



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
*М.А. Ливзан*  
М.А. Ливзан  
« 06 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ  
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2021



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1.РАЗРАБОТАНО руководителем службы охраны труда Никитенко Г.Н.

2.РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.1., ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

3.ВВЕДЕНО в действие с 30.08.2021 г. взамен П-СМК-03.74-2020.

4.ПРИНЯТО ученым советом от 24.06.2021 г., протокол №8.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ.



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	4
4	Общие положения	5
5	Порядок хранения и получения средств индивидуальной защиты	6
6	Порядок выдачи средств индивидуальной защиты	7
7	Порядок пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	9
8	Хранение и уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	11
9	Ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты	12
	Приложение А Форма перечня профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	13
	Приложение Б Форма личной карточки учета выдачи СИЗ	14
	Приложение В Форма заявки на приобретение СИЗ и смывающих средств	15
	Лист регистрации изменений	16
	Лист согласования	17
	Лист ознакомления	18



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок обеспечения работников ОмГМУ специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за СИЗ.

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на все подразделения ОмГМУ.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.

## 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

Система менеджмента качества- система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

Средства индивидуальной защиты- средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3.2 Обозначения и сокращения:

ОмГМУ – Омский государственный медицинский университет;

СМК– система менеджмента качества;

СИЗ – средства индивидуальной защиты.



ОТ - охрана труда;

СОТ - служба охраны труда;

ОМТС - отдел материально- технического снабжения.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2 Приобретение СИЗ и смывающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

4.3 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

4.4 Предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с  
- Перечнем профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, форма перечня приведена в приложении А.

4.5 Этот перечень составляется на основании устанавливаемых Правительством РФ Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников различных отраслей.

4.6 Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих



местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнений.

4.7 Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4.8 Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством.

4.9 Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

4.10 Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты при заключении трудового договора, при проведении вводного, первичного и повторного инструктажей по охране труда.

4.11 Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

## **5 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

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

5.2 Руководители подразделений для обеспечения работников средствами индивидуальной защиты обязаны подавать в ОМТС заявки на основании типовых



норм и локальных нормативных актов с указанием наименований специальной одежды и специальной обуви, моделей, защитных пропиток, размеров, роста и других параметров.

## **6 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

6.1 Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.2 Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (приложение Б).

6.3 Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

6.4 Работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

6.5 Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.



6.6 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 работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

6.7 СИЗ, возвращенные работником по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комитетом по охране труда организации и фиксируются в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

6.8 При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, страховочные системы, накомарники, каски и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

6.9 В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, работодатель выдает им другие, исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

6.10 Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ и смывающих средств.

6.11 Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.





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

6.13 В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

6.14 Закупка необходимых СИЗ производится по заявкам подразделений (Приложение В). Заявки подаются в отдел материально-технического снабжения до 1 ноября каждого текущего календарного года.

## **7 ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

7.1 Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в средств индивидуальной защиты, работать в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также применять другие виды СИЗ в неисправном состоянии. Работники обязаны правильно применять выданные им исправные СИЗ.

7.2 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.

7.3 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 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.

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

7.5 Регулярные проверки исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, касок и др.) проводят в соответствии с установленными сроками.

7.6 По окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается. В отдельных подразделениях, 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, в правилах внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов.

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

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

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



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

## **8 ХРАНЕНИЕ И УХОД ЗА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

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

8.2 Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20С и относительной влажности воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

Страховочные системы должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.

8.3 Аварийные комплекты спецодежды, спецобуви и другие СИЗ должны храниться в специальных опломбированных шкафах, отдельно выделенных помещениях. Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель подразделения.

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

8.5 На детали (нагрудный карман, рукав, спинка или др.) спецодежды может наноситься несмываемый логотип учреждения.

8.6 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.



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

8.8 Химчистка, стирка, ремонт СИЗ работников, занятых на работах с вредными для здоровья веществами, должны производиться в соответствии с санитарными требованиями.

## **9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

9.1 В целом по ОмГМУ своевременное приобретение для работников подразделений спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с заявками подразделений возлагается на отдел материально-технического снабжения.

9.2 Подача заявок на СИЗ возлагается на руководителей подразделений.

9.3 Обеспечение правильности применения работающими СИЗ, своевременная их замена, проверка средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на руководителей подразделений.

9.4 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.

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



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма перечня профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО ФГБОУ  
ВО ОмГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

### профессий и должностей работников ОмГМУ, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год (шт., пар, комплектов)/ срок носки (месяцев)	Основание (пункт Типовых отраслевых норм, правил, приказов, постановлений)

СОСТАВИЛ:

Руководитель службы охраны труда \_\_\_\_\_  
Подпись, дата Ф.И.О.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма личной карточки учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

#### ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ противогаза \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ респиратора \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рукавиц \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрена выдача \_\_\_\_\_  
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**Форма заявки на приобретение СИЗ и смывающих средств**

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**З А Я В К А**  
**на приобретение СИЗ для работников**  
**на учебный 20\_\_ /20\_\_ год**

(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование СИЗ, смывающих средств	Размер, рост (для СИЗ)	Нормативный документ (пункт Перечней СИЗ, смывающих средств)	Количество (штук, пар, и др.)

СОСТАВИЛ:

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
Подпись, дата Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель службы охраны труда \_\_\_\_\_  
Подпись, дата Ф.И.О.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>Информация о внесенных изменениях</b>				
<b>№ изменения</b>	<b>№ и дата распоряжения</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Дата введения изменения в действие</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменения</b>


<b>Информация о проведении актуализации</b>		
<b>Дата ежегодной актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Подпись разработчика</b>



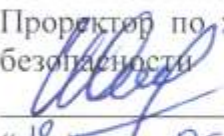


## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО


Проректор по УР,  
Представитель руководства  
Е. Б. Павлинова  
«18» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по хозяйственной работе и  
безопасности  
И.А. Онуфриев  
«18» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

  
О. В. Глевская  
«18» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
организации и контроля качества  
образования  
С.В. Плоткина  
«18» 06 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации  
Л.В. Лонская  
«18» 06 2021 г.

