

Переход на ЕТН: задачи для отдела

Описание задачи	Ответственные
❑ РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА НОРМ ВЫДАЧИ СИЗ	
Подготовить шаблон Норм выдачи СИЗ с учетом приложения № 1 ЕТН. Перенести в Нормы профессии и должности из действующих у работодателя Норм выдачи СИЗ по ТОН	Сотрудник отдела, который отвечает за обеспечение СИЗ
❑ АНАЛИЗ ПЕРЕЧНЯ ОПАСНОСТЕЙ	
Сопоставить перечень опасностей из ЕТН и примерного положения о СУОТ. Привести в соответствие опасности и опасные события, чтобы они были схожи с наименованиями из приложения № 2 ЕТН. От опасного события зависит набор СИЗ, который работодатель выдаст работнику	Сотрудник отдела, который отвечает за оценку профрисков
❑ ПОДБОР СИЗ ПО ПРИЛОЖЕНИЯМ № 1, 2 ЕТН	
Подобрать СИЗ для профессии/должности по приложению № 1 ЕТН и дополнительно по опасностям по приложению № 2 ЕТН. Используйте карты СОУТ и ОПР. Выберите опасности со средним и высоким уровнем риска, где уже провели корректирующие мероприятия и защитили работников от опасностей. Защита СИЗ — последняя мера, которую работодатель применяет для снижения уровня риска	Сотрудник отдела, который отвечает за обеспечение СИЗ Сотрудник отдела, который отвечает за оценку профрисков Сотрудник отдела, который отвечает за спецоценку
❑ ОПРЕДЕЛЕНИЕ КЛАССОВ ЗАЩИТЫ И ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ УРОВНЕЙ ЗАЩИТЫ СИЗ	
Определить классы защиты и эксплуатационные уровни защиты СИЗ. Их указывают в Нормах выдачи СИЗ работодателя и личных карточках учета выдачи СИЗ	Сотрудник отдела, который отвечает за обеспечение СИЗ Сотрудник отдела, который отвечает за оценку профрисков Сотрудник отдела, который отвечает за спецоценку Руководители структурных подразделений
❑ УТВЕРЖДЕНИЕ НОРМ ВЫДАЧИ СИЗ	
Собрать предложения от руководителей подразделений и работников по оптимальному выбору СИЗ (по необходимости), согласовать Нормы с представительным органом работников и утвердить у работодателя	Сотрудник отдела, который отвечает за обеспечение СИЗ

Описание задачи	Ответственные
❑ ПЕРЕСМОТР ПЕРЕЧНЯ СИЗ ДЛЯ ИСПЫТАНИЯ И ПРОВЕРОК	
Пересмотреть перечень СИЗ, которые подлежат испытаниям и проверке, и согласовать его с профсоюзом, если он есть. Необходимость и сроки процедур прописывают в эксплуатационной документации. Далее по этому перечню ответственные лица в период эксплуатации и использования СИЗ будут проводить испытания и проверку СИЗ и замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами	Ответственные за ремонт и исправное состояние СИЗ
❑ ПЕРЕСМОТР ПЕРЕЧНЯ СИЗ, КОТОРЫЕ РАБОТНИКИ ОСТАВЛЯЮТ У СЕБЯ В НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	
Пересмотреть перечень СИЗ, которые работники оставляют у себя в нерабочее время, если это предусматривают условия труда. Информацию о таких СИЗ получите от руководителей структурных подразделений. В перечне укажите профессии и должности работников и утвердите его приказом. В приказе установите работникам, за которыми закреплены такие СИЗ, ответственность за сохранность средств	Руководители структурных подразделений Сотрудник отдела, который отвечает за обеспечение СИЗ
❑ АКТУАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ	
Если в Нормах добавляются новые СИЗ, применение которых требует практических навыков, добавьте информацию о них в программы обучения	Сотрудник отдела, ответственный за обучение ОТ
❑ ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ	
Перед переходом на ЕТН или выдачи СИЗ работникам провести внеплановые инструктажи лицам, которые применяют СИЗ в работе, и их руководителям, а также лицам, которые контролируют правильность применения СИЗ работниками	Непосредственные руководители работников
❑ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В СИЗ	
Если по новым Нормах выдачи добавились СИЗ, то составить список недостающих средств и направить его вместе со служебной запиской в отдел закупок. Проверить антропологические данные работников, чтобы не закупить неверные размеры спецодежды и спецобуви. СИЗ должны соответствовать полу и антропометрическим параметрам работников	Сотрудник отдела, который отвечает за обеспечение СИЗ Непосредственные руководители работников
❑ ЗАКУПКА СИЗ	
Чтобы обеспечить работников качественными средствами защиты, организуйте закупку правильно: выберите поставщика и проверьте документы на СИЗ. После приобретения проведите входной контроль и документально зафиксируйте результаты	Сотрудник отдела, который отвечает за обеспечение СИЗ Сотрудник отдела закупок
❑ ВЫДАЧА СИЗ	
Выдать работникам новые СИЗ согласно нормам работодателя и зафиксировать выдачу в личной карточке учета выдачи СИЗ	Сотрудник склада