

**АННОТАЦИЯ**  
**Основной программы**  
**«Обучение по охране труда офисных работников»**  
**срок обучения: 16 часов**

**1. Область применения программы**

Настоящая программа по охране труда для офисных сотрудников разработана на основе установленных обязательных требований по охране труда в Российской Федерации, а также:

- 1) изучения видов работ офисных сотрудников;
- 2) результатов специальной оценки условий труда;
- 3) анализа требований профессионального стандарта;
- 4) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных при работе офисных сотрудников;
- 5) анализа результатов расследования имевшихся несчастных происшедших с офисными сотрудниками;
- 6) определения безопасных методов и приемов выполнения работ офисных сотрудников.

**2. Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения программы:**

Основная задача при составлении программы по охране труда — отразить свод правил, позволяющих избежать негативного воздействия возможных опасных и вредных факторов, выявленных в процессе специальной оценки условий труда.

**3. Содержание дисциплины**

Программа состоит из 4 *разделов*:

1. Основы охраны труда
2. Организация работ по охране труда и управлению профессиональными рисками на уровне работодателя
3. Обеспечение требований охраны труда работников на рабочих местах и безопасности производственной деятельности работодателя
4. Социальная защита пострадавших на производстве

**4. Нормативные сроки освоения программы профессионального обучения - 16 часов (10,5 часа лекции, 5,5 часа электронное обучение).**

**5. Виды учебной работы**

Лекции, электронное обучение.

**6. Технические и программные средства обучения, Интернет-ресурсы**

Оборудование учебного кабинета:

— комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

— мультимедийные средства обучения.

**7. Формы текущего контроля успеваемости студентов**

- тестирование;
- устный опрос.