

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления труда и  
занятости населения Ставро-  
польского края

*Машкова* Л.Л.Шагинова  
« 24 » *декабря* 2012 г.

РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и порядку проведения «дней охраны труда» в городских округах и муниципальных районах Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. «День охраны труда» (далее – ДОТ) в городских округах и муниципальных районах Ставропольского края является элементом системы государственного управления охраной труда в Ставропольском крае.

1.2. Целями ДОТ являются:

обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления Ставропольского края по государственному управлению охраной труда;  
учет общественного мнения и обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов надзора и контроля, внебюджетных фондов, работодателей, профессиональных союзов и их объединений при реализации государственной политики в области охраны труда на территории муниципального района (городского округа) Ставропольского края;

распространение передового опыта работы в области охраны труда.

1.3. ДОТ проводится не реже одного раза в квартал в форме совещания.

1.4. Организацию проведения ДОТ осуществляет территориальный орган по труду администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края.

1.5. Участниками ДОТ могут быть представители органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления Ставропольского края, органов надзора и контроля, объединений профсоюзов, а также работодатели, специалисты по охране труда и профсоюзный актив организаций.

## 2. Организация подготовки к проведению ДОТ

2.1. Тематика планируемых ДОТ, места и даты их проведения определяются на основе анализа состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального района (городского округа) Ставропольского края, исходя из наиболее актуальных проблем в этой области с учётом:

годовых отчетов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ставропольского края об исполнении отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области охраны труда;

предложений управления труда и занятости населения Ставропольского края, Государственной инспекции труда в Ставропольском крае, территориального органа по труду соответствующей администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края, объединений профсоюзов, объединений работодателей.

2.2. Окончательное решение о тематике, местах и датах проведения ДОТ принимается на заседаниях соответствующих территориальных межведомственных комиссий по охране труда или трёхсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, на которых также:

определяется количество и контингент приглашаемых участников ДОТ от работодателей, а также их отраслевая принадлежность;

определяется круг органов, задействованных в подготовке ДОТ, составы участников, докладчиков, содокладчиков, приглашаемых для участия представителей органов государственной власти, органов надзора и контроля, внебюджетных фондов;

рассматривается возможность проведения в рамках ДОТ выставок и презентаций организациями, производящими и реализующими специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также аккредитованными организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

2.3. Территориальный орган по труду администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края обеспечивает:

подготовку и направление заинтересованным органам и организациям графика проведения ДОТ на календарный год;

своевременное информирование о планируемых ДОТ заинтересованных органов и организаций с использованием средств массовой информации, в том числе официального сайта администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края, электронной почты, телефона и других средств связи;

подготовку и своевременное направление приглашений на ДОТ с программами их проведения в заинтересованные органы и организации, а также пресс-релизов и приглашений – в средства массовой информации;

подготовку и направление участникам ДОТ программ;

информационное и методическое содействие в подготовке проектов докладов, содокладов и выступлений на ДОТ;

сбор и обработку материалов докладов, содокладов и выступлений и на основе их анализа подготовку проекта резолюции ДОТ;

подготовку раздаточного материала участникам ДОТ;

проведение в рамках ДОТ, при необходимости, выставок и презентаций, экскурсий;

подготовку анкет и опросных листов участникам ДОТ;

своевременную подготовку зала заседания, необходимых технических средств для звукоусиления и сопровождения выступлений на ДОТ – медиапрезентаций.

2.4. При подготовке основного доклада на ДОТ рекомендуется:

включать в него вводную часть с характеристикой состояния дел по обсуждаемому вопросу или проблеме, оценку деятельности в этой области за определенный период и анализ проблемы с точки зрения соблюдения действующего законодательства и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, а также заключительную часть с постановкой первоочередных задач и определением приоритетных направлений работы, планируемых мер и ожидаемых результатов деятельности;

использовать информацию, которая отвечала бы требованиям по актуальности, то есть свежей и соответствующей задачам сегодняшнего дня, достоверности, то есть подтвержденной официальными источниками, достаточности, то есть содержащей все необходимые и исчерпывающие сведения, а также аутентичности, то есть изложенной в доступной для понимания всеми участниками ДОТ форме;

для раскрытия содержания основного доклада подготовить мультимедийное сопровождение – медиапрезентацию.

Например, в случае рассмотрения на ДОТ проблем, связанных с организацией обучения по охране труда работников, в содержание доклада включается информация о проводимой работе в рамках реализации данного полномочия (проведенных семинарах, совещаниях, заседаниях межведомственных комиссий и территориальных трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, Советов специалистов по охране труда), оценка состояния организации обучения по охране труда на основе показателей за рассматриваемый период с сравнением их со среднекраевыми значениями и показателями в аналогичные предшествующие периоды, первоочередные задачи и приоритетные направления работы по совершенствованию системы обучения по охране труда в организациях, по достижению конкретных количественных и качественных показателей за определённый период.

2.5. При подготовке содокладов следует исходить из того, что они должны рассматривать проблему с позиции соответствующих заинтересованных органов и организаций.

В зависимости от рассматриваемой темы или вопроса ДОТ содокладчиками могут быть представители Государственной инспекции труда в Став-

ропольском крае, объединений профсоюзов, внебюджетных фондов, других органов, а также организаций (руководители, руководители служб охраны труда, профактив).

Например, в случае если содокладчиком является государственный инспектор труда в Ставропольском крае и на ДОТ рассматривается вопрос, связанный с организацией обучения по охране труда, то приемлемо, чтобы в его содокладе излагалась бы информация о результатах проверок в организациях территории, в том числе о количестве выявленных нарушений по вопросам организации обучения и отстраненных от работы работников в связи с непрохождением в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда, назывались бы основные характерные нарушения и замечания, а также примеры происшедших несчастных случаев на производстве по причинам необученности работников.

В случае если содокладчиком на ДОТ по вопросу организации обучения по охране труда является представитель объединений профсоюзов, то уместно, чтобы в его выступлении затрагивалась бы проблема, связанная с обучением членов комитетов (комиссий), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов, приводилась бы статистика и обозначались бы проблемы в области обучения профактива организаций, давался бы оценка как это сказывается на эффективности социального партнерства в организациях.

2.6. В медиапрезентацию докладов и содокладов на ДОТ рекомендуется включать не более 15 слайдов со статистическими данными, схемами, рисунками, фотографиями и другими иллюстрационными материалами, подтверждающими информацию и выводы, содержащимися в выступлениях. Слайды следует оформлять с размером шрифта и в масштабе, удобными для восприятия всем участникам ДОТ. В медиапрезентациях следует избегать дублирования текста выступления, использования несколько тем оформления или фоновых заливок, включения в один слайд большого объема текста или изображений.

2.7. Раздаточный материал участникам ДОТ рекомендуется предлагать участникам на бумажном и электронном носителях, включать в него новые законодательные и нормативные правовые акты, аналитические материалы управления труда и занятости населения Ставропольского края, материалы выступлений на конкретном ДОТ.

2.8. В проекте резолюции ДОТ рекомендуется кратко излагать состояние дел и проблемы по рассматриваемому вопросу, конкретные мероприятия по улучшению ситуации в рамках рассматриваемой темы в виде поручений, рекомендаций, а также исполнителей и сроки их исполнения.

Например, если на ДОТ рассматриваются проблемы, связанные с организацией обучения по охране труда работников, то в проекте резолюции могут содержаться поручения и рекомендации по:

созданию или актуализации базы данных о руководителях и специалистах, не выполняющих требования статей 212, 225 Трудового кодекса Рос-

сийской Федерации в части обучения по охране труда, направлении соответствующих списков для принятия мер в органы надзора и контроля;

организации проведения внеочередных проверок знаний требований охраны труда конкретных руководителей организаций;

включению вопросов об оценке и управлении профессиональными рисками в программы обучения по охране труда;

изучению и распространению передового опыта работы по внедрению современных систем управления охраной труда.

обеспечению надлежащего материально-технического оснащения учебного процесса, в том числе оборудованию кабинета охраны труда, привлечению к учебному процессу высококвалифицированного преподавательского состава в области охраны труда, использованию современных обучающих технологий, компьютерных программ, теле- и видеоаппаратуры, наглядных и других современных средств обучения;

разработке и внедрению систем управления охраной труда и т.д.

### 3. Организация проведения ДОТ

3.1. Территориальный орган по труду администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края непосредственно перед началом ДОТ обеспечивает:

регистрацию участников ДОТ;

выдачу участникам ДОТ раздаточного материала, программы проведения и проекта резолюции ДОТ, а также при необходимости анкеты или опросного листа для заполнения;

подготовку и представление ведущему ДОТ информации о количестве организаций, направивших для участия в ДОТ своих представителей, количестве его участников по контингентам (руководителей, специалистов по охране труда, профсоюзного актива и т.д.).

3.2. Территориальный орган по труду администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края во время проведения и по окончании ДОТ обеспечивает:

сбор материалов выступлений участников на бумажных и электронных носителях;

сбор и оперативное представление ведущему ДОТ вопросов и предложений, поступивших от других участников ДОТ, кроме докладчиков и содокладчиков, для включения их в итоговую резолюцию ДОТ;

непосредственно осуществляет техническое сопровождение докладов, содокладов на ДОТ;

сбор от участников ДОТ анкет и опросных листов.

3.3. В зависимости от тематики и рассматриваемых вопросов ведущим ДОТ может выступать глава или его заместитель, в ведении которого находятся вопросы трудовой сферы, начальник управления труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края.

3.4. Ведущий ДОТ открывает его, объявляет тему, докладчиков, содокладчиков, предлагает и выносит на голосование регламент проведения ДОТ, вносит в проект резолюции ДОТ предложения, поступившие от других участников ДОТ в ходе его проведения, зачитывает резолюцию ДОТ, выносит её на голосование.

#### 4. Заключительные положения

4.1. По итогам проведения ДОТ территориальный орган по труду администрации муниципального района (городского округа Ставропольского края):

осуществляет контроль за выполнением поручений и рекомендаций, содержащихся в принятой на ДОТ резолюции;

информирует о ходе реализации резолюции ДОТ соответствующую территориальную межведомственную комиссию по охране труда, трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений и при необходимости вносит предложения по оперативным мерам, направленным на реализацию резолюции ДОТ;

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края материалов проведения ДОТ (программы проведения, доклада, содокладов, медиапрезентаций, резолюции, фотографий и др.).

4.2. В рамках ДОТ могут проводиться:

выставки и презентации организаций, производящих и реализующих специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда;

экскурсии по организациям, на базе которых проводится ДОТ;

награждения работодателей и их представителей, а также представителей других органов почётными грамотами, благодарственными письмами и ценными подарками.

4.3. На основе настоящих Рекомендаций территориальный орган по труду администрации соответствующего муниципального района (городского округа Ставропольского края) обеспечивает разработку и утверждение положения о районном (городском) «дне охраны труда».