

Комитет экономической политики

администрации Ханты-Мансийского района

**Памятка**

***Как подать уведомление об обучении
по охране труда* *на сайте Минтруда***

******

**г. Ханты-Мансийск**

 **2023**

С 1 марта 2023 года каждый работодатель, который провел обучение по охране труда для своих сотрудников, должен зарегистрироваться в[личном кабинете по охране труда](https://lkot.mintrud.gov.ru/) (ЛКОТ) через госуслуги. После регистрации кабинета вы сможете в протоколе проверки знаний указывать запись из реестра. Это подтвердит, что обучение и проверка знаний были проведены в определенный период, и не приведет к претензиям проверяющих органов.

**Важно!** Если в вашей компании есть представительный орган работников, обязательно запросите его мотивированное мнение. Получив его, подпишите у руководителя организации приказ о решении работодателя проводить обучение определенной категории сотрудников в своей организации. В приказе сделайте отсылку на Положение о СУОТ, в котором приведен перечень должностей сотрудников, для которых будет проводиться обучение по ОТ, с указанием конкретных программ обучения.

***Обязательно посчитайте следующие параметры:***

* сколько человек будет обучаться внутри вашей организации
* количество оборудованных в компании мест для обучения.

Если у вас обучению подлежит 1000 человек, но из них 30 обучаются в учебном центре, а 270 освобождены от обучения по программе «б» в п.46 Правил обучения № 2464, то получится, что обучать вам останется внутри вашей организации всего 700 человек. 700 человек = 7 мест для обучения. В приказе должны быть указаны эти места обучения (актовый зал, лаборатория, мастерская, кабинет охраны труда).

**Как подать уведомление об обучении
по охране труда**

1. Заходим в реестр

****** на вкладку «Обучение», и переходим во вкладку «Уведомления об обучении по охране труда».



1. После того, как вы нажмете кнопку «Добавить»,  появится таблица с полями, которые нужно заполнить. Также вам необходимо подгрузить в специальное поле скан приказа (образец приказа прилагаю. Если вы допустили ошибку, не переживайте, всегда можно отредактировать.



1. После того, когда вы внесете все сведения, нужно нажать кнопку «Отправить». Пока у вас нет свой усиленной квалифицированной электронной печати, ваш руководитель подпишет уведомление своей подписью.

Нажав на «Уведомление», вы можете посмотреть свои сведения, а можете внести изменения, если нажмете «Добавить».