

# **«Охрана труда в «офисной» фирме: все, что нужно знать»**

**На семинаре-тренинге по теме «Охрана труда в «офисной» фирме: все, что нужно знать» мы рассмотрим следующие вопросы:**

## **1. «Трудоохранная» ответственность работодателя:**

- мы расскажем, об обязанностях работодателя по охране труда ;
- мы рассмотрим, какая кадровая ответственность прописана в проекте нового КоАП;
- мы расскажем, за что уже наказывают, а за что только планируют, каковы сроки давности для привлечения к ответственности;
- разберемся, как же все-таки должны выписывать штрафы: за каждого работника, которого коснулся проступок, или за всех вместе;

## **2. Организация охраны труда в офисе:**

- расскажем, когда необходимо создавать службу охраны;
- разберемся, можно ли совмещать должность специалиста по охране труда;
- разберем судебную практику, касающихся межотраслевых нормативов численности специалистов по охране труда;

## **3. Обучение, инструктажи и инструкции:**

- мы расскажем, чем отличается обучение от инструктажа;
- разберемся, какой инструктаж по охране труда необходимо проводить и для кого;
- разберем, что будет, если инструктаж не проведен вовремя;
- рассмотрим порядок разработки инструкций по охране труда;

## **4. Спецоценка плановая и внеплановая. Декларация соответствия условиям труда:**

- мы расскажем, зачем нужна спецоценка и чем она отличается от аттестации рабочих мест;
- выясним, на кого распространяется переходный период для плановой спецоценки, а также изучим судебную практику по этому вопросу;
- расскажем, когда нужна внеплановая спецоценка и в какой срок необходимо ее провести;
- разберемся, что такое декларация соответствия условий труда и чем она выгодна;

## **5. Кадровые последствия итогов спецоценки:**

- мы расскажем, что делать, если по итогам спецоценки рабочего места подтвержден, повышен или понижен подкласс вредности;
- рассмотрим порядок согласования с работником уменьшения «вредных» компенсаций;

## **6. Условия труда в трудовом договоре. Мыло и спецодежда в офисе:**

- мы разберемся, что писать об условиях труда, если аттестация либо спецоценка не проведена;
- рассмотрим ответственность работодателя в случае отсутствия в трудовом договоре пункта с условиями труда;
- разберемся, как правильно внести в трудовой договор информацию о льготах, которые полагаются работнику;
- поясним позицию Минтруда о бесплатной выдаче мыла в офисе;
- разберемся, кому положена «офисная» спецодежда и как ее выдать, что будет, если ее не выдать;

## **7. Обязательные медосмотры и освидетельствование офисного персонала:**

- мы разберем позиции Минтруда, Роструда и Роспотребнадзора по вопросу направления на медосмотры работников офисных компаний;
- проинформируем о готовящемся проекте нового приказа по медосмотрам;
- выясним, необходимо ли направлять на медосмотры уборщиков офисных помещений;
- напомним порядок проведения медосмотров и психологического освидетельствования водителей;
- расскажем, как правильно документально оформить проведение медосмотров.

Наш новый семинар-тренинг будет интересен прежде всего, организациям, основная деятельность которых ведётся в офисе или в торговых/выставочных/демонстрационных залах и не связана с производством чего-

либо или с выполнением реальных работ (ремонт, стройка и т.п.). Такими организациями могут быть предприятия: торговли; сферы услуг; совершающие посреднические операции; IT-компании и др. Также будет интересен специалистам коммерческих организаций, вне зависимости от режима налогообложения: кадровых служб, руководителям, бухгалтерам, занимающимся кадровой работой, специалистам по охране руда.

Особенность семинара-тренинга заключается в том, что он позволяет не только получить от лектора актуальную информацию по профессиональным вопросам, но и увидеть, **как ее легко найти самому**.

Для этих целей у вас будет возможность использовать систему КонсультантПлюс в качестве инструмента для решения практических вопросов. Таким образом, на примере реальных ситуаций из практики Вы узнаете, как использовать возможности системы **КонсультантПлюс** для решения профессиональных задач.

Семинар-тренинг подготовлен ведущими экспертами и специалистами компании КонсультантПлюс с использованием материалов журнала «Главная книга» и электронного приложения к журналу - «Бухгалтерские семинары».

Каждый участник семинара работает **за отдельным компьютером**. Вы получите **рабочую тетрадь**, которую сможете в дальнейшем использовать как памятку-справочник в своей работе.

**Ориентировочная продолжительность семинара 3 часа.**

По окончании обучения всем участникам будет выдан именной **сертификат**.