

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на организацию и проведение обучающего проекта «Охрана труда на предприятии», являющегося частью комплексной услуги

1. Общие положения

1.1. Исполнитель должен организовать и провести обучающий проект «Охрана труда на предприятии» для действующих предпринимателей (далее – обучающий проект) (нормативный срок освоения не менее 40 академических часов, 1 академический час равен 45 минутам) в соответствии со следующими требованиями:

1.1.1. Услуги оказываются в соответствии с требованиями настоящего технического задания.

1.1.2. Цели оказания услуг: содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области, в том числе повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, формирование у слушателей навыков и компетенций по охране труда для их практической деятельности в сфере охраны труда.

1.1.3. Учебная программа должна проводиться (с возможностью получения обратной связи, в том числе от участников в онлайн формате). Образовательная программа должна реализовываться на основе современных инновационных образовательных технологий и средств обучения, активных методов ведения занятий, современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения:

- целевые консультации (как групповые, так и индивидуальные);
- демонстрация и отработка приемов и техник в упражнениях;
- демонстрация специалистом своего мастерства или своего понимания проблемы в практической форме;
- анализ конкретных ситуаций (кейсов);
- ролевые деловые игры;
- ситуационное моделирование и т.п.

1.1.4. Мероприятие проводится в смешанном формате (очное и онлайн обучение).

Онлайн-формат проводится посредством использования видеоконференц-связи или аналогичных средств видеосвязи с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – онлайн формат).

В случае участия в обучающем проекте в онлайн-формате Исполнитель допускает к онлайн-трансляции слушателей в соответствии со списком участников обучающего проекта, согласованным с Заказчиком. Участник обучающего проекта при входе на онлайн-платформу должен указать ФИО и наименование СМСП в соответствии с анкетой субъекта малого и среднего предпринимательства на получение комплексной услуги.

1.1.5. Обучающий проект включает в себя:

- набор и отбор участников;
- реализацию учебной программы;
- итоговое мероприятие обучающего проекта.

1.2. Исполнитель должен иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности в области охраны труда.

1.3. По окончании проведения обучающего проекта должна быть проведена проверка знаний участников по теме охраны труда на предприятии и выдача им удостоверений о проверке знаний требований охраны труда установленного образца, подлежащие обязательной регистрации в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – удостоверения о проверке знаний).

1.4. Исполнитель обязан организовать набор и привлечь к участию в обучающем проекте не менее 80 (восьмидесяти) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), осуществляющих предпринимательскую деятельность на дату начала проведения мероприятия не менее 1 (одного) года с даты государственной регистрации, которые соответствуют критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее –

Закон № 209-ФЗ), с учетом требований, предъявляемых частью 3 статьи 14 Закона № 209-ФЗ, сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Кировской области и на Цифровой платформе МСП <https://мсп.рф>.

1.5. Место проведения мероприятия: Обучающий проект должен проводиться в центре «Мой бизнес», располагающемся по адресу: г. Киров, Динамовский проезд, 4, 2 этаж. По согласованию с Заказчиком место проведения может быть изменено.

Обучающий проект должен проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия (стол и стул или стул с пюпитром); наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, лазерная указка, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

1.6. Сроки проведения мероприятия: апрель – май 2023 года.

1.7. При проведении мероприятия в центре «Мой бизнес» онлайн-платформа для проведения мероприятия в формате онлайн предоставляется Заказчиком.

1.8. В процессе проведения обучающего проекта (лекции и практические занятия) должно быть задействовано не менее 3 (трех) преподавателей (спикеров).

Требования к преподавателям (спикерам): высшее образование, стаж практической работы в области охраны труда не менее 2 (двух) лет. В случае несогласования Заказчиком кандидатур преподавателей (спикеров) Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней должен направить Заказчику новые кандидатуры преподавателей (спикеров).

1.9. Исполнитель подтверждает квалификацию и опыт работы преподавателей (спикеров), задействованных в обучающем проекте, следующими документами:

- резюме преподавателя (спикера);
- документом об образовании и (или) о квалификации.

1.10. Исполнитель обязан представить в рамках проводимого Заказчиком отбора контрагентов следующие сведения по организации и проведению мероприятия:

- наименование обучающего проекта;
- предварительную программу мероприятия;
- кандидатуры привлекаемых специалистов (экспертов, спикеров, модераторов (ведущих) и т.п.), которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому специалисту: ФИО, опыт работы специалиста по теме обучающего проекта. Указывается общее количество привлекаемых специалистов;
- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в п. 1.1. настоящего технического задании);
- опыт проведения Исполнителем аналогичных мероприятий;
- каким образом и какими средствами Исполнитель планирует привлекать к участию в мероприятии участников.

Информация, представленная участником отбора, может быть оформлена в виде презентации. Указанные в презентации сведения должны соответствовать техническому заданию.

Не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения мероприятия Исполнитель обязан представить Заказчику на согласование окончательную программу мероприятия, информацию о дате проведения мероприятия, продолжительности мероприятия.

1.11. Исполнитель обязан назначить сотрудника из числа представителей Исполнителя ответственного за организацию и проведение мероприятия, а также за взаимодействие с Заказчиком. Данные ответственного сотрудника (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 10 (десяти) дней с даты заключения договора на организацию и проведение обучающего проекта. Ответственный сотрудник Исполнителя взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, в том числе участвует в рабочих

встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия.

Исполнитель может назначить несколько ответственных сотрудников с разделением зон ответственности каждого.

1.12. В целях обеспечения бесперебойного проведения обучающей программы в формате онлайн Исполнитель обязан обеспечить участие технического специалиста во время проведения всех модулей обучающей программы.

1.13. При проведении мероприятия Исполнитель обеспечивает:

- разработку сценария открытия и итогового мероприятия обучающего проекта;
- разработку афиши/баннера, посвященного проводимому мероприятию (далее – анонс), для размещения на официальном сайте центра «Мой бизнес» – мойбизнес-43.рф, в социальных сетях с целью информирования и привлечения потенциальных участников. Афиша/баннер должен быть подготовлен Исполнителем не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения мероприятия;

- разработку графической заставки с наименованием мероприятия для проекции на экран в день открытия и прохождения обучающего проекта. Макет заставки согласуется с Заказчиком за 2 (два) дня до начала проведения обучающей программы. На заставке должны быть размещены логотип национального проекта, герб Правительства Кировской области, логотип центра «Мой бизнес», и следующая информация: «Мероприятие реализуется при поддержке Минэкономразвития России, Правительства Кировской области и министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;

- организационно-методическое сопровождение мероприятия.

Все материалы, разрабатываемые Исполнителем, согласуются с Заказчиком до начала проведения обучающего проекта.

1.14. Все согласования с Заказчиком проходят по электронной почте и/или иным электронным каналам связи.

2. Набор и отбор участников обучающего проекта.

2.1. Набор и отбор участников проводит Исполнитель.

Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск субъектов малого и среднего предпринимательства, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия.

Исполнитель обязан обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества СМСП в соответствии с требованиями настоящего технического задания.

Исполнитель обеспечивает участие в мероприятии СМСП, которые зарегистрированы на Цифровой платформе МСП <https://мсп.рф>.

Исполнитель проводит отбор участников обучающего проекта на предмет соответствия требованиям настоящего технического задания.

Исполнитель должен представить на согласование Заказчику список участников мероприятия не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения мероприятия. По итогам согласования Заказчиком списка участников Исполнитель обеспечивает заполнение анкет (форма предоставляется Заказчиком) участниками мероприятия с целью проведения Заказчиком предварительной оценки (прескоринга) и/или расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП.

Исполнитель обязуется не привлекать для участия в обучающем проекте, отказывать в участии в обучающем проекте СМСП, состоящему с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Исполнитель обязан предоставить участникам мероприятия техническую возможность подключения к видеоконференцсвязи или онлайн-трансляции мероприятия с целью обеспечения участия в мероприятии СМСП, которые изъявили желание участвовать в мероприятии удаленно и/или не имеют возможности присутствовать на мероприятии в месте его проведения.

2.2. Исполнитель создает сайт обучающего проекта и сопровождает, поддерживает работу сайта не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до начала проведения обучающего проекта. Дизайн, содержание (наполнение) сайта, доменное имя согласуются с Заказчиком не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты начала обучающего проекта. Запуск сайта должен быть осуществлен не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до начала обучающего проекта. Интерфейс созданного сайта должен быть адаптирован для использования на различных устройствах, в том числе на мобильных телефонах и планшетах. При просмотре пользователем сайт должен корректно отображаться на устройствах с функцией поворота изображения в книжный и альбомный формат. Отладка, наполнение, размещение в сети, ротация в поисковых системах, оперативное обновление информации на сайте производится Исполнителем. На сайте обязательно должны быть размещены логотип национального проекта, герб Правительства Кировской области, логотип центра «Мой бизнес» (все логотипы должны быть кликабельными и переадресовывать на следующие сайты: логотип национального проекта – национальныепроекты.рф; герб Правительства Кировской области – <https://kirovreg.ru/>; логотип центра «Мой бизнес» – <https://xn---43-9cdulgg0aog6b.xn--p1ai/>).

2.2.1. Регистрация потенциальных участников обучающего проекта происходит через веб-интерфейс сайта. Веб-формы регистрации потенциальных участников обучающего проекта на сайте должны быть разработаны Исполнителем таким образом, чтобы введенные данные участника были доступны исключительно Заказчику и Исполнителю (в том числе не отражались на сайте для публичного обозрения), а также передача введенных участником персональных данных осуществлялась Заказчику и Исполнителю только после дачи согласия на обработку персональных данных. Поле согласия на обработку персональных данных должно содержать всю необходимую информацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Исполнитель обязан разработать, согласовать с Заказчиком и разместить на указанной веб-форме Политику конфиденциальности. Веб-форма регистрации, Политика конфиденциальности должны быть согласованы с Заказчиком не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты начала обучающего проекта.

2.3. Набор участников осуществляется путем размещения информационных сообщений на интернет-ресурсах и в социальных сетях о проведении набора претендентов для участия в обучающем проекте.

2.3.1. Исполнитель формирует единый медиаплан рекламной кампании обучающего проекта и направляет на согласование Заказчику не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты начала обучающего проекта.

2.3.2. Исполнитель анонсирует предстоящее обучение в социальных сетях. Контент-план с заготовленными постами предварительно согласуется с Заказчиком.

2.3.3. Исполнитель обязуется настроить таргетированную рекламную кампанию на 2 (двух) интернет – ресурсах: «Вконтакте» vk.com, «Яндекс» yandex.ru, в течение 10 (дней) до начала проведения обучающего проекта с целью информирования и привлечения потенциальных участников. Общее количество лидов (потенциальных слушателей, которые откликнулись на предложение путем перехода по ссылке и регистрации на мероприятие) по итогам проведения таргетированной рекламной кампании должно составлять не менее 120 (сто двадцать) единиц. Исполнитель по запросу Заказчика предоставляет скрин-шоты рекламных кабинетов качественных и количественных показателей (количество показов, переходов, лидов, охват, CTR, ЕСРС и др.). За 2 (два) дня до начала таргетированной рекламной кампании Исполнитель проводит настройку и запуск тестовой рекламной кампании, оценку перспективности и эффективности проводимой рекламной кампании. Ее содержание согласуется с Заказчиком за 2 (два) дня до начала запуска тестовой таргетированной рекламной кампании. При проведении таргетированной рекламной кампании не должно быть ссылок, хештегов, упоминаний и прочего указания на Исполнителя.

2.3.4. В рекламно-информационных материалах, на сайте обучающего проекта обязательно должно быть указано: «Мероприятие реализуется при поддержке Минэкономразвития России, Правительства Кировской области и министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной

предпринимательской инициативы» с обязательным размещением логотипа национального проекта, герба Правительства Кировской области и логотипа центра «Мой бизнес».

2.3.5. Исполнитель создает официальный хештег обучающего проекта, который должен по возможности быть коротким и запоминающимся с единым прочтением. Изображение хештега обучающего проекта и хештега #мойбизнес43 должны быть размещены на сайте обучающего проекта, в рекламно-информационных материалах, в информационно-презентационных материалах обучающего проекта, на экране в день открытия обучающего проекта и в процессе обучения.

2.3.6. Расходы Исполнителя на разработку и размещение рекламно-информационных материалов входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.

2.4. В процессе набора Исполнитель:

- осуществляет электронную регистрацию потенциальных участников обучающего проекта;

- формирует список участников обучающего проекта, который должен содержать основные сведения об участниках, бизнесе.

2.4.1. Исполнитель осуществляет мониторинг электронной регистрации потенциальных участников обучающего проекта, а также осуществляет ведение единой базы участников и фиксирует все персональные данные, заполняемые при регистрации, в форме таблицы (формат Excel). Исполнитель с момента запуска сайта ежедневно актуализирует базу данных потенциальных участников обучающего проекта, а также предоставляет Заказчику открытый доступ к электронной таблице. После прохождения регистрации в веб-форме, на электронную почту потенциального участника направляется письмо-уведомление об прохождении регистрации и краткой информацией об обучающем проекте, дате, времени и месте проведения первого обучающего модуля. Содержание формы письма-уведомления предварительно согласуется с Заказчиком.

2.4.2. В течение 3 (трех) дней со дня регистрации каждого потенциального участника на сайте обучающего проекта Исполнитель направляет потенциальному участнику письмо-уведомление, расписание занятий на электронную почту потенциального участника, при условии соответствия участника требованиям настоящего технического задания.

2.4.3. В течение 1 (одного) дня до начала проведения обучающего проекта Исполнитель представляет Заказчику на согласование список участников обучающего проекта, прошедших онлайн-регистрацию, с указанием контактной информации, наименования субъекта малого и среднего предпринимательства и предложении о зачислении на обучающий проект.

2.5. Исполнитель в день, предшествующий дню открытия обучающего проекта, обеспечивает рассылку SMS уведомлений и (или) сообщений в мессенджерах участникам, прошедшим отбор и включенным в единую базу участников обучающего проекта, а также направляет письмо-уведомление о зачислении на обучающий проект и краткой информации об обучающем проекте, дате, времени и месте проведения первого обучающего модуля.

2.6. Количество лиц, прошедших отбор и являющихся слушателями обучающего проекта, должно составлять не менее 80 (восемьдесят) СМСП. Максимальное количество участников обучающего проекта – не ограничено.

2.7. Исполнитель обеспечивает подписание со стороны участников обучающего проекта анкеты участника мероприятия по форме Заказчика (перед началом обучающего проекта). При участии СМСП в мероприятии в формате онлайн могут быть представлены скан-копии анкет.

2.8. В дни проведения мероприятия Исполнитель организует регистрацию участников обучающего проекта. В предварительно подготовленных регистрационных формах (списках) ставятся подписи прибывших участников (при очном участии). По окончании обучающего проекта Исполнитель передает Заказчику регистрационные формы (списки) лиц, принявших участие в обучающем проекте.

2.9. В отношении действующих предпринимателей (СМСП) – участников обучающего проекта в целях подтверждения принадлежности к категории СМСП, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Кировской области, Исполнитель осуществляет проверку наличия сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на

официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>) (далее – реестр СМСП).

2.10. Все рекламно-информационные, информационно-презентационные и учебные материалы обучающего проекта должны быть изготовлены Исполнителем в едином фирменном стиле «Мой бизнес» в соответствии с брендбуком «Мой бизнес» (предоставляется Заказчиком).

3. Формы и методы обучения

3.1. Программа обучающего проекта включает в себя ряд тематических обучающих модулей и итоговое мероприятие. В процессе обучения применяются следующие формы подачи материала: лекции, мастер-классы, консультирование, бизнес-туры.

3.1.1. Тематические обучающие модули включают в себя мероприятия по формированию у слушателей теоретических и практических навыков по тематике рассматриваемого модуля. Тематические модули проводятся в форме лекционных и практических занятий. Практические занятия проводятся в форме мастер-классов, деловых игр и консультирования слушателей. Объем практических занятий в каждом модуле – не менее 50% от общего объема очного этапа.

3.1.1.1. Лекция – устное изложение преподавателем материала по теме вопроса;

3.1.1.2. Мастер-класс – форма обучения, при которой происходит непосредственная передача слушателям профессионального опыта преподавателя (спикера);

3.1.1.3. Консультирование – это взаимодействие на индивидуальной основе преподавателя (спикера) и слушателя мероприятия, помогающего наставляемому применять теоретический материал для получения практических результатов. Консультирование осуществляется в течение всех дней проведения обучающего проекта.

3.1.1.4. Бизнес-тур – практическое выездное занятие на работающие предприятия с целью обмена опытом ведения и развития бизнеса.

3.2. Исполнитель обеспечивает консультирование слушателей, используя собственные ресурсы – электронную почту, телефон «горячей линии», онлайн-чат и др. По данным каналам связи Исполнитель собирает вопросы от слушателей и самостоятельно осуществляет консультирование либо передает их на проработку преподавателям (спикерам). Ответ слушателям предоставляется по указанным ими же контактам (телефон, электронная почта, онлайн-чат и др.).

3.3. Исполнитель с целью организации общения с участниками мероприятия (обмена различной информацией (график проведения модулей, размещение ссылок на материалы, проведение опросов, решение организационных вопросов и др.) создает онлайн-чат и обеспечивает взаимодействие на протяжении всего периода реализации мероприятия. Исполнитель в первый день обучения добавляет в онлайн-чат участников обучающего проекта и представителей Заказчика.

3.4. Итоговое мероприятие проходит в форме презентации участниками итогов прохождения обучения. Вручение участникам удостоверений о проверке знаний проводится на итоговом мероприятии. Сценарий итогового мероприятия согласуются с Заказчиком не менее чем за 5 (пять) дней до даты проведения итогового мероприятия.

3.5. По итогам обучения Исполнитель проводит электронное анкетирование слушателей (с указанием Ф.И.О. слушателя обучающего проекта) на предмет удовлетворенности обучающим процессом, результаты которого представляет Заказчику. Перечень вопросов для анкетирования предварительно согласуется с Заказчиком.

4. Требования, предъявляемые к информационно-презентационным и учебным материалам обучающего проекта

4.1. Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты раздаточных материалов обучающего проекта в едином фирменном стиле и представляет их Заказчику на согласование не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты начала обучающего проекта. Исполнитель представляет Заказчику не менее 3 (трех) вариантов дизайн-макетов каждого наименования раздаточных материалов (ручка, блокнот). Заказчик выбирает 1 (один) из 3 (трех) вариантов каждого раздаточного материала, после чего Исполнитель дорабатывает дизайн-макеты с учетом пожеланий Заказчика. Если ни один из 3 (трех) вариантов не был принят Заказчиком, Заказчик

обосновывает свою позицию и дает рекомендации Исполнителю по доработке дизайн-макетов. На основании замечаний и рекомендаций Заказчика Исполнитель разрабатывает новый вариант дизайн-макетов раздаточных материалов обучающего проекта в течение 2 (двух) дней и представляет их на согласование Заказчику.

Не допускается размещение на раздаточных материалах рекламы и информации об изготовителе информационно-презентационных материалов.

4.2. Каждому слушателю предоставляется рабочая тетрадь, разработанная Исполнителем. Рабочая тетрадь должна включать в себя программу обучающего проекта. Объем рабочей тетради составляет не менее 48 (сорока восьми) листов на бумажном носителе формата А5. Исполнитель разрабатывает и направляет на согласование Заказчику содержание рабочей тетради в фирменной стилистике центра «Мой бизнес» не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты начала обучающего проекта.

В случае проведения мероприятия в онлайн-формате рабочая тетрадь предоставляется участникам в электронном виде.

4.3. Исполнитель изготавливает следующие информационно-презентационные материалы обучающего проекта с символикой центра «Мой бизнес»:

- ручка – по количеству участников обучающего проекта, но не менее 80 (восемидесяти) штук;

- рабочая тетрадь – по количеству участников обучающего проекта, но не менее 80 (восемидесяти) штук.

При проведении мероприятия в онлайн формате Исполнитель разрабатывает только рабочую тетрадь с символикой обучающего проекта и предоставляет ее каждому участнику в электронном виде.

4.4. Исполнитель разрабатывает сценарий дня открытия обучающего проекта, графическую заставку обучающего проекта для проекции на экран в день открытия обучающего проекта и согласует сценарий, макет заставки с Заказчиком за 2 (два) дня до начала проведения обучающего проекта. На заставке должны быть размещены логотип национального проекта, герб Правительства Кировской области, логотип «Мой бизнес», и следующая информация: «Мероприятие реализуется при поддержке Минэкономразвития России, Правительства Кировской области и министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

4.5. Не допускается реклама услуг Исполнителя и/или третьих лиц, размещение логотипа, фирменного стиля, фирменного хештега, фирменного наименования на сайте, в рекламно-информационных, раздаточных и любых других материалах, связанных с проведением обучающего проекта, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи от даты заключения договора.

5. Фотосопровождение обучающего проекта

5.1. Исполнитель привлекает и обеспечивает работу профессионального фотографа на мероприятиях обучающего проекта в течение проведения всей программы обучения. Исполнитель предоставляет Заказчику фотоматериалы (в количестве не менее 50 (пятидесяти) обработанных цветных фотографий) на электронном носителе (флеш-карте).

5.2. Кандидатура профессионального фотографа предоставляется на согласование Заказчику не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты начала обучающего проекта.

6. Этапы реализации учебной программы

6.1. Образовательная программа должна включать в себя не менее 8 (восьми) образовательных модулей обучающего проекта. Продолжительность 1 (одного) учебного дня – не более 8 (восьми) академических часов.

Образовательная программа должна включать в себя следующие темы:

- основы охраны труда. Социальное партнерство в сфере труда;
- стратегия безопасности труда и охраны здоровья;

- система управления охраной труда в организации. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в организации. Управление документами. Информирование работников об условиях и охране труда;

- расследование и предупреждение несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Организация и проведение внутреннего аудита безопасности труда;

- организация оказания первой помощи.

Исполнитель самостоятельно осуществляет поиск предприятий, имеющих опыт работы в области охраны труда (не менее 1 (одного) предприятия) для организации «бизнес-тура» – практического выездного занятия с целью обмена опытом по улучшению условий и охраны труда с участниками обучающего проекта. Предприятия должны функционировать не менее 3 (трех) лет в различных сферах предпринимательской деятельности. При проведении бизнес-тура организуется встреча с руководителем и (или) учредителем бизнеса. Территориально предприятия должны находиться в пределах г. Кирова. Перечень предприятий, на которые планируется выезд с целью проведения бизнес-тура, согласовывается с Заказчиком. Доступ на территорию предприятия для всех слушателей бесплатный.

6.2. Во время проведения каждого модуля все полученные знания должны быть отработаны на большом количестве практических заданий.

6.3. По окончании проведения всех модулей обучающего проекта проводится проверка знаний участников по теме охраны труда на предприятии.

6.4. Итоговое мероприятие обучающего проекта (не менее 2 (двух) часов).

Итоговое мероприятие включает:

- презентацию участниками итогов прохождения обучения;

- проведение торжественной церемонии вручения удостоверений о проверке знаний и благодарственных писем.

Исполнитель обеспечивает приглашение, встречу, сопровождение участников обучающего проекта на итоговом мероприятии.

Исполнитель изготавливает:

именные благодарственные письма привлеченным специалистам (экспертам, спикерам, модераторам и т.п.) в фирменной стилистике центра «Мой бизнес». Дизайн-макеты предварительно согласуются с Заказчиком;

удостоверения о проверке знаний участникам обучающего проекта, прошедшим проверку знаний по теме охраны труда на предприятии.

Изготовление полиграфической продукции и удостоверений о проверке знаний осуществляется за счет Исполнителя.

7. Результат мероприятия

7.1. Не менее 80 (восемьдесят) участников программы обучения – представителей субъектов малого и среднего предпринимательства должны прослушать учебную программу обучающего проекта, из них не менее 40 (сорока) должны принять участие в итоговом мероприятии.

7.2. В течение 7 (семи) дней с даты завершения обучающего проекта (день проведения завершающего мероприятия в соответствии с программой обучающего проекта) Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

7.2.1. Общий информационный отчет о проведенном мероприятии, включающий в себя:

- афишу/баннер обучающего проекта;

- программу обучающего проекта;

- сценарий открытия обучающего проекта и итогового мероприятия;

- один экземпляр раздаточных материалов обучающего проекта;

- регистрационные формы (списки) с подписями участников обучающего проекта (при очном участии);

- список участников обучающего проекта, выгруженный с онлайн-платформы;

- скриншот сайта обучающего проекта с указанием доменного имени;

- единый медиаплан рекламной кампании обучающего проекта;
- контент-план с заготовленными постами и скриншоты постов таргетированной рекламы;
- ведомость выдачи слушателям, прошедшим обучающий проект, удостоверений о проверке знаний;
- результаты анкетирования участников на предмет удовлетворенности обучающим процессом.

7.2.2. Реестр участников обучающего проекта (получателей поддержки) (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика, подписанный Исполнителем;

7.2.3. Анкеты участников обучающего проекта, по форме Заказчика. При участии СМСП в мероприятии в формате онлайн могут быть представлены скан-копии анкет;

7.2.4. Фотоматериалы (в количестве не менее 50 (пятидесяти) обработанных цветных фотографий) на электронном носителе (флеш-карте);

7.2.5. Видеозаписи онлайн трансляций мероприятий обучающего проекта на электронном носителе (флеш-карте) (при проведении мероприятия в онлайн формате в центре «Мой бизнес» видеозаписи онлайн трансляций мероприятий не предоставляются);

7.2.6. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;

7.2.7. Счет на оплату услуг, счет-фактуру (для плательщиков НДС).

7.3. Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии).