

**«Утверждаю»**  
Директор МУДО «ДООЦ «Восход»  
Т.В. Маркина  
Приказ №83 от  
«20».12.2023г.



## Положение

### **об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты в системе управления охраной труда ДООЦ**

Положение разработано в соответствии со ст.214, 216 Трудового кодекса РФ, ст. 221 Федерального закона №311-ФЗ от 23.06.2021г., Приказа N 766н Минтруда России от 29.10.2021г. « Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» Положение устанавливает общие положения по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ), их хранению, пользованию и контролю за правильностью эксплуатации СИЗ.

Работодатель за счет собственных средств приобретает и выдает Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в соответствии с установленными нормами, средства индивидуальной, коллективной защиты, смывающие средства.

Работодатель обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам устанавливаются работодателем на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников.

В случае необеспечения работников средствами коллективной защиты и индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника. В случае не применения положенных СИЗ работником работодатель отстраняет сотрудника от выполнения работ без сохранения за ним заработной платы.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

#### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью защиты работника от возможных травм и профессиональных заболеваний на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями окружающей среды и тела человека, за счет работодателя выдаются средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.2. В зависимости от состояния условий труда на рабочих местах набор СИЗ может быть различным, но должен обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.

1.3. работодатель обязан лично либо через службу охраны труда ДООЦ проверить наличие сертификата, свидетельства о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий - производителей и поставщиков СИЗ на приобретаемые СИЗ.

1.4. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) выдаются бесплатно рабочим, специалистам и служащим тех профессий и должностей, которые предусмотрены нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим для соответствующих производств подразделений предприятия. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.

У работодателя может возникнуть необходимость включить в Перечень не связанные с безопасностью труда форменную одежду либо обувь, непосредственно. По желанию работодателя эти виды одежды и обуви могут быть включены в Перечень с соответствующей пометкой. Они не анализируются по показателям защитных свойств и не учитываются как средства защиты от несчастного случая и профессионального заболевания.

1.5. Выбор средств защиты в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

1.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по утвержденному списку выдают сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами (**Приложение 1**).

Допускается выдача работникам СИЗ, иностранного производства, находящейся у работодателя во временном пользовании по договору аренды, только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.7. В тех случаях, когда средства индивидуальной защиты не указаны в Типовых нормах работодатель имеет право с учетом своего финансово - экономического положения устанавливать улучшающие нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов СОУТ по условиям труда и могут быть включены в трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.8. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

1.9. Если работник не обеспечен по установленным нормам средствами индивидуальной защиты, запрещается требовать от него выполнения трудовых обязанностей. Возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации должен быть оплачен.

## **2. Порядок оформления заявок на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и их приемка**

2.1. На основе Перечня СИЗ и утвержденного приказом по ДООЦ списка должностей и профессий, имеющих право на СИЗ, составляется заявка на приобретение СИЗ.

2.2. Поступившие на склад СИЗ должны храниться в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей. Складские помещения должны соответствовать требованиям СНиП.

2.3. Руководители подразделений обязаны сформировать заявки на основании Норм с указанием наименования специальной одежды и специальной обуви, моделей, защитных пропиток, размеров, роста и других параметров.

## **3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты**

3.1. С учетом своего финансово-экономического положения работодатель имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами

защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

3.2. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов СОУТ по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

3.3. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Все СИЗ и смывающие средства должны иметь подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, соответствовать установленным в Российской Федерации требованиями охраны труда и иметь сертификаты соответствия.

СИЗ иностранного производства должны иметь инструкции на русском языке.

3.4. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

3.5. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования хранятся отдельно и выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, тулупы на наружных постах, перчатки диэлектрические - при электроустановках и т.д.) и передаваться от одной смены другой.

Дежурная специальная одежда записывается в карточке с пометкой "Дежурная".

3.6. Специальная одежда и специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, костюмы меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) выдают работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливает работодатель совместно с соответствующим профсоюзным органом или иными уполномоченными работниками представительными органом с учетом местных климатических условий.

3.7. Работникам, временно выполняющим работу по профессиям и должностям, предусмотренным Типовыми нормами, на время выполнения этой работы средства индивидуальной защиты выдают в общеустановленном порядке.

3.8. Предусмотренные в нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих выдают указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой должности или профессии являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

3.9. Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо средств индивидуальной защиты по основной профессии, дополнительно выдают в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми нормами для совмещаемой профессии.

3.10. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника.

В документах, в которых оформляют отпуск специальной одежды работниками (требования и т.п.) наряду с другими реквизитами, следует отражать основание выдачи, а в личной карточке - срок носки, процент годности на момент выдачи.

3.11. Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью организации и подлежит возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки.

3.12. Сдача работником средств индивидуальной защиты для стирки, ремонта, дезинфекции оформляется в ведомости о приемке специальной одежды, которую подписывает материально ответственное лицо.

Возврат работниками специальной одежды после стирки, дезинфекции, ремонта производят по тем же ведомостям, в которых была оформлена приемка, под расписку работника (в предусмотренной для этого графе).

3.13. Личная карточка учета средств индивидуальной защиты хранится у руководителя структурного подразделения весь период работы работника. **(прил.2)**

3.14. При выдаче работнику СИЗ непосредственный руководитель заполняет оборотную сторону личной карточки работника под роспись, получившего СИЗ работника.

3.15. Средства индивидуальной защиты, имеющие небольшой срок носки (такие как перчатки, рукавицы и т.п.), выдаются работникам руководителями, за которыми они закреплены.

3.16. Журнал учета и выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений руководителями подразделений ведется завхозом и является основанием работникам списания с их материального подотчета выданных в пользование работникам СИЗ.

3.17. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения СОУТ. Личная карточка учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств у руководителя структурного подразделения весь период работы работника **(прил.3)**

3.18. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

3.19. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

3.20. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

3.21. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным должностным лицом работодателя.

#### **4. Порядок пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

4.1. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты. Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

4.2. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной

одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.3. Сроки пользования спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включают и время ее хранения в теплое время года.

Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут использоваться по назначению после стирки, чистки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания и ремонта.

4.4. При выдаче работниками таких средств индивидуальной защиты, как респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и некоторые другие, работники должны быть проинструктированы по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств.

4.5. Регулярные испытания и проверку исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, предохранительных поясов, касок и др.) проводят в соответствии с установленными сроками. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках последующего испытания.

4.6. По окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается. В отдельных службах там, где по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден, средства индивидуальной защиты могут оставаться в нерабочее время у работников, что может быть оговорено в стандартах и соглашениях или в правилах внутреннего трудового распорядка.

4.7. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями строительных норм и правил предоставляются специально оборудованные помещения (гардеробные).

4.8. Должны быть организованы надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременно осуществляться химчистка, стирка, ремонт, обезвреживание специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Разрешается выдавать работникам два комплекта специальной одежды, предусмотренной Типовыми нормами с удвоенным сроком носки.

В тех случаях, когда это требуется по условиям производства, в организациях (в цехах, на складе, участках) устраивают сушилки для специальной одежды и специальной обуви, камеры для обеспыливания специальной одежды и установки обезвреживания средств индивидуальной защиты.

4.9. Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

4.10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

4.11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

## **5. Хранение и уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

5.1. Поступившие на склад спецодежда, спецобувь и другие СИЗ должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированные от каких-либо других предметов и материалов и рассортированные по видам, размерам, ростам и защитным свойствам.

5.2. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях.

5.3. Аварийные комплекты спецодежды, спецобуви и другие СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях.

Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель учреждения.

5.4. В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

5.5. На детали (нагрудный карман, рукав, спинку или др.) спецодежды наносится несмываемый номер личной карточки работника или ФИО.

5.6. Химчистка и стирка специальной одежды производится в сроки, установленные с учетом производственных условий.

Химчистка, стирка и ремонт специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты должны производиться досрочно в случае ее загрязнения или необходимости ремонта ранее установленных сроков.

5.7. При химчистке, стирке спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств. Выдача работникам специальной одежды после химчистки, стирки в неисправном виде не разрешается.

## **6. Ответственность и организация контроля обеспечением работников средствами индивидуальной защиты**

6.1. В целом по ДООЦ своевременное обеспечение работников подразделений доброкачественной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по росту, размерам и производственному назначению в соответствии с заявками подразделений возлагается на службу охраны труда.

6.2. Организация контроля за выполнением заявок на СИЗ возлагается на руководителя подразделения. Ведется журнал учета выдачи СИЗ (**прил.4**), проверки и испытаний (**прил.5**), составляются акты (**прил.6**) и протоколы (**прил.7**)

6.3. Непосредственный контроль правильностью применения работниками СИЗ, за своевременной их заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на непосредственных руководителей работ и подразделений.

6.4. На Службу охраны труда возлагается осуществление контроля:

- за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- за состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- за организацией хранения, выдачи, стирки, химической стирки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. Контроль правильностью выдачи, учета и списания специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты возлагается на завхоза.

6.6. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной защиты рассматриваются в установленном порядке.

Составил

Прил.1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МУДО  
«ДООЦ Восход»

---

## Перечень технических работников

**МУДО «ДООЦ Восход» имеющих право на СИЗ :**

<b>Должность</b>	<b>норма СИЗ</b>
------------------	------------------

Рабочий КОРЗ	135.
--------------	------

электрослесарь	193.
----------------	------

Дворник	23.
---------	-----

Водитель	11.
----------	-----

Сторож	163.
--------	------

Кастелянша	48.
------------	-----

Повар	122
-------	-----

Мойщик посуды	92
---------------	----

Кухонный рабочий	60
------------------	----

**на бесплатную выдачу смывающих средств:**

Водитель

Рабочий КОиРЗ

дворник

сторож

Кастелянша

Повар

Мойщик посуды

Кухонный рабочий

**Прил.2**

Лицевая сторона личной карточки

## ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N учета выдачи СИЗ

Фамилия		Пол
Имя	Отчество	Рост
Табельный номер		Размер:
Структурное подразделение	ДЮЦ	одежды
Профессия (должность)		обуви
Дата поступления на работу		головного убора
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение		противогаза
		респиратора
		рукавиц
		перчаток

Предусмотрена выдача \_\_\_\_\_

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	N сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Прил. №3

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_\_  
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**





					осмотр		пользование	индивидуальное пользование	

Прил.№6

### АКТ осмотра средств индивидуальной защиты работников

Комиссия по определению пригодности средств индивидуальной защиты, бывших в употреблении, к дальнейшей эксплуатации, действующая на основании приказа №\_\_ от \_\_\_\_\_ Г., в составе:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

произвела осмотр средств индивидуальной защиты, выданных работнику:

_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)

По результатам осмотра выявлено:

Наименование СИЗ	Дата выдачи	Процент пригодности	Заключение

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

**ПРОТОКОЛ**

Прил.7

В соответствии с приказом директора от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ Комиссия по охране труда в составе: Председатель: \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

провела осмотр средств индивидуальной защиты, определила процент износа и приняла решение о продлении (списании) сроков носки средств индивидуальной защиты:

Организация \_\_\_\_\_ Форма по ОКУД

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ по ОКПО

№ п/п	ГОСТ, ОСТ, ТУ, ТО	Наименование СИЗ	№ сертификата соответствия	Процент износа	Заключение комиссии <small>(продлить срок носки на..*/списать)</small>	Необходимость проведения мероприятий <small>(стирка, сушка, ремонт и др.)</small>

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
*должность подпись дата расшифровка подписи*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
*должность подпись дата расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_  
*должность подпись дата расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_  
*должность подпись дата расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_  
*должность подпись дата расшифровка подписи*

\* - продлевается не реже срока, указанного в соответствующих типовых отраслевых нормах

от «» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам  
смывающих и обезвреживающих средств

В целях улучшения защиты работников от имеющихся на рабочих местах загрязнений, в соответствии с ч. 2 ст. 221 Трудового кодекса РФ и приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н (с изм.) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за охрану труда:

1.2. Разработать и предоставить на утверждение методические рекомендации по составлению перечней профессий (должностей) и работ, связанных с загрязнением, при занятости на которых работникам выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства, с учетом технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов для условий предприятия.

Срок – \_\_\_\_\_

1.3. Подготовить проект изменения в раздел коллективного договора "Охрана труда" о порядке выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Срок – \_\_\_\_\_

1.4. Выдать подготовленные документы руководителям подразделений.

Срок – \_\_\_\_\_

1.5. Составить сводную ведомость профессий и работ, при занятости на которых работникам выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства, предоставить ее в отдел кадров для внесения сведений в трудовые договоры работников.

2. Разработать перечни профессий и работ, при занятости на которых работникам выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства, с учетом технологического процесса, применяемых сырья, материалов (по форме приложение 1) согласно методическим рекомендациям, подготовленным отделом охраны труда.

Срок – \_\_\_\_\_

3. Составить на каждом производственном участке поименные ведомости бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств. При необходимости производить их корректировку (причины: прием на работу нового сотрудника, увольнение, перевод на другое место работы и т. д.).

4. Выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксировать под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по форме, предусмотренной приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н(с изм.)

Срок – \_\_\_\_\_

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_»\_\_20\_\_г.

**Приказ №\_\_\_\_\_**

**О продлении сроков носки  
средств индивидуальной защиты**

Руководствуясь ст.221 Трудового кодекса РФ и п.22 приказа Министерства здравоохранения и социального развития России от 01.06.2009г №290н

**Приказываю:**

1. Председателю комиссии по охране труда \_\_\_\_\_ организовать работу комиссии в целях:
  - 1.1. проведения осмотра средств индивидуальной защиты, сданных работниками по истечении сроков носки;
  - 1.2. определения процента износа средств индивидуальной защиты;
  - 1.3. принятия решения о продлении сроков носки или списания средств индивидуальной защиты.
2. Заведующему хозяйством \_\_\_\_\_ обеспечить проведение стирки, сушки, и ремонта спецодежды, срок носки которой продлен комиссией.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_

М.П.

С приказом ознакомлены: