона личной карточки*

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_\_  
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество (при наличии) _____	
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

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 №3  
к Положению об обеспечении работников  
средствами индивидуальной защиты и  
сmyвaюущими средствами

## КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ ДЕЖУРНЫХ СИЗ

*Лицевая сторона личной карточки*

КАРТОЧКА N \_\_\_\_  
учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного \_\_\_\_\_

Профессия (должность) ответственного \_\_\_\_\_

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

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

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

*Оборотная сторона личной карточки*

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



Приложение № 4  
к Положению об обеспечении работников  
средствами индивидуальной защиты и  
смывающими средствами

### СРОКИ НОРМАТИВНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОДЕЖДЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ И ОБУВИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТ ПОНИЖЕННЫХ ТЕМПЕРАТУР С УЧЕТОМ КЛИМАТИЧЕСКИХ ПОЯСОВ

№ 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