

Комплект документов по охране труда для офиса

Комплект документов составлен на основе требований государственных нормативно-правовых актов и позволяет организовать систему охраны труда в офисе в полном объеме. Комплект разработан на следующую штатную структуру:

Руководитель компании

Заместитель руководителя

Администратор

Бухгалтерия (Гл. бухгалтер, экономист, бухгалтер-кассир)

Водитель

Менеджер

Программист

Системный администратор

Секретарь руководителя

Юрист

Курьер

Комплект документов по охране труда включает:

- Должностные инструкции
- Положения: по организации работы в области охраны труда; о порядке обучения и проверки знаний охраны труда сотрудников офиса
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Программы вводного инструктажа
- Программы обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда
- Программа проведение инструктажа на рабочем месте
- Приказы по охране труда
- Инструкции по охране труда
- Инструкция о мерах пожарной безопасности в офисе
- Комплект плакатов
- Отраслевые правила по охране
- Журналы по охране труда и пожарной безопасности
- Формы документов, необходимых для расследования несчастных случаев