

ЧЕК-ЛИСТ:

ПОДГОТОВКА К ПЕРЕХОДУ НА НОВЫЕ ПРАВИЛА

ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ С 1 СЕНТЯБРЯ

ЕСЛИ В ОРГАНИЗАЦИИ НЕ ПЕРЕХОДЯТ НА ЕДИНЫЕ ТИПОВЫЕ НОРМЫ С 1 СЕНТЯБРЯ

- ЗАКРЕПИТЬ В ЛНА РЕШЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ В ПЕРИОД С 1 СЕНТЯБРЯ 2023 ГОДА ДО 31 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА (п. 4 ПРАВИЛ)**
- РАЗРАБОТАТЬ ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СИЗ (АБЗ. 3 п. 4 И П. 77 ПРАВИЛ)**
- РАЗРАБОТАТЬ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ:**
 - нормы выдачи СИЗ – рекомендуемый образец в приложении № 1 к Правилам
 - личная карточка учета выдачи СИЗ (далее – личная карточка) – рекомендуемый образец в приложении № 2 к Правилам
 - карточка учета выдачи дежурных СИЗ – рекомендуемый образец в приложении № 3 к Правилам
- ПРОВЕРИТЬ УТВЕРЖДЕННЫЕ В ОРГАНИЗАЦИИ НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ ПО ТИПОВЫМ НОРМАМ**
- РАЗРАБОТАТЬ ПЕРЕЧЕНЬ СИЗ, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ИСПЫТАНИЯМ И ПРОВЕРКЕ И СОГЛАСОВАТЬ ЕГО С ПРОФСОЮЗОМ (п. 59 ПРАВИЛ)**
- РАЗРАБОТАТЬ ПЕРЕЧЕНЬ СИЗ, КОТОРЫЕ ОСТАЮТСЯ У РАБОТНИКОВ В НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ЕСЛИ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА РАБОТНИКИ ОСТАВЛЯЮТ СИЗ В НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ У СЕБЯ, А НЕ ХРАНЯТ НА ТЕРРИТОРИИ ОРГАНИЗАЦИИ (п. 61 ПРАВИЛ)**
- ДОКУПИТЬ СИЗ ПО ТИПОВЫМ НОРМАМ, ЕСЛИ СКОРРЕКТИРОВАЛИ НОРМЫ ВЫДАЧИ РАБОТОДАТЕЛЯ И ВЫДАТЬ ИХ РАБОТНИКАМ**
- ОРГАНИЗОВАТЬ ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ (п. 16 ПРАВИЛ)**

ЧЕК-ЛИСТ:

ПОДГОТОВКА К ПЕРЕХОДУ НА НОВЫЕ ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ С 1 СЕНТЯБРЯ

ЕСЛИ В ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕХОДЯТ НА ЕДИНЫЕ ТИПОВЫЕ НОРМЫ С 1 СЕНТЯБРЯ

- ЗАКРЕПИТЬ В ЛНА РЕШЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ В ПЕРИОД С 1 СЕНТЯБРЯ 2023 ГОДА ДО 31 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА (п. 4 ПРАВИЛ)**
- РАЗРАБОТАТЬ ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СИЗ (АБЗ. 3 П. 4 И П. 77 ПРАВИЛ)**
- РАЗРАБОТАТЬ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ:**
 - нормы выдачи СИЗ – рекомендуемый образец в приложении № 1 к Правилам
 - личная карточка учета выдачи СИЗ (далее – личная карточка) – рекомендуемый образец в приложении № 2 к Правилам
 - карточка учета выдачи дежурных СИЗ – рекомендуемый образец в приложении № 3 к Правилам
- РАЗРАБОТАТЬ НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ РАБОТОДАТЕЛЯ (АБЗ. 2 П. 10 ПРАВИЛ)**
- РАЗРАБОТАТЬ ПЕРЕЧЕНЬ СИЗ, КОТОРЫЕ ОСТАЮТСЯ У РАБОТНИКОВ В НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ЕСЛИ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА РАБОТНИКИ ОСТАВЛЯЮТ СИЗ В НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ У СЕБЯ, А НЕ ХРАНЯТ НА ТЕРРИТОРИИ ОРГАНИЗАЦИИ (п. 61 ПРАВИЛ)**
- РАЗРАБОТАТЬ ПЕРЕЧЕНЬ СИЗ, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ИСПЫТАНИЯМ И ПРОВЕРКЕ И СОГЛАСОВАТЬ ЕГО С ПРОФСОЮЗОМ (п. 59 ПРАВИЛ)**
- СОСТАВИТЬ СПИСОК НЕДОСТАЮЩИХ СИЗ СОГЛАСНО ЕТН И НАПРАВИТЬ ЕГО ВМЕСТЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКОЙ В ОТДЕЛ ЗАКУПОК**
- ВЫДАЙТЕ РАБОТНИКАМ НОВЫЕ СИЗ, СОГЛАСНО НОРМАМ РАБОТОДАТЕЛЯ, И ЗАПОЛНИТЬ ЛИЧНЫЕ КАРТОЧКИ НОВОГО ОБРАЗЦЫ**
- ОРГАНИЗОВАТЬ ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ (п. 16 ПРАВИЛ)**