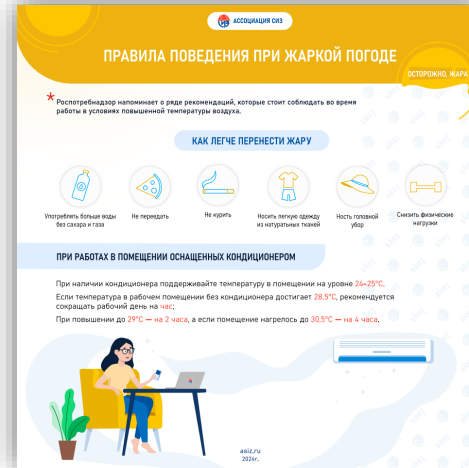
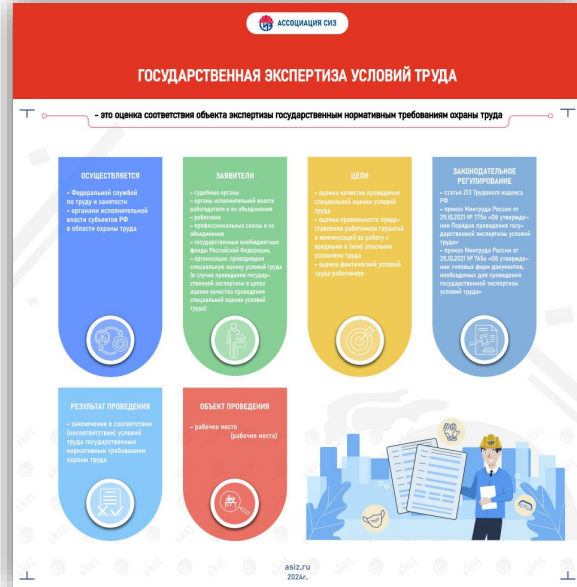


АДМИНИСТРАЦИЯ СУРГУТСКОГО РАЙОНА КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ОТДЕЛ ПО ТРУДУ



ИНФОГРАФИКА ПО ОХРАНЕ ТРУДА (часть 2)



Уважаемые специалисты по охране труда!

Предлагаем вашему вниманию инфографику по охране труда разработанную Ассоциацией «СИЗ» (часть 2).

Инфографика помогает сделать сложную информацию более понятной и запоминающей, а также привлечь внимание сотрудников к важным правилам и инструкциям по охране труда.

Ассоциация «СИЗ» подготовила для вас очередную серию модулей, которая поможет интересно и доходчиво объяснить актуальные темы по культуре безопасности и охране труда.

 АССОЦИАЦИЯ СИЗ

ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ДЛЯ ВЫЕЗДНОЙ БРИГАДЫ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

 **Перед началом работы**

осмотрите салон автомобиля скорой помощи, включая надежность крепления медицинской аппаратуры, исправность работы отопительных приборов, фиксацию носилок, наличие в салоне посторонних предметов



 **01**

Не отвлекайте водителя разговорами

 **02**

Не принуждайте к быстрой езде

 **03**

Не вмешивайтесь в действия водителя по выполнению правил дорожного движения

 **04**

Держитесь за поручни у сидений

 **05**

Не отвлекайтесь на чтение (за исключением медицинской документации), на прием пищи, не спите

 **06**

Не курите в салоне и в кабине автомашины скорой помощи

 **07**

Держите окно, между кабиной и салоном автомобиля (если таковое имеется) закрытым

открывайте его только при необходимости какого-либо служебного сообщения

Во время движения на автомобиле скорой медицинской помощи

asiz.ru
2024г.

ссылка для скачивания: https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/08/№25_ot.pdf

 АССОЦИАЦИЯ СИЗ

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА НАНЕСЕНИЯ ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (ДСИЗ)



 ДСИЗ защитного типа следует наносить на открытые участки тела до начала работы, а очищающего и регенерирующего (восстанавливающего) – на открытые участки тела после работы

 Использование ДСИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается

 Защитный крем от воздействия вредных производственных факторов необходимо наносить на чистую кожу рук, тщательно втирая крем между пальцами, около ногтей и тыльной стороне рук.
Рекомендуется применять крем в начале рабочей смены и после обеденного перерыва

 Репелленты (аэрозоли, спреи) следует распылять на открытые части тела, не втирая.
При необходимости – нанести средство повторно.
Обработку одежды проводить на открытом воздухе с расстояния 10-15 см до легкого увлажнения, баллон на вытянутой руке, направляя струю средства по направлению ветра

 Если на коже есть повреждения, то нельзя наносить репеллент на эти области (раны, ссадины, воспаление, трещины)

 В качестве ДСИЗ защитного типа не рекомендуется применять эмульсии и лосьоны из-за большого расхода и меньшей эффективности

 Очищающую пасту следует втирать в кожу рук без добавления воды, уделяя особое внимание местам, где грязь въелась в кожу. Затем добавить небольшое количество воды и скатать грязь с рук. Остатки грязи смывать водой

 Не допускается попадание репеллентов в органы дыхания, глаза и на поврежденные участки кожи.
В случае попадания в глаза – промыть их водой, при попадании в рот – прополоскать

 Акарицидные средства нельзя наносить на кожу из-за их токсичности

 Защитный крем от низких температур следует наносить на чистую сухую кожу лица и рук, тщательно равномерно растирать в тепле за 10-15 минут до выхода на улицу для образования термоустойчивой защитной пленки, предотвращающей испарение влаги с кожи

asiz.ru
2024г.

ссылка для скачивания: <https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/08/№26-2.pdf>

ТРУД ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ ЧТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ РАБОТОДАТЕЛЬ?

Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор/дополнительное соглашение к нему о дистанционной работе (то есть в трудовом договоре/дополнительном соглашении к нему данное условие должно быть прямо указано), а также выполняющие трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом работодателя.

Трудовой кодекс РФ предусматривает случаи, когда взаимодействие работодателя и дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, может осуществляться путем обмена электронными документами, а также случаи запрета взаимодействия путем электронного документооборота.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника.

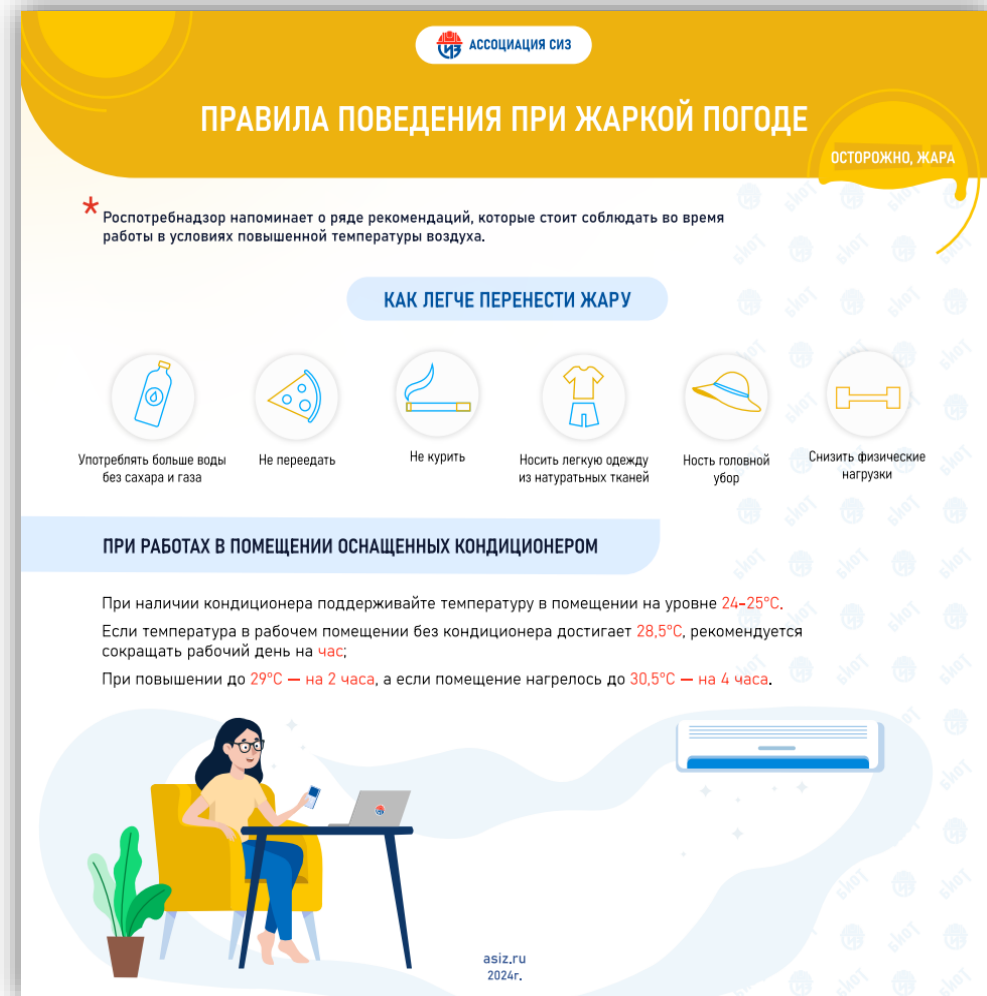
asiz.ru
2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В ЧАСТИ СОЗДАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА



ссылка для скачивания: <https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/08/№27.pdf>

ссылка для скачивания: <https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/08/№28.pdf>



ссылка для скачивания: <https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/07/№23.pdf>

ссылка для скачивания: https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/07/pravila_povedeniya_pri_zharkoy_pogode-1.pdf

АССОЦИАЦИЯ СИЗ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

Работодатель обязан предоставлять работнику отпуск!

ЕЖЕГОДНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ДОЛЖЕН БЫТЬ ПРОДЛЕН ИЛИ ПЕРЕНЕСЕН НА ДРУГОЙ СРОК, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЙ РАБОТОДАТЕЛЕМ С УЧЕТОМ ПОЖЕЛАНИЙ РАБОТНИКА

В случаях:

- Временной нетрудоспособности работника;
- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (предоставление учебного отпуска, отпуска по беременности и родам и т.д.), локальными нормативными актами.

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОСНОВНОГО ЕЖЕГОДНОГО ОТПУСКА

Для всех работников, не отнесенных к льготным категориям, продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней.

ВАЖНО! В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются следующие периоды:

- Время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы;
- Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

У отдельных категорий работников оплачиваемый отпуск может быть больше:

- 31 календарный день – для работников, не достигших возраста 18 лет;
- 30 календарных дней – для инвалидов;
- от 30 до 40 суток – в зависимости от стажа непрерывной работы в профессиональных спасательных службах;
- 42 календарных дня – для отдельных категорий педагогических работников;
- 49 календарных дней – для работников, занятых на работах с химическим оружием;
- 56 календарных дней – для работников, занятых на работах с химическим оружием, отдельных категорий педагогических работников.

Уходить сразу на 28 дней необязательно. Отпуск можно разделить на части, но одна из них должна быть не меньше 14 дней.

ВАЖНО

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН ВЫПЛАТИТЬ РАБОТНИКУ ОТПУСКНЫЕ ЗА 3 ДНЯ ДО НАЧАЛА ОТПУСКА

В случае нарушения срока оплаты ежегодного отпуска или его неоплаты работник имеет право подать письменное заявление работодателю с требованием перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

asiz.ru
2024г.

АССОЦИАЦИЯ СИЗ

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ИЗ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СРЕДСТВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- Узнайте в территориальном органе Фонда или рассчитайте самостоятельно сумму страховых взносов
- Составьте план финансового обеспечения, включив в него мероприятия из п. 3 Правил финансового обеспечения предупредительных мер > 1.
- Обратитесь с заявлением о финансовом обеспечении предупредительных мер в территориальный орган Фонда по месту своей регистрации, приложив к заявлению документы (их копии, заверенных печатью) из пп. 5-6 Правил финансового обеспечения предупредительных мер
- Получите решение Фонда о финансовом обеспечении предупредительных мер, оформленное приказом территориального органа Фонда
- При необходимости сообщите в территориальный орган Фонда по месту своей регистрации о неполном использовании средств в соответствии с планом финансирования
- При необходимости направьте заявление о внесении изменений в план финансового обеспечения с обоснованием и приложением документов (их копий), предусмотренных пп. 4-6 Правил финансового обеспечения предупредительных мер
- Направьте заявление о возмещении произведенных расходов на оплату предупредительных мер (с приложением документов (их копий) и отчет о произведенных расходах на указанные цели

Срок - до 1 августа

Срок - до 10 октября

Срок - до 20 ноября

Срок - до 15 декабря

1. Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденные приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н

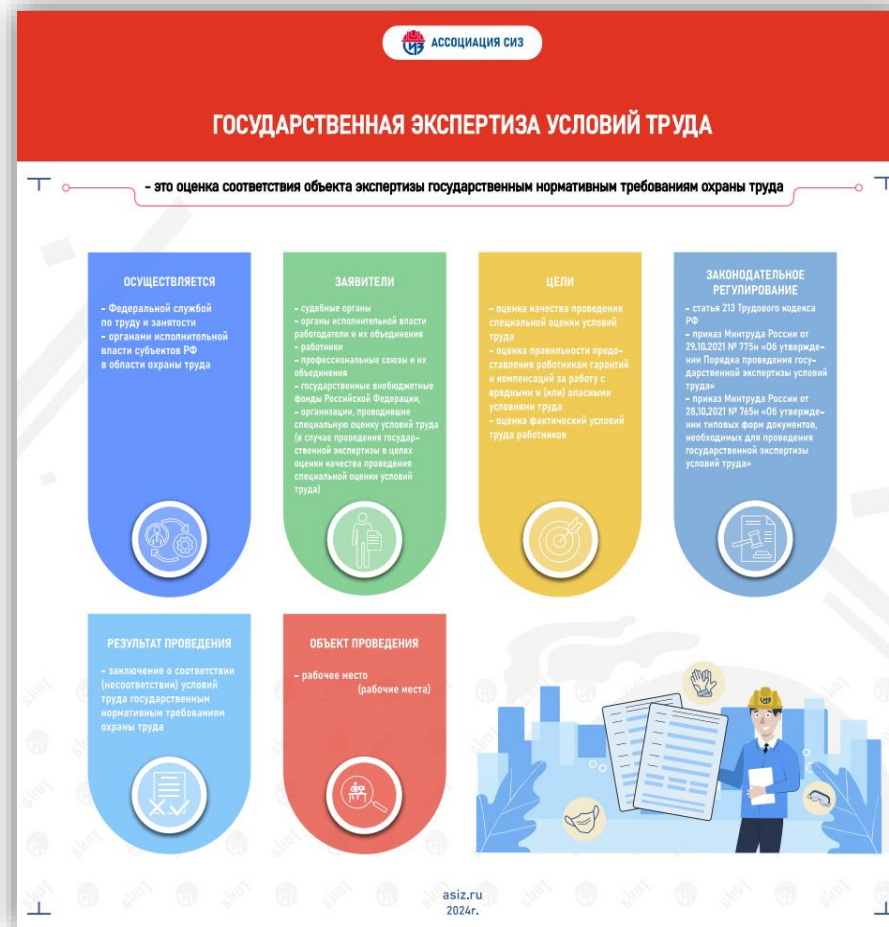
asiz.ru
2024г.

ссылка для скачивания: https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/06/№7_otpusk_ch2.pdf

ссылка для скачивания: https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/06/№25_finobespecheniye_01.pdf



ссылка для скачивания: https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/06/infographics_№22_compresed.pdf



ссылка для скачивания: https://asiz.ru/wp-content/uploads/2024/06/№20_geut.pdf

**отдел по труду комитета экономического развития администрации Сургутского района
адрес: ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Бажова, 16 кабинет 241,
тел: 8 (3462) 52-60-81, e-mail: ot@admsr.ru**