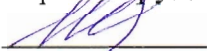
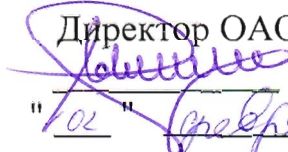


«СОГЛАСОВАНО»

Общественный представитель по
охране труда

 Шишкина О.А.
"02" февраля 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОАО "Гамбринус"
 Ризванов И.У.
"02" февраля 2016г.

Программа «Организация рационального режима труда и отдыха на ОАО «Гамбринус»» на 2016-2018 г.г.

Рациональный режим труда и отдыха - это правильное чередование работы и перерывов в ней в течение рабочего дня, недели, года, устанавливаемое с целью обеспечения высокой производительности труда и сохранения здоровья работающих.

Рациональный режим труда и отдыха предусматривает строгое соблюдение перерывов, активное их проведение, регламентацию суммарного и непрерывного времени работы, равномерное распределение заданий.

Цели:

совершенствование системы организации труда в организации;
поддержание работоспособности трудящихся;
создание благоприятных условий и повышение качества условий труда;
установление медико-профилактических и оздоровительных мероприятий в режиме рабочего дня и основного отдыха.

Задачи:

анализ условий труда работников, создание благоприятных в психофизиологическом и санитарно-гигиеническом отношении условий труда;
анализ социологических и психофизиологических аспектов труда, их влияние на эффективность и качество труда;
установление рационального режима труда и отдыха;
совершенствование организационно-распорядительной документации и организации документооборота, внедрение технических средств обработки информации, ПК и сетей, автоматизированных рабочих мест;
разработка мероприятий, направленных на психофизическую разгрузку в течение рабочего дня.

Нормативно-правовое обеспечение:

Конституция РФ;
Трудовой кодекс РФ;
Устав организации;
Правила внутреннего трудового распорядка;
Иные локальные нормативные акты.

Мероприятия:

разработка рациональных режимов работы, графиков сменности,
установление технических перерывов;

проведение оценки условий, психофизиологических аспектов труда работников,
мероприятия, направленные на сокращение применения тяжелого физического труда;
усовершенствование технологий рабочего процесса, с целью повышения эффективности труда;
организация эстетического предметного окружения рабочего места;
организация комнаты отдыха, блока принятия пищи;
регламентация микропауз, кратковременных перерывов на отдых в течении рабочего времени;
разработать перечень мероприятий в режиме рабочего дня для снятия напряженности при работе с применением персональных компьютеров;
обеспечить работников рекомендательным информационным материалом о профилактике утомления и организации отдыха.

Ожидаемые результаты реализации программы:

повышение эффективности и качества работы за счет систематизации и рационализации режима труда и отдыха;
отлаженная система борьбы с утомлением, психоэмоциональными нагрузками, профилактика заболеваемости;
создание благоприятной атмосферы в режиме рабочего дня.

Разработал:

Руководитель службы ОТ,ПБ и Э



Ясавиева Н.С.