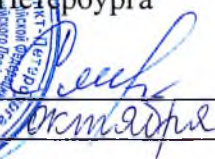


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва
Пушкинского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга




И.Н. Смирнова
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района
Санкт-Петербурга




В.И. Ходырев
« 19 » октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении работников
средствами индивидуальной защиты

Санкт – Петербург
2023 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации с целью защиты от возможных травм и профессиональных заболеваний на работах с вредными и опасными факторами производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение или работодатель) за счет работодателя выдаются средства индивидуальной защиты, в том числе специальная одежда и обувь.

1.2. Данное Положение устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ, спецодежда), а также порядок их применения в Учреждении.

1.3. Положение является составной частью Системы управления охраной труда в Учреждении и является локальным нормативным актом по охране труда.

1.4. В зависимости от условий труда, идентифицированных опасностей на рабочих местах, набор СИЗ и спецодежды может быть различным, но должен обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.

1.5. Учреждение обеспечивает:

- ✓ приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ и спецодежды работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- ✓ обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (далее – Порядок обучения по охране труда № 2464).

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Учреждения, для работников которых необходимо обязательное, во время трудового процесса, применение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для защиты от воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

1.7. Случае, если работник не применяет выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, такой работник отстраняется от работы. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

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

1.9. Работник несет дисциплинарную или материальную ответственность за неприменение, неправильное использование, умышленную порчу или утерю, выданных ему СИЗ.

2. Выявление потребности в СИЗ

2.1. Нормы выдачи бесплатной выдачи СИЗ и спецодежды (далее – Нормы выдачи) устанавливаются в Учреждении в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н, на основании 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, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н (далее – Типовые Нормы выдачи СИЗ), с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда и результатов оценки профессиональных рисков, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

2.3. Нормы выдачи должны содержать следующую информацию:

- ✓ порядковый номер записи;
- ✓ наименование профессии (должности) работника;
- ✓ тип СИЗ;
- ✓ наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях);
- ✓ Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл);
- ✓ основание выдачи СИЗ (пункты Типовых норм выдачи СИЗ, правил по охране труда и иных документов).

2.4. В случаях, когда СИЗ не указаны в Типовых нормах выдачи СИЗ, на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ допускается обеспечение работников необходимыми средствами индивидуальной защиты со сроком носки «до износа» или в качестве дежурных средств индивидуальной защиты коллективного пользования (далее - дежурные СИЗ).

2.5. В рамках проведения оценки профессиональных рисков в Учреждении организуется мониторинг и актуализация Норм выдачи, в том числе на основании заявлений работников, руководителей структурных подразделений или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

2.6. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, проводится актуализация Норм выдачи и обеспечивается выдача вновь включенных СИЗ.

3. Закупка СИЗ и спецодежды, их входной контроль

3.1. Обеспечение работников СИЗ осуществляется на основе ежегодных заявок руководителей структурных подразделений, составляемых на основании разработанных в Учреждении Норм выдачи. Ответственность за несвоевременное предоставление заявок несет руководитель структурного подразделения.

3.2. Заявка на закупку должна включать:

- ✓ потребность в средствах индивидуальной защиты и специальной одежде для работников с указанием наименования СИЗ и спецодежды, моделей, защитных пропиток, размеров, ростов и других параметров;
- ✓ потребность в других предохранительных приспособлениях и их сменных элементах;
- ✓ потребность в СИЗ при чрезвычайных ситуациях;
- ✓ резерв СИЗ.

3.3. На основании заявок руководителей структурных подразделений контрактной службой Учреждения подготавливается пакет документов для проведения процедуры закупки и заключения договора на приобретение заявленных СИЗ.

3.4. 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, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

3.5. Приобретение 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. СИЗ выдаются работникам, согласно установленным Нормам выдачи и срокам ношения.

3.6. Контроль за своевременной выдачей СИЗ работникам для производственного потребления возлагается на руководителей структурных подразделений.

4. Порядок выдачи СИЗ и спецодежды

4.1. СИЗ и спецодежда, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам выдачи.

4.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ и спецодежды, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

4.3. При выдаче работнику СИЗ и спецодежды, полученных Учреждением во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ и спецодежды, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

4.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики

(производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в деятельности Учреждения, либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ.

4.5. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

4.6. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

4.7. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одного работника другому под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ.

4.8. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим II климатическому поясу либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными Приложением № 4 к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н.

4.9. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

Продолжительность нормативного срока эксплуатации устанавливается в соответствии с Типовыми нормами выдачи СИЗ с момента выдачи специальной одежды работнику и не включает время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника.

5. Использование СИЗ и спецодежды

5.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ и спецодежды исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

5.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ и спецодежды не могут превышать сроков, указанных в Нормках.

5.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

5.4. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории Учреждения.

5.5. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается приказом директора Учреждения. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

5.6. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

6. Порядок организации хранения и ухода за СИЗ и спецодеждой

6.1. Руководитель структурного подразделения обязан своевременно организовывать чистку, стирку, обеспыливание, дезинфекцию, обезвреживание и ремонт СИЗ, применяемых работниками структурного подразделения для сохранения их пригодности в течение нормативного срока эксплуатации. Чистке подлежит вся утепленная спецодежда, а также спецодежда из брезента и шерстяных тканей, которые обработаны защитными пропитками.

6.2. В связи с отсутствием в Учреждении технических возможностей, работы по химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, обезвреживанию и обеспыливанию СИЗ и спецодежды выполняются специализированной организацией, привлекаемой по гражданско-правовому договору. Указанные работы обеспечиваются за счет средств работодателя.

6.3. Хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, должно быть организовано в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

6.4. Для хранения выданных СИЗ работникам предоставляются оборудованные помещения - гардеробные, кладовые и т.п.

7. Вывод СИЗ и спецодежды из эксплуатации и их замена

7.1. По истечению нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ и спецодежды работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

7.2. Учреждение обеспечивает своевременную замену СИЗ и спецодежды, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

7.3. Списание СИЗ и спецодежды, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до

окончания нормативного срока эксплуатации, производится специально созданной в Учреждении комиссией (далее - Комиссия) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

7.4. Комиссия при определении возможности дальнейшего применения и эксплуатации СИЗ, бывших в употреблении, процента их износа и решения вопроса о списании СИЗ, пришедших в негодность до истечения установленного срока, должна руководствоваться Инструкцией по определению пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации (приложение № 1 к настоящему Положению).

7.5. После определения пригодности либо непригодности, процента износа, сроков дальнейшего применения СИЗ Комиссией оформляется Акт осмотра и списания средств индивидуальной защиты, который утверждается директором Учреждения и передается руководителю структурного подразделения, который фиксирует, в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику, информацию о продлении срока применения СИЗ.

7.6. СИЗ, пришедшие в негодность до истечения установленного срока применения, списываются на основании Акта осмотра и списания средств индивидуальной защиты до истечения нормативного срока эксплуатации. На период оформления Акта осмотра и списания средств индивидуальной защиты до истечения нормативного срока эксплуатации, работнику из резерва структурного подразделения выдается другая спецодежда, спецобувь и другие СИЗ. Акт после составления и утверждения директором Учреждения передается руководителю структурного подразделения. На основании оформленного Акта работнику выдается исправные спецодежда, спецобувь (после сдачи СИЗ бывшего в применении) с исчислением нового срока носки.

7.7. СИЗ, выдаваемые работникам из резервов структурного подразделения и пришедшие в негодность, списываются лицом ответственным в структурном подразделении за учет и списание пришедших в негодность материально-производственных запасов.

7.8. Члены комиссии несут ответственность за достоверность информации, вносимой в Акт.

7.9. После оформления Акта руководитель структурного подразделения (при необходимости) разрабатывает мероприятия по устранению причин преждевременного выхода СИЗ из строя и по сохранению пригодности СИЗ в течение нормативного срока. Разработанные мероприятия согласовываются со специалистом по охране труда.

7.10. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает Комиссия, решение фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ.

7.11. В случае если СИЗ подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ незамедлительно выводится из эксплуатации и заменяется на новое за счет средств работодателя.

8. Информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ и спецодеждой

8.1. Работодатель обеспечивает информирование работников о полагающихся им, согласно Нормам, СИЗ и спецодежде, а также смывающих средствах и способах их выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время, в ходе проведения вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте.

8.2. Учреждение обеспечивает обучение работников правилам эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, а также простейшим способам проверки их работоспособности и исправности в соответствии с Порядком обучения по охране труда № 2464.

Специалист по охране труда ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга



Е.А. Кисель

Инструкция по определению пригодности
средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации

1. Общие приложения

1.1. Настоящая Инструкция разработана во исполнение требований «Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.

1.2. Действие настоящей инструкции распространяется на средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), применяемые в ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.3. Действие настоящей Инструкции не распространяется на средства индивидуальной защиты, которые выдаются в виде одноразового комплекта перед началом работы (респираторы одноразового применения и т. п.).

2. Порядок определения пригодности
средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации

2.1. Определение пригодности и степени износа специальной одежды, специальной обуви (далее – спецодежда, спецобувь, СИЗ) и установления нового срока их дальнейшей эксплуатации осуществляется комиссией по определению пригодности спецодежды и спецобуви к дальнейшей эксплуатации (далее - Комиссия). При этом срок носки спецодежды и спецобуви не должен превышать срока хранения (для СИЗ, теряющих защитные свойства в процессе хранения) или годности, гарантийного срока, предусмотренных маркировкой, наносимой на упаковку изделия, а также эксплуатационной документацией к СИЗ.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н, Типовыми нормами 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, утвержденными Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.

2.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

2.5. Комиссия имеет право:

- ✓ принимать решение о продлении срока эксплуатации средств защиты;
- ✓ принимать решение о списании средств защиты;
- ✓ принимать решение о проведении дополнительных мероприятий (ремонт, стирка, чистка, обеспыливание, обеззараживание и т.п.);
- ✓ запрашивать у руководителей структурных подразделений необходимую для работы информацию о СИЗ;
- ✓ устанавливать сроки предоставления запрашиваемой информации;

- ✓ вносить предложения и рекомендации по эффективной, бережной эксплуатации и хранению СИЗ.

2.6. Руководители структурных подразделений обеспечивают передачу Комиссии СИЗ, возвращенных работниками по истечении сроков носки, требующих ремонта либо пришедшие в негодность до истечения установленного срока применения, вместе с личной карточкой учета выдачи СИЗ работника.

2.7. Определение пригодности СИЗ к дальнейшей эксплуатации состоит из следующих этапов:

- ✓ осмотр СИЗ;
- ✓ выявление СИЗ не пригодных к дальнейшей эксплуатации или
- ✓ СИЗ, требующих ремонта;
- ✓ установление пригодности СИЗ к дальнейшей эксплуатации, процента износа и продление срока эксплуатации СИЗ.

2.8. Порядок осмотра СИЗ.

2.8.1. Комиссия принимает на рассмотрение спецодежду, спецобувь и другие СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, либо требующие ремонта или пришедшие в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.8.2. Осмотр СИЗ проводится Комиссией визуально.

2.8.3. В ходе осмотра СИЗ необходимо убедиться:

- ✓ в наличии (отсутствии) и характере повреждений;
- ✓ в целостности защитных механизмов (при наличии);
- ✓ функциональной пригодности;
- ✓ соответствии размера;
- ✓ в соответствии срока эксплуатации заявленному в сертификате соответствия.

2.9. Комиссия выявляет СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации или СИЗ требующие ремонта, чистки, стирки, обеспыливания или обеззараживания. СИЗ не пригодные к дальнейшей эксплуатации подлежат списанию в установленном порядке, взамен списанных СИЗ выдаются новые.

2.10. Установление пригодности СИЗ к дальнейшей эксплуатации, процента износа.

2.10.1. Определение процента износа специальной одежды:

- ✓ спецодежда мало изношенная, с незначительным загрязнением и пятнами, с незначительной потерей цвета, подвергавшаяся единичным стиркам, чисткам и не имеющая повреждения волокон и порывов или имеет незначительные повреждения – степень износа 30%;
- ✓ спецодежда ношенная, с загрязнениями и пятнами, умеренной потерей цвета, подвергавшаяся стирке, чистке, умеренно потертая, с незначительными порывами и штопкой, незначительными припалами - степень износа 50%;
- ✓ спецодежда сильно поношенная, значительно загрязненная, подвергшаяся ремонту, стирке, чистке, имеющая значительные потертости, а также припалы, штопки, разрывы, пятна, повреждения волокон ткани - степень износа более 50%.

2.10.2. Определение процента износа специальной обуви:

- ✓ специальная обувь мало изношенная, имеющая незначительную стертость нижней части каблука и подошвы, незначительные царапины и сдиры кожного верха обуви - степень износа 30%;

- ✓ специальная обувь ношенная, имеющая стертость нижней части каблука и подошвы, царапины и сдиры кожного верха обуви, незначительное разрушение строчки соединения деталей обуви - степень износа 50%;
- ✓ специальная обувь сильно изношенная, подвергавшаяся ремонту, имеющая деформацию верха обуви, сквозные порезы и разрывы кожного верха, перелом полиуретановых подошв, сквозной износ подошв - степень износа более 50%.

2.11. Определение срока продления эксплуатации СИЗ:

- ✓ при степени износа СИЗ не более 30%, по решению Комиссии, срок эксплуатации СИЗ может быть продлён на 1 год, но не более срока, указанного в типовых нормах бесплатной выдачи СИЗ;
- ✓ при степени износа СИЗ не более 50%, по решению Комиссии, срок эксплуатации СИЗ может быть продлён на 6 месяцев, но не более срока, указанного в типовых нормах бесплатной выдачи СИЗ;
- ✓ при степени износа СИЗ более 50% СИЗ признаются не пригодными к дальнейшей эксплуатации и подлежат списанию, о чем делается запись в Акте осмотра и списания СИЗ.

2.12. По результатам рассмотрения представленных СИЗ Комиссия составляет Акт осмотра и списания СИЗ, в котором указывает заключение о пригодности СИЗ и новый срок эксплуатации. Акт составляется индивидуально для каждого СИЗ, представленного работником, и прилагается к личной карточке работника.

2.13. Сведения о продлении срока эксплуатации вносятся в личную карточку учёта выдачи СИЗ, при этом, после заполнения графы «Наименование СИЗ», в указанной графе вносится запись: «Срок эксплуатации продлен на месяцев/год».