

Управление по охране труда и социальной политике  
администрации Белоярского района

***Как организовать работу  
со средствами индивидуальной  
защиты с 1 сентября 2023 года***



г. Белоярский  
2023 год

С 1 сентября все работодатели обязаны применять новый порядок выдачи СИЗ. Используйте в работе путеводитель по новым правилам обеспечения СИЗ. В нем разложили по шагам все этапы процедуры: закупка, выдача, учет, хранение.

СИЗ выдают работникам, чтобы предотвратить или уменьшить воздействие вредных и опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения. СИЗ применяют, когда безопасность выполняемых работ не может быть обеспечена другими способами (ст. 221 ТК).

Работодатель за счет своих средств обязан обеспечить своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ч. 5 ст. 221 ТК, п. 4, 10 приказа Минтруда от 29.10.2021 № 766н). Воспользуйтесь алгоритмом Системы, чтобы организовать работу со средствами индивидуальной защиты.

**Выполните 11 действий, чтобы организовать работу со средствами индивидуальной защиты:**

1. Назначьте ответственных
2. Разработайте необходимые документы
3. Выберите СИЗ
4. Приобретите СИЗ
5. Организуйте выдачу СИЗ
6. Проведите обучение работников
7. Проконтролируйте, что работники используют СИЗ
8. Организуйте хранение и уход
9. Проводите испытания
10. Своевременно оформляйте возврат СИЗ
11. Списывайте и утилизируйте СИЗ

### ***Какие НПА использовать***

С 1 сентября 2023 года работодатель обязан применять новые Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее — Правила). Их утвердили приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н (далее — Приказ № 766н). Документ включает в себя требования к выбору СИЗ и смывающих средств.

Работодатель может выдавать СИЗ по единым типовым нормам (далее — ЕТН), утвержденным приказом Минтруда от 29.10.2021 № 767н. Однако у ЕТН есть переходный период — **до 31 декабря 2024 года**. Это значит, что до конца 2024 года работодатель имеет право применять отраслевые типовые нормы

с учетом результатов спецоценки и оценки профрисков (далее — ОПР).

В таблице — основные НПА для организации работы со средствами индивидуальной защиты по новым Правилам.

НПА	Реквизиты	Суть
Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	Приказ Минтруда от 29.10.2021 № 766н	Требования к выбору СИЗ и смывающих средств
Единые типовые нормы	Приказ Минтруда от 29.10.2021 № 767н	Единые типовые нормы по профессиям, выявленным опасностям и дерматологическим СИЗ и смывающим средствам
Технический регламент «О безопасности средств индивидуальной защиты»	ТР ТС 019/2011 от 09.12.2011	Требования к СИЗ
Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи СИЗ		Справочник с перечнем типовых отраслевых норм бесплатной выдачи СИЗ

### ***Какие обязанности***

Обязанности работодателя по обеспечению работников СИЗ закреплены в пункте 10 Правил.

**Работодатель вправе (п. 11 Правил):**

- формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств;
- организовать выдачу СИЗ и их сменных элементов с помощью вендингового оборудования и дозаторов;

- заменять несколько СИЗ на одно, если СИЗ обеспечит аналогичную или улучшенную защиту от вредных и опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений.

Обязанности работника при применении СИЗ закреплены в пункте 12 Правил.

**Работник обязан:**

- использовать по назначению выданные СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ;
- информировать о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утере или пропаже;
- сообщить об изменении антропометрических данных;
- вернуть утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

***Как назначить ответственных***

Руководитель назначает приказами ответственных за выдачу, учет и хранение СИЗ.

**Кого назначить.** Любого сотрудника организации, у которого обязанность по выдаче СИЗ прописана в должностной инструкции. Например, руководителей подразделений, специалиста АХО, специалиста по охране труда.

Количество ответственных не регламентировано. Руководитель организации решает самостоятельно, сколько ответственных назначить, исходя из специфики компании. Например, в организации с большой численностью можно назначить ответственных в каждом структурном подразделении.

***Какие действия СОТа***

По профстандарту, утвержденному приказом Минтруда от 22.04.2021 № 274н, специалист по охране труда:

- информирует работников о СИЗ, которые им полагаются;
- координирует и контролирует обеспечение работников СИЗ, хранение СИЗ, оценку состояния и исправности СИЗ.

Кроме того, специалист по охране труда должен уметь:

- формировать требования к СИЗ с учетом условий труда на рабочих местах;
- оценивать характеристики СИЗ и их соответствие нормативным требованиям;
- оформлять документы по СИЗ.

### ***Какие документы оформить***

Для организации выдачи СИЗ разработайте и утвердите порядок обеспечения работников СИЗ. Разработайте Нормы выдачи, далее определите перечень СИЗ, которые подлежат испытаниям и проверке. Если по условиям труда работники оставляют СИЗ в нерабочее время у себя, а не хранят на территории организации, разработайте перечень таких СИЗ.

Приказом назначьте ответственных за выдачу, учет и хранение СИЗ. Фиксируйте выдачу в личной карточке выдачи СИЗ и карточке выдачи дежурных СИЗ. Если по новым Нормам выдачи добавились СИЗ, то составьте список недостающих средств и направьте его вместе со служебной запиской в отдел закупок.

### ***Как выбрать***

Работодатель самостоятельно определяет категории работников, которым нужно выдать СИЗ, с учетом спецоценки и ОПР. Выдайте СИЗ сотрудникам, чьи профессии или должности указаны в ЕТН и которые заняты на работах:



- с вредными или опасными производственными факторами;
- в особых температурных условиях;
- связанных с загрязнением.

Выбор СИЗ для работников отражают в Нормах выдачи. Чтобы составить Нормы выдачи работодателя, воспользуйтесь ЕТН. Если профессии или должности работника нет в ЕТН, применяйте (п. 18 Правил):

- все положения ЕТН;
- результаты спецоценки и ОНР;
- правила по охране труда;
- паспорта безопасности при работе с конкретными химическими веществами;
- документы, содержащие информацию о необходимости применения СИЗ.

Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам выдайте СИЗ с теми же защитными свойствами, как и для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Чтобы улучшить норму СИЗ или заменить аналогичными, учтите (п. 54 Правил):

- результаты спецоценки условий труда и ОНР;
- мнение профсоюза или другого представительного органа работников.

### ***Как приобрести***

СИЗ закупают ответственные за это работники на основании Норм выдачи. Проследите, чтобы в подразделениях своевременно и в полном объеме составляли заявки на СИЗ, а также координируйте работу отделов закупки, снабжения, транспортировки и хранения.

СИЗ должны соответствовать полу и размеру одежды и обуви работника. Руководителям структурных подразделений нужно указать в заявках актуальные антропометрические данные работников.

Определите компанию, у которой будете приобретать СИЗ, совместно с отделом материально-технического снабжения, юридическим отделом и службой безопасности.

Приобретенные СИЗ должны отвечать установленным законодательством требованиям безопасности. Это подтверждается декларацией или сертификатом соответствия, которые получают все производители продукции.

### ***Как организовать выдачу***

Организуйте своевременную выдачу средств индивидуальной защиты. В зависимости от предназначения выдают СИЗ:

- индивидуального учета;
- дежурные;
- дерматологические.

#### **СИЗ индивидуального учета**

Выдавайте СИЗ работникам по нормам выдачи. Выдачу и возврат СИЗ фиксируют в личной карточке учета выдачи СИЗ в электронном или бумажном виде (п. 24–25 ).

Работодатель вправе организовать выдачу СИЗ и их сменных элементов простой конструкции посредством автоматизированных систем выдачи — вендингового оборудования (п. 28 ).

#### **Дежурные СИЗ**

Дежурные СИЗ закрепляют за определенным рабочим местом и выдают поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены (п. 32 ). Выдачу и сдачу дежурных СИЗ фиксируют в карточке выдачи дежурных СИЗ.

### ***Дерматологические СИЗ и смывающие средства***

Для защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдают дерматологические СИЗ и смывающие средства. Это могут быть кремы, эмульсии, гели, спреи (п. 35 Правил). Если дерматологические СИЗ расфасованы в упаковки по 250 мл и более, то работодатель выдает их работникам только в дозаторах, которые размещает в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

### ***Как организовать обучение***

Работников знакомят с нормами СИЗ и правилами применения на обучении и инструктаже по охране труда на рабочем месте.

#### ***Обучение применению и использованию СИЗ***

Обучите применению и использованию средств индивидуальной защиты работников, использующих СИЗ, применение которых требует практических навыков (п. 38 Порядка обучения № 2464).

Обучение использованию и применению СИЗ в УЦ проходят (п. 40 Порядка обучения № 2464):

- специалисты по охране труда;
- ответственные за обучение применению СИЗ;
- члены комиссии по проверке знания по вопросам применения СИЗ;

- члены комитетов (комиссий) по охране труда.

Если работники не входят в перечисленные категории, обучайте их внутри организации или также направляйте на обучение в учебный центр, это не запрещено.

### ***Инструктаж по охране труда на рабочем месте***

Допустимо освободить от обучения использованию и применению СИЗ, если СИЗ не требуют от работника практических навыков. В этом случае достаточно ознакомить работника со способами проверки работоспособности и исправности СИЗ при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте (п. 38 Порядка обучения № 2464).

При внесении изменений в нормы работодателя проинформируйте работников о них на внеплановом инструктаже (абз. 4 п. 10 Правил).

### ***Как контролировать использование***

В структурных подразделениях ответственность за контроль применения СИЗ возложите на непосредственных руководителей. Эту функцию нужно прописать в их должностных инструкциях.

Если специалист по охране труда обнаружит, что сотрудники не применяют СИЗ, он будет выписывать предписания их непосредственному руководителю. Также можно подготовить докладную записку на имя генерального директора.

### ***Как организовать хранение и уход за СИЗ***

Работодатель обязан обеспечить хранение СИЗ в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на СИЗ (п. 63 Правил).

Для хранения СИЗ выделите оборудованные помещения, например, специальные гардеробные. В гардеробных можно установить оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ. Так обеспечите соответствующие условия хранения и уход, а работники вновь смогут применять СИЗ.



Работу по уходу может выполнять по договору специализированная организация (п. 69 Правил). В этом случае не нужно будет организовывать собственную прачечную для ухода за спецодеждой, оборудовать стены и полы прачечных водостойким покрытием.

### ***Как проводить испытания***

Необходимость и сроки испытаний прописывают в эксплуатационной документации (п. 59 Правил). Разработайте перечень СИЗ, которые подлежат испытаниям и проверке, и согласуйте его с профсоюзом, если он есть. Далее по этому перечню ответственные лица в период эксплуатации и использования СИЗ будут проводить:

- испытания и проверку СИЗ;
- замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.



### ***Когда работникам возвращать СИЗ***

Средства индивидуальной защиты являются собственностью организации. СИЗ возвращают работодателю (ст. 214 ТК):

- при увольнении работника;
- при переводе в той же организации на другую работу, для которой спецодежда не предусмотрена нормами;
- по окончании сроков ее носки для утилизации.

После того как работник вернул СИЗ, оцените пригодность для дальнейшего использования в качестве дежурных СИЗ. Решение и порядок перевода СИЗ в дежурные принимает работодатель.

### ***ВНИМАНИЕ***

**Если спецодежда пропала в местах хранения либо пришла в негодность, а срок её носки ещё не истёк, выдайте работнику новую спецодежду или отремонтируйте старую.**

Если сотрудник сам потерял спецодежду, повредил ее или не вернул при увольнении, взыщите с него причиненный ущерб в размере стоимости спецодежды с учетом ее износа (ст. 238, 246 ТК).

### ***Что делать с СИЗ после окончания их срока действия***

После того как срок годности СИЗ закончился или СИЗ пришло в полную негодность, оформите списание, а затем утилизируйте.

Сроки годности изделия можно посмотреть в паспорте самого СИЗ или в каталоге производителя. Предельные сроки эксплуатации защитных средств определены в ЕТН и ГОСТах. СИЗ, которые теряют свои защитные свойства в процессе хранения или эксплуатации, нужно списать, когда истечет гарантийный срок. Эти сроки установлены в эксплуатационной документации на СИЗ (подп. 12. 4.2 ТС 019/2011).

### ***Какая ответственность грозит работодателю, если не обеспечить работников СИЗ***

За невыдачу СИЗ 1-го класса риска грозит штраф для должностного лица 5 тыс. руб., для организации — 80 тыс. руб.

За невыдачу СИЗ 2-го класса риска грозит штраф для должностного лица 30 тыс. руб., для организации — 150 тыс. руб.

Если работникам не выдали СИЗ, отнесенные Техрегламентом ТС «О безопасности средств индивидуальной защиты» ко 2-му классу риска причинения вреда работнику, проверяющий может наложить штрафы (ч. 4 ст. 5.27.1 КоАП):

- на должностных лиц — от 20 000 до 30 000 руб.;
- на предпринимателей — от 20 000 до 30 000 руб.;
- на юридических лиц — от 130 000 до 150 000 руб.

Если работникам не выдали СИЗ, отнесенные Техрегламентом ТС «О безопасности средств индивидуальной защиты» ко 2-му

классу риска причинения вреда работнику, проверяющий может наложить штрафы (ч. 4 ст. 5.27.1 КоАП):

- на должностных лиц — от 20 000 до 30 000 руб.;
- на предпринимателей — от 20 000 до 30 000 руб.;
- на юридических лиц — от 130 000 до 150 000 руб.

Если работникам не выдали СИЗ, отнесенные ТР ТС к 1-му классу риска, проверяющий может применить меры ответственности (ч. 1 ст. 5.27.1 КоАП):

- для должностных лиц — предупреждение или штраф от 2000 до 5000 руб.;
  - для предпринимателей — штраф от 2000 до 5000 руб.;
  - для организаций — штраф от 50 000 до 80 000 руб.
-