

Чек-лист. Как организовать работу с сотрудниками-инвалидами

1. **Проведите ревизию ИПРА.** Запросите в отделе кадров список сотрудников, у которых есть ИПРА. Проверьте, нет ли у кого противопоказаний к выполняемой работе.
2. **Оборудуйте рабочее место по ИПРА.** Если в ИПРА есть требования к специальному оборудованию, поручите заму по АХЧ выполнить их.
3. **Проведите внеплановый инструктаж.** До начала работы сотрудника-инвалида поручите специалисту по охране труда провести инструктаж.
4. **Включите в план медосмотров.** Даже если сотрудник-инвалид не работает во вредных условиях, включите его в план периодических медосмотров. Это поможет вовремя выявить противопоказания или начальные формы профзаболеваний.
5. **Закрепите порядок в локальном акте.** Внесите в положение об охране труда или отдельный локальный акт порядок работы с ИПРА.