



ФГБОУ ВПО СПбГАСУ

Документированная процедура

3.7. Обеспечение безопасности жизнедеятельности

СК-ДП-3.7

Положение о порядке обеспечения средствами индивидуальной защиты работников СПбГАСУ

СОГЛАСОВАНО

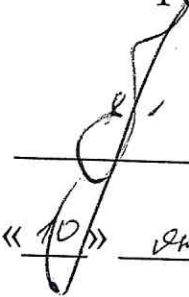
Представитель руководства
По качеству


И. Р. Луговская

«10» января 2017 г.


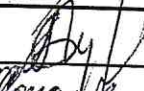
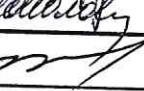
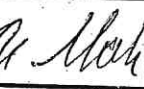

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГАСУ


Е. И. Рыбнов

«10» января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ
СПбГАСУ**

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник службы ОТ и ГОЧС	Семущкина И. С.		15.02.16
Согласовал	Проректор по АХР и КБ	Журавин А.А.		21.02.16
	Председатель ППО ПП и ВС	Соколова О. Н.		15.02.16
Проверил	Главный юрист-консульт	Белова И.Ю.		15.02.16
	Начальник отдела управления качеством	Малютина М.В.		15.02.16
Версия 1.0				



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	стр. 3
2. Порядок закупки СИЗ.....	стр. 5
3. Порядок выдачи и применения СИЗ.....	стр. 8
4. Порядок ухода и хранения СИЗ.....	стр. 10
5. Порядок списания СИЗ.....	стр. 13
6. Заключительные положения.....	стр. 14
7. Лист регистрации изменений.....	стр. 15
8. Приложения.....	стр. 16

Расшифровка сокращений:

председатель ППО ПП и ВС – председатель первичной профсоюзной организации профессорско-преподавательского и вспомогательного состава государственного архитектурно-строительного университета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

начальник службы ОТ и ГОиЧС – начальник службы охраны труда, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

проректор по АХР и КБ – проректор по административно – хозяйственной работе и комплексной безопасности;

СИЗ - средства индивидуальной защиты;

СПБГАСУ – Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке обеспечения средствами индивидуальной защиты работников (далее по тексту – Положение) Санкт-Петербургского государственного архитектурно-строительного университета (далее по тексту – СПБГАСУ) разработано в соответствии с требованиями статей 212 и 221 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.

1.1. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее по тексту – СИЗ).

1.2. Под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.3. В состав СИЗ входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления: комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, средства индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующие или изолирующие (противогазы, респираторы), другие виды специальной одежды.

1.4. В соответствии с требованиями статьи 221 ТК РФ работодатель за счет собственных средств обеспечивает приобретение, своевременную выдачу СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

1.5. На основании норм трудового законодательства выдача СИЗ осуществляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.6. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании Типовых норм бесплатной выдачи СИЗ, а также по результатам специальной оценки условий труда (далее по тексту – СОУТ), а именно отнесением условий труда на рабочих местах к вредным или опасным.

1.7. Допускается, с учетом мнения ППО ПП и ВС, заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.8. На основании Типовых норм бесплатной выдачи СИЗ службой ОТ и ГОиЧС разрабатывается Перечень профессий и должностей работников СПБГАСУ, которым предусматривается бесплатная выдача специальной одежды, специальной



обуви и других средств индивидуальной защиты работникам (далее по тексту – Перечень).

1.9. Руководители структурных подразделений СПбГАСУ обязаны ознакомиться с настоящим Положением, при составлении заявок на приобретение СИЗ руководствоваться его положениями, а также утвержденным Перечнем.

1.10. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением, а также проинформирован о полагающихся ему СИЗ (путем ознакомления с утвержденным Перечнем).

1.11. При исполнении своих должностных обязанностей работник обязан правильно применять выданные ему СИЗ. Работник, обеспеченный СИЗ, но не применяющий их в процессе трудовой деятельности, нарушает требования охраны труда, и к выполнению работы не допускается.

1.12. В случаях, если работник не обеспечен СИЗ, полагающимися ему в соответствии с Перечнем, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей без привлечения к дисциплинарной ответственности.

1.13. В случае изменения требований законодательства, касающихся вопросов обеспечения работников СИЗ в Положение и Перечень вносятся соответствующие изменения.

2. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ СИЗ



2. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ СИЗ

2.1. Закупка СИЗ осуществляется в соответствии с отраслевыми нормами и Положением о закупке СПБГАСУ.

2.2. Конкретный перечень СИЗ и норма выдачи для каждого работника определены в утвержденном Перечне.

2.3. Руководители структурных подразделений не позднее 1 марта текущего года представляют в службу ОТ и ГОиЧС Заявку (Приложение 1) в соответствии с Перечнем норм и сроком выдачи СИЗ, с учетом должностей или профессий, с обязательным указанием табельного номера, пола, размера и роста работника.

2.4. Заявки руководителей структурных подразделений могут корректироваться в зависимости от срока носки ранее выданных СИЗ.

2.5. Служба ОТ и ГОиЧС не позднее 1 апреля текущего года, на основании заявок руководителей структурных подразделений, формирует сводную заявку закупки СИЗ.

2.6. Поставка СИЗ осуществляется поставщиком на склад СПБГАСУ. Приемка СИЗ осуществляется после проверки их качества, количества, номенклатуры, и сертификатов соответствия, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), а также по типоразмерам, росту и принадлежности к мужской и женской.

2.7. При приемке СИЗ проверяются в зависимости от их вида, а именно:

№ п/п	Наименование вида СИЗ	Проверяемый параметр
1	2	3
1.	Специальная одежда	<ul style="list-style-type: none">- внешний вид;- комплектность;- наличие маркировки;- соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;- расположение парных деталей;- качество строчек и швов;- количество слоев утеплителя.
2.	Специальная обувь	<ul style="list-style-type: none">- внешний вид;- наличие маркировки;- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;- соответствие линейных размеров;- парность обуви по размерам, форме, цвету;- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников,



№ п/п	Наименование вида СИЗ	Проверяемый параметр
1	2	3
.		подносков); - наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).
3.	Средства защиты рук	- внешний вид; - наличие маркировки; - соответствие применяемых материалов; - соответствие размеров изделия; - качество строчек, швов, полимерных покрытий
4.	Средства защиты органов дыхания	- комплектность поставки (наличие паспорта, инструкции по эксплуатации), правильность упаковки, ростовочный ассортимент лицевых частей СИЗ; - наличие деформаций и механических повреждений лицевых частей, соединительных трубок, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов входа и выхода; - соответствие маркировки фильтрующих элементов средств индивидуальной защиты, указанным в заявке, и срокам гарантированного хранения.
5.	Средства защиты органов зрения, лица	- комплектность поставки (наличие паспорта и инструкции по эксплуатации); - наличие маркировки (условного обозначения) на очках, щитках и светофильтрах и соответствие ее нормативно-технической документации; - внешнее состояние СИЗ, очковых и смотровых стекол (отсутствие острых кромок, раковин, трещин, наплывов, сколов и других дефектов); - прочность закрепления очковых и смотровых стекол; - сроки гарантийного хранения.
6.	Средства защиты от падения с высоты (предохранительные пояса)	- комплектность поставки (наличие паспорта или инструкции по эксплуатации); - наличие маркировки (маркировка должна включать: товарный знак завода-изготовителя, размер и тип пояса, месяц и год изготовления);



№ п/п	Наименование вида СИЗ	Проверяемый параметр
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none">- внешнее состояние элементов предохранительного пояса или страховочной системы (отсутствие на тканевых деталях: надрывов, нарушений целостности швов, прорывов тканей в местах установки заклепок; на металлических деталях: трещин, раковин, заусенцев и нарушений антикоррозийного покрытия);- надежность работы пряжки и карабина (пояс должен расстегиваться и застегиваться без затруднений, раскрытие карабина должно происходить усилием одной руки только после нажатия предохранительного устройства).

2.8. Каждая единица СИЗ, включая сменные составные компоненты, должна иметь маркировку, а также эксплуатационную документацию, содержащую указания по эксплуатации, транспортировке, хранению, испытанию и утилизации. Маркировка должна соответствовать требованиям, установленным в нормативно-технической документации.



3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СИЗ

3.1. Служба ОТ и ГОиЧС обязана организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

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

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

3.4. Данные о работнике, которые необходимы для заказа СИЗ, фиксируются руководителем структурного подразделения в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (далее по тексту – Личная карточка) (Приложение 2–А).

3.5. Данные о выдаче работнику СИЗ и сдачи их после завершения срока носки фиксируются руководителем структурного подразделения на оборотной стороне Личной карточки (Приложение 2–Б).

3.6. Руководитель структурного подразделения, либо уполномоченный работник для получения СИЗ, полагающихся в соответствии с Перечнем, должен представить на склад заполненное в установленном порядке Требование – накладную по форме № М-11 (Приложение 3).

3.7. При выдаче СИЗ, представитель склада подписывает первичный документ с указанием выданных СИЗ. Этот документ подписывается руководителем структурного подразделения, либо уполномоченным работником, получившим СИЗ.

3.8. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

3.9. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года.

3.10. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается, в том числе время использования и хранения.

3.11. При выдаче СИЗ, применение которых требует практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), с работниками проводится инструктаж о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организуются тренировки по их применению.



3.12. В случае пропажи, порчи, негодности СИЗ до окончания срока носки по независящим от работника причинам производится замена на другие исправные СИЗ.

3.13. Руководитель структурного подразделения обязан контролировать обязательность применения работниками СИЗ.

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

3.15. Перед каждым применением СИЗ работник обязан проверить его исправность, отсутствие внешних повреждений и загрязнений, а также проверить по штампу срок следующего испытания, срок годности (если срок годности определен инструкцией по эксплуатации).

3.16. В случае выхода из строя (неисправности) СИЗ работник обязан оповестить об этом своего руководителя.

3.17. Руководитель структурного подразделения обеспечивает своевременную замену СИЗ или частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

3.18. Испытания СИЗ проводятся по нормам и методикам, соответствующих стандартам или технических условиях аттестованными организациями.

3.19. Инструкция, содержащая информацию о сроке эксплуатации СИЗ, должна находиться в местах, установленных для хранения этих СИЗ.

3.20. СИЗ, у которых истек срок использования, установленный инструкцией по эксплуатации, или СИЗ, не прошедшие испытания, изымаются из применения.



4. ПОРЯДОК УХОДА И ХРАНЕНИЯ СИЗ

4.1. СИЗ должны иметь инструкцию с указанием назначения и срока службы изделия, правил его эксплуатации и хранения.

4.2. Рекомендуемые условия хранения СИЗ до и после использования устанавливаются в нормативных документах конкретных видов СИЗ и отражаются в паспорте на изделие или инструкции по эксплуатации (информации для пользователя).

4.3. Порядок хранения СИЗ:

№ п/п	Наименование вида СИЗ	Проверяемый параметр
1	2	3
1.	Специальная одежда	<ul style="list-style-type: none">— изделия должны храниться в крытых складских помещениях и быть защищены от прямого попадания солнечных лучей и атмосферных воздействий;— изделия должны храниться до реализации в бумаге или без нее, – на стеллажах;— расстояние от пола до нижней части полки стеллажа должно быть не менее 0,2 м, от внутренних стен до изделий – не менее 0,2 м, от отопительных приборов до изделий – не менее 1 м, между стеллажами – не менее 0,7 м.
2.	Специальная обувь	<ul style="list-style-type: none">— обувь должна храниться в складских помещениях при температуре не ниже «плюс» 14 °С и не выше «плюс» 25 °С и относительной влажности воздуха 50-80%;— хранение обуви в потребительской таре должно производиться на стеллажах или деревянных настилах штабелями высотой не более 1,5 м;— расстояние от пола до настила или нижней части полки стеллажа должно быть не менее 0,2 м, расстояние хранящейся обуви от наружных стен склада, отопительных и нагревательных приборов должно быть не менее 1,0 м. Между стеллажами, штабелями и стенками склада должны быть проходы шириной не менее 0,7 м.— обувь должна быть защищена от попадания прямых солнечных лучей, от воздействия паров, газов и химических веществ
3.	Средства защиты рук	<ul style="list-style-type: none">— хранят в упакованном виде в помещении при



№ п/п	Наименование вида СИЗ	Проверяемый параметр
		температуре от 0 до «плюс» 30 °С и относительной влажности воздуха не выше 85 %. — должны быть защищены от действия прямых солнечных лучей и находиться на расстоянии не менее 1 м от отопительных приборов. — в процессе хранения не должны подвергаться воздействию масел, бензина и других веществ, разрушающих резину.
4.	Средства защиты органов дыхания	— должны храниться в закрытых помещениях при температуре от «минус» 25°С до «плюс» 25°С и относительной влажности до 80%; — при хранении не должны подвергаться механическим воздействиям, действию прямых солнечных лучей и паров агрессивных веществ. — ящики с СИЗ и запасными фильтрующими патронами хранят на складах штабелями, не более 5 ящиков по высоте, на расстоянии не менее 1 м от отопительных приборов, не должны подвергаться воздействию масел, бензина и других веществ, разрушающих резину — после хранения при температуре ниже 0°С должны быть выдержаны не менее 24 ч при комнатной температуре.
5.	Средства защиты органов зрения, лица	— должны храниться в сухом месте с нормальной температурой вдали от источников тепла, химических веществ и абразивных материалов. — избегать попадания прямых солнечных лучей.
6.	Средства защиты от падения с высоты (предохранительные пояса)	— хранить в сухом помещении при относительной влажности не более 70 % в подвешенном состоянии или разложенными на полках в один ряд. — должны быть защищены от прямого попадания солнечных лучей. — Перед хранением пояса должны быть просушены, а их металлические детали протерты. Запрещается хранение поясов с тепловыделяющими приборами, кислотами, щелочами, маслами, бензином, растворителем.
7.	Коврики диэлектрические	— должны храниться и транспортироваться при температуре окружающего воздуха от 0 до «плюс» 30°С без деформации и повреждения; — должны быть защищены от воздействия прямых



№ п/п	Наименование вида СИЗ	Проверяемый параметр
.		<p>солнечных лучей и находиться от отопительных приборов на расстоянии не менее 1 м;</p> <ul style="list-style-type: none">— не должны подвергаться воздействию масел, бензина и других разрушающих резину веществ;— допускается хранить в неотапливаемых складских помещениях при температуре не ниже «минус» 25 °С и транспортировать их при температуре от «минус» 50 до «плюс» 50°С;— после хранения при отрицательной температуре ковры перед употреблением должны быть выдержаны в упакованном виде при положительной температуре (20±5) °С не менее 24 ч.

4.4. Места хранения дежурных СИЗ определяются руководителем структурного подразделения, в котором они используются, с учетом требований настоящего Положения, инструкций по эксплуатации СИЗ и инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках.

4.5. Мероприятия по уходу за СИЗ (стирка, чистка, дезинфекция, обеспыливание, ремонт) осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства за счет средств СПбГАСУ.

4.6. Пригодные для дальнейшего использования СИЗ сдаются на склад, при этом оформляется приходный ордер формы М-4 (Приложение 4).

4.7. СИЗ, бывшие в употреблении, но пригодные для дальнейшего использования, рекомендуется после проведения мероприятий по уходу выдавать работникам, выполняющим временную работу.

4.8. Не пригодные для дальнейшего использования СИЗ подлежат списанию и утилизации.

4.9. Работы по уходу за СИЗ проводится организацией, привлекаемой СПбГАСУ в соответствии с требованиями положения о закупке СПбГАСУ.



5. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ СИЗ

5.1. СИЗ, выданные работникам, являются собственностью СПБГАСУ и подлежат возврату:

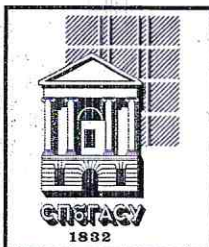
- при увольнении работника;
- при переводе на другую работу в пределах СПБГАСУ, для которой СИЗ не предусмотрены нормами;
- по окончании сроков носки взамен получаемых новых СИЗ.

5.2. СИЗ с истекшим сроком носки, не прошедшие испытания, или не пригодные для дальнейшего использования списываются в установленном порядке (Акт о непригодности имущества Приложение 5).

5.3. Причиной досрочного списания СИЗ является физический износ в результате:

- халатного отношения работника, за которым числится эти СИЗ;
- чрезвычайных обстоятельств (аварий, форс-мажорных обстоятельства);
- в результате нормального хозяйственного риска.

5.4. В случаях, если СИЗ вышли из строя по причине халатного отношения работник представляет руководителю структурного подразделения объяснительную записку с указанием обстоятельств произошедшего.



6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ в соответствии с установленным Перечнем возлагается на руководителей структурных подразделений СПбГАСУ

6.2. Ответственность за организацию контроля за правильностью применения работниками СИЗ, а также за хранение дежурных СИЗ возлагается на руководителей структурных подразделений СПбГАСУ.

6.3. Ответственность за пересмотр Перечня и настоящего Положения при введении новых или изменении имеющихся требований законодательства возлагается на руководителя службы ОТ и ГОиЧС.

6.4. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на проректора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности.



8. Приложения к Положению о порядке обеспечения средствами индивидуальной защиты работников СПбГАСУ

Приложение А

Нормативные ссылки

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
3. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (ТР ТС 019/2011);
4. Постановление Правительства РФ от 01.12.09 г. N 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»;
5. Постановление Госстандарта РФ от 19.06.2000 № 34 "Об утверждении и введении в действие правил проведения сертификации средств индивидуальной защиты".
6. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
7. Постановление Минтруда Российской Федерации от 25.12.1997 № 66 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 12);
8. Приказ Минтруда Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных 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";
9. Постановление Минтруда Российской Федерации от 16.12.1997 № 63 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (приложение № 5);



ФГБОУ ВПО СПбГАСУ

ДП Положение о порядке обеспечения средствами индивидуальной защиты работников
СПбГАСУ

СК-ДП-3.7

10. Постановление Минтруда Российской Федерации от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики»;
11. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды";
12. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству. (утверждена постановлением Госарбитража СССР от 25.04.66 N П-7);
13. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. (утверждена постановлением Госарбитража СССР от 15.06.65 N П-6);
14. ГОСТ 12.4.011-89 «Средства защиты работающих. Общие требования и классификация»;
15. Приказ Минэнерго России от 30.06.2003 № 261 «Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках» СО 153-34.03.603-2003;
16. Постановление Пленума ВС РФ от 16.11.2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю».



ФГБОУ ВПО СПбГАСУ

ДП Положение о порядке обеспечения средствами индивидуальной защиты работников
СПбГАСУ

СК-ДП-3.7

Приложение 1

Начальнику службы ОТ и ГОЧС
И. С. Семушкиной

от

**Заявка на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты работников**

(наименование структурного подразделения)

на 20 ____ год

№ п/п	Ф. И. О. работников	Табельный номер	Наименование видов специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, размеры			
			4	5	6	...
1	2	3	4	5	6	...
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
	Итого:					

(должность руководителя структурного подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)



ФГБОУ ВПО СПбГАСУ

ДП Положение о порядке обеспечения средствами индивидуальной защиты работников
СПбГАСУ

СК-ДП-3.7

Приложение 3

Типовая межотраслевая форма № М-11
Утверждена постановлением
Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № _____

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0315006

Организация _____

Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	

Через кого _____

Затребовал _____

Разрешил _____

Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Оборотная сторона формы № М-11

Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Отпустил _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



ФГБОУ ВПО СПБГАСУ

ДП Положение о порядке обеспечения средствами индивидуальной защиты работников
СПБГАСУ

СК-ДП-3.7

Приложение 4

Типовая межотраслевая форма № М-4
Утверждена постановлением Госкомстата
России
от 30.10.97 № 71а

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № _____

Организация _____

Структурное подразделение _____

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0315003

Дата составления	Код вида операции	Склад	Поставщик		Страховая компания	Корреспондирующий счет		Номер документа	
			наименование	код		счет, субсчет	код аналитического учета	сопроводительного	платежного

Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	по документу	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Оборотная сторона формы № М-4

Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	по документу	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого							X				

Принял _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сдал _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



ФГБОУ ВПО СПбГАСУ

ДП Положение о порядке обеспечения средствами индивидуальной защиты работников
СПбГАСУ

СК-ДП-3.7

Приложение 5

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

АКТ о непригодности имущества

Настоящий акт составлен в том, что имущество пришло в негодность и дальнейшей эксплуатации не подлежит по описи основных средств № _____

№	Наименование	Количество	Первоначальная стоимость	Год ввода в эксплуатацию	Причина списания

(акт прилагается)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)