

	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	7.1.2 Персонал
СК-П-003.23-26	Положение о порядке обеспечения работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» средствами индивидуальной защиты

УЧТЕНО МНЕНИЕ

ППО ФГБОУ ВО «УралГУФК»

С.А. Михайлов

« 22 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК»

В. И. Игнатенко

« 22 » 01 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» средствами индивидуальной защиты

СК-П-003.23-26

Версия 1.0

Дата введения: « 22 » 01 2026 г.

Челябинск

2026

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	Н.М. Зарипова/	
Согласовано	Главный бухгалтер	Е. А. Мысливец/	
	Начальник юридического отдела	И.Ю. Павлова/	22.01.2026
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22/01/2026, 10:00 AM		Стр. 1 из 18

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.23-26

Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО начальником отдела кадров Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора № 14-тп от «22» 01 2026 г.

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.23-26

Содержание

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	4
2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СИЗ	4
3 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ПРИМЕНЕНИЮ СИЗ	5
4 ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ РАБОТНИКОВ В СИЗ И ВЫБОР СИЗ	6
5 ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО-ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ	7
6 ВЫДАЧА СИЗ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА	8
7 ВЫДАЧА ДЕЖУРНЫХ СИЗ	9
8 ВЫДАЧА СИЗ С УЧЕТОМ КЛИМАТИЧЕСКИХ ОСОБЕННОСТЕЙ И СЕЗОННОСТИ	9
9 ВЫДАЧА СИЗ РАБОТНИКАМ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ	10
10 ЗАМЕНА СИЗ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ ЗАЩИТНЫХ СВОЙСТВ	10
11 ЭКСПЛУАТАЦИЯ СИЗ	10
12 ХРАНЕНИЕ СИЗ	11
13 УХОД ЗА СИЗ	11
14 ВЫВОД СИЗ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ, УТИЛИЗАЦИЯ И ИХ ЗАМЕНА	11
15 КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ И ПРАВИЛЬНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ, ДРУГИХ СИЗ	12
16 ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ	12
17 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14
Приложение 1	15
Приложение 2	16
Приложение 3	18



1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению, уходу, выводу из эксплуатации и утилизации средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.2. Положение является основополагающим документом в ФГБОУ ВО УралГУФК и его структурных подразделениях. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников ФГБОУ ВО УралГУФК (далее по тексту – УралГУФК).

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

1.4. УралГУФК обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Обеспечение СИЗ осуществляется в соответствии с данным Положением, 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 – ОПР).

1.5. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

1.6. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на Работодателя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СИЗ

2.1. Работодатель обязан:

- разработать на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, и утвердить локальным нормативным актом Перечень профессий и должностей УралГУФК, которым предусматривается выдача бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (далее – Перечень);
- обеспечить распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ;
- обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ согласно Перечню и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.23-26

- обеспечить 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;
- организовать 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 допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;
- обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

2.2. Работодатель имеет право:

- формировать Перечень и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных);
- организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования);
- осуществлять при формировании Перечня замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ПРИМЕНЕНИЮ СИЗ

Работник обязан:

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

4. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ РАБОТНИКОВ В СИЗ И ВЫБОР СИЗ

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников Предприятия 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, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2. Перечень профессий и должностей УралГУФК, которым предусматривается выдача бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты разрабатывается на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ. (Приложение 1)

4.3. Перечень должен обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников Организации от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

4.4. Перечень должен содержать конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

4.5. Перечень должен содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

4.6. Порядок выявления потребности работников Предприятия в СИЗ.

4.6.1. По заявкам от подразделений Организации рассчитывается объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей.

4.6.2. 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 работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

4.6.3. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, при разработке Норм необходимо руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

4.6.4. В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью), при разработке Норм допускается руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.23-26

характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

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

4.6.6. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается «до износа», но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

4.6.7. Работникам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки), должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов). Срок выдачи дежурных СИЗ устанавливается «до износа», но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

4.7. Периодически, но не реже, чем 1 раз в 3 года, проводится мониторинг и актуализация Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя трудового коллектива, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

4.8. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, необходимо актуализировать Перечень и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

4.9. Выбор СИЗ осуществляется посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

4.10. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

4.11. Все СИЗ, включенные в Перечень, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

5. ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО-ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ

5.1. Обеспечение работников Организации СИЗ производится на основе заявок от руководителей структурных подразделений, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренных Перечнем.

5.2. Заявки на поставку СИЗ составляются руководителями подразделений по Перечню с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и предоставляются лицу,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.23-26

назначенному распорядительным документом по организации, ответственным за приобретение СИЗ.

5.3. Приобретение СИЗ производится строго в соответствии с Перечнем, на основании сводной заявки. На каждую поступившую партию СИЗ должны быть документы подтверждения соответствия (сертификат, декларация и т.п.).

5.4. Сводная заявка на поставку СИЗ может корректироваться на основании предоставляемых заявок руководителей подразделений, составленных с учётом вновь принятых или уволенных работников.

6. ВЫДАЧА СИЗ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА

6.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Перечню.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), образец которой предусмотрен приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

6.4. В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

6.5. 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), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Едиными типовыми 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 общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

6.6. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Едиными типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

7. ВЫДАЧА ДЕЖУРНЫХ СИЗ

7.1. 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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.23-26

7.2. За рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ могут быть закреплены:

- 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, в том числе с принудительной подачей воздуха и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами;
- изолирующие СИЗ органов дыхания;
- накомарник;
- защитная каска;
- наплечники;
- налокотники;
- одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы);
- наушники.

7.3. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

7.4. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде). Образец карточки учета выдачи дежурных СИЗ предусмотрен приложением № 3 к настоящему Положению.

8. ВЫДАЧА СИЗ С УЧЕТОМ КЛИМАТИЧЕСКИХ ОСОБЕННОСТЕЙ И СЕЗОННОСТИ

8.1. 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, СИЗ рук и иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим III климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации.

8.2. Для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°C) допускается дополнительно выдавать работникам специальную одежду.

8.3. 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.

8.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.23-26

9. ВЫДАЧА СИЗ РАБОТНИКАМ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

9.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках принимающей стороны (заказчика), где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Перечнем работодателя сторонней организации.

9.2. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

9.3. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

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

10. ЗАМЕНА СИЗ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ ЗАЩИТНЫХ СВОЙСТВ

10.1. Допускается 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 с отражением результатов замены в Перечне.

10.2. Допускается заменять 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.

10.3. Информация о замене СИЗ отражается в Перечне.

11. ЭКСПЛУАТАЦИЯ СИЗ

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

11.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Перечне.

11.3. 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).

11.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ необходимо в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечить их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

11.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается локальным нормативным актом Предприятия.

11.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.



11.7. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников.

11.8. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается локальным нормативным актом работодателя.

11.9. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

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

12. ХРАНЕНИЕ СИЗ

12.1. Хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, должно производиться в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

12.2. Для хранения выданных работникам СИЗ создаются необходимые условия и (или) предоставляются специально оборудованные помещения.

12.3. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, должно устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

13. УХОД ЗА СИЗ

13.1. Для обеспечения ухода (обслуживания) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства, распорядительным документом Предприятия назначается ответственное лицо.

13.2. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

13.3. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, возможна выдача работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Перечне. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

14. ВЫВОД СИЗ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ, УТИЛИЗАЦИЯ И ИХ ЗАМЕНА

14.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ в организацию, за исключением СИЗ однократного применения.

14.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом директора.

14.3. СИЗ, утратившие целостность или защитные свойства, испорченные, утраченные или пропавшие из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, своевременно заменяются.



14.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в установленном на Предприятии порядке.

14.5. 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).

14.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, оно должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое.

14.7. Бывшие в употреблении СИЗ передаются на утилизацию специализированной организации, имеющей соответствующую лицензию.

15. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ И ПРАВИЛЬНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ, ДРУГИХ СИЗ

15.1. Все работники УралГУФК должны быть ознакомлены с требованиями настоящего Положения под роспись.

15.2. Ответственные лица, назначенные приказом Ректора обязаны:

- проводить проверку обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ с учетом их защитных свойств;
- осуществлять контроль за правильным применением работниками СИЗ;
- организовывать хранение, выдачу, стирку, химическую чистку и ремонт СИЗ.

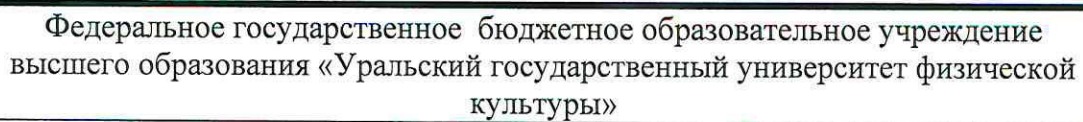
15.3. Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц организации по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ устанавливается распорядительным документом Ректора.

16. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

16.1. При приеме на работу работника информируют о полагающихся ему СИЗ.

16.2. Обучению по использованию (применению) СИЗ подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков, в соответствии с Перечнем средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику, утвержденном Ректором.

16.3. При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, обеспечивается ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.



СК-П-003.23-26

[illegible]



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-003.23-26

Приложение №1

Ректор ФГБОУ ВО «УралГУФК»

«___» _____ 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры», которым предусматривается выдача бесплатной спецодежды, спецобуви и
других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должность)	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 Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-003.23-26

Приложение №2

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ**

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

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



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-003.23-26

Ответственное лицо за ведение карточек
учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

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

¹ Информация указывается для всех СИЗ, кроме СИЗ однократного применения

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.23-26

Приложение №3

Карточка учёта выдачи дежурных СИЗ

Лицевая сторона карточки

КАРТОЧКА № _____
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 (№ и дата приказа об утверждении Норм) _____

выдача: _____

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

Ответственное лицо за ведение карточек _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

учета выдачи СИЗ

Оборотная сторона 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