

Согласовано
Председатель профсоюза
МБОУ ДО ЦТ

_____ И.Н.

Архинина
Протокол № 37 от
20.03.2024г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО ЦТ
_____ Е.С. Миндрина
Приказ № 47 от 22.03.2024г.

Положение о порядке обеспечения работников МБОУ ДО ЦТ средствами индивидуальной защиты

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса РФ, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 776н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и иных нормативных правовых актов по охране труда, в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

1.2 Данное Положение устанавливает порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами в МБОУ ДО Центре творчества, распределяет обязанности, права и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, определяет обязанности работников по применению средств индивидуальной защиты.

1.3 Данное Положение устанавливает порядок выбора и выдачи СИЗ работникам (индивидуального учёта, дежурных и дерматологических) и смывающих средств, порядок эксплуатации, ухода (обслуживания) и хранения, вывода СИЗ из эксплуатации, замены и выявления потребности в них, а также регламентирует контроль применения и обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.

1.4 Требования настоящего Положения о порядке обеспечения СИЗ распространяются на всех работников учреждения, включая администрацию.

1.5 Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизации средств индивидуальной защиты осуществляется за счёт средств работодателя.

1.6 Работникам осуществляется бесплатная выдача СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ порядке, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения.

1.7 Обеспечение (выдача) СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Правилами

обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Правила), утверждёнными Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 766н, на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), утверждённых Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н, с учётом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.8 Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истёк, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации средств индивидуальной защиты.

1.9 Приказом директора назначается ответственное лицо за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объёме выдачу работникам СИЗ, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2. Обязанности, права и контроль ответственных лиц при обеспечении СИЗ.

2.1 Директор обязан:

- распределить обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учётом требований Правил;
- обеспечить разработку на основании Единых типовых норм, с учётом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утвердить приказом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее – Нормы);
- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2.2 Ответственный по охране труда обязан:

- осуществлять разработку локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществлять разработку на основании Единых типовых норм, с учётом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам;
- формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учётом условий труда на рабочих

местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям;

- осуществлять сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им средствами индивидуальной защиты;
- информировать работников о применяемых и полагающихся им СИЗ и смывающих средств согласно Нормам;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой выдачи СИЗ, организацией хранения, стирки и ремонта в соответствии с установленными требованиями;
- осуществлять контроль за применением и правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

2.3 Ответственный по охране труда имеет право:

- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений;
- направлять директору требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих СИЗ.

2.4 Ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ обязано:

- информировать работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае их хранения у работников в нерабочее время;
- осуществлять учёт и выдачу работникам СИЗ и смывающих средств, контроль своевременного возврата СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода их из строя;
- обеспечить, в случае применения дозаторов, постоянного наличия в них смывающих и обеззараживающих средств;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- осуществлять уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей;
- выполнять оценку состояния, исправности и срока годности средств защиты;
- осуществлять своевременный приём от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ;
- подавать директору заявки на приобретение средств защиты.

2.5 Ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ имеет право:

- формировать Нормы и вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств;

- организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

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 средств индивидуальной защиты;
- информировать лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение СИЗ, о потере целостности выданных СИЗ, загрязнения, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть выданные ему средства СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4. Порядок определения потребности в СИЗ

4.1 Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников с учётом 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 учётом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в средствах индивидуальной защиты.

4.2 Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учётом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

4.3 Оформление Норм осуществляется в соответствии с Приложение № 1 к настоящему положению об обеспечении работников СИЗ.

4.4 Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счёт расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счёт выдачи средств индивидуальной защиты, 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.

4.5 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.

4.6 Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

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

4.8 При определении объёма выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведённых СОУТ и ОНР, следует использовать Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентификации опасностей.

4.9 При определении объёма средств индивидуальной защиты, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведённых СОУТ и ОНР, допускается не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведёт к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации руководителей иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

4.10 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, при разработке Норм следует руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

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

4.12 Директор в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

4.13 В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, ответственный по охране труда обязан актуализировать Нормы, а ответственное лицо за учёт, хранение

и выдачу СИЗ обеспечить выдачу вновь включенных средств индивидуальной защиты.

4.14 Все средства индивидуальной защиты, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

5. Порядок выбора СИЗ.

5.1 Выбор средств индивидуальной защиты осуществляется лицом, ответственным за выдачу, учёт и хранение СИЗ, посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещёнными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами для данного вида продукции.

5.2 Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и средств, 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), 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, выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида средств индивидуальной защиты с другими используемыми.

6. Порядок выдачи СИЗ индивидуального учёта.

6.1 Средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормах.

6.2 Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических средств индивидуальной защиты, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ в электронном или бумажном виде, оформленной в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3 Работникам, временно переведённым на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение), обучающимся, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности либо осуществляющим в соответствии с действующим

законодательством РФ мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные средства индивидуальной защиты общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

6.4 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 учёта выдачи средств индивидуальной защиты.

7. Порядок выдачи дежурных СИЗ.

7.1 Дежурные средства индивидуальной защиты закрепляются за определённым рабочим местом и выдаются (применяются) поочерёдно несколькими работниками только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.2 Такие виды СИЗ, как защитные очки и щитки, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи), фильтрующие СИЗ органов дыхания и другие, могут быть закреплены за рабочим местом в качестве дежурных средств индивидуальной защиты.

7.3 Выдача и сдача дежурных средств индивидуальной защиты по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), оформленной в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

8. Порядок выдачи дерматологических и смывающих средств.

8.1 Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и средств работникам выдаются, в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические средства индивидуальной защиты с подтверждённой эффективностью различных форм (кремы, гели, спреи) и видов действия.

8.2 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 твёрдого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло).

8.3 На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, могут не выдаваться непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае должно быть обеспечено их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях смывающих средств в личную карточку учёта выдачи СИЗ не требуется.

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

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

8.6 Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчётного периода (1 месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

9. Порядок замены СИЗ для улучшения защитных свойств.

9.1 Ответственный по охране труда с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществить 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.

9.2 Ответственный по охране труда имеет право с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 средства индивидуальной защиты с совмещенной защитой.

9.3 Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

10. Порядок эксплуатации СИЗ.

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

10.2 Нормативные сроки эксплуатации средств индивидуальной защиты не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

10.3 Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учётом времени, фактически проведённого работником на рабочем месте, без учёта отпусков.

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

11.Порядок хранения СИЗ.

11.1 Лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение средств индивидуальной защиты, обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации.

11.2 С целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ после окончания работ работниками производится очистка и (или) дезинфекция СИЗ, хранящихся у работников, а также передача ответственному лицу за выдачу, учёт и хранение для обеспечения стирки (химчистки).

12.Порядок ухода за СИЗ.

12.1 Лицо, ответственное за выдачу, учёт и хранение СИЗ, обеспечивает уход за средствами индивидуальной защиты, включая дежурные, в том числе своевременную стирку (химчистку), дезинфекцию, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые свойства.

12.2 В зависимости от условий эксплуатации СИЗ, хранящиеся у работников, очищаются (обеспыливаются) и (или) дезинфицируются самими работниками.

12.3 Для ухода за средствами индивидуальной защиты должны быть созданы условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

13.Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена.

13.1 По истечению нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть их лицу, ответственному за учёт, хранение и выдачу СИЗ, за исключением дерматологических и средств индивидуальной защиты однократного применения.

13.2 Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности возлагается на лицо, ответственное за учёт, хранение и их выдачу.

13.3 Лицо, ответственное за учёт, хранение и выдачу СИЗ, обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

13.4 Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится на основании акта о списании, оформленного специальной инвентаризационной комиссией.

13.5 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 (бельё, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

13.6 В случае если средство индивидуальной защиты 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.

14.Порядок планирования потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ.

14.1 Ежегодно, ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ анализирует нормы выдачи СИЗ.

14.2 При необходимости внесения изменений в Нормы (новые штатные единицы, замена одного вида СИЗ на другое, нескольких видов СИЗ на один) ответственному по охране труда направляется информация (письмо) с обоснованием данной необходимости. После согласования изменения вносятся в Нормы.

14.3 Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период, ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ после согласования с ответственным по охране труда направляет руководителю следующие документы:

- готовую заявку на приобретение СИЗ;
- заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ на год;
- годовую потребность в СИЗ, срок носки которых составляет – износ.

14.4 На основании предоставленных потребностей формируется информация по затратам на СИЗ для планирования бюджета на следующий календарный год.

15.Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

15.1 Информирование работников о применяемых и полагающимся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам осуществляется ответственным по охране труда.

15.2 Информирование работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, правилах эксплуатации, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в случае их хранения у работников в нерабочее время, осуществляет ответственное лицо за выдачу, учёт и хранение СИЗ.

16. Заключительные положения.

16.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, согласовывается с выборным органом профсоюзной организации и утверждается приказом директора.

16.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение о выдаче работникам СИЗ, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

16.3 Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.18.1 настоящего Положения.

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

Приложение № 1
Нормы выдачи СИЗ

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ЦТ

« ___ » _____ 20__ г.

№ 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)

Ответственный по охране труда _____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 2
Личная карточки учёта выдачи СИЗ

Лицевая сторона карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учёта выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество (при наличии) _____	Размер:
Табельный номер _____	одежды _____
Структурное подразделение _____	обуви _____
Профессия (должность) _____	головного убора _____
Дата поступления на работу _____	СИЗОД _____
Дата изменения профессии (должности) _____	СИЗ рук _____

№ п/п	Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо
за ведение карточек учёта выдачи СИЗ _____ (ФИО)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматих СИЗ	Выдано				Возвращено <*>			
		Дата	Кол-во	Лично/дозатор <*>	Подпись получившего СИЗ	дата	кол-во	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
Карточка учёта выдачи дежурных СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА № ____
учёта 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)
выдачи:

№ п/п	Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо _____ (ФИО)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматих СИЗ	Выдано				Возвращено <*>			
		Дата	Кол-во	Лично/дозатор <*>	Подпись получившего СИЗ	дата	кол-во	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