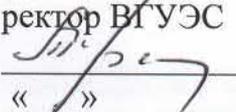




Минобрнауки России
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Отдел охраны труда и пожарной безопасности

УТВЕРЖДАЮ

ректор ВГУЭС

 Т.В. Терентьева
« » 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении работников ФГБОУ ВО «ВГУЭС»
специальной одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты

СК-СТО-ПЛ-18-001-2020

РАЗРАБОТАНО

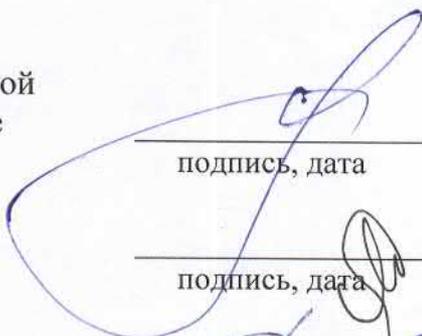
Начальник отдела охраны труда
и пожарной безопасности


подпись, дата

С.Н. Мирзосафаров

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной
и научно-исследовательской работе


подпись, дата

С.Ю. Голиков

Советник ректора

подпись, дата

И.Г. Лазарев

Начальник юридической службы

подпись, дата

Д.В. Манежкин

Директор департамента экономики
и финансов


подпись, дата

И.А. Бедрачук

Введено в действие приказом ректора от «22» 12 2020г. № 1016

Владивосток 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Список сокращений.....	3
1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Обязанности работников, руководителей подразделений, должностных лиц по обеспечению и применению СИЗ.....	7
6. Порядок организации взаимодействия структурных подразделений в процессе поступления, выдачи, списания и учета СИЗ.....	8
7. Порядок приобретения, приемки и хранения СИЗ.....	8
8. Порядок оформления и выдачи СИЗ.....	9
Приложение №1.....	12
Приложение № 2.....	13
Приложение № 3.....	19

Список сокращений:

- ДБУ - департамент бухгалтерского учета;
ДЭП - департамент экономики и планирования;
МОЛ - материально ответственное лицо;
ООТПБ - отдел охраны труда и пожарной безопасности;
СИЗ - специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты;
СО - специальная обувь;
СП - структурное подразделение;
СУОТ - система управления охраной труда.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении работников ФГБОУ ВО «ВГУЭС» бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений ВГУЭС в вопросах планирования их приобретения, документального оформления, учета выдачи и списания.

1.2. Положение является локальным нормативным документом постоянного действия и обязательно для исполнения работниками всех структурных подразделений ВГУЭС.

1.3. Организационные, распорядительные и локальные нормативные документы ВГУЭС не должны противоречить настоящему Положению.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов, регламентирующих требования по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ст. 212, 214, 221);

Технический регламент Таможенного союза ТР ТС № 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты»;

ГОСТ 12.0.002-2014 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Термины и определения;

ГОСТ Р 12.0.007-2009 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных

СК-СТО-ПЛ-18-002-2020	Редакция: 01	Стр.3 из 19	18.01.2021
-----------------------	--------------	-------------	------------

профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.10.2008 № 543н «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.06.2009 № 357н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.07.2007 № 477 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительномонтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 26.12.2002 № 135н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды».

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Дежурное средство индивидуальной защиты - специальная одежда, специальная обувь и/или иные средства индивидуальной защиты коллективного (безличного) пользования, которые закреплены за определенными рабочими местами или выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, и передаются от одного работника другому.

Норма выдачи «до износа» - срок эксплуатации средств индивидуальной защиты, который определяется периодом, пока средство индивидуальной защиты не придет в негодность в результате потери своих защитных свойств от времени или интенсивного использования, но не более 1 года.

Нормы запаса средств индивидуальной защиты на складе - запас средств индивидуальной защиты для срочного обеспечения работников средствами

СК-СТО-ПЛ-18-002-2020	Редакция: 01	Стр.4 из 19	18.01.2021
-----------------------	--------------	-------------	------------

индивидуальной защиты при приеме на работу новых работников, кадровых перестановках, а также в связи с возможным преждевременным износом средств индивидуальной защиты. Определяется на основании норм обеспечения вакантных штатных единиц, с учетом текучести кадров и возможного преждевременного износа.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) - средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения. Применяются в тех случаях, когда безопасность работ не может быть обеспечена конструкцией оборудования, организацией производственных процессов, архитектурно-планировочными решениями и средствами коллективной защиты.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

4. Общие положения

4.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по установленным типовым отраслевым нормам выдачи СИЗ работникам должны выдаваться сертифицированные средства индивидуальной защиты. Независимо от климатического пояса, выдача всех средств индивидуальной защиты работникам должна осуществляться в течение всего года.

4.2. Ректор ВГУЭС, с учетом мнения комиссии по охране труда и финансово-экономического положения ВГУЭС, 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 производственных факторов, а также заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов. Указанные нормы утверждаются приказом ректора.

4.3. В соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ работникам (типовые нормы) и на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в установленном порядке во ВГУЭС, ООТПБ разрабатывается список на приобретение и бесплатную выдачу СИЗ работникам подразделений университета. Список утверждается советником ректора.

4.4. Предусмотренные в типовых нормах утепленная специальная одежда и утепленная специальная обувь должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени года, срок носки утепленной специальной одежды и утепленной специальной обуви устанавливается в соответствии с типовыми нормами.

4.5. Сроки носки СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

4.6. Не могут использоваться неисправные СИЗ, а также СИЗ, сроки носки которых истекли.

4.7. Спецодежда работником должна быть возвращена в следующих случаях:
при увольнении;

при переводе на другую работу, на которой ношение спецодежды не требуется;
по окончании сроков ее носки взамен получаемой новой.

4.8. МОЛ должно проинструктировать работника о порядке сдачи (возврата) СИЗ под личную подпись в журнале инструктажей по охране труда на рабочем месте.

4.9. В случае возврата работником СИЗ материально ответственное лицо делает об этом запись в личной карточке учета выдачи СИЗ.

4.10. Дежурные СИЗ выдаются работникам только на время выполнения работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за несколькими работниками или определенными рабочими местами.

4.11. При определении потребности в СИЗ руководитель подразделения руководствуется типовыми нормами, соответствующими его виду деятельности. При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах, руководитель подразделения выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.

4.12. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются, в зависимости от выполняемых работ, и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

4.13. Работникам ВГУЭС, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности подразделений ВГУЭС, либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н, на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

4.14. Работники сторонних организаций при выполнении работ в подразделениях ВГУЭС, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей организации, в которую их направляют.

5. Обязанности работников, руководителей подразделений, должностных лиц по обеспечению и применению СИЗ

5.1. Обязанности работников:

5.1.1. По запросу непосредственного руководителя сообщать свои антропометрические данные для составления заявки по приобретению СИЗ.

5.1.2. Работникам запрещается выполнять работы, связанные с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанные с загрязнением, без использования СИЗ в соответствии с нормативными документами по применению СИЗ.

5.2. Обязанности руководителей структурных подразделений:

Руководители структурных подразделений обязаны:

5.2.1. Составлять и согласовывать с ООТПБ ежегодные заявки от СП на приобретение для своих работников СИЗ (Приложение № 1) для формирования плановой потребности обеспечения СИЗ работников ВГУЭС. Общая потребность в СИЗ на следующий год формируется до 15-го октября текущего года.

5.2.2. Составлять и согласовывать с ООТПБ заявку на поставку СИЗ и передавать её в службу снабжения ВГУЭС для последующей закупки.

5.2.3. Обеспечивать всеми необходимыми СИЗ работников своих подразделений в соответствии со списком, ежегодно разрабатываемым ООТПБ и согласованным с советником ректора.

5.2.4. Перед началом работ проверять наличие у работников СИЗ, необходимых для проведения работ и требовать их обязательного применения.

5.2.5. Проводить инструктаж работников по применению СИЗ.

5.2.6. Организовывать обеспечение посетителей производственных объектов соответствующими СИЗ (каска, защитные очки и т.п.).

5.2.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих правила применения СИЗ.

5.3. Обязанности начальника ООТПБ:

5.3.1. Согласовывать ежегодные заявки на приобретение СИЗ от руководителей подразделений (Приложение № 1).

5.3.2. Разрабатывать список СИЗ, выдаваемых работникам на основе актуализированных типовых норм (Приложение № 2).

5.3.3. Осуществлять контроль за применением необходимых СИЗ работниками во время выполнения ими трудовых обязанностей.

5.3.4. Информировать руководителей подразделений о работниках, нарушающих требования охраны труда и отказывающихся применять необходимые при проведении работ СИЗ, для привлечения к дисциплинарной ответственности.

5.4. Обязанности МОЛ в структурных подразделениях:

5.4.1. Вести личные карточки учета СИЗ на каждого работающего, в которой содержатся сведения по антропометрическим данным работников: рост, размер одежды, обуви, головного убора (Приложение № 3).

5.4.2. Выдавать работникам полученные со склада новые СИЗ под роспись в личных карточках учета СИЗ.

5.4.3. Организовывать замену СИЗ, пришедших в негодность до истечения сроков носки по причинам, не зависящим от работника, на основании

соответствующего акта. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения, по независящим от работника причинам, выдавать работнику новые СИЗ.

5.5. Обязанности руководителя службы снабжения:

5.5.1. Организовывать снабжение подразделений ВГУЭС всеми необходимыми СИЗ в соответствии с заявками от подразделений.

5.5.2. Организовывать хранение СИЗ, учет и выдачу их материально ответственными лицам со склада, приемку от подразделений пришедших в негодность СИЗ и их утилизацию.

6. Порядок организации взаимодействия структурных подразделений в процессе поступления, выдачи, списания и учета СИЗ

6.1. Порядок составления заявок на поставку СИЗ:

6.1.1. Заявка на поставку СИЗ составляется руководителем СП: с учетом численности (штатного расписания) работников СП, профессий и должностей, с указанием наименований СИЗ в соответствии со списком на приобретение СИЗ (Приложение №2), утвержденного советником ректора;

с учетом антропометрических данных (размер, рост, размер обуви и головного убора) и половой принадлежности работника.

6.1.2. Заявка на поставку СИЗ подписывается руководителем СП, согласовывается с начальником ООТПБ и передается в Службу снабжения ВГУЭС для последующей закупки.

6.1.3. Руководитель службы снабжения ВГУЭС осуществляет закупку, прием и хранение СИЗ на складе ВГУЭС.

6.1.4. Выдача СИЗ со склада Службы снабжения материально ответственными лицам СП оформляется требованием-накладной по форме 0504204.

6.1.5. Выдача СИЗ работникам СП производится под личную подпись в карточке учета выдачи СИЗ по форме 0504206 и в ведомости выдачи материальных ценностей на нужды ВГУЭС по форме 0504210. Ведомость передается в материальный отдел ДБУ. Хранение личных карточек осуществляется в структурных подразделениях.

7. Порядок приобретения, приемки и хранения СИЗ

7.1. Процесс учета поступления и хранения спецодежды производится в соответствии с таблицей 1 и регламентируется следующими нормативными документами:

приказом Минтруда России от 10.12.2012 № 580н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного

самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Таблица 1

Порядок приобретения, приемки, учета и хранения СИЗ

№№ п/п	Операция процесса	Ответственный, срок исполнения	Методы
1	Приобретение СИЗ	Руководитель службы снабжения ВГУЭС	Регулярные закупки мелкими партиями по заявкам от руководителей СП в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг ВГУЭС и другими нормативными документами ДЭП.
2	Приемка и оформление СИЗ от Поставщика	Руководитель службы снабжения ВГУЭС	Прием осуществляется на основании первичных документов (ТН, УПД). Вся закупаемая спецодежда должна по прибытию на склад сразу же документироваться.
3	Хранение СИЗ	Руководитель службы снабжения ВГУЭС	Храниться СИЗ должны в специально отведенном месте, обеспечивающем их сохранность, в котором соблюдаются все условия хранения каждого типа средства защиты. На складе каждая единица СИЗ перед выдачей работнику должна пройти проверку на целостность и отсутствие брака.

8. Порядок оформления и выдачи СИЗ

8.1. Выдача СИЗ материально ответственными лицам СП со склада Службы снабжения осуществляется по текущим заявкам на выдачу СИЗ, составленным руководителем СП, согласованным с начальником ООТПБ.

8.2. Основанием для составления заявки на получение СИЗ является необходимость обеспечения вновь принятых работников или обеспечения замены СИЗ ранее принятым работникам в связи с истечением сроков носки, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами и утвержденными Перечнем СИЗ, выдаваемых работникам, или замены СИЗ, пришедших в негодность до истечения сроков носки по причинам, не зависящим от работника, о чем составлен соответствующий акт.

8.3. Выдача СИЗ работникам СП производится материально ответственными лицам, которые получают положенные работникам СИЗ со склада и обеспечивают их доставку в структурные подразделения или на рабочие места.

8.4. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

8.5. В тех случаях, когда СИЗ не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов проведённой специальной оценки условий труда, а также с учётом условий и особенностей выполняемых работ.

8.6. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. С учётом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей, дежурные СИЗ закрепляются за определёнными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность МОЛ на проведение данного вида работ.

8.7. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются материально ответственными лицам СП для хранения до следующего сезона.

8.8. Выдача сверхнормативного количества рукавиц и перчаток производится на основании обоснованной заявки руководителей СП (руководителей работ).

8.9. Оформление и выдача СИЗ производится в соответствии с таблицей 2 и таблицей 3.

Таблица 2

Порядок выдачи СИЗ

№ п/п	Операция процесса	Ответственный	Методы
1	Составление текущей заявки на приобретение СИЗ по подразделениям	Руководитель СП	Составление текущей заявки производится в соответствии с учетом сроков носки, в соответствии со штатным расписанием, профессиями и должностями, а также утвержденным списком на приобретение СИЗ (Приложение № 2), выдаваемых работникам.
2	Выдача СИЗ со склада	Заведующий складом, совместно с МОЛ СП	Выдача СИЗ материально ответственными лицам СП оформляется требованием-накладной по форме 0504204.

Таблица 3

Порядок документального оформления выдачи СИЗ работникам СП

№ п/п	Операция процесса	Ответственный, срок исполнения	Методы
1	Документальное оформление индивидуальной выдачи и возврата СИЗ работникам СП	МОЛ СП	1. Выдача СИЗ работникам производится под личную подпись по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по форме 0504210. Ведомость составляется на бумажном носителе и передается в материальный отдел ДБУ.

			2. Заполняются личные карточки учета выдачи СИЗ по форме 0504206. 3. Хранение личных карточек осуществляется в структурных подразделениях.
2	Документальное оформление СИЗ при увольнении или переводе на другой объект	МОЛ СП	Вносится соответствующая запись в личную карточку по форме 0504206.
3	Документальное оформление по списанию СИЗ по истечении срока носки	МОЛ СП, специалист материального отдела ДБУ, руководитель службы снабжения	Составляется акт на списание мягкого и хозяйственного инвентаря по форме 0504143 и подписывается комиссией по списанию СИЗ.

ЗАЯВКА

на приобретение специальной одежды, специальной обуви
и других видов средств индивидуальной защиты

на _____ 20__ г. № _____

для работников _____
(структурное подразделение)

№ п/п	Наименование профессии	ФИО	Табельный номер	Дата выдачи предыдущего СИЗ /Дата последнего продления СИЗ	Наименование СИЗ	Размер, рост

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) _____ (ФИО)

Руководитель медицинского центра _____
(подпись) _____ (ФИО)

СПИСОК

на приобретение спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
на 20 год в подразделениях ВГУЭС

№ п/п	Наименование профессии или должности	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием <u>Зимой доп-но:</u> Куртка и брюки утепленные	дежурный 6 пар к-т на 2 года
2	Механик	Костюм с водоотталкивающей пропиткой Перчатки трикотажные <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке	1 к-т 12 пар 1 к-т на 2 года
3	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки х/б Ботинки кожаные с жестким подноском Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Щиток защитный лицевой или очки защитные Каска защитная <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка и брюки утепленные Ботинки кожаные утепленные	1 к-т 1 пара 12 пар 6 пар 1 пара до износа до износа до износа 1 к-т на 2 года 1 пара на 3 года
4	Газосварщик Сварщик	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой или костюм сварщика Ботинки или сапоги кожаные с жестким подноском Перчатки с полимерным или точечным покрытием Рукавицы брезентовые или краги сварщика Перчатки х/б Очки защитные или щиток защитный	1 к-т 1 пара 6 пар 12 пар 12 пар до износа

		<u>Зимой дополнительно:</u> Костюм сварщика зимний Сапоги кожаные утепленные	1 к-т на 2 года 1 пара на 3 года
5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Перчатки х/б Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Боты диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Каска защитная Пояс предохранительный <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм утепленный Ботинки кожаные утепленные	1 к-т 1 пара 12 пар 12 пар дежурные дежурные до износа до износа дежурная дежурный к-т на 2 года 1 пара на 3 года
6	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки х/б Ботинки кожаные Сапоги резиновые Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Щиток защитный лицевой или очки защитные <u>На наружных работах:</u> Куртка утепленная	1 к-т 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара до износа до износа 1 шт. на 2 года
7	Оператор теплового пункта (работа сменная)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 к-т 12 пар 1 пара 2 пары до износа 1 шт. на 2 года до износа

8	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
9	Маляр	Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный Ботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм утепленный	1 к-т 2 шт. 1 пара 12 пар дежурные до износа до износа 1 к-т на 2года
10	Плотник	Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Ботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы с наладонниками или перчатки с полимерным покрытием Перчатки трикотажные Очки защитные <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм утепленный Ботинки кожаные утепленные	1 к-т 1 пара 6 пар 12 пар 24 пары до износа 1 к-т на 2года 1 пара на 3 года
11	Техник (подсобный рабочий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные	1 к-т 12 пар 1 пара до износа 1 к-т на 2 года 1 пара на 3 года
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или	1 к-т 1 пара 6 пар 12 пар 1 пара до износа

		изолирующее Очки защитные <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Ботинки утепленные	до износа 1 к-т на 2 года 1 пара на 3 года
13	Инженер	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Плащ непромокаемый Перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка утепленная	1 к-т 1 пара 1 на 3 года 6 пар 1 шт. на 2,5 года
14	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Ботинки кожаные Сапоги резиновые Головной убор Очки защитные Респиратор <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные или сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 к-т 3 пары 9 пар 1 на 2 года 1 пара 1 пара на 2 года 1 шт. до износа до износа 1 к-т на 2 года 1 пара на 3 года
15	Уборщик служебных помещений	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 к-т 6 пар 12 пар
16	Садовник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Полуботинки кожаные или сапоги резиновые	1 к-т 1 шт. 4 пары 12 пар 1 пара

17	Комендант (завхоз)	Халат х/б Туфли на нескользящей основе Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара на 2 года 6 пар 6 пар 1 шт. на 3 года
18	Заведующий складом	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 к-т 6 пар
19	Переплетчик документов	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 к-т 6 пар
20	Оператор копировальных и множительных машин	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	1 шт. 6 пар до износа
21	Начальник участка (множительный участок)	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
22	Библиотекарь	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
23	Заведующий лабораторией (химии)	Халат х/б Фартук прорезиненный кислото-щелочестойкий с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	1 шт. до износа до износа до износа до износа
24	Лаборант (в лаборатории химии)	Халат х/б Фартук прорезиненный кислото-щелочестойкий с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	1 шт. до износа до износа до износа до износа
25	Кастелянша	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки х/б	1 к-т 2 пары
26	Врач	Костюм (халат) х/б	2 шт.

		Шапочка одноразовая	50 шт.
27	Заведующий столовой (заведующий производством)	Халат х/б Туфли на нескользящей основе Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара на 2 год 6 пар 6 пар 1 шт. на 3 года
28	Оператор машинной стирки	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 к-т 6 пар дежурные дежурный
29	Техник	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Перчатки резиновые Фартук прорезиненный Противогаз	1 к-т 1 пара 2 пары Дежурный Дежурный
30	Врач-специалист Врач-педиатр	Костюм (халат) х/б Шапочка медицинская одноразовая	2 к-т 50 шт.
31	Медицинская сестра (брат) Фельдшер	Костюм (халат) х/б Шапочка медицинская одноразовая	2 к-т 50 шт.
32	Заведующий библиотекой	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т
33	Гардеробщик	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т
34	Обучающиеся ВГУЭС и иные лица, при прохождении практики в учебно-сварочном центре	Костюм сварщика брезентовый Перчатки с полимерным покрытием Краги Щиток защитный или очки защитные	1 к-т 6 пар 12 пар до износа

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____
учета выдачи СИЗ

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

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (ФИО)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ