

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Кировское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
«Кировский дом-интернат для престарелых и инвалидов»  
(КОГБУСО «Кировский дом-интернат для престарелых и инвалидов»)

ПРИКАЗ

« 27 » Января 2025г.

№ 12-СД

г. Киров

**Об организации работы по проведению специальной оценки условий труда**

В соответствии с Трудовым Кодексом Р.Ф., Федеральным законом №426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для организации проведения специальной оценки условий труда(в далее СОУТ) в следующем составе:

Председатель комиссии: - Огарков А.А. – заместитель директора.

Члены комиссии:

- Якименко А.А.-начальник отдела обеспечения безопасности;
- Барбарин В.А. –начальник отдела юридической и кадровой работы;
- Обухова В.А. – специалист по персоналу (председатель Первичной профсоюзной организации);
- Рудаков Н.В. – специалист по охране труда и противопожарной профилактике.

2. Утвердить График проведения СОУТ (Приложение №1).

3. Утвердить положение о комиссии по организации проведения СОУТ (Приложение №2).

4. Председателю комиссии до начала выполнения работ:

4.1. Сформировать и утвердить перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест.

4.2. Сформировать комплекты необходимых документов для проведения СОУТ

4.3. Организовать работу по проведению СОУТ в течение времени, согласно договору на оказание услуг по проведению специальной оценки условий труда

4.4. Обеспечить доступ экспертов организации, оказывающей услуги по проведению СОУТ, к рабочим местам, а также обеспечить им предоставление необходимой информации, материалов и документации, относящейся к целям специальной оценки условий труда.

5. Специалисту по ОТ и ПП Рудакову Н.В.. в течение 3 рабочих дней с даты утверждения отчета о проведении СОУТ уведомить об этом организацию, проводившую СОУТ, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления.

6. Специалисту по ОТ и ПП Рудакову Н.В согласно:

6.1. п.6.ст. 8 №426-ФЗ получить от организация, проводящей СОУТ идентификационный номер (ИНН) (. Организация, проводящая СОУТ, обязана сообщить ИНН работодателю до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда.)

6.2 . п1;2 ст..11 №426-ФЗ. и Приказа Минтруда России №406-ФЗ от 17.06.2021г. «О форме и Порядке подачи декларации соответствия условий труда..» подать Декларацию в Государственную инспекцию труда Кировской области в срок не позднее тридцати рабочих дней

со дня внесения сведений о результатах проведения СОУТ в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения СОУТ.

6.3 . п. 3 ст. 18. 426-ФЗ. Не позднее 13 рабочих дней с даты утверждения отчета получить от специализированной организации данные о внесении сведений о проведенной СОУТ в Федеральную информационную систему учета.

7. Специалисту по ОТ и ПП Рудакову Н.В., отделу юридической и кадровой работы, руководителям структурных подразделений не позднее 30 календарных дней с даты утверждения отчета о проведении СОУТ ознакомить работников с результатами СОУТ. Подготовить необходимые документы (уведомления, доп. соглашения к трудовым договорам и т.п.)

8. Специалисту по ОТ и ПП Рудакову Н.В., начальнику отдела юридической и кадровой работы Барбарину В.А. руководителям структурных подразделений совместно с председателем Первичной профсоюзной организации Обуховой В.А. при необходимости организовать работу по внесению изменений в локальные-нормативные акты учреждения.

9.Специалисту по ОТ и ПП Рудакову Н.В. и системному администратору Мельнику А.И. не позднее 30 календарных дней с даты утверждения отчета о проведении СОУТ разместить в сети Интернет сводные данные о результатах СОУТ.

10. Главному бухгалтеру уведомить социальный фонд России по г Кирову о результатах СОУТ.

11. Делопроизводителю Лагеревой Н.А. ознакомить всех поименованных сотрудников, с настоящим приказом под роспись.

12.Контроль исполнения мероприятий по приказу возложить на председателя комиссии Огаркова А.А.

13. Контроль за исполнением приказа в целом оставляю за собой.

Директор



Е.И. Домрачев

исп. Рудаков Н.В  
специалист по От и ПП

### График проведения специальной оценки условий труда (СОУТ)

№ п/п	Этапы работ	Ответственный	Сроки
1.	Формирование и утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест	Комиссия	До заключения договора
2.	Формирование комплекта необходимых документов для проведения специальной оценки условий труда	Комиссия	В течение 2 рабочих дней после получения запроса от организации проводящей СОУТ
3.	Идентификация вредных и (или) опасных факторов на рабочих местах	Эксперт организации проводящей СОУТ	В течение 4 рабочих дней после заключения договора
4.	Рассмотрение и утверждение комиссией результатов идентификации и формирования перечня вредных и опасных факторов, подлежащих измерениям	Комиссия	В течение 2 рабочих дней после получения Отчёта эксперта
5.	Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах	Организация проводящая СОУТ	В течение 4 рабочих дней после рассмотрения и утверждения комиссией результатов идентификации и формирования перечня вредных и опасных факторов, подлежащих измерениям
6.	Формирование отчета о проведения специальной оценки условий труда	Организация проводящая СОУТ	В течение 4 рабочих дней после проведения исследований и измерений вредных и опасных производственных факторов
7.	Рассмотрение и утверждение отчета	Председатель комиссии, члены комиссии	В течение 2 рабочих дней со дня получения отчёта о

			проведении специальной оценке условий труда
8.	Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда	Работодатель (ответственное лицо)	В течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по организации проведения специальной оценки условий труда (далее - Положение) устанавливает порядок проведения выявления опасных и (или) вредных факторов, влияющих на здоровье работника на его рабочем месте. Порядок проведения специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), оформления и использования результатов СОУТ.

1.2. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

По результатам проведения СОУТ устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах работников учреждения.

1.3. Для организации и проведения специальной оценки условий труда в учреждении создается комиссия по организации и проведению специальной оценки условий труда (далее - Комиссия). Число членов Комиссии должно быть нечетное.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" иными нормативно правовыми актами РФ, настоящим Положением о комиссии по организации и проведению специальной оценки условий труда (далее - Положение).

### 2. Обязанности Комиссии

- 2.1. Утверждает перечень рабочих мест по проведению СОУТ работников учреждения.
- 2.2. Контролирует все этапы проведения СОУТ.
- 2.3. Рассматривает и подписывает документы по итогам проведения СОУТ.
- 2.4. Организует ознакомление работников с результатами проведения СОУТ.

### 3. Права Комиссии

Комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для проведения СОУТ.
- 3.2. Члены Комиссии при несогласии с результатами проведения СОУТ имеют право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прикладывается к отчету о проведении СОУТ.
- 3.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц учреждения, не входящих в состав Комиссии, по вопросу проведения СОУТ.

### 4. Состав Комиссии

- 4.1. Комиссия состоит из работников учреждения.
- 4.2. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора учреждения. Изменения в состав Комиссии вносятся по мере необходимости.
- 4.3. В состав Комиссии входят председатель и члены Комиссии.
- 4.4. Председатель Комиссии:
  - осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу;
  - подписывает документы по итогам проведения СОУТ от имени работодателя;
  - инициирует проведение заседаний Комиссии;

- определяет место и время проведения заседаний;
- председательствует на заседаниях и подписывает протоколы решений Комиссии;
- осуществляет подготовку и направление для размещения на сайте учреждения сводных данных о результатах проведения СОУТ.

#### 4.5. Члены Комиссии:

- выполняют поручения председателя Комиссии;
- участвуют в подготовке вопросов, выносимых на заседания Комиссии, в том числе вносят предложения по повесткам заседаний, порядку обсуждения вопросов, составу приглашенных и проектам решений;
- обеспечивают выполнение решений Комиссии, Председатель Комиссии, члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

### 5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при проведении специальной оценки условий труда.

5.3. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично.

5.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.5. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем.

5.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

При несогласии члена Комиссии с принятым решением в протоколе отражается особое мнение.

### 6. Прекращение деятельности Комиссии

6.1. Решение о прекращении деятельности Комиссии принимается руководителем учреждения.

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.



В.А.Обухова