



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Надымский профессиональный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНО

«Надымский профессиональный
колледж»

№ 92-од от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

***О порядке обеспечения работников специальной
одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты (СИЗ)***

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Специалист по охране труда	Малютина С.В.	
Согласовано:	Заместитель директора по общим вопросам	Федюкова З.С.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 221 Трудового Кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (в дальнейшем по тексту – СИЗ) в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

1.2. Работодатель обязан обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам СИЗ.

1.3. Приобретение средств индивидуальной защиты, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание СИЗ осуществляются за счет средств работодателя.

1.4. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель может заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.5. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, антифоны, заглушки, шумозащитные шлемы, светофильтры, виброзащитные рукавицы и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании результатов специальной оценки условий труда и в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки – до износа или как дежурные.

1.6. При заключении трудового договора работодатель знакомит работника с настоящим Положением, а также с перечнем профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.7. Работники обязаны:

- пользоваться выданными СИЗ и правильно их применять;
- своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ;
- бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ.

1.8. Настоящее Положение является нормативным документом, обязательным для руководства и исполнения.

1.9. Вопросы материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю в связи с утратой или порчей по небрежности специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты или в иных случаях (хищение или умышленная порча указанных изделий) регулируются действующим законодательством.

1.10. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной

защиты, за организацию контроля, за правильностью их применения работниками, и за выполнение настоящего Положения возлагается на работодателя.

1.11. Ответственность за применением СИЗ работниками возлагается на работодателя.

1.12. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

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

- Трудовой кодекс РФ;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 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»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики».

2. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ИХ ПРИЕМКА И ХРАНЕНИЕ

2.1. Оформление заявки на приобретение средств индивидуальной защиты.

2.1.1. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется на основе заявок на приобретение СИЗ, согласно Приложению № 1. Методы определения размеров СИЗ работника приведены в Приложении № 5. Заявки могут составляться ежегодно (на год), или по мере необходимости.

2.1.2. Работодатель составляет и утверждает Перечень профессий, работ и должностей по условиям труда на которых установлена бесплатная выдача его работникам СИЗ, в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.

2.1.3. Составление заявок осуществляется с учетом численности работников по профессиям и должностям, предусмотренным в Типовых отраслевых нормах или в соответствующих отраслевых нормах.

2.1.4. В заявке предусматривается специальная одежда и специальная обувь, для мужчин и женщин, с указанием:

- наименования специальной одежды, специальной обуви;
- размеры, роста, а для касок и предохранительных поясов – типоразмеры;

- количество СИЗ;
- модели, защитные пропитки.

2.2. Приемка средств индивидуальной защиты.

2.2.1. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты производится комиссией состоящей из представителей работодателя и специалиста по охране труда.

2.2.2. Комиссия по приемке СИЗ составляет Акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

2.2.3. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, не отвечающие требованиям ГОСТов, ОСТов и технических условий, подлежат возврату, с предъявлением в установленном порядке соответствующих рекламаций поставщику СИЗ, который обязан выслать заказчику взамен забракованных пригодные к эксплуатации средства индивидуальной защиты, или вернуть потраченные на их приобретение финансовые средства.

2.2.4. Работодатель в случае необходимости может привлекать в состав комиссии по приемке специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, соответствующих специалистов для определения качества и пригодности этих средств индивидуальной защиты.

2.2.5. Поступающие СИЗ проверяются на соответствие качества, количества и номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), а также по типоразмерам, росту и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат (декларацию) соответствия, установленную маркировку и их качество должно отвечать заявленным требованиям. Результаты работы комиссии оформляются Актом согласно Приложению № 2.

2.2.6. Проверка СИЗ должна проводиться в зависимости от его вида.

При приемке специальной одежды проверяются:

- 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;
- наличие эмблемы (знаков защиты) для специальной одежды различного назначения.

При приемке специальной обуви проверяются:

- 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,

подносков);

- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

При приемке СИЗ для рук проверяются:

- внешний вид;
- наличие маркировки;
- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

При приемке СИЗ 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.

При приемке СИЗ глаз и лица проверяются:

- 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.

При приемке СИЗ головы (каска, щитка) проверяются:

- комплектность поставки изделия (наличие подшлемника, пелерины, паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие маркировки;
- наличие сведений о дополнительных принадлежностях и необходимых запасных частях, о значении маркировки, об ограничении использования ввиду тех или иных неблагоприятных факторов; о сроке годности или периоде старения каски (каскаетки) и её элементов;
- наличие маркировки, на которой должны быть указаны дополнительные требования:

Дополнительное требование	Маркировка/этикетка
Очень низкая температура	-20°C,-30°C,-40°C,-50°C (согласно требованиям)
Электрическая изоляция	~ 440 В
Боковая деформация	БД
Брызги металла	БМ
Очень высокая температура	+90 °С
Искусственное старение	ИС

- внешний вид корпуса и внутренней оснастки (отсутствие трещин, вздутий и острых кромок, наличие покрытия из кожи на лобной части несущей ленты);

- надежность и прочность фиксаций несущей ленты и подбородочного ремня по размерам.

2.2.7. Заверенные копии сертификатов (деклараций) соответствия на СИЗ, паспорта, инструкции по эксплуатации должны храниться у заведующего хозяйством, их копии выдаются в подразделения по запросу специалиста по охране труда ОТ или руководителя подразделения.

2.2.8. В случае выявления несоответствия СИЗ по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре, маркировке или при получении СИЗ без необходимых сопроводительных документов, извещается поставщик и в его адрес составляются претензионные документы.

2.3. Хранение средств индивидуальной защиты. Общие требования.

2.3.1. Поступающие на хранение специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированно от каких-либо других предметов и материалов, рассортированными по видам, ростам и защитным свойствам.

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

2.3.3. Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь подвергаются дезинфекции, тщательно очищаются от загрязнений и пыли, просушиваются, ремонтируются и во время хранения периодически подвергаются осмотру.

3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

3.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

3.2. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, являются собственностью работодателя и подлежат обязательному возврату:

- при увольнении;

- при переводе в том же учреждении на другую работу, для которой выданные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты не предусмотрены нормами;

- по окончании сроков носки взамен получаемой новой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3.3. Выдача взамен специальной одежды и специальной обуви материалов для их изготовления или денежных сумм для их приобретения не разрешается.

3.4. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника. Замена осуществляется на основе соответствующего акта, составленного администрацией с участием специалиста по охране труда.

3.5. В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

3.6. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, бывшие в употреблении и возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению и выданы работникам после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия.

3.7. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В этих случаях специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются под ответственность уполномоченных работодателем лиц из административно-технического персонала.

Сроки носки дежурных средств индивидуальной защиты в каждом конкретном случае в зависимости от характера работы и условий труда работников устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников. При этом сроки носки дежурных СИЗ не должны быть короче сроков носки таких же видов средств индивидуальной защиты выдаваемых, в соответствии с нормами, в индивидуальное пользование.

3.8. Выдача работникам и сдача ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты должна записываться в личную карточку учета выдачи СИЗ по форме согласно Приложению № 3.

3.9. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

4.1. Работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты.

4.2. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им средствами индивидуальной защиты.

Работники не допускаются к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, не отремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными

средствами индивидуальной защиты.

4.3. Сроки носки специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты установлены календарные и исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. В сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

4.4. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

4.5. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы образовательного учреждения запрещается.

4.6. Во время работы работники обязаны применять выданные им СИЗ в соответствии с их назначением и защитными свойствами и бережно относиться к ним, а также своевременно ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ, о необходимости их стирки, сушки, ремонта, испытания. Запрещается находиться на рабочих местах без полагающихся СИЗ. В случае отказа применять средства индивидуальной защиты оформляется Акт об отказе работника применять средства индивидуальной защиты по форме согласно Приложению № 4.

4.7. При выдаче СИЗ, работникам проводятся инструктажи по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств, а также тренировка по их применению. Указанные вопросы включаются в программу первичного инструктажа на рабочем месте. Порядок проведения инструктажа по применению СИЗ приведен в Приложении № 6.

4.8. Руководитель структурного подразделения обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену СИЗ с истекшим сроком годности, замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

4.9. После проведения испытаний на СИЗ должна быть сделана отметка (в установленных случаях – клеймо, штамп или бирка) о сроках очередного испытания.

4.10. Инструкция, содержащая информацию о сроке эксплуатации СИЗ, должна находиться в местах, установленных для хранения этих СИЗ или в Журнале учета и содержания средств защиты (Приложение № 7). Дата изготовления или дата ввода в эксплуатацию (порядок исчисления срока годности устанавливается инструкцией по эксплуатации), а также срок годности СИЗ регистрируются в графе 10 Журнала учета и содержания средств защиты. В графе 10 Журнала учета и содержания средств защиты указывается номер и дата протокола проведения испытаний (при проведении испытаний СИЗ в другом подразделении).

4.11. На СИЗ, не выдержавших испытания, штамп должен быть перечеркнут красной краской. СИЗ, у которых истек срок годности, установленный инструкцией по эксплуатации, или СИЗ, не прошедшие испытания, изымаются из применения о чем делается запись в графе 10 Журнала учета и содержания средств защиты.

5. ПОРЯДОК УХОДА ЗА СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

5.1. Работодатель организует надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, ремонт,

дегазацию, дезактивацию, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды, а также ремонт, дегазацию, дезактивацию и обезвреживание специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.2. Химчистка, стирка, ремонт, дегазация, дезактивация, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды производится в специализированном учреждении.

5.3. В случае прихода СИЗ в негодность до истечения сроков носки работодатель должен организовать их ремонт или замену на исправные.

5.4. При химчистке, стирке, дегазации, дезактивации и обезвреживании спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств.

5.5. Выдача работникам спецодежды после химчистки, стирки, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания в неисправном виде не разрешается.

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

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование	ГОСТ, ОСТ, ТУ, арт., вид, модель, защитная пропитка, зимняя, летняя	Мужские				Женские				Всего
			Рост	Объем груди	Объем бедер	Размер	Рост	Объем груди	Объем бедер	Размер	

Руководитель подразделения _____

АКТ № _____
от «___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

Председателя комиссии:

(фамилия, и.,о., должность)

Члены комиссии:

(фамилия, и.,о., должность)

(фамилия, и.,о., должность)

составили настоящий акт в том, что поступившие на склад «___» _____ 20__ г. от

(наименование поставщика)

средства индивидуальной защиты (СИЗ):

№ п/п	Наименование СИЗ	Ед. Измерен.	Кол-во	№ сертификата (декларации)
1	2	3	4	5

соответствуют требованиям нормативных документов по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре, маркировке, имеют сертификат (декларацию) соответствия, инструкции по эксплуатации и подлежат выдаче работникам.

Подписи:

Председатель комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____
(подпись) (ФИО)

_____ (подпись) (ФИО)

Лицевая сторона личной карточки

Форма личной карточки учета выдачи СИЗ

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 _____	противогаза _____
	респиратора _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

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

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

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

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Акт № _____

«__» _____ 20__ г.

об отказе работника применять средства индивидуальной защиты

Мы, нижеподписавшиеся: _____
(Ф.И.О., должность, подразделение)

_____ (Ф.И.О., должность, подразделение)

в присутствии

_____ (Ф.И.О., должность, подразделение)

составили настоящий Акт о нижеследующем: «__» _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

Работнику _____ (Ф.И.О., должность, подразделение)

были выданы средства индивидуальной защиты согласно утвержденного Перечня профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а именно:

_____.

на которую имеется сертификат/декларация соответствия _____.

Однако _____ в нарушении ст. 21 Трудового кодекса РФ
(Ф.И.О.)

отказался применять указанные средства индивидуальной защиты, мотивируя тем, что _____

_____.

Работнику разъяснены возможные последствия неприменения средств индивидуальной защиты.

_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

С актом ознакомлен:

_____ (наименование должности, подразделение) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Методы определения размеров СИЗ работника.

1. Для перчаток рабочих (всех видов)

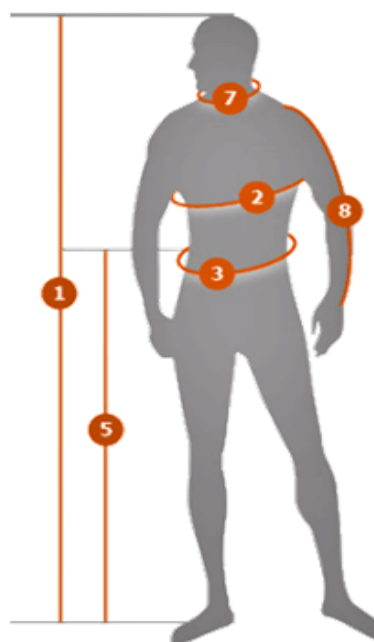
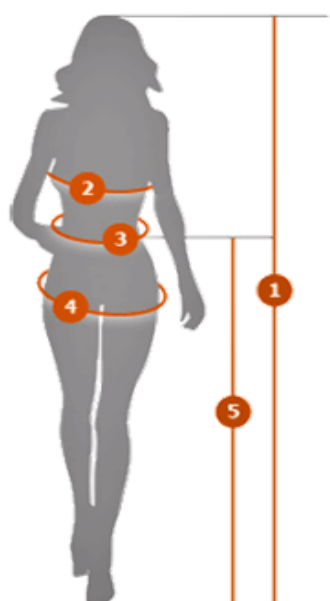


ДЛИНА

Размер	6	7	8	9	10	11
Размеры руки						
Окружность, мм	152	178	203	229	254	279
Длина, мм	160	171	182	192	204	215

ОКРУЖНОСТЬ

2. Определение размера одежды



1. Рост: необходимо спиной без обуви прислониться к вертикальной поверхности. Рост измеряется от макушки до ступней.
2. Обхват груди: измерительная лента должна проходить горизонтально вокруг туловища через выступающие точки груди и замыкаться на правой стороне ГРУДИ. Обхват под грудью (для женщин): измеряется под грудью, пропустив ленту под руками в самой большей её части.
3. Обхват талии: измерительная лента должна проходить горизонтально вокруг туловища на уровне талии (самого узкого места). Для больших размеров уровень талии

приблизительно определяют, положив руки таким образом, чтобы мизинцы лежали на самых выступающих частях тазобедренной кости спереди.

На уровне указательных пальцев находится талия.

4. Обхват бедер: измеряется по наиболее выступающим точкам бедер и ягодиц, при этом поставьте ноги вместе, измеряйте бёдра в большей их части, примерно на 15-20 см ниже талии.

5. Длина бокового шва брюк: лучше всего снять эту мерку с брюк, которые на Вас очень хорошо сидят. Измеряйте без учета пояса до нижнего края брюк. Иначе можно измерить на теле, начиная от косточки бедра до ступней.

6. Обхват шеи: лучше измерять от и до середины точки схода лучевых костей плеч, то есть места, где шея заканчивается и начинается грудь. Номер воротничка сорочки соответствует окружности шеи. При этом необходимо прибавить несколько сантиметров на свободное облегание, иначе воротничок окажется слишком тесным.

7. Длина рукава: измеряйте длину рукава от центра вашей шеи в задней части, вокруг немного согнутого локтя к запястью.

Русские размеры	Обхват груди	Обхват талии	Обхват бедёр
40	78-81	63-65	88-91
42	82-85	66-69	92-95
44	86-89	70-73	96-98
46	90-93	74-77	99-101
48	94-97	78-81	102-104
50	98-102	82-85	105-108
52	103-107	86-90	109-112
54/56	108-113	91-95	113-116
58	114-119	96-102	117-121
60/62	120-125	103-108	122-126
64	126-131	109-114	127-132
66/68	132-137	115-121	133-138
70	138-143	122-128	139-144
72/74	144-149	129-134	145-150
76	150-155	135-142	151-156

3. Определение размера обуви.

Чтобы определить свой размер обуви нужно измерить стопу. Рекомендуют делать это в конце дня, т.к. ноги растаптываются и становятся больше. Встаньте на лист бумаги и обведите ногу карандашом. Если Вы один, то для удобства можно сесть. Если Вы собираетесь носить носки, то Вам стоит их одеть и измерять стопу вместе с ними. Для определения длины стопы измерьте расстояние между самыми удаленными точками на чертеже, как показано на рисунке. Измерьте обе ноги и выберите большую длину. Найдите свой размер в таблице.

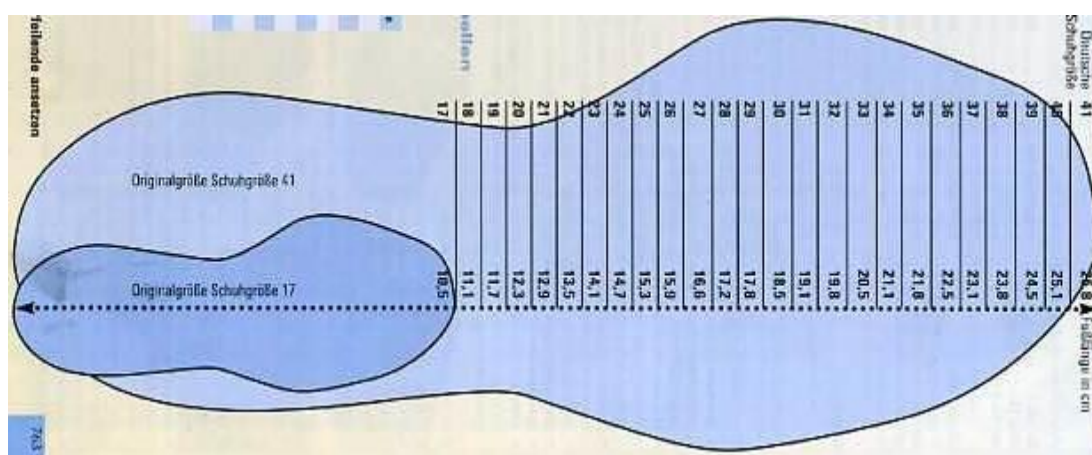
Таблица соответствия размеров обуви.

длина стопы, в см	22,2	22,9	23,6	24,2	22,2	24,9	26,2	26,9	27,6	28,5	29,2	30	30,7	31,5	32,2	49
Российский размер	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49

Таблица полноты (подъема) в см для каждого размера обуви.

Размер	Полнота (подъем) в см								
	2	3	4	5	6 (F)	7 (G)	8 (H)	9 (J)	10 (K)
35	19,7	20,2	20,7	21,2	21,7	22,2	22,7	23,2	23,7
36	20,1	20,6	21,1	21,6	22,1	22,6	23,1	23,6	24,1

37	20,5	21,0	21,5	22,0	22,5	23,0	23,5	24,0	24,5
38	20,9	21,4	21,9	22,4	22,9	23,4	23,9	24,4	24,9
39	21,3	21,8	22,3	22,8	23,3	23,8	24,3	24,8	25,3
40	21,7	22,2	22,7	23,2	23,7	24,2	24,7	25,2	25,7
41	22,1	22,6	23,1	23,6	24,1	24,6	25,1	25,6	26,1
42	22,5	23,0	23,5	24,0	24,5	25,0	25,5	26,0	26,5
43	22,9	23,4	23,9	24,4	24,9	25,4	25,9	26,4	26,9
44	23,3	23,8	24,3	24,8	25,3	25,8	26,3	26,8	27,3
45	23,7	24,2	24,7	25,2	25,7	26,2	26,7	27,2	27,7
46	24,1	24,6	25,1	25,6	26,1	26,6	27,1	27,6	28,1
47	24,5	25,0	25,5	26,0	26,5	27,0	27,5	28,0	28,5
48	24,9	25,4	25,9	26,4	26,9	27,4	27,9	28,4	28,9



**ПОРЯДОК
проведения инструктажа по применению СИЗ
(кроме специальной одежды и специальной обуви)**

Обучение порядку применения СИЗ должно проводиться непосредственным руководителем при проведении первичного и повторных инструктажей по охране труда.

При проведении инструктажа следует использовать инструкции по охране труда для работников (видов работ), в которых должны содержаться указания из паспорта или руководства по эксплуатации применяемых СИЗ, а именно:

- требования к порядку подготовки СИЗ;
- требования, предъявляемые к использованию СИЗ во время работы;
- требования к порядку проверки исправности СИЗ и к изъятию их из обращения при обнаружении неисправности или снижении эффективности.

Инструктаж должен проводиться в форме живой беседы с объяснением и практическим показом приемов применения используемых видов СИЗ.

Все объяснения должны приводиться, исходя из местных условий и характера выполняемых операций, а также с учетом уровня общеобразовательной и специальной подготовки инструктируемых работников, которые должны выполнить все необходимые действия по подбору, подгонке, проверке исправности выдаваемого ему СИЗ.

Допускается проводить инструктаж группе работников, которые используют одинаковые СИЗ и заняты на работах с одинаковыми условиями труда. По окончании инструктажа необходимо провести тренировку по применению СИЗ и убедиться в том, что инструктируемый усвоил материал в достаточной степени, о чем делается запись в журнале регистрации инструктажа.

ЖУРНАЛ УЧЕТА И СОДЕРЖАНИЯ СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ

(наименование средства защиты)									
Инв. N	Дата испытания	Дата следующего испытания	Дата периодического осмотра	Результат периодического осмотра	Подпись лица, производившего осмотр	Место нахождения	Дата выдачи в индивидуальное пользование	Подпись лица, получившего СИЗ в индивидуальное пользование	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10