

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Росинка»
(МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»)**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ ЦРР – детский сад «Росинка»

 Н.Р. Двойных
Протокол заседания профкома
от 21.04.2025 г. № 4



Г.Н. Решетникова

Приказ от 21.04.2025 г. № 78ОД

**Порядок
обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающими,
дерматологическими средствами работников
МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»**

г. Качканар, 2025

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающими, дерматологическими средствами работников МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка» (далее - Учреждение) разработан в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.2. Работникам Учреждения, 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 (далее - СИЗ) в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

1.3. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОНР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Организация всех работ по обеспечению работников Учреждения СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ, осуществляется за счет средств Учреждения.

1.5. При заключении трудового договора заведующий Учреждения знакомит работника с настоящим Порядком, а также с нормами выдачи работнику СИЗ, способах выдачи, условиях хранения, об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

1.6. Обязанности заведующего Учреждения в обеспечении работников СИЗ:

- обеспечивает проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

- организует учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;

- не допускает работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;

- обеспечивает контроль за правильностью применения СИЗ работниками;

- обеспечивает хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

- обеспечивает уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию,

дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

- обеспечивает своевременный прием от работника и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

1.7. Обязанности работника Учреждения по применению СИЗ:

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

2. Порядок выявления потребности работников в СИЗ

2.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников Учреждения с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

2.2. Нормы выдачи СИЗ работникам (далее - Нормы) разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ. Нормы оформляются в соответствии с приложением 1 к Порядку.

2.3. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, допускается не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации в Учреждении иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

2.4. Заведующий с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществлять замену:

- одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР;

- несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в

случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

2.5. Заведующий в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника 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, заведующий обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.7. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

2.8. Закупка СИЗ планируется заранее, в соответствии с выделенным бюджетом, не допуская уменьшения запасов.

3. Порядок выдачи СИЗ

Выдача СИЗ индивидуального учета

3.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

3.2. Выдачу СИЗ работникам осуществляет заведующий хозяйством и машинист по стирке спецодежды.

3.3. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются ответственным лицом записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде) (приложение 2 к Порядку).

3.4. Работникам Учреждения, 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 производственной 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 Порядком на время выполнения этой работы (производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

3.5. 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.

3.6. Работникам Учреждения для использования на открытом воздухе и в иных

условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации (приложение 4 к Порядку).

3.7. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, являются собственностью работодателя и подлежат обязательному возврату:

- при увольнении работника;
- при переводе в Учреждении на другую должность, 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 СИЗ.

3.8. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, бывшие в употреблении, могут быть выданы другим работникам только после стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта. Срок их носки устанавливается комиссией по приемке СИЗ, в зависимости от степени изношенности указанных средств индивидуальной защиты.

Выдача дежурных СИЗ

3.9. 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.

3.10. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши/боты, системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитная каска, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы) могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

3.11. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных лиц из административно-технического персонала Учреждения.

3.12. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), (приложение 3 к Порядку).

Выдача смывающих средств

3.13. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания, работникам выдаются смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло).

3.14. Если смывающие средства не выдаются непосредственно работнику, то в этом случае заведующий хозяйством обеспечивает их постоянное наличие в дозирующих системах (дозаторах), находящихся в санитарно-бытовых помещениях. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется заведующий хозяйством.

3.15. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

3.16. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами ((песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

3.17. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

3.18. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа выдаются всем работникам Учреждения. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется заведующий хозяйством по мере необходимости.

3.19. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются во всех помещениях Учреждения. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется работниками по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется заведующий хозяйством.

3.20. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении одного месяца, могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности. Выдача работнику дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ в графе "Лично/дозатор" с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем.

Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

3.21. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в помещениях Учреждения, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, обеспечиваются СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

3.22. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику деятельности Учреждения. Информацию для подбора СИЗ предоставляет заведующий по запросу сторонней организации.

3.23. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонт осуществляются работодателем сторонней организации.

4. Порядок эксплуатации (использования) СИЗ

4.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ. Сроки эксплуатации (использования) СИЗ не включают время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной

нетрудоспособности работника, но не должны превышать сроков, указанных в Нормах (2,5 года).

4.2. Работникам по окончании рабочего дня запрещается выносить СИЗ за пределы территории Учреждения.

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

5. Порядок хранения и ухода за средствами индивидуальной защиты

5.1. Заведующий организует надлежащее хранение СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

5.2. Для хранения в Учреждении создаются необходимые условия и (или) предоставляются специально оборудованные помещения (гардеробные).

5.3. Заведующий своевременно организует надлежащий уход за СИЗ. Мероприятия по уходу за СИЗ производятся в Учреждении.

5.4. За своевременную химчистку, стирку, ремонт, дегазацию, дезактивацию, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды, а также ремонт, дегазацию, дезактивацию и обезвреживание специальной обуви и других СИЗ несёт ответственность заведующий хозяйством.

6. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена

6.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

6.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заведующего хозяйством.

6.3. Заведующий обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации. Списание требующих замену СИЗ осуществляется на основе соответствующего акта, составленного комиссией.

6.4. 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 о переводе ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает комиссия.

Приложение 1
к Порядку обеспечения средствами
индивидуальной защиты и смывающими,
дерматологическими средствами работников
МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»

**Нормы выдачи
средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)**

№п /п	Тип средств защиты	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Должность / норма выдачи СИЗ в год							Основание выдачи СИЗ
			Младший воспитатель	Дворник. Уборщик территорий.	Уборщик служебных помещений	Кастелянша	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Сторож	
1.	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	1	1	1	1	1	1	п.997, 1491, 3677, 4031, 4030, 4732, 4932 ЕТН (Приложение №1) п.2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
2.		Жилет сигнальный повышенной видимости		1					1	п. 997, 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
3.		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды		1шт./2г.				1шт./2г.	1 шт./2г	п. 997, 4030, 4732 ЕТН (Приложение №1)
4.	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		1 пара	1 пара	1 пара		1 пара	п.1491, 3677, 4031, 4732, 4932 ЕТН (Приложение №1) п.2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
5.		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений		1 пара				1 пара		п.997, 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
6.	Средств	Перчатки для	12	12	12 пар		12 пар	12 пар	12	п.997, 3677, 4031, 4030, 4732,

	защиты рук	защиты от механических воздействий (истирания)	пар	пар					пар	4932 ЕТН (Приложение №1) п.2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
7.		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	12 пар	12 пар					п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
8.	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	1	1	1	1	1	1	п.997, 1491, 3677, 4031, 4030, 4732, 4932 ЕТН (Приложение №1) п.2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
9.		Каскетка защитная от механических воздействий						1 шт. /2г.		п. 4030 ЕТН (Приложение №1)

**Нормы выдачи
дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств**

№ п/п	Тип средства защиты	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Должность/норма выдачи СИЗ в мес.							Основание выдачи СИЗ
			Младший воспитатель	Дворник. Уборщик территорий.	Уборщик служебных помещений	Кастелянша	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Сторож	
1.	Смывающие средства	Мыло (мл/г)	250 / 200	250/ 200	250/ 200	250 / 200	250/ 200	250/ 200	250/ 200	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
2.	Дерматологические СИЗ регенерирующие	Крем регенерирующий (мл)	100	100	100	100	100	100	100	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

	щего (восстанавливающего) типа									ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
3.	Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия (мл)	100	100	100	100	100	100	100	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
4.		Крем защитный от мороза, ветра (зимние месяцы) (мл)		100						п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
5.		Средство для защиты от кровососущих насекомых (репелент) (летние месяцы) (мл)		200						ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

Приложение 2
к Порядку обеспечения средствами
индивидуальной защиты и смывающими,
дерматологическими средствами работников
МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Имя ____ Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____ Структурное подразделение _____ Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____ Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____ _____	Пол _____ Рост _____ Размер: одежды _____ обуви _____ головного убора _____ СИЗОД _____ СИЗ рук _____
---	--

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек
учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено <u><*></u>			
		дата	количество	Лично/до затвор <u><*></u>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> - информация указывается только для дерматологических СИЗ

<***> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Приложение 3
к Порядку обеспечения средствами
индивидуальной защиты и смывающими,
дерматологическими средствами работников
МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»

Лицевая сторона личной карточки

КАРТОЧКА N ____ учета выдачи дежурных СИЗ			
Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:			
Структурное подразделение			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного			
Профессия (должность) ответственного			

Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении Норм) выдача:

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо			
	(подпись)		(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4
к Порядку обеспечения средствами
индивидуальной защиты и смывающими,
дерматологическими средствами работников
МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»

Нормы выдачи
средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)
от пониженных температур

№п /п	Тип средств защиты	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Должность / норма выдачи СИЗ в год							Основание выдачи СИЗ
			Младший воспитатель	Дворник. Уборщик территорий.	Уборщик служебных помещений	Кастелянша	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Сторож	
1.	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/ комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)		1 шт./ 2г						п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766 от 29.10.2021г
2.	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по климатическим поясам)		1 шт./ 1,5г.						п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766 от 29.10.2021г
3.	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от пониженных температур		1 шт./ 2г.						п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2)
4.	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от пониженных температур		4 пары						п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)