



## ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СОУТ

Наименование структурного подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Структурные подразделения, привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении
Дополнительный офис №1: -Управляющий; -Юридический отдел: ведущий юристконсульт; -Кредитный отдел: Начальник отдела, ведущие специалисты, специалисты.	Установить перерывы по 10 мин через каждые 60 минут работы компьютером (ВДТ) во время которых сотрудники выполнят комплекс упражнений для пользователей ПЭВМ. /СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 от 30.06.2003 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»/.	Улучшение условий труда	Постоянно	Управляющий Дополнительного офиса №1		
Дополнительный офис №1: -Уборщик служебных помещений.	Проведение медицинского осмотра.  Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств.	Улучшение условий труда	По графику  По мере необходимости	Специалист по учету кадров и делопроизводству. Начальник службы ТО		
Дополнительный офис №1: -Старший охранник	Проведение физкультурных мероприятий во время регламентных перерывов.	Улучшение условий труда	Постоянно	Управляющий Дополнительного офиса №1		