

# Документирование аттестации рабочих мест

По действующему положению работодатель обязан проводить аттестацию рабочих мест совместно с независимой аккредитованной аттестующей организацией. Пакет организационно-распорядительных документов готовит кадровая служба предприятия. Какие же это документы?

---

Чтобы ответить на этот вопрос, определимся с этапами проведения аттестации. Процедуры ее отражены в Порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 № 342н (далее Порядок). Весь процесс аттестации можно разделить на четыре этапа:

Этап 1. Подготовительный.

Этап 2. Проведение инструментальных и лабораторных измерений и оценок.

Этап 3. Оформление результатов аттестации

Этап 4. Заключительный.

И если 2-й и 3-й этапы возлагаются на аттестующую организацию, то этапы 1-й и 4-й – ложатся на плечи аттестационных комиссий предприятия. И тут специалистам по кадрам отводится особая роль.

Рассмотрим подготовительный этап. Согласно разделу II Порядка работодателем создается аттестационная комиссия, а также определяется график проведения работ. Состав ко-

миссии, а также график проведения работ по аттестации утверждаются приказом работодателя (образец документа № 1).

В состав аттестационной комиссии включаются представители работодателя (руководители структурных подразделений, юрист, кадровики, специалисты по труду и заработной плате, главные специалисты, медицинские и иные работники), инженер по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной или иного представительного органа работников, представители аттестующей организации.

В разделе II Порядка отражен перечень обязанностей членов аттестационной комиссии. Работа ее будет более эффективной, если обязанности четко распределены между ее членами.

Какие же обязанности выпадают на долю специалистов кадровой службы?

Изложены они в п.12 раздела II Порядка.

1. Участие в составлении перечня рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда, в части указания номеров рабочих мест (с выделением аналогичных), наименования профессии или должности в соответствии со штатным расписанием, кода профессии или должности по ОК 016-94, числа работающих (из них – женщин). В Приложении № 1 к Порядку – первые 5 граф.

2. Предоставление информации исполнителю работ (аттестующей организации) о сменности работ и продолжительности рабочей смены (для определения признаков аналогичности рабочих мест и учета формы организации труда на рабочих местах),

о наличии регламентированных перерывов.

2. Предоставление аттестующей организации информации по следующим строкам карты аттестации:

строка 010: номер и наименование выпуска Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), а также наименование раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);

строка 020: численность работающих по штатному расписанию или фактическая численность работников за месяц, предшествовавший заполнению Карты с указанием из них женщин и лиц моложе 18 лет;

строка 040: фактические на основании действующих приказов компенсации работникам (размер повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, данные по дополнительным отпускам, сведения о продолжительности рабочей недели);

строка 041: сведения о праве на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с действующим пенсионным законодательством;

строка 050: сведения о необходимости проведения медицинских осмотров.

3. Предоставление информации исполнителю работ (аттестующей организации) о прохождении обучения по общим вопросам охраны труда руководителей и специалистов структурных подразделений.

Вся эта информация аккумулируется, как правило, в кадровом делопроизводстве.

Исходя из вышесказанного, можно выделить следующие организационно-распорядительные документы, предоставляемые кадровой службой, при проведении аттестации рабочих мест.

1. Штатное расписание или выписка из него.

2. Правила внутреннего трудового распорядка организации.

3. Приказ о размерах повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда.

4. Приказ о предоставлении дополнительных отпусков работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда.

5. Приказ о сокращенной продолжительности рабочего времени работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда.

6. Приказ о компенсациях, установленных действующими нормативными правовыми актами отдельным категориям работников, а также при выполнении отдельных видов работ,

учитывающих специфику условий труда таких работ, в том числе в районах с особыми климатическими условиями.

7. Поименные списки лиц, подлежащих предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам, согласованные с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

8. Списки лиц, прошедших обучение по общим вопросам охраны труда, или протокол проверки знаний по охране труда.

Четвертый, заключительный этап, предполагает участие работников кадровой службы в заседаниях аттестационной комиссии, подписании карт аттестации, подготовки приказа о завершении аттестации рабочих мест (образец документа № 2), а также ознакомление всех причастных работников к изменениям условий труда под роспись.

**О. Брайко,**  
начальник отдела Клинского  
института охраны и условий труда

*Образец документа № 1*

(наименование организации)

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_

О проведении аттестации рабочих мест  
по условиям труда

Во исполнение требований статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ в ред. от 30.12.2008 г. и в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В срок с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в

(наименование организации)

2. Для организации и проведения аттестации рабочих мест по условиям труда создать аттестационную комиссию в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии:

Ф.И.О. – главный инженер, или заместитель руководителя организации, на которого возложены вопросы охраны труда;

Члены аттестационной комиссии:

Ф.И.О.-заместитель начальника по кадрам (специалист по управлению персоналом, специалист по кадрам);

Ф.И.О.– инженер по охране труда;

Ф.И.О.– инженер по организации и нормированию труда;

Ф.И.О.– руководители причастных подразделений;

Ф.И.О.– главный бухгалтер, бухгалтер (экономист);

Ф.И.О.– представитель профсоюзного комитета;

Ф.И.О.– представитель (или представители) аттестующей организации.

Обязанности членов аттестационной комиссии указаны в приложении к приказу.

3. Должность, Ф.И.О. назначить ответственным за хранение документации по аттестации рабочих мест по условиям труда.

4. Аттестационной комиссии обеспечить методическое руководство и контроль за проведением работ по аттестации рабочих мест по условиям труда в полном соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

5. Организацию и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда рассматривать на заседаниях аттестационной комиссии не реже одного раза в квартал с оформлением протокола.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного инженера

(Ф.И.О.)

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Примерный перечень обязанностей и их распределение по членам аттестационной комиссии

(наименование организации)

#### при выполнении работ по аттестации рабочих мест

Должность	Обязанности
Главный инженер	Организация работ по проведению аттестации рабочих мест (планирование работ, подготовка структурного подразделения к проведению аттестации рабочих мест, организация взаимодействия исполнителя работ (аттестующей организации) и работников организации). Общее руководство и контроль за проведением работ по аттестации рабочих мест на всех ее этапах. Согласование результатов аттестации рабочих мест и плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников.

<p>Зам. начальника по кадрам (специалист по управлению персоналом, специалист по кадрам)</p>	<p>Составление перечня рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда, в части указания номеров рабочих мест (с выделением аналогичных), наименования профессии или должности, кода профессии или должности по ОК 016-94, количества работающих на рабочих местах (из них женщин).</p> <p>Предоставление информации Исполнителю работ (аттестующей организации) по строкам 010, 020; 040 (фактические гарантии и компенсации работникам, их наличие и размер), 041 (сведения о праве на досрочное назначение трудовой пенсии по старости).</p> <p>Предоставление информации Исполнителю работ (аттестующей организации) о прохождении обучения по общим вопросам охраны труда руководителей и специалистов структурного подразделения</p>
<p>Инженер по охране труда</p>	<p>Формирование базы нормативно-правовых актов, необходимых для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Осуществление общего контроля за подготовкой рабочих мест к проведению аттестации, а также за качеством и полнотой комплекта документов, представляемого Исполнителем работ (аттестующей организацией)</p> <p>Составление перечня рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда, в части указания мест проведения измерений факторов производственной среды и трудового процесса и определения перечня оцениваемых факторов на всех местах проведения измерений.</p> <p>Предоставление Исполнителю работ (аттестующей организации) информации о перечне обязательных и дополнительных средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам, с указанием наличия сертификата или декларации соответствия (номер, срок действия). Предоставление аттестующей организации информации о перечне рабочих мест с присвоенной группой по электробезопасности (с указанием группы).</p> <p>Предоставление информации Исполнителю работ (аттестующей организации) по строке 040 (выдача молока или др. равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания).</p> <p>Координация работы Исполнителя работ (аттестующей организации) на всех этапах.</p> <p>Разработка плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников</p>

Инженер по организации и нормированию труда	<p>Составление перечня рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда, в части указания времени воздействия оцениваемых факторов на всех местах проведения измерений на основании фотографий рабочего дня и хронометражных наблюдений, периодичности и продолжительности регламентированных перерывов.</p> <p>Предоставление информации Исполнителю работ (аттестующей организации) по строке 040 (фактические гарантии и компенсации работникам, их наличие и размер по размеру повышенной оплаты труда, дополнительному отпуску, продолжительности рабочей недели).</p> <p>Определение размеров компенсаций за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных и иных условиях труда по результатам комплексной оценки условий труда работников.</p>
Руководители подразделений (начальники цехов, участков, отделов и т.п.)	<p>Подготовка рабочих мест к аттестации по условиям труда. Формирование базы специализированных нормативно-правовых актов, необходимых для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в структурном подразделении (цехе, участке, отделе и т.п.).</p> <p>Составление перечня рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда, в части указания мест проведения измерений факторов производственной среды и трудового процесса и определения перечня оцениваемых факторов на всех местах проведения измерений в структурном подразделении (цехе, участке, отделе и т.п.).</p> <p>Предоставление информации аттестующей организации об используемом производственном оборудовании, инструментах и приспособлениях; материалах и сырье.</p> <p>Обеспечение фактической производственной обстановки и соблюдения технологических процессов (операций) при проведении измерений и оценок факторов рабочей среды и трудового процесса аттестующей организацией.</p> <p>Разработка плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников структурного подразделения (цеха, участка, отдела и т.п.).</p>
Гл. бухгалтер или бухгалтер (экономист)	Предоставление информации Аттестующей организации о кодах статистической отчетности (ИНН, ОКПО, ОКОГУ, ОКВЭД, ОКАТО) для оформления карт аттестации рабочих мест по условиям труда.
Представитель профсоюзного комитета	<p>Согласование результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.</p> <p>Участие в решении вопросов по предоставлению работникам льгот и компенсаций за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных и иных условиях труда.</p> <p>Участие в разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников.</p>

<p>Представитель(и) аттестующей организации</p>	<p>Участие в формировании перечня рабочих мест, подлежащих аттестации и плана мероприятий по улучшению условий труда работников.                  Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда работников аттестуемой организации и составление необходимой документации.                  Предоставление полного комплекта материалов аттестации рабочих мест структурному подразделению на бумажном носителе.                  Разработка проекта плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников структурного подразделения.                  Защита результатов аттестации в органах исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственной экспертизы условий труда (при необходимости).</p>
---	---

*Образец документа № 2*

(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_

О завершении аттестации рабочих мест по условиям труда

Во исполнение требований статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ в ред. от 30.12.2008 г. и в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в

(наименование организации)

проведена аттестация рабочих мест по условиям труда.

В соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, представленные аттестационной комиссией.
2. Предоставить право на льготное пенсионное обеспечение работникам следующих профессий:

Наименование профессии	Ф.И.О. работника	№ карты аттестации	Основание

3. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам следующих профессий:

Наименование профессии	№ карты аттестации	Количество календарных дней дополнительного отпуска	Основание

4. Предоставить сокращенную продолжительность рабочего времени (сокращенную продолжительность рабочей недели) следующим работникам:

Наименование профессии	Ф.И.О. работника	№ карты аттестации	Продолжительность рабочей недели, часов	Основание

5. Предоставить повышенную оплату труда следующим работникам:

Наименование профессии	Ф.И.О. работника	№ карты аттестации	Размер повышения оплаты труда (% доплат)	Основание

6. Руководителям подразделений довести настоящий приказ до сведения работников, а также заместителю начальника по кадрам организовать ознакомление всех причастных работников с изменениями условий труда под роспись.

7. Главному инженеру, руководителям подразделений обеспечить выполнение плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, разработанного по результатам проведенной аттестации рабочих мест в установленные сроки.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Иск за разрушенную карьеру

В Великобритании Хина Парех, работавшая ранее офицером полиции, подала в суд на газету The Sun, требуя компенсацию в размере 100 тысяч фунтов. Женщина утверждает, что опубликованные 28 апреля 2012 года клеветнические статьи о ней «Больная старушка» и «Надоели прогульщики» стали причиной того, что ее не взяли на работу в службу безопасности Великобритании MI5. В статьях было сказано, что Парех врала о причинах своего отсутствия на работе.

Парех утверждает, что ее пропуски были связаны с тем, что она попала в автокатастрофу. Она также обвиняет газету в обнародовании личной информации о ней.

Парех проработала в полиции Великобритании шесть лет и уволилась в 2010 году с положительной характеристикой от начальства.