

Как провести СОУТ: разбираем процесс поэтапно

В соответствии с законом 426-ФЗ от 28 декабря 2013 года, 1 раз в 5 лет все работодатели должны проводить **специальную оценку условий труда (СОУТ)** каждого работника. Она проводится, даже если все сотрудники работают в офисе и не подвергаются практически никаким опасностям. Есть ситуации, когда оценку нужно провести вне плана. До конца прошлого года действовало правило, в соответствии с которым некоторые работодатели могли отложить СОУТ. Но к началу 2019 года провести ее обязаны были все. Нарушителям грозит **штраф**: до 10 000 рублей — для должностных лиц, до 80 000 рублей — для юридических.

Если спецоценка не проводилась, сделать это надо как можно скорее. Минтруд уже подготовил приказ о проведении Инспекцией по труду **внеплановых проверок**. Их цель — выявить тех, кто не сделал СОУТ в установленный законом срок. Штрафы налагать пока не будут, но нарушителям **вынесут предписания**. Потом в их отношении могут провести еще одну внеплановую проверку. И если выяснится, что СОУТ так и не проведена, **работодатель будет привлечен к ответственности**. Таким образом, негативных последствий пока еще можно избежать.

Итак, как же нужно провести СОУТ? Рассмотрим на примере обычной компании с офисными работниками.

Этап 1. Ищем исполнителя

Оценка проводится силами сторонней организации, с которой работодатель должен заключить договор. Компания должна входить в специальный реестр Минтруда.

Выбирая оценщика, можно ориентироваться на **типовой контракт** на оказание услуг по проведению специальной оценки условий труда. Это приложение № 1 к приказу Минтруда от 24 декабря 2018 года № 834н. Использовать его в обязательном порядке должны организации госсектора и муниципальные предприятия. Все остальные могут взять этот документ за основу и внести в него свои правки.

При выборе исполнителя и заключении договора рекомендуется обратить внимание на **такие аспекты**:

- срок проведения работ;
- стоимость — она зависит от количества проверяемых рабочих мест и вредных

- факторов труда;
- помощь с регламентирующими документами.

Этап 2. Оформляем документы на проведение СОУТ

Прежде всего нужно оформить документы, регламентирующие проведение спецоценки, а именно:

1. **Приказ** об утверждении комиссии по проведению СОУТ. В ее составе должно быть нечетное количество членов. Возглавляет комиссию руководитель работодателя.

Общество с ограниченной ответственностью
« _____ »

« ____ » _____ 201 г. г. Москва

ПРИКАЗ №
о проведении специальной оценки условий труда

В целях реализации требований ст. 212 Трудового Кодекса РФ и в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в ООО « _____ ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для организации и проведения специальной оценки условий труда в следующем составе:

Председатель комиссии: (например директор) Ф.И.О.(должность)
Члены комиссии:
1. Ф.И.О. (должность)
2. Ф.И.О. (должность)
2. Комиссии приступить к специальной оценке условий труда в ООО « _____ » с « ____ » _____ 201 г.
3. Составу комиссии подготовить и утвердить Перечень рабочих мест, на которых необходимо провести специальную оценку условий труда.
4. Составу комиссии подготовить и направить на утверждение График проведения специальной оценки условий труда с указанием срока по каждому мероприятию.
5. Составу комиссии осуществлять руководство и контроль за проведением специальной оценки условий труда на всех ее этапах.
6. Назначить специалиста (например, представителя отдела кадров или секретаря) ответственным за хранение документации по специальной оценке условий труда.
7. Контроль исполнения настоящего Приказа возлагаю на себя.

Генеральный директор
ООО « _____ » _____ ФИО

Приказ о проведении спецоценки

2. График проведения спецоценки:

«Утверждаю»

председатель комиссии по проведению СОУТ

(подпись, фамилия, инициалы)

«_» _____ 201_ г.

График проведения специальной оценки условий труда (СОУТ)

Состав работы	Ответственные за проведение	Продолжительность
1. Утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.	Комиссия (п.5 ст.9 426-ФЗ)	до 5-ти дней
2. Идентификация или определение потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах.	Эксперт организации, проводящей СОУТ (п.2 ст.10 426-ФЗ)	до 3-х дней
3. Утверждение результатов идентификации потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и принятие решения о проведении исследований и измерений идентифицированных на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов.	Комиссия (п.2,5 ст.10 426-ФЗ)	до 3-х дней
4. Исследования (испытания) и измерения идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.	Организация, проводящая СОУТ (п.1,3 ст.12 426-ФЗ)	В соответствии с сроками договора
5. Оформление протоколов проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов. Составление карт специальной оценки условий труда, отчета о специальной оценке условий труда.	Организация, проводящая СОУТ (п.6 ст.12 426-ФЗ)	В соответствии с сроками договора
6. Обсуждение, внесение уточнений, подписание и утверждение отчета о проведении специальной оценки условий труда.	Комиссия (п.2 ст.15 426-ФЗ)	Не более 20 рабочих дней
7. Ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись. Размещение на официальном сайте (при его наличии) в сети Интернет сводных данных о результатах проведения СОУТ в части установления классов условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.	Комиссия (п.5 ст.12 426-ФЗ)	в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

Члены комиссии:

ФИО, подпись

ФИО, подпись

ФИО, подпись

График спецоценки условий труда

3. **Перечень всех рабочих мест.** СОУТ не проводится в отношении сотрудников, которые работают на дому или дистанционно, а также нанятых по ГПХ граждан, не имеющих статуса ИП.

Многие организации, впервые столкнувшиеся со специальной оценкой условий труда, не знают, как правильно составить эти документы. Можно воспользоваться готовыми шаблонами или же прибегнуть к помощи специалистов оценщика.

Если организация большая, то довольно много времени может занять заполнение перечня рабочих мест. Включать в него нужно **абсолютно всех сотрудников**, указывая их ФИО, должность, СНИЛС, время работы (в офисе и за его пределами), используемую в рабочем процессе технику, прочие инструменты и оборудование.

Однако оценены могут быть не все включенные в перечень рабочие места. Некоторые из них могут быть признаны **аналогичными**, что позволит оценить лишь **20% из них, но не менее 2**. Решать, являются ли те или иные рабочие места аналогичными, будут специалисты организации-оценщика.

Например, 5 бухгалтеров работают в одном помещении, имеют одинаковый режим рабочего времени и в целом исполняют одни и те же функции. В такой ситуации можно оценить только 2 рабочих места из 5, что существенно уменьшит затраты.

Этап 3. Готовимся к СОУТ

Нужно оповестить все подразделения компании о предстоящем проведении оценки рабочих мест и обеспечить доступ проверяющим во все помещения. Если говорить об офисе, то основным параметром здесь выступает **освещенность**. Поэтому следует убедиться в том, что все светильники работают нормально. Если сотрудники применяют компьютерную технику (а мониторы являются источником вредного излучения), нужно подготовить документы на нее.

Обратите внимание! Поверхность рабочего стола должна быть освещена в соответствии с гигиеническими нормативами СанПиН. Без учета света настольной лампы норма освещенности составляет **300 люкс**. Если она немного меньше, порядка 260-280 люкс, можно организовать комбинированное освещение, то есть установить настольную лампу.

Этап 4. Участвуем в проведении измерений и попутно устраняем недочеты

Когда все готово, специалисты организации-оценщика должны обойти помещения и проверить рабочие места, измерив влияние вредных факторов. При этом нужно присутствовать одному из членов комиссии по СОУТ. Рекомендуется составить табличку, в которую внести проверяемые рабочие места, и делать пометки.

В каждом помещении эксперты делают план раскладки персонала и присваивают каждому рабочему месту порядковый номер. Условия работы в офисе оцениваются преимущественно в части освещения места. Поэтому **эксперты проверяют**: высоту потолка в помещении, мощность верхнего освещения, уровень освещенности без учета дневного света (в зависимости от времени года измерения проводятся ранним утром или при занавешенных окнах).

Проводя СОУТ в офисе, специалисты оценщика нередко **позволяют исправить недочеты на месте**. Например, освещенность рабочего места можно улучшить, поставив более мощные лампы или добавив источники света. В итоге результаты классов рабочих мест улучшатся.

Этап 5. Утверждаем отчет по СОУТ

Когда все замеры произведены, организация-оценщик подводит итоги и составляет **отчет по СОУТ** (форма из приказа Минтруда от 24 января 2014 года № 33н). Он состоит из таких частей:

1. Сведения об исполнителе.
2. Перечень рабочих мест.
3. Карта спецоценки. Составляется в отношении каждого рабочего места (с указанием количества и номеров аналогичных), включает сведения об используемом оборудовании, о вредных и опасных факторах, о гарантиях и компенсациях, а также рекомендации по улучшению условий труда.
4. Протокол оценки производственных факторов.
5. Сводная ведомость спецоценки.
6. Список мероприятий, которые помогут улучшить условия труда.
7. Выводы оценщиков.

Отчет должен быть подписан всеми членами комиссии по СОУТ и утвержден председателем.

Этап 6. Доводим итоги СОУТ до сотрудников, исполнителя и ГИТ

В течение **30 календарных дней** с даты утверждения отчета нужно ознакомить с результатами персонал. Необходимо, чтобы каждый сотрудник *расписался в карте спецоценки труда*. Кроме того, нужно составить **дополнительное соглашение к трудовому договору**, которое вносит в него информацию по условиям труда на рабочем месте. Конкретной формулировки не предусмотрено, но можно написать примерно так: «*условия труда на рабочем месте соответствуют государственным нормативным требованиям (2 класс)*».

Об окончании проведения СОУТ нужно проинформировать не только работников. Необходимо уведомить:

1. **Организацию, которая производила оценку.** Ей нужно направить уведомление об утверждении отчета в течение 3 дней.
2. **Трудовую инспекцию.** Следует подать Декларацию по спецоценке условий труда в течение 30 дней.
3. **Всех заинтересованных лиц.** Информацию нужно разместить на сайте компании. Публикуется скан раздела отчета под названием «Сводные данные» с подписями всех членов комиссии.

Важно позаботиться о подтверждении исполнения пунктов 1 и 2. То есть у работодателя должны быть, например, уведомление о вручении письма оценщику, декларация с подписью ГИТ или иные подтверждающие документы.

Читайте также: [Специальная оценка условий труда в вопросах и ответах.](#)