



Утверждаю:

Зам. директора по учебной работе,
совмещающая должность директора
филиала КузГТУ в г. Белово
Ж.А. Долганова Ж.А. Долганова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева» в г. Белово
(филиал КузГТУ в г. Белово)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

в филиале КузГТУ в г. Белово Ип 16-15

Представитель работников
филиала КузГТУ в г. Белово
Е.В. Санникова Е.В. Санникова
«09» *сентября* 2024г.

Автор
Руководитель административно-
хозяйственной службы
И.П. Шаламова И.П. Шаламова
«09» *01* 2024г.

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр.1 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения и обозначения	3
4	Положения	3
4.1.	Общие положения	3
4.2.	Порядок выявления потребности работников средствах индивидуальной защиты и смывающих средств.	4
4.3.	Требования к приобретению (аренде, аутсорсингу) СИЗ	6
4.4.	Порядок выдачи и эксплуатации (использовании), входного контроля и утилизации СИЗ и смывающих средств	6
4.5.	Порядок выдачи СИЗ и смывающих средств	7
4.6.	Порядок эксплуатации СИЗ	8
4.7.	Порядок хранения СИЗ	8
4.8.	Порядок ухода за СИЗ	8
4.9.	Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена	8
4.10	Порядок оформления работников по вопросам обеспечения СИЗ	9
	Приложение 1	10
	Приложение 2	11
	Согласование. Лист согласования	12
	Рассылка. Лист рассылки	13

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр.2 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к порядку обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее - филиал КузГТУ в г. Белово), с учетом особенностей структуры управления и требования нормативно – правовых актов в области охраны труда.

1.2. Требования настоящего положения распространяются на работодателя (в лице директора филиала КузГТУ в г. Белово), должностных лиц и работников филиала.

1.3. Настоящее положение согласованию с представителем работников филиала КузГТУ в г. Белово.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами и правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, статьи № 214 и № 221;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 776н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающих средств»;
- Положение о системе управления охраной труда в филиале КузГТУ в г. Белово Ип 16-05.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Термины и определения.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) - средства, используемых для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

3.2. Сокращения и обозначения.

Дежурные СИЗ – дежурные средства индивидуальной защиты общего пользования.

Единые типовые нормы- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Нормы – нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам филиала КузГТУ в г. Белово.

ОПР – оценка профессиональных рисков.

Правила обеспечения СИЗ – Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

СИЗ- средства индивидуальной защиты.

СУОТ – система управления охраной труда.

СОУТ- специальная оценка условий труда.

Типовые нормы – типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4. ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Общие положения.

4.1.1. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр. 3 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

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

4.1.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

4.1.4. Определение потребности, выбор СИЗ для работников филиала КузГТУ в г. Белово возлагается на руководителя АХС.

4.1.5. Ответственность за своевременную в полном объеме выдачу работника СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на заведующего хозяйством.

4.1.6. Ответственность за контроль выдачи СИЗ возлагается на уполномоченное лицо, ответственное за охрану труда.

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

4.2. Порядок выявления потребности работников средства индивидуальной защиты и смывающих средств.

4.2.1. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется работодателем в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения представителя работников.

В период до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – типовые нормы) с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения представителя работников филиала КузГТУ в г. Белово.

Обеспечение СИЗ и смывающими средствами в период с 1 января 2025 года осуществляется на основании типовых норм принятых работодателем.

4.2.2. Единые типовые нормы включают в себя:

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям);
- Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей;
- Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

4.2.3. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам филиала КузГТУ в г. Белово разрабатываются административно-хозяйственной службой на основании типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения представителя работников филиала, требований правил по охране труда, паспортов безопасности и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

4.2.4. Нормы разрабатываются по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему положению, и утверждаются приказом директора филиала КузГТУ в г. Белово.

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр. 4 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

4.2.5. При формировании норм ответственные лица с учетом мнения представителя работников филиала могут осуществлять 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;

- 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 СИЗ с совмещенной защитой.

При этом информация о замене СИЗ отражается в нормах.

4.2.6. Потребность в СИЗ устанавливается административно-хозяйственной службой в зависимости от профессий (должностей) работников филиала КузГТУ в г. Белово 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, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2.7. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счёт выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников филиала КузГТУ в г. Белово на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

4.2.8. 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.

4.2.9. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

4.2.10. Выявление потребности работников филиала КузГТУ в г. Белово в средствах индивидуальной защиты и смывающих средствах осуществляют руководитель АХС, ведущий инженер по комплексному обслуживанию зданий, заведующий хозяйством.

4.2.11. Должностные лица, уполномоченные работодателем, рассчитывают объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.2.12. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, должностные лица, уполномоченные работодателем, вправе не учитывать СИЗ 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

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр. 5 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

4.2.13. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессий (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным фактором и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР, должностные лица, уполномоченные работодателем, при разработке норм должны руководствоваться всеми положениями единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда, паспортами безопасности и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

4.2.14. Ответственное должностное лицо в рамках проведения ОПР ежегодно организует мониторинг и актуализацию норм, в том числе на основании заявления работника, его начальника или представителя работников филиала КузГТУ в г. Белово, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

4.2.15. Все СИЗ включенные в нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств филиала КузГТУ в г. Белово.

4.3. Требования к приобретению (аренде, аутсорсингу) средств индивидуальной защиты.

4.3.1. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств филиала КузГТУ в г. Белово.

4.3.2. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

4.3.3. Допускается приобретение СИЗ во временное использование по договору аренды или аутсорсинга.

4.3.4. Приобретение СИЗ осуществляется на основании служебной записки, согласованной с административно-хозяйственной службой.

4.3.5. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа 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.

4.3.6. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

4.4. Порядок выдачи и эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

4.4.1. Руководитель АХС обязан организовать в личных карточках учета выдачи СИЗ учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя, а также за правильностью применения СИЗ работниками.

4.4.2. Руководитель АХС обеспечивает:

- бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр. 6 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя;
- сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- уход (стирку, химчистку), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- своевременный прием СИЗ от работников;
- вывод СИЗ из эксплуатации;
- утилизацию СИЗ.

4.4.3. Руководитель АХС рассчитывает объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.4.4. Уполномоченное лицо по охране труда обязан осуществлять контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также условий их хранения, оценки состояния и исправности.

4.4.5. 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 руководителя АХС о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать руководителя АХС об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть руководителю АХС утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4.4.6. СИЗ, выдаваемые работникам филиала КузГТУ в г. Белово, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также нормам.

4.4.7. Заведующий хозяйством фиксирует выдачу работникам и возврат ими СИЗ, выдачу дерматологических СИЗ, смывающих средств записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему положению.

4.4.8. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

4.5. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.5.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам филиала КузГТУ в г. Белово выдаются в соответствии с нормами дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (крем, эмульсии, гели, спреи) видов действия.

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр. 7 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

4.5.2. Выдача дерматологических СИЗ заведующим хозяйством фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем, данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/Дозатор».

4.5.3. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам филиала КузГТУ в г. Белово выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

4.5.4. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

4.5.5. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

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

4.6. Порядок эксплуатации СИЗ.

4.6.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи.

4.6.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в нормах.

4.6.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпуска (в том числе учебных).

4.6.4. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории филиала КузГТУ в г. Белово или территории выполнения работ.

4.6.5. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается приказом директора филиала КузГТУ в г. Белово. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

4.7. Порядок хранения СИЗ.

4.7.1. Руководитель АХС обеспечивает хранение СИЗ в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

4.7.2. Для хранения выданных работникам СИЗ руководитель АХС создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

4.8. Порядок ухода за средствами индивидуальной защиты.

4.8.1. Заведующий хозяйством обеспечивает уход за СИЗ (обслуживание СИЗ), в том числе своевременную химчистку, стирку, дезинфекцию, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

4.9. Порядок вывода средств индивидуальной защиты из эксплуатации и их замена.

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр.8 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

4.9.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ в административно-хозяйственную часть, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

4.9.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заведующего хозяйством.

4.9.3. Руководитель АХС обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном Регламентом списания СИЗ.

4.9.4. 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 (обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшийся СИЗ в дежурные СИЗ принимает руководитель АХС по согласованию с уполномоченным лицом по охране труда.

4.10. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения средств индивидуальной защиты.

4.10.1. Руководитель АХС обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно нормам с способами выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

4.10.2. Обучение работников по использованию (применению) СИЗ осуществляется в соответствии с постановлением 2464.

4.10.3. При проведении вводного инструктажа уполномоченное лицо, на которого возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда филиала обязано ознакомить работников с настоящим положением, а также с соответствующими его профессии и должности Едиными типовыми нормами.

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр. 9 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

Форма норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)

Утверждаю:
Директор филиала КузГТУ в г. Белово

(подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____
« ____ » _____ 20 ____

№ 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)

Ответственное лицо _____

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип-16-17	Стр.10 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

Форма личной карточки учета средств индивидуальной защиты

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 перевода в другое структурное подразделение _____	Перчаток _____

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


Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Наименование средств индивидуальной защиты	№ сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	Кол-во	% износа	Подпись получившего СИЗ	дата	Кол-во	% износа	Подпись получившего СИЗ	Подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип-16-17	Стр.11 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

**5. СОГЛАСОВАНИЕ
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4
Долганова Ж.А.	Заместитель директора по учебной работе, совмещающая должность директора		
Сидорова Е.А.	Главный бухгалтер		

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр. 12 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

6. РАССЫЛКА. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол.экз.
1	АУП	Зам. директора по учебной работе, совмеща ющая должность директора	Долганова Ж.А.	1
2	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Сидорова Е.А.	1
3	Административно-хозяйственная служба	Руководитель административно-хозяйственной службы	Шаламова И.П.	1
4	Учебно-методический отдел	Начальник	Григорьева А.В.	1
5	Административно-хозяйственная служба	Ведущий инженер по безопасности и комплексному обслуживанию зданий, специалист по охране труда,	Уланов П.В..	1
6	Центр информационных технологий	Руководитель ЦИТ	Мочалов И.М.	1
7	Отдел по научно-исследовательской работе	Научный сотрудник, к.н.	Пушкарева Т.Н.	1
8	Отдел по дополнительному образованию и маркетингу	Начальник отдела по дополнительному образованию и маркетингу	Котова Л.Н.	1
9	Отдел по ВВР	Начальник отдела по ВВР	Дорофеева О.Е.	1
10	Отдел кадров	Главный специалист по работе с персоналом	Григорьева А.А.	1
13	Библиотека	Главный библиотекарь	Макара Л.Г.	1
14	Административно-хозяйственная служба	Заведующий хозяйством	Игошева М.А.	1
15	Административно-хозяйственная служба	Медицинская сестра	Шапалина А.С.	1

Документ	филиал КузГТУ в г. Белово Ип 16-17	Стр. 13 из 13	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	