

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания профсоюзного
комитета ППО
от «11» декабря 2023г. № 93

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАОУ «Бродовская средняя
общеобразовательная школа»
от «13» декабря 2023г. № 459-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Правила обучения по ОТ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее – Правила обеспечения СИЗ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (далее – Единые типовые нормы), Уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Бродовская средняя общеобразовательная школа» (далее – МАОУ «Бродовская СОШ»).

1.2. Положение устанавливает обязательные требования к порядку обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами (приобретение, выдача, применение, хранение и уход).

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 работодателя.

1.4. Работодатель обязан обеспечить 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 Нормами бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам МАОУ «Бродовская СОШ» (далее - Нормы), разработанными на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 1).

1.6. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.7. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации и применения работниками, за информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах, за проведение обучения, инструктажа о правилах

эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на работодателя.

1.8. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ

II. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ РАБОТНИКОВ В СИЗ

2.1. В период до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы) с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организаций. Решение о применении в период с 1 сентября 2023 года до 31 декабря 2024 года Единых типовых норм или типовых норм принимается работодателем.

2.2. Работодатель имеет право формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных).

2.3. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников МАОУ «Бродовская СОШ» с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

III. ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО-ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ

3.1. Закупка СИЗ в МАОУ «Бродовская СОШ» носит предупредительно-плановый характер и осуществляется в соответствии с планом приобретения СИЗ, который разрабатывается заместителем директора по административно-хозяйственной работе с учетом Норм бесплатной выдачи СИЗ.

3.2. План приобретения СИЗ утверждается директором.

3.3. Обеспечение работников СИЗ осуществляется на основе ежегодно составляемых заместителем директора по административно-хозяйственной работе списков. Составление списков осуществляется с учетом численности работников, должности, пола, с указанием наименования СИЗ, размеров, роста.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ), ХРАНЕНИЯ, УХОДА (ОБСЛУЖИВАНИЯ), ВЫВОДА ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ И УТИЛИЗАЦИИ СИЗ

4.1. В целях своевременной выдачи работникам СИЗ в МАОУ «Бродовская СОШ» устанавливается соответствующий контроль и учёт.

4.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ (Приложение № 2). Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работнику. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе заполняет и хранит личные карточки учёта выдачи СИЗ.

4.3. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

4.4. Работникам, совмещающим профессии, помимо выдаваемых им СИЗ, по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами и Коллективным договором для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

4.5. СИЗ, с истекшим сроком носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению. Пригодность указанных средств индивидуальной защиты к дальнейшему использованию, а также процент износа устанавливается комиссией и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

4.6. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

4.7. Работники должны ставить в известность своего руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

4.8. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе контролирует недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

4.9. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заместитель директора по административно-хозяйственной работе выдаёт им другие исправные СИЗ, обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

4.10. Специалист по охране труда контролирует недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

4.11. 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 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 или перевода работника на должность, для которой выданные СИЗ не подходят.

4.12. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.12.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам МАОУ «Бродовская СОШ» выдаются, в соответствии с Нормами дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

4.12.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования 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.

4.12.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями смывающие средства непосредственно работнику могут не выдаваться, их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях обеспечивается заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

4.12.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми

загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам МАОУ «Бродовская СОШ» выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

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

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

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

4.12.13. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются для использования всеми работниками.

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

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

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

Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется заместителем директора по АХР.

4.12.16. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

4.12.17. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

4.13. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

4.13.1. Работникам МАОУ «Бродовская СОШ» для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии).

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

4.13.3. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности

работника, но не должен превышать 2,5 года.

4.14. Порядок эксплуатации СИЗ

4.14.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

4.14.2. 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).

4.14.3. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.14.5. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

4.15. Порядок хранения СИЗ

4.15.1. СИЗ, выданные работникам школы, считаются собственностью МАОУ «Бродовская СОШ» и подлежат обязательному возврату при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданные СИЗ не подходят.

4.15.2. Хранение СИЗ обеспечивается в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

4.15.3. Ответственность за обеспечение соответствующих условий хранения СИЗ возлагается заместителя директора по АХР.

4.16. Порядок ухода за СИЗ

4.16.1. Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, в том числе своевременную химчистку, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

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

4.17. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена

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

4.17.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заместителя директора по АХР.

4.17.3. 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.

V. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

5.1. Работодатель информирует работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

5.2. Работодатель проводит обучение работников по использованию (применению) СИЗ, инструктажи по охране труда, в том числе с отражением вопросов по использованию (применению) СИЗ.

5.3. Работодатель вправе применять все доступные ему способы информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, в также знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

5.4. Обучение работников по использованию (применению) СИЗ осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения работников по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

5.5. При проведении вводного инструктажа по охране труда специалист службы охраны труда МАОУ «Бродовская СОШ» обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности Нормами.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

6.1. Определение потребности, выбор СИЗ для работников МАОУ «Бродовская СОШ» возлагается на заместителя директора по АХР.

6.2. Ответственность за 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 возлагается на должностных лиц, уполномоченных руководителем, которые назначаются приказом.

6.3. Ответственность за контроль выдачи СИЗ и возлагается на специалиста по охране труда.

6.4. Ответственность за правильность использования (применения) СИЗ возлагается на работника.

6.5. Общий контроль осуществляет заместитель директора по АХР.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНЫ:
Протокол заседания профсоюзного
комитета ППО
от «11» декабря 2023г. № 93

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом директора
МАОУ «Бродовская средняя
общеобразовательная школа»
от «13» декабря 2023г. № 459-ОД

НОРМЫ
бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации

№ 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)
1.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1511 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 1511 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1511 (прил.1 ЕТН)
		Дерматологические средства	Дерматологические средства очищающего действия Дерматологические средства регенерирующего действия	250мл/200г на 1 мес. 100мл на 1 мес.	прил. 3 ЕТН табл. 2
2.	Повар/ шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Фартук Разделенный фартук	1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год	п.3593 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.3593 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	п.3593 (прил.1 ЕТН)
		Дерматологические средства	Дерматологические средства очищающего действия Дерматологические средства регенерирующего действия	250мл/200г на 1 мес. 100мл на 1 мес.	прил. 3 ЕТН табл. 2
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4030 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания)	6 пар на 1 год	п. 4030 (прил.1 ЕТН)
		Дерматологические средства	Дерматологические средства очищающего действия	250мл/200г на 1 мес.	прил. 3 ЕТН табл. 2
		Одежда специальная для защиты от механических воздействий	Фартук	1 шт. до износа	п. 1.6.1 (прил. 2 ЕТН)
		Средства индивидуальной защиты рук от механических повреждений	Рукавицы/ перчатки	12 пар на 1 год	
Средства защиты от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий с корректирующим эффектом	1 шт. на 1 год	п.1.6 (прил.2 ЕТН)		

4.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Халат х/б	1 шт. на 1 год	п. 4932 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год 12 пар на 1 год	п. 4932 (прил.1 ЕТН) п.2.1.1 (прил.2 ЕТН)
		Дерматологические средства	Дерматологические средства очищающего действия Дерматологические средства регенерирующего действия Крем комбинированного действия	250мл/200г на 1 мес. 100мл на 1 мес. 1200 мл на 1 год	прил. 3 ЕТН табл. 2 п.2.1.1 (прил.2 ЕТН)
5.	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от пониженных температур и ветра Куртка Жилет	1 шт. до износа 1 шт. до износа 1 шт. до износа	п.4.7.1 (прил.2 ЕТН) п. 4933 (прил.1 ЕТН) п.4.10 (прил.2 ЕТН)
		Средства для защиты ног	Обувь валяная	1 пара на 2 года	п.4.7 (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты рук	Рукавицы/ перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар на 1 год	п.4.9 (прил.2 ЕТН)
			Рукавицы/ перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	6 пар на 1 год	п.4933 (прил.1 ЕТН)
		Средства защиты от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий с корректирующим эффектом	1 шт. до износа	п.4933 (прил.1 ЕТН)
Дерматологические средства индивидуальной защиты	Крем комбинированного действия	600 мл на 1 год	п.4.10 (прил.2 ЕТН)		
6.	Учитель технологии	Средства защиты от механических воздействий	Фартук Рукавицы/ перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Очки защитные	1 шт. до износа 12 пар до износа	п.1.14 (прил.2 ЕТН) п.1.14 (прил.2 ЕТН)
			1 шт. до износа	п.1.16 (прил.2 ЕТН)	
7.	Учитель химии	Средства защиты от воды, растворов нетоксичных веществ, химических факторов	Фартук Перчатки Очки защитные от механических воздействий с корректирующим эффектом	1 шт. до износа 12 пар до износа 1 шт. до износа	п.6.1.1 (прил.2 ЕТН)
8.	Учитель физики	Средства защиты от воды, физических факторов	Фартук Коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Обувь резиновая	1 шт. до износа 1 шт. до износа 1 пара до износа 1 пара до износа	СП 2.4.3648-20
9.	Программист	Дерматологические средства	Дерматологические средства очищающего действия Дерматологические средства регенерирующего действия	250мл/200г на 1 мес. 100мл на 1 мес.	прил. 3 ЕТН табл. 2
10	Энергетик	Одежда специальная защитная	Костюм/ комбинезон	1 шт. до износа	п.3.3.1 (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки диэлектрические	2 пары на 2 года	п.3.1.2 (прил.2 ЕТН)
			Перчатки от воздействия статического электричества	12 пар на 1 год	п.3.3.1 (прил.2 ЕТН)
Средства для защиты ног	Галоши Коврик диэлектрический	дежурные 1 шт. до износа	п.3.1.1 (прил.2 ЕТН) п.3.1.1 (прил.2 ЕТН)		

Ответственное лицо _____ Г.В. Ушакова

Форма Личной карточки учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____
учёта выдачи СИЗ

Фамилия _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Пол _____
Рост _____
Размер: одежды _____
обуви _____
головного убора _____
СИЗОД _____
СИЗ рук _____

Предусмотрена выдача:

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