

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА» (КБГУ)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации КБГУ

И.Л. Кобозев

« _____ » 2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор КБГУ

М.Х. Гукешпоков

« _____ » 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА»

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ:

1. ПРОЦЕСС 1: Специальная оценка условий труда

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 2 из 23
--	---	------------------

2. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Область применения.....	3
3. Организация выполнения процесса.....	3
3.1. Первый этап: Планирование работ по процессу.....	3
▪ Организация проведения процесса.....	3
▪ Подготовка к проведению процесса.....	4
3.2. Второй этап: Выполнение работ по процессу.....	4
▪ Идентификация потенциально ВОПФ.....	4
▪ Проведение исследований (испытаний) и измерений ВОПФ.....	5
▪ Оформление отчета о проведении СОУТ.....	5
▪ Оформление декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.....	5
3.3. Третий этап: Анализ и оценка показателей функционирования процесса.....	6
3.4. Четвертый этап: Улучшение (коррекция) процесса.....	7
1. Перечень основных НПА для реализации процесса обеспечения.....	7
Форма 1.1 Приказ работодателя о формировании комиссии по организации и проведению СОУТ.....	9
Форма 1.2 График проведения специальной оценки условий труда.....	14
Форма 1.3 . Форма для сбора исходных данных о рабочих местах для экспертной организации.....	16
Форма 1.4 Опросный лист по сбору предложений работников.....	18
Форма 1.5 . Документы по информированию работников о датах и сроках реализации этапов СОУТ.....	19
Форма 1.6 (утвержденная). Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.....	20
Форма 1.7 . Форма уведомления экспертной организации об утверждении отчета о проведении СОУТ.....	21
Форма 1.8 . Мотивированное особое мнение члена комиссии по проведению СОУТ, работника.....	22
Форма 1.9 . Акт об отказе члена комиссии по проведению СОУТ/ работника в оформлении несогласия в виде мотивированного особого мнения.....	23

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 3 из 23
--	---	------------------

Форма 1.10 . Форма информационного письма о подаче декларации в государственную инспекцию труда субъекта Российской Федерации.....24

1. Общие положения

- 1.1. Положение организации «Специальная оценка условий труда», (далее – Положение) определяет единые правила и требования к проведению специальной оценки условий труда и является составной частью системы управления охраной труда организации (далее – СУОТ).
- 1.2. Проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) необходимо обеспечить в организации в соответствии ст. 214 ТК РФ. СОУТ для выявления вредных или опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оценки их воздействия на работника и формирования мероприятий по снижению уровня их воздействия, а так же, мероприятий, направленных на улучшение условий труда.

2. Область применения

- 2.1. Положение предназначено для применения работниками организации всех структурных подразделений организации.

3. Организация выполнения процесса

Процесс включает в себя четыре этапа:

- Этап 1: планирование работ по процессу.
- Этап 2: обеспечение и функционирование процесса.
- Этап 3: анализ и оценка показателей функционирования процесса.
- Этап 4: улучшение (коррекция) процесса.

3.1. Первый этап: Планирование работ по процессу

• Организация проведения процесса

Шаг 1. Издание приказа работодателя о назначении должностного лица, ответственного за организацию проведения СОУТ. Ответственное лицо за организацию СОУТ - председатель комиссии по СОУТ.

Шаг 2. Определения количества рабочих мест. Для определения количества рабочих мест необходимо провести:

- анализ штатного расписания организации для определения количества рабочих мест и подготовка исходных данных. В качестве исходных данных используется: выписка из штатного расписания (наименование профессий и должностей)
- анализ нормативных правовых актов, относящихся к деятельности организации и локальных нормативных актов организации.

Ответственное лицо за анализ исходных данных – член комиссии по СОУТ.

Шаг 3. Подготовка и заключение гражданско-правового договора на проведение СОУТ (ч.2 ст.8 426-ФЗ). Ответственное лицо за подготовку и заключение договора – член комиссии по СОУТ.

Шаг 4. Информирование экспертной организации о заключении гражданско-правового договора на проведение СОУТ. Ответственное лицо за информирование организации – член комиссии по СОУТ.

Шаг 5. Передача сведений о работодателе в ФГИС (ч.6 ст.8 426-ФЗ). Передача сведений происходит в течение 5 рабочих дней с момента информирования экспертной организации о заключении договора (шаг 4).

Шаг 6. Информирование работодателя о его идентификационном номере во ФГИС (ч.6 ст.8 426-ФЗ). Информирование работодателя происходит до начала выполнения работ по проведению СОУТ.

■ *Подготовка к проведению процесса*

Шаг 7. Издание приказа работодателя о формировании комиссии по организации и проведению СОУТ (ч.1 ст.9 426-ФЗ) (Форма 1.1). Число членов Комиссии должно быть нечетным. При необходимости в приказ вносятся соответствующие изменения. Приказ утверждается в течение 5 рабочих дней с момента информирования работодателя о его идентификационном номере во ФГИС (шаг 6).

Шаг 8. Разработка графика проведения работ по СОУТ (ч.1 ст.9 426-ФЗ) (Форма 1.2). График необходимо разработать в течение 5 рабочих дней с даты утверждения приказа (шаг 7). Ответственное лицо за разработку графика - председатель комиссии СОУТ.

Шаг 9. Утверждение графика проведения работ по СОУТ (ч.1 ст.9 426-ФЗ). График утверждается работодателем в течение 5 рабочих дней с даты разработки графика (шаг 8) (см. п. 3.1.2.2.).

Шаг 10. Подготовка исходных данных о рабочих местах для экспертной организации (п.2 ч.2 ст.4 426-ФЗ) (Форма 1.3). Ответственный за подготовку информации – член комиссии по СОУТ.

Шаг 11. Формирование перечня рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест (ч.5 ст.9 426-ФЗ) и выделением рабочих мест, на которых СОУТ необходимо проводить с учетом особенностей. Ответственные лица за формирование перечней председатель и члены комиссии.

Шаг 12. Подготовка и сбор опросных листов работников (при принятии решения для реализации прав работников по п.2 ч.1 ст.5 426-ФЗ) (Форма 1.4). Ответственное лицо за подготовку и сбор опросных листов - председатель комиссии СОУТ.

Шаг 13. Информирование работников о датах и сроках реализации этапов СОУТ (для реализации прав работников по п.1 ч.1 ст.5 426-ФЗ) (Форма 1.5). Ответственное лицо за информирование работников - председатель комиссии СОУТ.

Шаг 14. Передача сведений по шагам 7 – 12. экспертной организации. Ответственное лицо за передачу сведений - председатель комиссии СОУТ.

3.2. Второй этап: Выполнение работ по процессу

■ *Идентификация потенциально ВОПФ*

Шаг 15. Необходимо организовать передачу сведений по шагам 7 – 12 ответственному лицу экспертной организации. Сведения передает - председатель комиссии СОУТ.

Шаг 16. Анализ исходных данных о рабочих местах (ч.3 и п.1 ч.8 ст.10 426-ФЗ). Анализирует данные эксперт экспертной организации.

Шаг 17. Первичное обследование рабочих мест и опрос работников. Обследование рабочих мест проходит в соответствии с перечнем рабочих мест, в соответствии с утвержденным графиком проведения работ (шаг 9). Опрос работников может быть заменен на анализ опросных листов работников (п. 2-4 ч.8 ст.10 426-ФЗ). Проводит опрос эксперт экспертной организации.

Шаг 18. Формирование двух перечней. Перечень подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям ВОПФ на рабочих местах работников (ч.2 ст.12 и ч.2,7 ст.10 426-ФЗ) и перечня рабочих мест работников, на которых не выявлены ВОПФ и (или) идентификация потенциально ВОПФ не осуществляется (ч.2,4,6,7 ст.10 426-ФЗ). Ответственное лицо за формирование перечней- председатель комиссии СОУТ при участии эксперта экспертной организации (ч.7 ст.10 426-ФЗ).

▪ *Проведение исследований (испытаний) и измерений ВОПФ*

Шаг 19. Проведение исследований (испытаний) и измерений ВОПФ в соответствии с перечнем подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям ВОПФ, сформированном на шаге 18 (ч.3 ст.12 426-ФЗ). Проводит эксперт экспертной организации (ч.3 ст.12 426-ФЗ).

По представлению эксперта экспертной организации возможно использование результатов исследований (испытаний) и измерений ВОПФ по результатам производственного контроля за условиями труда (при принятии решения для реализации ч.7 ст.12 426-ФЗ). Ответственное лицо за реализацию- председатель комиссии СОУТ при участии эксперта экспертной организации (ч.7 ст.12 426-ФЗ).

Шаг 20. Формирование перечня рабочих мест, на которых невозможно проведение исследований (испытаний) и измерений ВОПФ (при принятии решения для реализации ч.9 ст.12 426-ФЗ). Ответственное лицо за формирование перечня рабочих мест, - председатель комиссии СОУТ при участии эксперта экспертной организации (п.1 ч.1 ст.6 426-ФЗ).

Шаг 21. Передача перечня рабочих мест, на которых невозможно проведение исследований (испытаний) и измерений ВОПФ в государственную инспекцию труда субъекта Российской Федерации (ч.11 ст.12 426-ФЗ). Передачу перечня необходимо организовать в течение 10 рабочих дней с момента проведения исследований (испытаний) и измерений ВОПФ (шаг 19). Ответственное лицо за передачу перечня рабочих мест - председатель комиссии СОУТ.

▪ *Оформление отчета о проведении СОУТ*

Шаг 22. Составление отчета о проведении СОУТ в соответствии с ч.1 ст.15 426-ФЗ. Отчет составляет эксперт экспертной организации (ч.1 ст.15 426-ФЗ).

Шаг 23. Передача результатов СОУТ по шагам 16, 17, 19, 20. Ответственное лицо за передачу результатов эксперт экспертной организации.

Шаг 24. Прием результатов СОУТ по шагам 16, 17, 19, 20. Ответственное лицо за прием результатов СОУТ - член комиссии СОУТ.

▪ *Оформление декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда*

Шаг 25. Разработка декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда для рабочих мест с оптимальными и

допустимыми условиями труда и для рабочих мест, на которых не выявлены ВОПФ (Форма 1.6). Ответственное лицо за разработку - председатель комиссии СОУТ.

Шаг 26. Рассмотрение и утверждение отчета о проведении СОУТ (ч.2 ст.15 426-ФЗ). Утвердить отчет необходимо в течении 30 календарных дней после составления отчета о проведении СОУТ (шаг 22). Ответственные лица за утверждение отчета - председатель и члены комиссии.

Шаг 27. Уведомление экспертной организации об утверждении отчета о проведении СОУТ (ч.5.1 ст.15 426-ФЗ) (Форма 1.7). Уведомить необходимо в течение 3 рабочих дней от даты утверждения отчета (шаг 26). Ответственное лицо за уведомление - председатель комиссии СОУТ.

Шаг 28. Передача сведений о результатах проведения СОУТ в ФГИС СОУТ (ч.3 ст.18 426-ФЗ) организует ответственное лицо экспертной организации в течение 10 рабочих дней от даты утверждения отчета (шаг 26).

Шаг 29. Уведомление работодателя о внесении сведений о результатах проведения СОУТ в ФГИС (ч.3 ст.18 426-ФЗ). Уведомляет ответственное лицо экспертной организации в течение 3 рабочих дней от даты передачи сведений о результатах проведения СОУТ в ФГИС СОУТ (шаг 28).

Шаг 30. Ознакомление работников с результатами проведения СОУТ (ч.5 ст.15 426-ФЗ). Ознакомление необходимо организовать в течение тридцати календарных дней от даты утверждения отчета о проведении СОУТ (шаг 26). Ответственное лицо за ознакомление - председатель и члены комиссии.

Все разногласия (несогласия) по вопросам проведения СОУТ оформляются документально. Член комиссии по проведению СОУТ/ работник, который не согласен с результатами проведения СОУТ, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к отчету СОУТ:

- Мотивированное особое мнение члена комиссии по проведению СОУТ/работника (Форма 1.8).
- Акт об отказе члена комиссии по проведению СОУТ/работника в оформлении несогласия в виде мотивированного особого мнения (Форма 1.9).

Шаг 31. Подача декларации в государственную инспекцию труда субъекта Российской Федерации (п.5 приказа 80н). (Форма 1.10) Декларацию необходимо подать в течение 30 рабочих дней от даты утверждения отчета о проведении СОУТ (шаг 26). Ответственное лицо за подачу декларации - член комиссии СОУТ.

Шаг 32. Размещение на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии такого сайта) сводных данных о результатах проведения СОУТ (ч.6 ст.15 426-ФЗ). Разместить информацию на сайте организации необходимо в течение 30 рабочих дней от даты утверждения отчета о проведении СОУТ (шаг 26). Ответственное лицо за размещение информации на сайте организации - член комиссии СОУТ.

3.3. Третий этап: Анализ и оценка показателей функционирования процесса

3.3.1. В рамках анализа и оценки процесса осуществляется оценивание результативности и эффективности по основным и целевым показателям.

3.3.2. К основным показателям реализации процесса относятся полнота и своевременность выполнения мероприятий в рамках процесса, а к целевым – показатели, представленные в Таблице №1 (при их наличии).

№ п/п	Наименование показателя
1.	Общее количество рабочих мест/работников (доля работников) с вредными и (или) опасными условиями труда
1.1	Количество рабочих мест/работников (доля работников) с классом вредности 3.1
1.2	Количество рабочих мест/работников (доля работников) с классом вредности 3.2
1.3	Количество рабочих мест/работников (доля работников) с классом вредности 3.3
1.4	Количество и доля рабочих мест/работников (доля работников) с классом вредности 3.4
1.5	Количество рабочих мест/работников (доля работников) с классом вредности 4
2.	Количество рабочих мест/работников (доля работников), занятых на рабочих местах с допустимыми и оптимальными условиями труда, подлежащих декларированию (в процентах от общей численности занятых работников или в расчете на одну тысячу работников) класс 2 и исключительные варианты
3.	Количество рабочих мест особого внимания, не подлежащих декларированию
4.	Количество рабочих мест, на которых СОУТ проведена с учетом особенностей 426 ФЗ
5.	Общее количество рабочих мест/работников с назначением гарантий и компенсаций
5.1	Дополнительный отпуск (ст. 117 ТК РФ)
5.2	Доплаты (ст. 147 ТК РФ)
5.3	Сокращенная рабочая неделя (ст. 92 ТК РФ)
5.4	Молоко (ст. 222 ТК РФ)
5.5	Лечебно-профилактическое питание (ст. 222 ТК РФ)
5.6	Медосмотры (ст. 213 ТК РФ)
5.7	Обеспечение СИЗ (ст. 221 ТК РФ)
6.	Оценка эффективности СИЗ
7.	Доля затрат на мероприятия на проведение СОУТ от общих затрат организации на охрану труда.

3.3.3. В случае достижения планируемых значений целевых показателей в текущем году числовое значение показателей на следующий год корректируются, а в случае их невыполнения – остаются без изменений.

3.3.4. Периодичность проведения анализа процесса – 1 раз в год.

3.4. Четвертый этап: Улучшение (коррекция) процесса

3.4.1. Корректирующие действия выполняются для устранения причин несоответствий, несчастных случаев или профессиональных заболеваний для исключения их повторения в дальнейшем.

3.4.2. Корректирующие мероприятия включаются в план мероприятий по охране труда на следующий год.

3.4.3. Результаты выполнения процесса представляются в виде документов:

- отчет о проведении СОУТ;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

1. Перечень основных НПА для реализации процесса обеспечения

3.5. Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ (далее – 426-ФЗ)

3.6. Приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н (ред. от 27.04.2020) "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или)

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 8 из 23
--	---	------------------

опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению"

- 3.7. Приказ Минтруда России от 17.06.2021 N 406н "О форме и Порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2021 N 64444)

Положение разработал:

Начальник отдела охраны труда УК и ПО

Согласовано: Начальник УК и ПО



А.М. Вармахов

Т.К. Дышеков

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 9 из 23
--	---	------------------

Форма 1.1 Приказ работодателя о формировании комиссии по организации и проведению СОУТ

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 10 из 23
--	---	-------------------

Вариант приказа №1

ПРИКАЗ №_

г. _____

«__»

20__г.

Об утверждении состава комиссии по проведению специальной оценки условий труда и графика проведения специальной оценки условий труда

В целях реализации положений Трудового Кодекса РФ, а также в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать постоянно действующую комиссию по проведению специальной оценки условий труда в составе:
 2. Председатель комиссии
ФИО, должность;
 3. Члены комиссии:
ФИО, должность;
ФИО, должность.
 4. Комиссии разработать и утвердить:
 - график проведения специальной оценки условий труда (приложение к приказу).
 - перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда на 202__г. (приложение к приказу).
 5. Комиссии организовать работу по проведению специальной оценке условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.
 6. Проконтролировать передачу исполнителем в информационную систему учета сведения до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда, но не позднее чем через пять рабочих дней со дня заключения договора для получения идентификационного номера и запросить по нему информацию.
 7. Довести информацию о проведении специальной оценки условий труда в организации до руководителей структурных подразделений и иных заинтересованных лиц.
 8. Обеспечить доступ экспертов организации, оказывающей услуги по проведению специальной оценки условий труда к рабочим местам, а также обеспечить им предоставление необходимой информации, материалов и документации относящейся к целям специальной оценки условий труда.
 9. Завершить работы по проведению специальной оценки условий труда и утвердить отчет о ее проведении не позднее «__» _____ 202__ г.

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 11 из 23
--	---	-------------------

Контроль за исполнением приказа возложить на _____
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности _____ /Фамилия И.О./

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 12 из 23
--	---	-------------------

Вариант приказа №2

ПРИКАЗ №_

г. _____

«__»

20__г.

Об утверждении состава комиссии по проведению специальной оценки условий труда и графика проведения специальной оценки условий труда

В целях реализации положений Трудового Кодекса РФ, а также в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать постоянно действующую комиссию по проведению специальной оценки условий труда. Состав комиссии утвердить приложением к приказу (приложение к приказу).
2. Комиссии разработать и утвердить:
 - график проведения специальной оценки условий труда (приложение к приказу).
 - перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда на 202__ г. (приложение к приказу).
3. Комиссии организовать работу по проведению специальной оценке условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4. Проконтролировать передачу исполнителем в информационную систему учета сведения до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда, но не позднее чем через пять рабочих дней со дня заключения договора для получения идентификационного номера и запросить по нему информацию.
5. Довести информацию о проведении специальной оценки условий труда в организации до руководителей структурных подразделений и иных заинтересованных лиц.
6. Обеспечить доступ экспертов организации, оказывающей услуги по проведению специальной оценки условий труда к рабочим местам, а также обеспечить им предоставление необходимой информации, материалов и документации относящейся к целям специальной оценки условий труда.
7. Завершить работы по проведению специальной оценки условий труда и утвердить отчет о ее проведении не позднее «__» _____ 202__ г.

Контроль за исполнением приказа возложить на _____

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности _____

/Фамилия И.О./

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 13 из 23
--	---	-------------------

Приложение №__ от _____ г к Приказу №__ от _____ г

Список должностных лиц, входящих в комиссию по проведению специальной оценки условий труда

№	ФИО	Наименование должности	Наименование подразделения
1.			
2.			
3.			

Ознакомлен:

должность	ФИО	подпись	дата
должность	ФИО	подпись	дата
должность	ФИО	подпись	дата

Форма 1.2 График проведения специальной оценки условий труда

УТВЕРЖДЕНО:

_____ (наименование должности)

_____ (наименование предприятия)

_____ (инициалы, фамилия руководителя)

_____ (подпись)

« » 20 г.

График проведения специальной оценки условий труда

№п/п	Этапы	Сроки (даты, периоды)
1.	Начало проведения работ по специальной оценке условий труда	
2.	Подготовка и утверждение перечня рабочих мест на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест	
3.	Выбор организации-исполнителя для проведения специальной оценки условий труда.	
4.	Подготовка материалов, справок и иной документации для организации – исполнителя по каждому рабочему месту и организации в целом.	
5.	Проведение экспертами выбранной организации-исполнителем идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, проведение исследований (измерений) идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов, проведение оценки условий труда, проведение оценки эффективности применения средств индивидуальной защиты (при необходимости).	
6.	Подготовка организацией-исполнителем отчета о проведенной специальной оценке условий труда.	
7.	Рассмотрение и утверждению отчета о проведении специальной оценки условий труда.	<i>в течение 15 рабочих дней с момента приема материалов отчета от организации –исполнителя</i>
8.	Ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда под роспись	<i>не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.</i>

Разработал:

_____ Наименование должности

_____ подпись

_____ расшифровка

	Процесс: Специальная оценка условий труда	Страница 16 из 23
--	---	-------------------

Таблица №2

Общие сведения о СНИЛС			
№ п/п	Подразделение	Наименование рабочего места	СНИЛС
1	2	3	4
1			
2			

Форма 1.4 Опросный лист по сбору предложений работников

Опросный лист

по сбору предложений работников по выявлению на рабочем месте потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды для целей специальной оценки условий труда

В период с «__» _____ г. по «__» _____ г. на рабочих местах проводится специальная оценка условий труда на основании статьи 214 «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда» Трудового кодекса Российской Федерации.

В статье 5 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" определены права и обязанности работника в связи с проведением специальной оценки условий труда.

Информируем Вас о том, что в период проведения специальной оценки условий труда, работник вправе:

- ✓ присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- ✓ обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда, за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- ✓ вносить предложения для составления перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на его рабочем месте.

Просим Вас внести свои предложения, заполнив форму ниже, либо отметить отсутствие предложений с Вашей стороны.

1. Наименование _____ структурного подразделения _____

2. Профессия/должность: _____

3. Источники потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды

4. Рекомендации и предложения _____

Работник:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Форма 1.5. Документы по информированию работников о датах и сроках реализации этапов СОУТ

№ _____

от «__» _____ 202__ г.

ПРИКАЗ

*Об информировании работников
о датах и сроках реализации этапов СОУТ*

В целях реализации положений Трудового Кодекса РФ, а также в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Довести до сведения работников даты и сроки проведения измерений на рабочих местах в рамках проведения СОУТ.
2. Информацию о датах и сроках реализации этапов СОУТ разместить на внутреннем информационном ресурсе организации.
3. Передать графики проведения СОУТ руководителям подразделений для ознакомления работников под роспись.
4. Назначить ответственным лицом за организацию информирования работников о датах и сроках реализации этапов СОУТ Должность Ф.И.О.

Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Контроль выполнения приказа возложить на Должность Ф.И.О.

Наименование должности _____

/Ф.И.О./

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)

	Система управления охраной труда: Процесс СОУТ	Страница 19 из 23
--	--	-------------------

Форма 1.6 (утвержденная). Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

Приложение № 1
к приказу Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от 7 февраля 2014 г. № 80н
(в ред. от 14 ноября 2016 г.)

**Декларация соответствия условий труда
государственным нормативным требованиям охраны труда**

_____ (наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя),

_____ подавшего декларацию, место нахождения и место осуществления деятельности,

_____ идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер)
заявляет, что на рабочем месте (рабочих местах)

_____ (наименование должности, профессии или специальности работника (работников), занятого (занятых) на рабочем месте (рабочих местах), индивидуальный номер (номера) рабочего места (рабочих мест), численность занятых работников в отношении каждого рабочего места)
по результатам идентификации не выявлены вредные и (или) опасные производственные факторы или условия труда по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, условия труда соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

Декларация подана на основании _____

_____ (реквизиты заключения эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, и (или) протокола (протоколов) проведения исследований (испытаний) или измерений вредных и (или) опасных производственных факторов)

Специальная оценка условий труда проведена _____

_____ (наименование организации, проводившей специальную

_____ оценку условий труда, регистрационный номер в реестре организаций, проводивших специальную оценку условий труда)

Дата подачи декларации

« _____ » _____ 0 _____ г.

М. П. ¹

_____ (подпись)*

_____ (инициалы, фамилия)*

Сведения о регистрации декларации²

_____ (наименование территориального органа Федеральной службы по труду и занятости, зарегистрировавшего декларацию)

_____ (дата регистрации) _____ (регистрационный номер)

М. П.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия должностного лица территориального органа)

¹ Декларация подписывается руководителем юридического лица и заверяется его печатью (при наличии) либо подписывается лично индивидуальным предпринимателем.

² Заполняется территориальным органом Федеральной службы по труду и занятости в случае поступления декларации на бумажном носителе. При подаче декларации в электронном виде данная информация заполняется автоматически с учетом места нахождения рабочих мест, в отношении которых подается декларация.

Форма 1.7. Форма уведомления экспертной организации об утверждении отчета о проведении СОУТ

Исх. № _____

Дата _____

Кому: _____

(наименование должности)

(наименование организации (исполнителя))

(инициалы, фамилия)

ОТ КОГО:

(наименование должности)

(наименование организации (заказчика))

(инициалы, фамилия)

Уважаемый(ая) (указать инициалы представителя исполнителя)!

Уведомляем Вас об утверждении отчета о проведении СОУТ.
Дата утверждения отчета указана в приложении.

Приложение: Отчет о проведении СОУТ

(должность)

(подпись)

(ФИО)

	Система управления охраной труда: Процесс СОУТ	Страница 21 из 23
--	--	-------------------

Форма 1.8 . Мотивированное особое мнение члена комиссии по проведению СОУТ, работника.

Мотивированное особое мнение члена комиссии по проведению СОУТ, работника.

Я, ФИО, член комиссии по проведению СОУТ, сформированной и утвержденной приказом « _____ » от « _____ » г. № _____, рассмотрел материалы СОУТ, представленные ООО «Исполнитель».

Согласно сведениям об организации, проводящей СОУТ, «Исполнитель» внесена в Реестр организаций, проводящих СОУТ, за № _____.

По итогам рассмотрения отчетных материалов выражаю свое несогласие с проведенной «СОУТ» специальной оценкой условий труда на рабочих местах по нижеследующим причинам. Так как на рабочих местах № 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 для врачей общей практики не исследовано наличие воздействия на работников биологического фактора в нарушение пункта 29 Методики, утвержденной приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н. По рабочим местам № 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 для врачей общей практики не проведена оценка потенциально вредных (опасных) производственных факторов, утвержденных комиссией по проведению СОУТ протоколом от 25.12.2018 № 2 в перечне производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям. Не использовались положения приказа Минтруда России от 24.04.2015 № 250н в части установления итогового класса с учетом показателей напряженности трудового процесса и оценки травмоопасности по рабочим местам № 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 для врачей общей практики.

В частности, в ходе исследований (испытаний) и измерений по рабочим местам № 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 для врачей общей практики не учтены биологический фактор, напряженность и тяжесть.

Условия труда по этим рабочим местам оценены по классу «2». Работникам согласно картам СОУТ не предусмотрены компенсационные меры, предоставляемые работникам, занятым на рабочих местах № 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, для врачей общей практики в виде гарантий и компенсаций, предоставляемых ранее по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда.

Учитывая обязанности работника, предусмотренные должностной инструкцией для врачей общей практики от 08.08.2013, и фактического исполнения им своих обязанностей при осуществлении медицинской деятельности при постоянном контакте с пациентами, следует учесть биологический фактор или другие факторы по рабочим местам № 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 для врачей общей практики.

С учетом изложенного предлагаю до подписания и утверждения отчета о проведении СОУТ потребовать у организации, проводившей СОУТ, письменные разъяснения с обоснованием проводимой специальной оценки условий труда на рабочих местах № 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 для врачей общей практики.

Прошу учесть особое мнение и пересмотреть результаты проведенных по рабочим местам № 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 для врачей общей практики исследований (испытаний) и измерений и внести соответствующие изменения в карты проведения СОУТ в части обеспечения соблюдения требований законодательства о СОУТ и не допустить действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения (ч. 2 ст. 4 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ).

В случае неустранения замечаний оставляю за собой право:

- обратиться в выборный орган первичной организации профсоюза о составлении мотивированного предложения работодателю для проведения внеплановой СОУТ;
- рекомендовать работникам или выборному органу первичной организации профсоюза инициировать направление обращения в территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права для снятия возникших разногласий из-за действия (бездействия) организации, проводящей специальную оценку условий труда, а также в иные органы исполнительной власти, органы надзора и контроля;
- рекомендовать работникам или выборному органу первичной организации профсоюза инициировать обращение в судебные органы.

Член комиссии:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Форма 1.9. Акт об отказе члена комиссии по проведению СОУТ/ работника в оформлении несогласия в виде мотивированного особого мнения

**Акт
об отказе члена комиссии по проведению СОУТ/ работника в оформлении несогласия
в виде мотивированного особого мнения**

_____ (место составления) _____ (дата)

Мною, _____ (фамилия, имя, отчество, должность работника)

_____ (наименование работодателя)

в присутствии следующих работников: _____

_____ (фамилии, имена, отчества, должности работников, засвидетельствовавших факт отказа

_____ члена комиссии по проведению СОУТ/работника в оформлении несогласия)

составлен настоящий Акт о нижеследующем:

"__" _____ 20__ года __ часов __ минут работнику _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность работника)

доведено до сведения содержание _____ от " " 20__ года.
(указать наименование документов)

Член комиссии/Работник отказал в оформлении несогласия в виде мотивированного особого мнения, мотивируя это следующим:

_____ (излагаются доводы работника, в случае их отсутствия ставится прочерк)

Содержание Акта подтверждаем личными подписями.

_____ от " " 20__ года
(должность, Ф.И.О., подпись работника)

_____ от " " 20__ года
(должность, Ф.И.О., подпись работника)

_____ от " " 20__ года
(должность, Ф.И.О., подпись работника)

_____ от " " 20__ года
(должность, Ф.И.О., подпись работника)

_____ от " " 20__ года
(должность, Ф.И.О., подпись работника)

	Система управления охраной труда: Процесс СОУТ	Страница 23 из 23
--	---	-------------------

Форма 1.10 . Форма информационного письма о подаче декларации в государственную инспекцию труда субъекта Российской Федерации

№ _____
на № _____

(должность)

в государственную инспекцию
труда
(наименование органа исполнительной власти)

(инициалы, фамилия)

(почтовый адрес)

Сопроводительное письмо.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. «426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» прошу зарегистрировать декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и отправить посредством почтовой связи по адресу: (_____)

Приложение:

- декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда - 2 экземпляра;
- титульный лист отчета о проведении специальной оценки условий труда - 1 экземпляр;
- сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда - 1 экземпляр;
- заключение эксперта - 1 экземпляр;
- декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда на электронном носителе в формате docx.

МП

(должность)

(подпись)

(ФИО)