

Как выдавать СИЗ без ошибок: самое главное про единые нормы выдачи СИЗ в 2025 году

1 января 2025 года закончится переходный период со старого порядка выдачи СИЗ на единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты. Теперь необходимо учитывать специфику условий труда и профриски каждого сотрудника. А также разработать или актуализировать соответствующую документацию.

Что нужно знать про единые типовые нормы выдачи работникам СИЗ

Обеспечение работников СИЗ — это обязанность работодателя ([ст. 221 ТК РФ](#)), за счет своих финансов он обязан обеспечивать в том числе их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

С 1 сентября 2023 года действуют единые правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (утв. Приказом Минтруда РФ [от 29.10.2021 № 766Н](#)). И до 31 декабря 2024 года работодатель вправе выбирать какими нормами пользоваться: Едиными типовыми нормами (ЕТН), утв. Приказом Минтруда РФ [от 29.10.2021 № 767Н](#), и типовыми отраслевыми нормами (ТОН), утв. Приказом Минздравсоцразвития России [от 01.06.2009 № 290н](#). В этот переходный период у организаций была возможность адаптировать процессы к новым правилам, провести недостающие мероприятия, например, оценку профрисков.

А вот с 1 января 2025 года необходимо полностью соответствовать новым требованиям, предоставляя СИЗ согласно ЕТН и учитывая специфику условий труда и профессиональные риски каждого сотрудника.

Как подбирать СИЗ по приложениям № 1 и 2 Единых типовых норм

Работодатель самостоятельно определяет категории работников, которым нужно выдать СИЗ, с учетом спецоценки и оценки профрисков. Единые типовые нормы состоят из трех приложений.

Согласно приложению № 1 «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям и должностям» СИЗ нужно выдавать 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.

В приложении № 1 перечислено 5 357 профессий. Для них указан минимальный набор СИЗ, который работодатель обязан выдать в любом случае и не может его сократить.

Убедитесь, что названия профессий и должностей соответствуют выполняемой работе, так как СИЗ подбираются на основании их наименования. Если перечень СИЗ для работников кажется избыточным, а они не выполняют работы, требующие таких средств защиты, возможно, выбранное наименование профессии или должности не отражает фактические обязанности.

В приложении № 2 «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей» представлены опасности и опасные события, с учетом которых работодатели дополняют перечень или расширяют спектр защитных свойств СИЗ для конкретного работника.

Составление норм СИЗ согласно ЕТН, утв. Приказом [№ 767н](#), состоит из двух этапов.

Шаг 1. Найти в приложении № 1 Приказа № 767н нормы выдачи СИЗ для работника согласно должности.

Если работодатель считает, что средства СИЗ из приложения № 1 не подходят работнику согласно должности/профессии в штатном расписании, следует проверить, правильно ли определена должность/профессия.

Проверьте инструкции работников, чтобы учесть все фактические виды работ, которые они выполняют, и исключить те, которые не относятся к их обязанностям. В Нормы включаются только те СИЗ, которые необходимы для выполнения реальной трудовой деятельности.

Шаг 2. Сопоставить опасности, выявленные на СОУТ и ОНР, с теми СИЗ, которые должны выдаваться при их наличии на основании приложения № 2 к Приказу № 767н.

Используйте карту [оценки профессиональных рисков](#) на рабочем месте. Проанализируйте выявленные опасности и выделите те, для которых применение СИЗ является обязательной мерой защиты. Обычно это касается опасностей со средним и высоким уровнями риска.

Работодатель может не учитывать СИЗ для защиты от опасностей, уровень риска которых не вредит здоровью работника в процессе работы, если управление рисками осуществляется другими способами. Обоснование необходимости защиты от опасностей подтвержайте результатами СОУТ и ОНР.

Для одной профессии внутри организации перечень опасностей может отличаться в зависимости от условий конкретного рабочего места. У нескольких работников с одинаковой профессией может быть разный набор СИЗ на одной производственной площадке. По приложению № 2 работодатель сам определяет, какие опасности учитывать при выборе СИЗ.

Кто и как разрабатывает нормы выдачи СИЗ по ЕТН

На основании Единых типовых норм нужно обязательно установить собственные Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств с учетом профессии, должности, результатов оценки профрисков, а также результатов СОУТ и мнения профсоюза, если он есть в организации (ч. 4 ст. [221 ТК РФ](#)).

Перед разработкой внутренних Норм бесплатной выдачи СИЗ необходимо подготовить локальный акт, например, [Положение о порядке обеспечения СИЗ](#). Этот и другие формы документов, вы всегда найдете у нас на сайте.

Следующим должен быть приказ об утверждении Порядка обеспечения работников СИЗ.

В приказе следует четко указать обязанности сотрудников, ответственных:

- за порядок выявления потребности работников в СИЗ;
- предупредительно-плановый характер закупки, аренды или аутсорсинга СИЗ;
- порядок выдачи, хранения, использования и обслуживания СИЗ;
- порядок вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ;
- порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ;
- распределение обязанностей и ответственности.

Кроме того, в документе должен быть поэтапно прописан процесс обеспечения работников СИЗ, в том числе:

- планирование потребности в СИЗ, включая их подбор;
- выдача, эксплуатация, хранение, уход, вывод из эксплуатации СИЗ;
- контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

В Положении о порядке обеспечения СИЗ обязательно укажите, кто занимается разработкой Норм выдачи.

Одновременно с разработкой Положения руководитель назначает приказом сотрудников, ответственных за выдачу, учет и хранение СИЗ. Это может быть любой работник, если в его должностной инструкции указана обязанность по выдаче СИЗ, например, руководители подразделений, специалисты АХО или охраны труда. Количество ответственных директор определяет исходя из особенностей компании, например, в крупных организациях такой сотрудник может быть в каждом подразделении.

Зачастую ответственным назначается только специалист по охране труда, в чьи функции согласно профессиональному стандарту (Приказ Минтруда от 22.04.2021 № 274н) входит:

- информирование работников о полагающихся им СИЗ;
- координация и контроль обеспечения СИЗ, их хранения, проверки состояния и исправности.

Кроме того, специалист по охране труда должен уметь формировать требования к СИЗ с учетом условий труда на рабочих местах и оценивать характеристики СИЗ и их соответствия нормативным требованиям. Кроме того, ему придется оформлять документацию, связанную с обеспечением СИЗ.

Пройдите [профпереподготовку](#), если нет профильного образования по техносферной безопасности или хотите обновить знания и получить диплом в соответствии с требованиями Приказа № 274н.

В Положении о порядке выдачи СИЗ надо указать, что внутренние Нормы выдачи разрабатывает специалист по охране труда, а в его отсутствие — другой назначенный сотрудник.

После того, когда специалист по охране труда разработает внутренние Нормы бесплатной выдачи СИЗ нужно согласовать с представительным органом работников.

Какие документы оформить

Разработайте основные документы, чтобы организовать работу с СИЗ:

- Приказ о назначении лиц, ответственных за выдачу, учет и хранение СИЗ;
- Положение о порядке обеспечения СИЗ;
- Приказ об утверждении Положения о порядке обеспечения СИЗ;
- Нормы бесплатной выдачи СИЗ;
- Перечень СИЗ, которые подлежат испытаниям и проверке, и приказ об утверждении;
- Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, и приказ об утверждении.

Как приобрести и организовать выдачу СИЗ

СИЗ закупают ответственные за это работники на основании Норм бесплатной выдачи. Размеры одежды и обуви должны соответствовать антропометрическим данным работника, собрать их и указать в заявках на закупку — обязанность руководителей структурных подразделений.

В зависимости от предназначения выделяют три группы СИЗ:

- индивидуального учета;
- дежурные;
- дерматологические.

Выдачу и возврат СИЗ фиксируют в личной карточке учета выдачи в электронном или бумажном виде.

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

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

Дерматологические СИЗ и смывающие средства выдают работникам 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 уход за СИЗ

Чтобы выполнить требования ТК РФ и приказа Минтруда, утвердившего правила применения СИЗ, у организации есть три варианта:

1. Арендовать СИЗ — тогда обслуживанием будет заниматься вендор. У этого способа есть огромные минусы: стоимость услуг и невозможность возмещения средств из Социального фонда России.

2. Заключить договор с прачечной — удобный вариант для небольших организаций.

3. Оборудовать свою прачечную и самому организовать стирку и химчистку СИЗ. Этот вариант подходит крупным предприятиям: позволит не тратить деньги на различных поставщиков, а стирать одежду централизованно, стандартизовано. Требования к прачечным перечислены в санитарных нормах и правилах.

Работодатель обязан за свой счет обеспечить уход за средствами индивидуальной защиты, их ремонт, замену и хранение (п. 3 Правил № 766н). Для этого он назначает ответственных за каждую процедуру в зависимости от особенностей структуры управления организации. Порядок каждого этапа по обеспечению работников СИЗ, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц нужно прописать в локальном нормативном акте (п. 10 Правил № 766н).

Если на предприятии необходимо проводить химчистку спецодежды: сушку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию — следует создать отдельное структурное подразделение и издать об этом приказ. В документе указывается информация, какие виды работ со спецодеждой и прочими СИЗ необходимо проводить в самой организации. Хранить и обеспечить уход за СИЗ можно и не на своем предприятии, а заключить гражданско-правовой договор со сторонней организацией, которая будет выполнять эти работы (п. 65, 69 Правил № 766н).

Как организовать обучение

Обучение использованию СИЗ в учебных центрах необходимо для следующих категорий специалистов (п. 40 Порядка обучения № 2464):

- специалисты по охране труда,
- ответственные за обучение использованию СИЗ,
- члены комиссии по внешним требованиям применения СИЗ,
- члены комитетов (комиссий) по охране труда.

Для других категорий обучение можно проводить внутри организации или в учебном центре в соответствии с законом.

Те работники, кому выдаются СИЗ, применение которых требует практических навыков, должны пройти программу «Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты», 16 академических часов. Периодичность — не реже 1 раза в 3 года. Определить, требуются ли практические навыки или нет при использовании конкретных СИЗ, должен работодатель.

Всех остальных сотрудников достаточно ознакомить с приемами проверки работоспособности и исправности СИЗ.

Инструктаж по охране труда на рабочем месте

По СИЗ, не требующим практических методов применения, проводится ознакомление с методами проверки их исправности и работоспособности во время проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (п. 38 Порядка обучения № 2464).

В случае изменений в установленных нормах или правилах работодатель обязан проинформировать работников об этом в ходе внепланового инструктажа (абз. 4 п. 10 Правил).