

СЕМИНАР-ТРЕНИНГ

ОХРАНА ТРУДА В «ОФИСНОЙ» ФИРМЕ: ВСЕ, ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ

«Трудоохранная» ответственность работодателя. Обязанности работодателя по охране труда. Ответственность и сроки давности для привлечения к ответственности. Порядок выписки штрафов за каждого работника, которого коснулся проступок, или за всех вместе. Как часто могут проводиться плановые проверки в зависимости от категории риска работодателей;

Организация охраны труда в офисе. Когда необходимо создавать службу охраны труда, а когда можно ограничиться введением в штат должности специалиста по охране труда. Возможность совмещения должности специалиста по охране труда. Судебная практика, касающаяся межотраслевых нормативов численности специалистов по охране труда. Должно ли наименование должности сотрудника, занимающегося ОТ, в точности совпадать с ЕКС или профстандартом в этой части, а также считается ли переименование инженера по ОТ в специалиста по ОТ изменением организационных условий труда;

Обучение, инструктажи и инструкции. В чём отличие обучения от инструктажа. Нужна ли образовательная лицензия для обучения охране труда. Кого, где и когда необходимо обучать охране труда. Когда необходима внеплановая проверка знаний по ОТ, и кого именно проверять. Какой инструктаж по охране труда необходимо проводить и для кого. Ответственность за несвоевременное проведение инструктажа. Порядок разработки инструкций по охране труда.

Спецоценка плановая и внеплановая. Декларация соответствия условиям труда. Что такое «спецоценка», чем она отличается от аттестации рабочих мест; на кого распространяется переходный период для плановой спецоценки. Судебная практика по этому вопросу. Когда нужна внеплановая спецоценка, и в какой срок необходимо её провести. Что такое декларация соответствия условий труда, и чем она выгодна, а также все ли рабочие места подлежат декларированию.

Кадровые последствия итогов спецоценки. Что делать, если по итогам спецоценки рабочего места подтверждён, повышен или понижен подкласс вредности. Порядок согласования с работником уменьшения «вредных» компенсаций.

Условия труда в трудовом договоре. Мыло и спецодежда в офисе. Что писать об условиях труда, если аттестация либо спецоценка не проведена. Как правильно внести в трудовой договор информацию о льготах, которые полагаются работнику. Позиция Минтруда о бесплатной выдаче мыла в офисе; Кому положена «офисная» спецодежда, и как ее выдавать, что будет, если этого не делать;

Обязательные медосмотры и освидетельствования офисного персонала. Позиция чиновников по вопросу направления на медосмотры работников офисных компаний. Необходимо ли направлять на медосмотры уборщиков офисных помещений. Порядок проведения медосмотров и психиатрического освидетельствования водителей, а также сотрудников управляющих служебными автомобилями. Как правильно документально оформить проведение медосмотров.

Длительность 3 часа с перерывом на 15 минут

Каждому посетителю:

- методический материал (70 страниц, материал по теме семинара)
- сертификат о прохождении семинара-тренинга

Стоимость участия: Бесплатно