Методические рекомендации по заполнению формы отчетности приложения 4 к приказу Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.02.2012 № 1-нп «Информация о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования»

Общие рекомендации

1. Информация о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования предоставляется работодателями всех форм собственности в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации. Во исполнение закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 мая 2011 года № 57-оз, информация предоставляется по форме, утвержденной приказом Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 февраля 2012 года № 1-нп «Об утверждении форм и сроков представления отчетов органами местного самоуправления об осуществлении переданных им отдельных полномочий по государственному управлению охраной труда и использованию предоставленных субвенций».
2. Информация о состоянии охраны труда в организациях **заполняется по утвержденной электронной форме**.
3. Внесение изменений, дополнений, корректировок в прилагаемую форму **категорически запрещается**, в связи с внесением данных форм (формата Excel) в «Автоматизированную информационную систему» (далее – АИС).
4. Внесение значения функций, формул в утвержденные формы **не допускается**.
5. Если в формулировке столбца имеется (**да/нет**), нужное значение необходимо выбрать через установленный фильтр.
6. Единицы измерения («чел.», «тыс. руб.», «шт.» и т.д.) в заполняемых ячейках **не указываются** (только данные). Убедительно рекомендуем все денежные значения указывать в **тысячах рублей** !!!
7. Ячейки, не требующие заполнений, **не заполняются** (значения «0» и «-» не допускаются).
8. Отчет, содержащий ошибки, не будет принят системой для учета данных. Организация, предоставившая отчет с ошибками, автоматически распределяется в «Список организаций, не предоставивших информацию».
9. Заполненные формы отчетности необходимо предоставить в **электронном виде** по электронной почте (*файл **формата Excel**, в названии файла необходимо указать сокращенное наименование организации*) и на **бумажном носителе** с сопроводительным письмом за подписью руководителя с печатью организации (*сопроводительное письмо должно содержать информацию о том, за какой период представляется информация и в обязательном порядке **указать исполнителя: ФИО, должность, телефон***). С целью оперативной работы, сопроводительное письмо направлять в электронном виде (прикреплённый файл) в отсканированном варианте.
10. Сроки предоставления информации 1 раз в год в срок не позднее **10 февраля** года, следующего за отчетным. Срок хранения информации пять лет.

Примечание: 1). Руководителям организаций, в которых отсутствуют работники либо работодатель является единственным работником необходимо заполнять только разделы 1 и 1.1. отчета.

2). Индивидуальным предпринимателям (ИП), не имеющим наемных работников, отчетность предоставлять не нужно.

1. Общие сведения об организации

Образец заполнения

Наименование организации	ИНН	КПП	Адрес регистрации (юридический)	Адрес местонахождения (фактический)	Код по ОКВЭД (основной)	Расшифровка кода ОКВЭД	Численность работников (среднесписочная)
1	2	3	4	5	6	7	8
Общество с ограниченной ответственностью «Жилищный Комплекс»	8617036428	861701001	628452, РФ, Тюменская область, ХМАО-Югра, Сургутский район, п. Солнечный, ул. Сибирская, 48	628452,РФ, Тюменская область, ХМАО-Югра, Сургутский район, п. Солнечный, ул. Сибирская, 48	45.2	строительство зданий и сооружений	210

1. В столбце 1 **«Наименование организации» -** указать **полное** наименование организации в соответствии с уставными документами (организационно-правовую форму и наименование юридического лица), *например*: Общество с ограниченной ответственностью «Жилищный Комплекс».

2. В столбце 2 «**ИНН**» (организации – 10 цифр, ИП – 12 цифр) **-** указать индивидуальный налоговый номер организации, который должен соответствовать регистрационным документам, *например*: 8617036428.

Примечание: данные в 1 и 2 столбцах (наименование организации и ИНН) должны указываться **<u>одинаково за каждый период</u>**. Идентификация в автоматизированной информационной системе (АИС) осуществляется по ИНН, в случае указания неверного ИНН, организация автоматически распределяется в «Список организаций, не предоставивших информацию».

3. В столбце 3 «**КПП»** (9 цифр) **-** указать код причины постановки на учет, присваиваемый юридическим лицам (организациям, предприятиям), использующийся в налоговой и бухгалтерской отчётности.
   Индивидуальные предприниматели (ИП) данные сведения не заполняют, т. к. для ИП данный код не предусмотрен.

4. В столбце 4 **«Адрес регистрации (юридический)» -** указать юридический адрес организации: индекс, область, субъект, район/город (поселок), улица, дом, квартира (при наличии).

5. В столбце 5 **«Адрес местонахождения (фактический)» -** указать фактический адрес организации. При совпадении юридического и фактического адресов заполнять оба столбца.

6. В столбце 6 **«Код по ОКВЭД (основной)» -** указать цифровой код **основного** вида экономической деятельности организации (дополнительные ОКВЭД не указывать), необходимо использовать общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1), который введен в действие Постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст (ред. от 08.07.2014) "О принятии и введении в действие ОКВЭД".

7. В столбце 7 **«Расшифровка кода ОКВЭД» -** указать расшифровку цифрового кода ОКВЭД, который указан в столбце 6 (дополнительные ОКВЭД не указывать)

8. В столбце 8 **«Численность работников (среднесписочная)» -** указать среднесписочную численность работников организации (округлить до целого числа) за отчётный период, для расчёта среднесписочной численности использовать Приказ Росстата от 30.11.2022 №872.

1.1. Контактные данные

Образец заполнения

ФИО руководителя (полностью)	Должность руководителя	Телефон руководителя	Телефон приемной	Телефон/факс	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
Петров Степан Иванович	директор	8-3462-254878	8-3462-254873	8-3462-254877	jilkom@mail.ru

1. В столбце 1 указать **полностью** фамилию, имя, отчество руководителя организации.
2. В столбце 2 указать должность руководителя организации, в соответствии со штатным расписанием.
3. В столбцах 3, 4, 5 указать соответствующие наименованиям столбцов контактные номера телефонов (факсов).
4. В столбце 6 указать адрес электронной почты организации (секретаря, приемной, канцелярии и т.п.).

Примечание: все телефоны указываются с кодом города (за исключением федеральных номеров операторов сотовой связи), электронный адрес указывается обязательно.

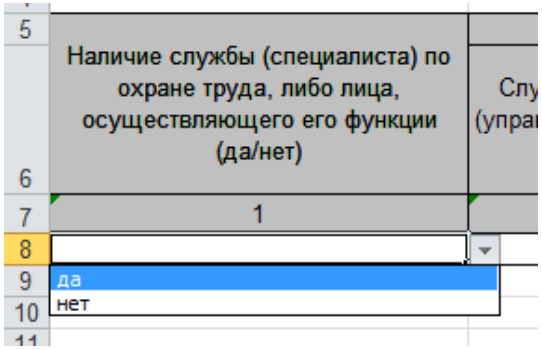
2. Служба охраны труда в организации

Образец заполнения

Наличие службы (специалиста) по охране труда, либо лица, осуществляющего его функции (да/нет)	Если имеется в наличии, указать:							
	Служба охраны труда (управление, отдел и др.), (чел.)	Штатный специалист по охране труда, (чел.)	Заключен договор на оказание услуг по охране труда (чел.)	Возложены обязанности по охране труда на специалистов (чел.)	ФИО руководителя службы охраны труда, или специалиста по охране труда	Должность	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6	7	8	9
да	3				Соколова Ольга Андреевна	Начальник отдела	8-3462-254879	jilkom@mail.ru

1. В столбце 1 выбрать соответствующее значение (**да/нет**) через установленный фильтр.

Заполнение клавиатурой **недопустимо.**



В случае выбора положительного ответа **«да» -** заполняются столбцы 6,7,8,9 и только **один** из столбцов (2, 3, 4, 5).

Справочно: В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения требований охраны труда, осуществления контроля за их исполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого **превышает 50 человек**, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда. Работодатель, численность работников которого **не превышает 50 человек**, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

2. В столбце 2 **«Служба охраны труда (управление, отдел и др.), (чел.)» -** указать при наличии, количество занятых в службе охраны труда (группе, отделе, управлении) специалистов, *в случае отсутствия службы, ячейка не заполняется (должен быть заполнен только один из столбцов 2,3,4,5).*

3. В столбце 3 **«Штатный специалист по охране труда, (чел.)» -** указать при наличии, количество занятых в организации штатных специалистов по охране труда (не состоящих в службе охраны труда), в том числе специалистов по охране труда, принятых по совместительству, *в случае отсутствия штатных специалистов по охране труда, ячейка не заполняется (должен быть заполнен только один из столбцов 2,3,4,5).*

4. В столбце 4 **«Заключен договор на оказание услуг по охране труда (чел.)» -** указать при наличии, сведения о количестве специалистов обслуживающих организацию в рамках договора на оказание услуг по охране труда, *в случае отсутствия таковых, ячейка не заполняется (должен быть заполнен только один из столбцов 2,3,4,5).*

5. В столбце 5 **«Возложены обязанности по охране труда на специалистов (чел.)» -** указать при наличии, сведения о количестве специалистов, на которых возложены функции по охране труда организационно-распорядительным документом организации, в том числе, если функции специалиста по охране труда осуществляет работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации, *в случае отсутствия таковых, ячейка не заполняется (должен быть заполнен только один из столбцов 2,3,4,5).*

Примечание: единица измерения «чел.» в столбцах не пишется.

6. В столбце 6 **«ФИО руководителя службы охраны труда, или специалиста по охране труда» -** указать полные фамилию, имя, отчество руководителя службы, отдела, группы охраны труда или специалиста по охране труда.

7. В столбце 7 **«Должность» -** указать должность руководителя службы, отдела, группы охраны труда или специалиста по охране труда согласно штатному расписанию организации.

8. В столбце 8 **«Телефон» -** указать контактный номер телефона (с кодом города) руководителя службы, отдела, группы охраны труда или специалиста по охране труда.

9. В столбце 9 **«Адрес электронной почты» -** указать адрес электронной почты руководителя службы, отдела, группы охраны труда или специалиста по охране труда.

В случае заполнения одного из столбцов 2, 3, 4, 5 раздела 2 заполняются разделы 2.1 и 2.2.

2.1 Образование специалистов по охране труда, либо лиц, осуществляющих их функции

Образец заполнения

Высшее профессиональное (по охране труда) (чел.)	Высшее профессиональное (техническое) (чел.)	Высшее профессиональное (гуманитарное) (чел.)	Среднее профессиональное (техническое) (чел.)	Среднее профессиональное (гуманитарное) (чел.)	Среднее общее (чел.)
1	2	3	4	5	6
1	1	1			

В столбцах 1,2,3,4,5,6 указать сведения о количестве специалистов по охране труда, имеющих соответствующее образование.

В столбце 1 **«Высшее профессиональное (по охране труда) (чел.)»** - указать сведения о количестве специалистов по охране труда с высшим профессиональным образованием в соответствии с «Общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2016» (код 2.20.00.00 «Техносферная безопасность и природообустройство», код 2.20.04.01 «Техносферная безопасность», код 2.20.02.02 «Защита в чрезвычайных ситуациях»)*.

Примечание: 1) Также к числу специалистов по охране труда с высшим профессиональным по охране труда образованием в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, относить специалистов имеющих высшее профессиональное образование и прошедших профессиональную переподготовку не менее 250 часов по указанным выше специальностям.

2). 1 специалист = 1 законченное образование, т.е. при наличии двух и более высших образований, указывается наиболее подходящее к требованиям, предусмотренным для специалиста по охране труда.

3). Сведения о количестве специалистов по охране труда – студентах учреждений высшего профессионального образования отражать в столбцах 4,5.

4). Ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

Самоконтроль: Суммарное значение столбцов 1-6 раздела 2.1 должно быть равно цифровому значению одного из столбцов 2, 3, 4, 5 Раздела 2.

2.2 Стаж работы специалистов по охране труда, либо лиц, осуществляющих их функции (общий по охране труда)

Образец заполнения

до 1 года (чел.)	от 1-го года до 3 лет (чел.)	от 3 лет до 5 лет (чел.)	от 5 лет до 10 лет (чел.)	от 10 лет до 15 лет (чел.)	свыше 15 лет (чел.)
1	2	3	4	5	6
1	1	1			

В столбцах 1,2,3,4,5,6 указать сведения о количестве специалистов по охране труда с соответствующим стажем работы во всех занимаемых должностях в области охраны труда. В столбце таблицы указывается количество специалистов со стажем работы, подпадающим под диапазон, указанный в заголовке столбца.

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

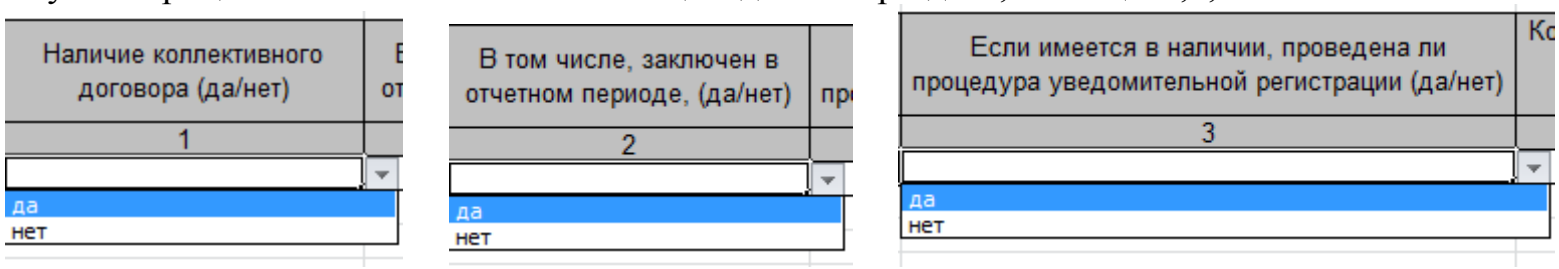
Самоконтроль: Суммарное значение содержимого ячеек в Разделе 2.2 должно быть равным суммарному значению содержимого ячеек в Разделе 2.1.

3. Коллективные договоры

Образец заполнения

Наличие коллективного договора (да/нет)	В том числе, заключен в отчетном периоде, (да/нет)	Если имеется в наличии, проведена ли процедура уведомительной регистрации (да/нет)	Количество внесенных изменений и дополнений в действующие коллективные договоры в отчетном периоде, (ед.)
1	2	3	4
да	да	да	2

1. В столбцах 1,2,3 выбрать соответствующее значение (**да/нет**) через установленные фильтры.
   Заполнение клавиатурой **недопустимо**.
   В случае отрицательного значения в столбце 1 данного раздела, столбцы 2,3,4 не заполняется.



2. В столбце 4 **«Количество внесенных изменений и дополнений в действующие коллективные договоры в отчетном периоде, (ед.)»** (информация вносится при наличии) **-** указать цифровым значением, сколько изменений и дополнений были внесены в действующие коллективные договоры в отчетном периоде.

Справочно: Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
Коллективный договор может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации Коллективный договор).
Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
Вступление коллективного договора, соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.
При осуществлении регистрации коллективного договора, соглашения соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации Регистрация коллективного договора, соглашения).

4. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда

Образец заполнения

Наличие в организации утвержденных мероприятий по улучшению условий и охраны труда (да/нет)	Внедрение программы «Нулевой травматизм» в организации (да/нет)	Количество пунктов мероприятий по улучшению условий и охраны труда, исполненных за отчетный период (ед.)	Освоение средств выделенных на мероприятия по улучшению условий и охраны труда (тыс.руб. в формате 0,00)			
			Запланировано на отчетный период	Фактически израсходовано, всего (за отчетный период)	В том числе предусмотренных по коллективному договору	Израсходовано средств в расчете на 1 работника
1	2	3	4	5	6	7
да	нет	10	150,0	150,0	120,0	714,2

* Ежегодно реализуемые работодателем мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.10.2021 №771н.

1. В столбце 1 выбрать соответствующее значение (**да/нет**) через установленные фильтры. Заполнение клавиатурой **недопустимо**. В случае отрицательного значения в столбце 1, значения столбцов 2-7 не заполняются.

2. В столбце 2 выбрать соответствующее значение (**да/нет**) через установленные фильтры. Заполнение клавиатурой **недопустимо**.

3. В столбце 3 - указать цифровым значением, сколько пунктов мероприятий по улучшению условий и охраны труда исполнены за отчетный период, вне зависимости от срока их разработки и утверждения.

4. В столбцах 4,5,6 указываются денежные средства отчетного периода (в **тыс. рублей**) в числовом формате с двумя знаками после запятой. Значение указанное в столбце 6 не может превышать значение, указанное в столбце 5.

5. В столбце 7 значение **заполняется автоматически**, ячейка защищена от заполнения «вручную» (установлена формула столбец 5 раздела 4 (фактически израсходовано) / столбец 8 раздела 1 (численность работников). Денежные средства отображаются в **тыс. рублей** в числовом формате с двумя знаками после запятой.

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).
Единица измерения «тыс. рублей» в заполняемых ячейках не указывается.

Справочно: Статья 225 Трудового кодекса Российской Федерации «Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда». Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Образец заполнения

Наличие в плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда которых включены мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	В том числе					
	Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	Приобретение, содержание спортивного инвентаря	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	Создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятием физической культурной и спортом по месту работы
8	9	10	11	12	13	14
да		да	да			
да нет						

6. В столбце 8 выбрать соответствующее значение (да/нет) через установленные фильтры. Заполнение клавиатурой **недопустимо**.
   Значение «да» ставится только при наличии плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в который включены мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.
   В случае отрицательного значения в столбце 8, значения столбцов 9 - 14 не заполняются.
7. При наличии плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в который включены мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта необходимо выбрать значение «да» через установленные фильтры в соответствующих столбцах 9 – 14 в тех столбца Заполнение клавиатурой **недопустимо**.

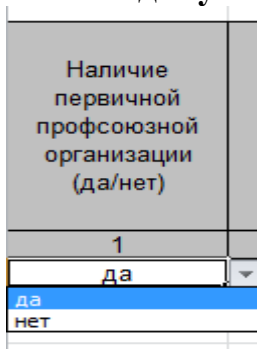
Примечание: Столбцы 9 – 14 заполняются только при наличии плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в который включены мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта. Значение «Да» необходимо выбрать только в тех столбцах (9 – 14), которые соответствуют мероприятиям, остальные заполнять нет необходимости или проставить значение «Нет».

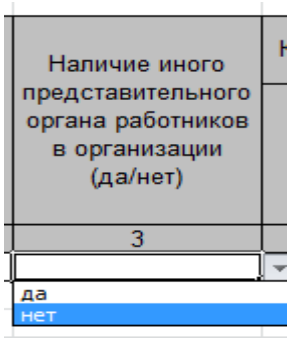
5. Деятельность профсоюзных организаций

Образец заполнения

Наличие первичной профсоюзной организации (да/нет)	Количество членов первичной профсоюзной организации	Наличие иного представительного органа работников в организации (да/нет)	Количество уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда			Количество проведенных проверок уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда	Количество выявленных нарушений	Количество выданных представлений или предложений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда
			Всего	Из них вновь избраны в организации за отчетный период	Обучены по охране труда в обучающих организациях по охране труда, аккредитованных в Минтруде РФ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
да	42	нет	3	1	2	6	12	7

1. В столбцах 1,3 выбрать соответствующее значение (**да/нет**) через установленный фильтр. Заполнение клавиатурой **недопустимо**.





2. В столбцах 2,4,5,6,7,8,9 данные при наличии в отчетном периоде вносятся цифрами.

3. В столбце 2 информация вносится в количественном эквиваленте. В случае отрицательного значения в столбце 1 данного раздела, столбец 2 не заполняется.

4. В столбце 6 указать цифровым значением, сколько уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в организации обучены по охране труда в обучающих организациях по охране труда, аккредитованных в Минтруде Российской Федерации (вне зависимости от отчётного периода, но с действующим удостоверением об обучении).

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

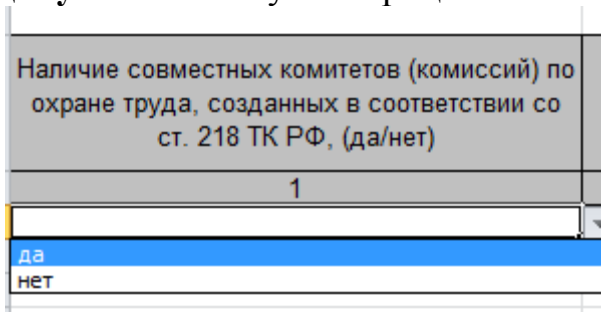
Справочно: Статья 370 ТК РФ «Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений».

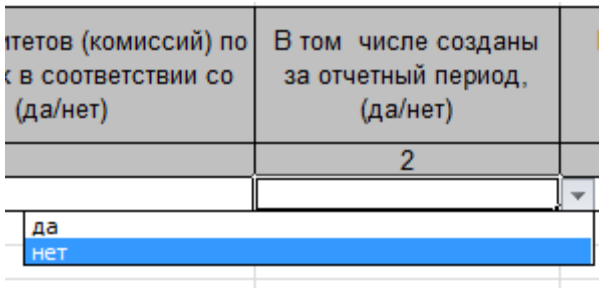
5.1 Комитеты (комиссии) по охране труда

Образец заполнения

Наличие совместных комитетов (комиссий) по охране труда, созданных в соответствии со ст. 224 ТК РФ, (да/нет)	В том числе созданы за отчетный период, (да/нет)	Номер и дата приказа о создании комитета (комиссии)	Количество заседаний комитетов (комиссий) по охране труда	Количество рассмотренных вопросов на заседаниях комитетов (комиссий) по охране труда
1	2	3	4	5
да	нет	№ 21/05 от 10.01.2013	4	12

1. В столбцах 1,2 выбрать соответствующее значение (**да/нет**) через установленный фильтр. Заполнение клавиатурой **недопустимо.** В случае отрицательного значения в столбце 1 данного раздела столбцы 2, 3, 4, 5 не заполняются.





2. В столбце 3 указывается номер и дата приказа о создании комитета (комиссии) (вне зависимости от отчётного периода, но комитет (комиссия) должен быть действующий).
3. В столбцах 4,5 данные при наличии в отчетном периоде вносятся цифрами.

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

Справочно: Статья 224 ТК РФ «Комитеты (комиссии) по охране труда».

По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа). Примерное положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда коллективного договора и (или) соглашения.

6. Прохождение обязательных медицинских осмотров

Образец заполнения

Наименование медицинского осмотра	Количество человек, прошедших обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры		
	Всего:	В том числе: женщин	Из них: лица до 21 года
1	2	3	4
периодические	36	6	2
предварительные	12	3	

1. В столбцы 2,3,4 данные при наличии в отчетном периоде вносятся цифрами.
2. Предварительные осмотры, проведенные за счет личных средств работника **не указываются**.

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

Самоконтроль:
Значение столбца 3 «В том числе: женщин» не должно превышать значение столбца 2 «Всего:».
Значение столбца 4 «Из них: лица до 21 года» не должно превышать значение столбца 2 «Всего:».

6.1. Профессиональная заболеваемость

Образец заполнения

Количество выявленных случаев профессионального заболевания		
Количество выявленных случаев профессионального заболевания, всего:	из них: у женщин	у лиц до 21 года
1	2	3
19	6	1

1. Данные при наличии в отчетном периоде вносятся цифрами (указывать только подтвержденные в установленном порядке).

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

Самоконтроль:

Значение столбца 2 «из них: у женщин» не должно превышать значение столбца 1 «Количество выявленных случаев профессионального заболевания, всего:».

Значение столбца 3 «у лиц до 21 года» не должно превышать значение столбца 1 «Количество выявленных случаев профессионального заболевания, всего:».

6.2. Медицинское обеспечение на предприятии

Образец заполнения

Вид экономической деятельности (ОКВЭД)	Количество открытых на производствах медицинских подразделений, обеспечивающих динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, оказание медицинской помощи в амбулаторных условиях					
	Количество на 01 января года следующего за отчетным			из них открыты в отчетном году		
	Всего	В том числе		Всего	В том числе	
		Врачебные здравпункты	Иные подразделения (кабинет врача, медицинский кабинет, медицинская часть), оказывающие медицинскую помощь работникам организации		Врачебные здравпункты	Иные подразделения (кабинет врача, медицинский кабинет, медицинская часть), оказывающие медицинскую помощь работникам организации
1	2	3	4	5	6	7
A. Сельское, лесное, хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство	20	2	18	2	0	2
B. Добыча полезных ископаемых						
C. Обрабатывающие производства						
D. Обеспечение электрической энергией, паром; кондиционирование воздуха						
E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений						
F. Строительство						
G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов						
H. Транспортировка и хранение						

I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания						
J. Деятельность в области информации и связи						
K. Деятельность финансовая и страховая						
L. Деятельность по операциям с недвижимым имуществом						
M. Деятельность профессиональная, научная и техническая						
№. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги						
Другие ВЭД						

Каждая организация в столбце 1 «Вид экономической деятельности» находит ОКВЭД, соответствующих виду деятельности организации. И уже в это строке заполняет столбцы

1. Столбец 2 – указывает цифровое значение открытых медицинских пунктов по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным;
2. Столбец 3 - указывает цифровое значение открытых врачебных здравпунктов по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным;
3. Столбец 4 - указывает цифровое значение открытых иных подразделений (кабинет врача, медицинский кабинет, медицинская часть), оказывающие медицинскую помощь работникам организации по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным.

Сумма значений в столбце 3 + столбец 4 должна быть равна значению столбца 2.

4. Столбец 5 - указывает цифровое значение открытых медицинских пунктов только в отчетном году;

5. Столбец 6 - указывает цифровое значение открытых врачебных здравпунктов только в отчетном году;

6. Столбец 7 - указывает цифровое значение открытых иных подразделений (кабинет врача, медицинский кабинет, медицинская часть), оказывающие медицинскую помощь работникам организации, пунктов только в отчетном году.

Сумма значений в столбце 6 + столбец 7 должна быть равно значению столбца 5

Значение столбца 5 не может быть больше значения столбца 2

7. Несчастные случаи на производстве

Образец заполнения

Количество несчастных случаев на производстве				Число пострадавших при несчастном случае на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более и со смертельным исходом, всего (чел.)		
Групповых (два и более пострадавших)	Со смертельным исходом (с одним погибшим)	С тяжелым исходом (с одним пострадавшим)	С легким исходом (с одним пострадавшим)	Со смертельным исходом	С тяжелым исходом	С легким исходом
1	2	3	4	5	6	7
		1	2		1	2

1. В разделе: **«Количество несчастных случаев на производстве»** указываются цифровым значением, сколько несчастных случаев (единиц) на производстве произошло за отчётный период с разделением значения по столбцам 1 - 4 в зависимости от классификации несчастного случая.

2. В разделе: **«Число пострадавших при несчастном случае на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более и со смертельным исходом, всего (чел.)»** указываются цифровым значением, сколько человек пострадало от несчастного случая на производстве, которое произошло за отчётный период. Причём, учитываются несчастные случаи на производстве, если пострадавшие утратили трудоспособность на 1 рабочий день и более, либо со смертельным исходом. В данном разделе произвести разделение значения, а именно, количество пострадавших человек по столбцам 5 - 7 в зависимости от тяжести несчастного случая.

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

7.1 Сведения о пострадавших в несчастных случаях на производстве

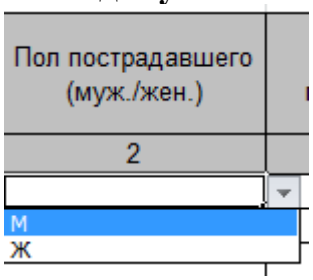
Образец заполнения

Дата происшествия несчастного случая	Пол пострадавшего (муж./жен.)	Год рождения пострадавшего	Должность (профессия) пострадавшего	Степень тяжести повреждения здоровья	Число человеко-дней нетрудоспособности у пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более	Причина (основная) несчастного случая на производстве	**Вид (тип) несчастного случая**
1	2	3	4	5	6	7	8
02.03.2013	М	1966	водитель	легкий	17	06 - Нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств	Транспортные происшествия
02.03.2013	М	1987	водитель	легкий	8	07 – нарушение правил дорожного движения	Транспортные происшествия
02.04.2014	М	1991	машинист экскаватора	тяжелый	45	03 – эксплуатация неисправных машин, механизмов, оборудования	Падение на ровной поверхности одного уровня

На каждого из пострадавших в от несчастного случая на производстве заполняется отдельная строка.
Самоконтроль: Сумма столбцов 5, 6, 7 Раздела 7 должны соответствовать количеству заполненных строк Раздела 7.

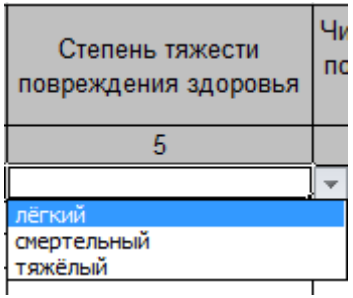
1. В столбце 1 указать дату зарегистрированного несчастного случая на производстве в формате 00.00.0000 (число, месяц, год).

2. В столбце 2 указывается пол пострадавшего (**муж./жен.**) **через установленный фильтр**. Заполнение клавиатурой **недопустимо.**



3. В столбце 3 указать год рождения пострадавшего в несчастном случае на производстве в формате 0000 (слова год, год рождения и т.п. не писать).
4. В столбце 4 указать полное наименование должности (профессии) пострадавшего в несчастном случае на производстве.

5. В столбце 5 нужное значение выбирается **через установленный фильтр**. Заполнение клавиатурой **недопустимо**.



4. В столбце 6 указать цифровым значением, сколько всего дней нетрудоспособности у пострадавшего с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более. Если временная нетрудоспособность в отчетном периоде не закончилась (человек продолжает болеть), и «больничный лист» не закрыт, то указать сколько дней нетрудоспособности фактически зафиксировано на отчётную дату.

5. В столбце 7 указать код (цифровое значение) и расшифровку кода в соответствии с Актом формы Н-1. Цифровой код причины несчастного случая на производстве и его расшифровка должны соответствовать
6. В столбце 8 указать вид (тип) несчастного случая из унифицированного списка, который будет установлен через фильтр.

Вид (тип) несчастного случая
Транспортные происшествия
Падение пострадавшего с высоты
Падение на ровной поверхности одного уровня
Падение, обрушение, обвалы предметов, материалов, земли и прочего

Воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов, деталей, машин и других
Попадание инородного тела
Физические перегрузки и перенапряжения
Воздействие электрического тока
Воздействие излучений (ионизирующих и неионизирующих)
Воздействие экстремальных температур и других природных факторов
Воздействие дыма, огня и пламени
Воздействие вредных веществ
Повреждения в результате нервно-психологических нагрузок и временных лишений (длительное отсутствие пищи, воды и других)
Повреждения в результате контакта с растениями, животными, насекомыми, паукообразными и пресмыкающимися
Утопление и погружение в воду
Повреждения в результате противоправных действий других лиц
Повреждения в результате преднамеренных действий по причинению вреда собственному здоровью (самоповреждения и самоубийства)
Повреждения при чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и иного характера
Повреждения при эксплуатации опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений
Воздействие других неклассифицированных травмирующих факторов

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

7.2. Ущерб от несчастных случаев на производстве (по оценочным данным организации)

Образец заполнения

Материальный ущерб от производственного травматизма (тыс. руб. в формате 0,00):					
Всего, из них	Затраты и потери, связанные с нарушением производственного процесса	Ущерб, нанесенный предприятию, вследствие порчи оборудования, сырья, материалов, готовой продукции, разрушение зданий и сооружений	Затраты предприятия на реорганизацию производственного процесса	Затраты на проведение расследования несчастного случая	Компенсационные выплаты за счет организации пострадавшему/семье пострадавшего
1	2	3	4	5	6
35,70	15,00	11,05	9,70		

Заполняется, если имеются данные в разделе 7 «Несчастные случаи на производстве».

1. В столбце 1 **«Всего, из них» -** ячейка не заполняется, так как разработчиками АИС установлена формула (вносить сведения набором знаков с клавиатуры **недопустимо**), отображается сумма столбцов 2-6 (**в тыс. рублей**).

В столбцах 2 – 6 указать при наличии размер материального ущерба от производственного травматизма за отчетный период (по оценочным данным организации) в **тыс. рублей в формате 0,00**. Разделение затрат производить согласно наименованиям столбцов 2 – 6.

2. В столбце 2 **«Затраты и потери, связанные с нарушением производственного процесса» -** указывается размер затрат и потерь, связанных с нарушением производственного процесса (тыс. руб.) в расчёт затрат необходимо включать: заработную плату работников, отвлеченных от работы при возникновении несчастного случая; затраты на восстановление безопасных условий на месте происшествия (уборка, дезинфекция, приобретение новых огнетушителей, медикаментов в аптечку и прочие расходы), упущенная прибыль предприятия (прибыль, которую предприятие не получило из-за отвлечения от работы других работников), прочее.

3. В столбце 3 **«Ущерб, нанесенный предприятию вследствие порчи оборудования, сырья, материалов, готовой продукции, разрушения зданий и сооружений» -** указывается размер ущерба, нанесенного предприятию вследствие порчи оборудования, сырья, материалов, готовой продукции, разрушения зданий и сооружений (тыс. руб.), в расчёт ущерба необходимо включать: ущерб вследствие поломки оборудования, инструментов и прочее (необходимо включать стоимость ремонта либо замены), ущерб вследствие разрушения, порчи используемых материалов, сырья, полуфабрикатов и др.

4. В столбце 4 **«Затраты предприятия на реорганизацию производственного процесса» -** указывается размер затрат предприятия на реорганизацию производственного процесса (тыс. руб.), в расчёт затрат необходимо включать: аренду оборудования, инструментов на время отсутствия собственного (в то время, когда оборудование предприятия ремонтировалось, не использовалось до окончания проведения расследования и по другим причинам), оплата сверхурочных работ работнику предприятия, выполняющему работу пострадавшего в период его временной нетрудоспособности (в случае, если выполнение работы пострадавшего было возложено на другого работника того же предприятия), заработная плата нанятого работника (в случае, если для выполнения работы пострадавшего в период его временной нетрудоспособности был нанят дополнительный работник (со стороны), расходы на организацию надлежащих условий труда нанятого работника (обеспечение нанятого работника средствами индивидуальной защиты, проведение инструктажей и т.п.), прочее.

5. В столбце 5 **«Затраты на проведение расследования несчастного случая» -** указывается размер затрат предприятия на проведение расследования несчастного случая (тыс. руб.), в расчёт затрат необходимо включать: оплату работы членов комиссии работников предприятия по расследованию несчастного случая на производстве (если при привлечении в комиссию сторонних лиц предприятие несет расходы, оплачивает им проезд, проживание, питание, суточные и т.п., эти расходы также необходимо включать в данную строку), оплату работы экспертов и проведения экспертиз (по требованию комиссии по расследованию несчастного случая предприятие оплачивает выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, исследований, испытаний, экспертиз и пр.), прочие затраты.

6. В столбце 6 **«Компенсационные выплаты за счет организации пострадавшему/семье пострадавшего» -** указывается размер компенсационных выплат за счет предприятия пострадавшему либо семье пострадавшего (тыс. руб.) в следствии произошедшего несчастного случая на производстве (оплата временной нетрудоспособности в данный раздел не включается).

   Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы). Расчет осуществляется в **тыс. рублей**, значение необходимо округлить до сотых долей (2 знака после запятой).

7.3. Микротравмы

Образец заполнения

Наличие утвержденного порядка учета микроповреждений (микротравм) (да/нет)	Количество зарегистрированных микроповреждений (микротравм)
1	2
да	3

1. В столбце 1 выбрать соответствующее значение (**да/нет**) через установленный фильтр. Заполнение клавиатурой **недопустимо.**
2. В случае, если в первом столбце 1 ответ «да», то во втором столбце цифрой прописывается кольчисво официально зарегистрированных в журнале микротравм.

8. Специальная оценка условий труда, проведенная за отчетный период

Образец заполнения

Наименование	Количество рабочих мест/ работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест/занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)							Количество рабочих мест/ работников на которых подана декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда
					3 класс					
	всего	в т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	1 класс	2 класс	подкласс 3.1	подкласс 3.2	подкласс 3.3	подкласс 3.4	4 класс	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Рабочие места (ед.)	112	10		6	3	1				
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	210	16		10	5	1				
из них женщин	203	9		9						
из них лиц в возрасте до 18 лет										
из них инвалидов										

1. В данном разделе отображаются сведения о проведенной специальной оценке условий труда в отчетном периоде, т.е. в прошедшем полугодии (году).
   Если специальная оценка условий труда не проводилась, то заполняется только 2 (второй) столбец с общими данными по организации.

2. В столбце 2 указывается информация независимо от того проводилась специальная оценка условий труда или нет, т.е. указываются общие фактические данные организации **на отчетную дату** (дату заполнения).

3. Все данные вносятся **за отчетный период** при наличии, цифровым значением, посредством клавиатуры, информация указывается из **сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда**.

4. В столбце 3 указываются сведения о количестве рабочих мест/работников, занятых на этих рабочих местах на которых проведена специальная оценка условий труда в отчетном периоде. В столбце 3 должно быть отражено суммарное значение значений столбцов 4,5,6,7,8,9,10.

5. В столбце 11 указываются сведения о количестве рабочих мест и работающих на рабочих местах, на которые подана **декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда** в отчетном периоде (прошедшем году).

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

8.1 Специальная оценка условий труда и аттестация рабочих мест по условиям труда по состоянию на отчетную дату за период не позднее пяти лет

Образец заполнения

Наименование	Количество рабочих мест/работников, занятых на этих рабочих местах			Количество рабочих мест/занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)							Количество рабочих мест и работников с травмоопасными условиями труда по результатам аттестации (3 класс)
	всего	в т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда и (или) аттестация	в т.ч., на которых проведена экспертиза качества специальной оценки условий труда и (или) качества аттестации рабочих мест	1 класс	2 класс	3 класс				4 класс	
						подклас с 3.1	подклас с 3.2	подклас с 3.3	подклас с 3.4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Рабочие места (ед.)	112	112			64	28	15	5			9
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	210	210			114	62	29	5			15
из них женщин	203	203			112	91					
из них лиц в возрасте до 18 лет											
из них инвалидов											

1. В данном разделе отображаются сведения о проведенной аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда» за период не позднее пяти лет (сведения, отраженные в разделе 8 включаются в раздел 8.1).
   Если специальная оценка условий труда и (или) аттестация рабочих мест не проводилась, то заполняется только 2 (второй) столбец с общими данными по организации.
2. В столбце 2 указывается информация независимо от того проводились специальная оценка условий труда и аттестация рабочих мест по условиям труда или нет, т.е. указываются общие фактические данные организации **на отчетную дату** (дату заполнения).
   Информация столбца 2 Раздела 8.1 должна соответствовать информации столбца 2 Раздела 8.
3. Все данные вносятся **за действующий период** (отображаются сведения о проведенной специальной оценке условий труда и аттестации рабочих мест по условиям труда за период не позднее пяти лет) при наличии, цифровым значением, посредством клавиатуры, **согласно данным сводной ведомости**.

Данные сводной ведомости аттестации рабочих мест отличаются от сводной ведомости специальной оценки условий труда. При отсутствии в сводной ведомости аттестации рабочих мест данных для столбцов 7,8,9,10,11 они рассчитываются из сводной таблицы классов условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

4. В столбце 3 указываются сведения о действующих в организации рабочих местах (и занятых на них работниках) на которых проведена оценка условий труда (АРМ и (или) СОУТ) в количественном эквиваленте в отчетном периоде (не позднее пяти лет). В столбце 3 должно быть отражено суммарное значение значений столбцов 5,6,7,8,9,10,11.
5. В столбце 4 отражаются сведения о количестве рабочих мест (и занятых на них работниках) на которых проведена экспертиза качества оценки условий труда в отчетном периоде (не позднее пяти лет). Столбец заполняется в случае проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда и (или) качества аттестации рабочих мест, данные для заполнения используются из заключения государственной экспертизы условий труда.
6. В столбцах 5,6,7,8,9,10,11 указываются сведения о количестве рабочих мест (и занятых на них работниках) соответственно классу (подклассу) в отчетном периоде (не позднее пяти лет).
7. Столбц 12 раздела заполняется по результатам аттестации рабочих мест за период не позднее пяти лет (указываются данные из сводной ведомости аттестации рабочих мест).

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

Справочно: Порядок проведения государственной экспертизы условий труда установлен Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда».

8.2 Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

Наличие утвержденных норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (да/нет)	Наличие локального нормативного акта, устанавливающего порядок обеспечения работников средств индивидуальной защиты и смывающими средствами (да/нет)	Ведение личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты (да/нет)
1	2	3

1. В столбцах 1,2,3 выбрать соответствующее значение (**да/нет**) через установленный фильтр. Заполнение клавиатурой **недопустимо.**

9. Обучение и инструктаж по охране труда

Образец заполнения

Количество обученных по оказанию первой помощи пострадавшим в обучающих организациях, аккредитованных в Минтруде Российской Федерации (чел.), (за отчетный период)	Количество обученных по использованию (применению) СИЗ в обучающих организациях, аккредитованных в Минтруде Российской Федерации (чел.) (за отчетный период)	Количество обученных требованиям охраны труда в обучающих организациях, аккредитованных в Минтруде Российской Федерации (чел.) (за отчетный период)	Количество проведенных инструктажей по охране труда с работниками в организации (ед.), (за отчетный период)					
			всего, из них	вводный	первичный	внеплановый	целевой	повторный
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	10	20	214	17	14	3	20	160

1. В столбцах 1,2,3 - указать цифровым значением, информацию о всех руководителях и специалистах (руководители, заместители руководителей, специалисты, инженерно-технические работники, члены комитетов, педагогические работники образовательных учреждений, члены комиссий по проверке знаний охраны труда и т.д.), прошедших обучение в учебных центрах, аккредитованных в Минтруде Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.
2. В столбце 3 **«Всего, из них» -** ячейка не заполняется, так как разработчиками автоматизированной информационной системы установлена формула (вносить сведения набором знаков с клавиатуры недопустимо).
3. В столбцах 4 - 8 радела **«Количество проведенных инструктажей по охране труда с работниками в организации (ед.), (за отчетный период)» -** указать цифровым значением, сколько раз были проведены соответствующие инструктажи работникам организации в отчётном периоде. Необходимо указывать количество проведенных инструктажей, даже если в отчетном периоде с одним и тем же работником один и тот же вид инструктажа проводился не единожды.

Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

9.1. Организация обучения требованиям охраны труда в обучающих организациях по охране труда, аккредитованных в Минтруде России (за период не позднее трех лет)

Образец заполнения

	Количество обученных человек
1	2
По общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда	10
По программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков	10
По программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда	10

1. В столбце 2 указывается цифровое значение, отражающее количество обученных руководителей и специалистов (руководители, заместители руководителей, специалисты, инженерно-технические работники, члены комитетов, педагогические работники образовательных учреждений, члены комиссий по проверке знаний охраны труда и т.д.) по соответствующим программам, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

9.2. Обучение по охране труда за период не позднее трех лет

Образец заполнения

Наименование программы обучения	**Количество руководителей и специалистов в организации, подлежащих обучению по охране труда в установленном порядке (чел.)**	**Из них:**		
		количество работников прошедших обучение по охране труда		**Подлежат обучению по охране труда, но не проходили обучения в установленном порядке (чел.)**
		в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда	**в организации работодателя, осуществляющего деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим				
Обучение по использованию (применению) СИЗ				
Обучение требованиям охраны труда				

1. В столбце 2 указывается количество руководителей и специалистов в организации, подлежащих обучению по охране труда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.
2. В столбце 3 - указать цифровым значением, количество обученных руководителей и специалистов организации в специализированных, аккредитованных учебных центрах
3. В столбце 4 - указать цифровым значением, количество обученных руководителей и специалистов организации внутри организации, где работает сотрудник. (В данном случае работодатель должен был уведомить Минтруд РФ о решении самостоятельно обучать сотрудников)
4. В столбце 5 – указать цифровым значением руководителей и специалистов в организации, подлежащих обучению по охране труда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, но не проходили обучение

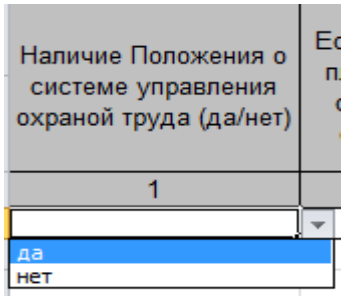
Примечание: ячейки, не требующие заполнений, не заполняются (значения «0» и «-» не допустимы).

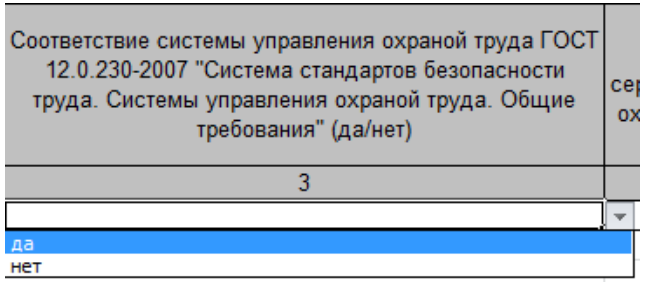
10. Система управления охраной труда

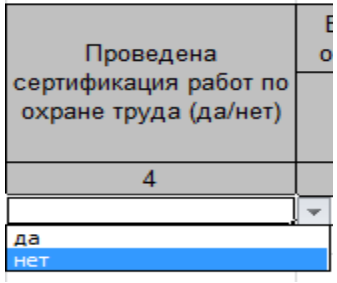
Образец заполнения

Наличие положения о системе управления охраной труда (да/нет)	Если нет, указать когда планируется внедрить систему управления охраной труда (год)	Соответствие системы управления охраной труда ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда" (да/нет)	Проведена сертификация работ по охране труда (да/нет)	Если проведена сертификация работ по охране труда, указать по какой системе		
				ДССОТ	OHSAS 18001	другие
1	2	3	4	5	6	7
да		да	нет			

1. В столбцах 1,3,4 данные заполняются через установленный фильтр, выбрав нужное значение. Заполнение клавиатурой **недопустимо**.

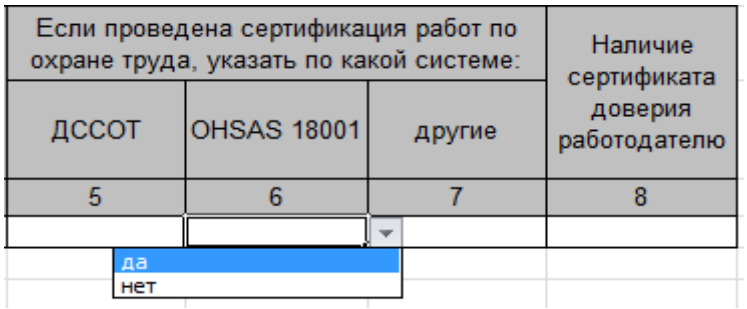






2. Если в 1 столбце указано отрицательное значение «нет», то в столбце 2 необходимо указать **год** (*например*: 2015, слово «год» не писать) планируемого внедрения системы управления охраной труда.
   Если в 1 столбце указано положительное значение «да», то столбец 2 необходимо <u>оставить пустым</u>.

3. В столбцах 5,6,7 подраздела «Если проведена сертификация работ по охране труда, указать по какой системе:» информация заполняется в одном из столбцов, посредством выбора нужного значения через установленный фильтр. В случае отрицательного значения в столбце 4 данного раздела, значения столбцов 5, 6, 7 не заполняются.



<u>ВАЖНО:</u> Отчет, содержащий ошибки, не будет принят системой для учета данных. Организация, предоставившая отчет с ошибками, автоматически распределяется в «Список организаций, не предоставивших информацию».