

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета

протокол № 1  
от «31» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ №4  
им. Героя Советского Союза В.Л.  
Савельева»  
городского округа Судак  
\_\_\_\_\_ Собко Ю.А.

Приказ № 335  
от « 31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 105/2023**

**об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью,  
дерматологическими и другими средствами индивидуальной защиты**

**в новой редакции**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 им.Героя Советского Союза В.Л.Савельева» специальной одеждой, специальной обувью, дерматологическими и другими средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 8, 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Приказами Минтруда России от 29.10.2021г.:

- N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами",
- N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.2. Положение устанавливает обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и дерматологическими средствами (далее ДСИЗ), включая **определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации** и является локальным нормативным актом организации.

1.3. Работодатель обеспечивает приобретение и выдачу, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, СИЗ и ДСИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.4. Приобретение СИЗ и ДСИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

1.5. Предоставление работникам СИЗ и ДСИЗ осуществляется в соответствии с разработанными и утверждёнными в организации нормами (Приложение №1 к Положению) бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты (далее - Нормы выдачи) на основании единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, с учётом результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков.

1.6. Работодатель имеет право осуществлять при формировании Норм выдачи 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.

1.7. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

1.8. Ознакомление работника с правилами обеспечения СИЗ и ДСИЗ с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи проводится при проведении инструктажей и(или) обучения по охране труда.

### **1.9. 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 (кроме ДСИЗ и СИЗ однократного применения) по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

## **II. Определение работодателем потребности в СИЗ, порядок приобретения и входного контроля качества**

2.1. Потребность в СИЗ и ДСИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников 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, наличия пригодных к эксплуатации на основании решений комиссии по списанию материальных ценностей дежурных СИЗ, и с учетом иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ и ДСИЗ.

2.2. Нормы выдачи разрабатываются работодателем 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.

2.3. Образец оформления Норм выдачи - Приложение N1 к Положению. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в **Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям)**.

2.4. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, **работодатель вправе не учитывать СИЗ и ДСИЗ** от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

2.5. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам выдаются «дежурные» СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении (на время посещения, выполнения и (или) контроля за исполнением работы в своих структурных подразделениях и на объектах где такие работы производятся).

2.6. Срок выдачи «дежурных» СИЗ устанавливается руководителем, но не более нормативного срока эксплуатации и(или) срока годности (хранения) СИЗ, установленного заводом-изготовителем. Если срок эксплуатации, годности и (или) хранения не установлен производителем, то временной период использования «дежурных» СИЗ устанавливается работодателем, согласно п.

4.6. Положения.

2.7. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника и(или) изменения штатного расписания с образованием новых рабочих мест по ранее не учтенным в Нормах выдачи профессиям (должностям), работодатель обязан актуализировать Нормы выдачи и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ и ДСИЗ.

2.8. Все СИЗ и ДСИЗ, включенные в Нормы выдачи, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

**2.9. Непосредственные руководители работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Героя Советского Союза В.Л.Савельева» (директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по административно-хозяйственной работе) обязаны:**

2.9.1. обеспечить заполнение личных карточек учета выдачи СИЗ данными о работнике подразделения, основании выдачи СИЗ, номере сертификата или декларации соответствия. Личные карточки учета выдачи СИЗ должны оформляться по образцу, приведенному в приложении №2 к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021г. №766н);

2.9.2. своевременно составлять Заявки на закупку СИЗ в соответствии с Нормами, а также с указанием наименования СИЗ, моделей, защитных пропиток, размеров, роста и других параметров;

2.9.3. предоставлять по согласованию со специалистом по охране труда заявки специалисту по закупкам для закупки СИЗ.

**2.10. Специалист по закупкам:**

2.10.1. обеспечивает закупку требуемых СИЗ у поставщика, имеющего сертификаты или декларации на приобретаемые СИЗ и свидетельство о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий - производителей и поставщиков СИЗ;

2.10.2. производит выбор конкретной модели, расцветки и защитных свойств СИЗ совместно с руководителем подразделения.

### **2.11. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:**

2.11.1. принимает от поставщика СИЗ с заверенной копией сертификата и (или) декларации соответствия на поставляемые СИЗ согласно Техническому регламенту «О безопасности средств индивидуальной защиты» (ТР ТС 019/2011), а также эксплуатационную документацию на СИЗ;

2.11.2. выдает по накладным руководителям подразделений и принимает от них сданные работниками СИЗ и ДСИЗ по окончании срока эксплуатации или по распоряжению директора;

2.11.3. обеспечивает хранение поступивших на склад СИЗ в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей. Складские помещения должны соответствовать требованиям СНиП.

2.12. По согласованию с руководителем МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 им.Героя Советского Союза В.Л.Савельева» допускаются текущие закупки в течение года необходимых СИЗ и ДСИЗ при возникновении производственной необходимости.

2.13. Входной контроль качества приобретённых СИЗ является частью процесса материально-технического снабжения, направленного на исключение вероятности использования работниками СИЗ, не соответствующих установленным требованиям в поданной заявке.

2.14. Производить входной контроль следует комиссионно. В состав комиссии могут входить специалист по охране труда, специалист материально-технического обеспечения (начальник склада, кладовщик), руководители производственных структурных подразделений, применяющих СИЗ.

2.15. Входной контроль включает следующие этапы:

- контроль количества и комплектности СИЗ;
- проверка наличия, комплектности и содержания сопроводительной документации;
- контроль маркировки и документов, подтверждающих соответствие СИЗ установленным требованиям.

2.16. Все этапы входного контроля, решение о допуске СИЗ к применению на предприятии следует фиксировать в акте, который подписывается членами комиссии.

2.17. При осуществлении контроля количества и комплектности СИЗ необходима обратить внимание на следующие моменты:

- транспортные короба и транспортные этикетки должны быть оформлены в соответствии с упаковочными стандартами;
- транспортные короба не должны быть деформированы, не должно быть следов многократного вскрытия и заклеивания коробки, а также индивидуальной упаковки изделия;
- транспортная этикетка должна быть наклеена аккуратно;
- на минимальной упаковке, а также на изделии должны быть знаки ЕАС и номер ТР ТС 019/2011;
- на минимальной упаковке должно быть описание изделия на русском языке;
- даты изготовления на минимальных упаковках должны совпадать между собой и с датой изготовления на коробе;
- инструкция по эксплуатации изделия должна быть на русском языке.

2.18. Порядок контроля сопроводительной документации:

Выделяют две формы подтверждения – декларирование соответствия и сертификация.

2.18.1. Декларированию соответствия подлежат СИЗ первого класса, имеющие простую конструкцию и применяемые в условиях с минимальными рисками причинения вреда пользователю.

2.18.2. Сертификации подлежат СИЗ второго класса, обладающие сложной конструкцией и защищающие от гибели или от опасностей, которые могут причинить необратимый вред здоровью пользователя. Уточнения по формам подтверждения для различных наименований СИЗ содержатся в Приложении №4 ТР ТС 019/2011. К первому классу относятся СИЗ, применяемые от механических рисков, вибрации, статического электричества; ко второму классу – средства защиты от низких температур, электричества, рисков воздействия повышенных температур и расплавленного металла, химических рисков, ионизирующего излучения.

2.19. Сертификат должен быть в наличии к следующей спецодежде, спецобуви и СИЗ: изолирующие костюмы; одежда от искр, брызг, теплового излучения; утепленная спецодежда; сигнальная одежда; средства индивидуальной защиты органов дыхания; спецобувь от проколов; спецобувь от химического воздействия; спецобувь от пониженных и повышенных температур; каски защитные; очки от химического воздействия, искр и брызг; дерматологические СИЗ; перчатки от химического воздействия; СИЗ от падения с высоты.

2.20. Декларация должна сопровождать СИЗ: спецодежда от общих производственных загрязнений и механических истираний; спецобувь от ударов, скольжения; спецобувь от вибрации; каскетка; защитные очки и щитки от летящих частиц; СИЗ слуха; перчатки от механических воздействий и вибрации.

2.21. Документы о соответствии должны быть представлены в единой форме, утвержденной Решением Евразийской Экономической Комиссии № 293 от 25.12.2012 года.

### **III. Выбор и выдача СИЗ индивидуального учета**

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

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

3.3. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, фиксируются записью в Личных карточках учета выдачи СИЗ.

3.3.1. Руководители структурных подразделений ведут учёт фактической эксплуатации как выданных СИЗ индивидуального использования, так и дежурных СИЗ.

3.3.2. Заведующим складом, при приеме на работу нового работника, по заявке руководителя структурного подразделения, оформляется накладная на перемещение средств индивидуальной защиты на основании Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3.3.3. Твёрдые сорта мыла выдаются в случаях отсутствия вблизи рабочих мест работников или значительной отдалённости от них санитарно-бытовых помещений с дозаторами жидкого мыла. Перечень таких рабочих мест определяется и утверждается работодателем.

3.4. 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 выдачи для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

3.5. Специалист по охране труда, при проведении вводного инструктажа по охране труда, информирует работников о правилах применения СИЗ (респираторы, предохранительные пояса, каски и др.), простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

### **IV. Выдача дежурных СИЗ**

4.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

4.2. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами выдачи на время выполнения этой

работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

4.3. Такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противoshумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки, форменная одежда матросов-спасателей, фартуки горничных, костюмы для защиты от ОПЗ сезонных работников могут быть использованы как «дежурные» со сроком носки «до износа» на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом оценки производственных рисков и условий выполняемых работ.

4.4. Не могут быть использованными в качестве Дежурных (кроме СИЗ одноразового использования) следующие СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников - беруши; головные уборы; подшлемники; перчатки (кроме диэлектрических); защитная обувь (кроме диэлектрической); нательное бельё и др.

4.5. Регистрация выдачи и приёма дежурных СИЗ оформляется карточкой выдачи дежурных СИЗ рекомендуемая форма которой указана в Приложении № 3 к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021г. №766н).

4.6. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации дежурных СИЗ исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включить время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать срока эксплуатации (годности, хранения), рекомендованного заводом-изготовителем. (Для СИЗ, со временем теряющих свои защитные свойства.) Возможность и сроки эксплуатации дежурных СИЗ определяются ежегодно комиссией филиала по определению пригодности СИЗ к дальнейшей эксплуатации, с составлением соответствующего акта.

## V. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

5.1. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

5.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

5.3. 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. Перечень профессий и должностей работников, выполняющих такие работы, утверждается работодателем и определяется на основании проведения СОУТ и ОПР.

5.4. СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений могут выдаваться работникам **единоразово** при однократном выполнении ими соответствующих работ.

5.5. Выдача и учёт таких СИЗ производится ответственными за выполнение таких работ должностными лицами.

5.6. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими, а также замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

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

5.8. 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".

#### **VI. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности**

6.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим I климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации - **2.5 года** для одежды, **2 года** для обуви и **3 года** для головного убора.

6.2. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и не включает время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать **2,5 года фактического использования** за исключением дежурных СИЗ, срок эксплуатации которых определяется в соответствии с п. 4.6. Положения.

#### **VII. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций**

7.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в помещениях и на территории МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 им.Героя Советского Союза В.Л.САВЕЛЬЕВА», 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 и условиями договора подряда.

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

#### **VIII. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств**

8.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (**при его наличии**) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, а также заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий 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, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

#### **IX. Эксплуатация СИЗ**

9.1. Работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков, подлежат обучению по использованию (применению) таких средств индивидуальной защиты. Работодатель утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

9.2. В рамках проведения обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты работники, использующие специальную одежду и специальную обувь, должны быть обучены методам их ношения. Работники, использующие остальные виды средств индивидуальной защиты, должны быть обучены методам их применения.



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

9.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

9.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии).

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

## **Х. Хранение и уход за СИЗ**

10.1. Работодатель обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

10.2. Работы по хранению СИЗ и по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителями, привлекаемыми работодателем по договорам.

10.3. Работодатель 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 недопущения ситуации не обеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах выдачи. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности(хранения), применяемых СИЗ.

## **XI. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена**

11.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности (хранения) СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения, дерматологических СИЗ и перчаток для защиты от истирания, воды и нетоксичных водяных растворов.

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. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

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.

11.5. Решение о возможности или не возможности перевода СИЗ в дежурные и дальнейшую их эксплуатацию на конкретном рабочем месте или вывод их из эксплуатации принимается назначенной руководителем комиссией с составлением соответствующего акта.

11.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или



здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМ.  
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Л. САВЕЛЬЕВА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СУДАК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**, Собко Юлия Александровна, Директор

18.10.24 14:00 (MSK)

Сертификат 00FF337A85DB702E93C5FE2B742BF33F0F