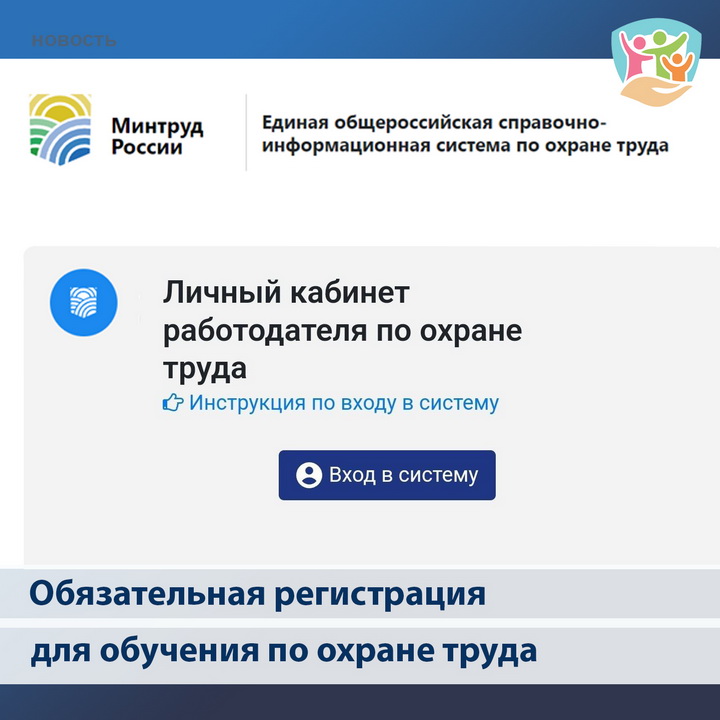


Комитет экономической политики

администрации Ханты-Мансийского района

**Памятка**

***Как войти в личный кабинет на сайте Минтруда***

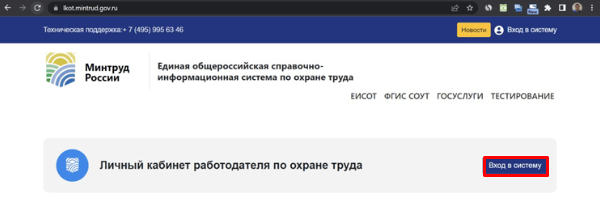
******

**г. Ханты-Мансийск**

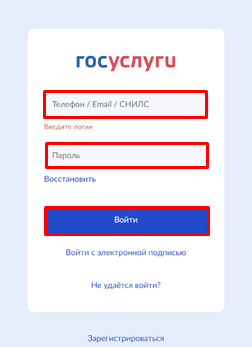
**2023**

Доступ в личный кабинет по охране труда (ЛКОТ) возможен только через Единую систему идентификацию и авторизации (ЕСИА). Попасть на сайт Минтруда можно через учетную запись, которая создана на портале Госуслуг. Если у вас ее еще нет, то необходимо зарегистрироваться и только потом приступать к созданию личного кабинета.

**Шаг 1. Перейдите на сайт Минтруда** [**https://lkot.mintrud.gov.ru/**](https://lkot.mintrud.gov.ru/) **и нажмите на кнопку «Вход в систему».**

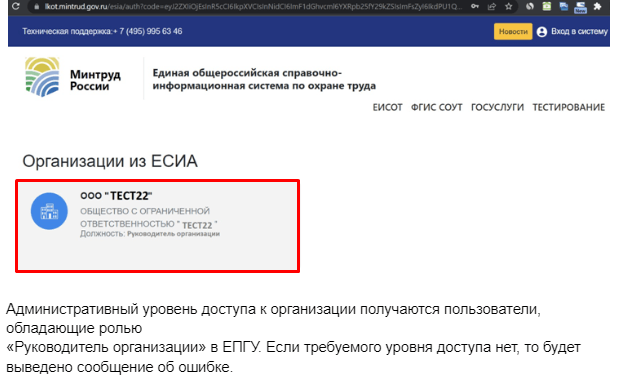


После этого произойдет переадресация на страницу входа в ЕСИА. Если у вас не работает автозаполнение, вручную введите реквизиты и нажмите на кнопку «Войти».

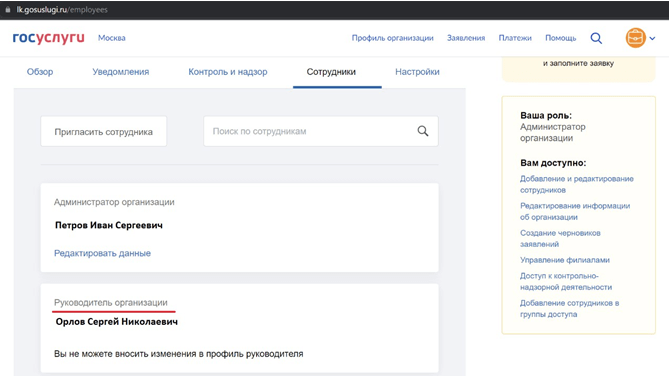


При первом входе от имени данного пользователя портал Госуслуг запросит разрешение на предоставление прав доступа. Нажмите на кнопку «Предоставить». После этого произойдет переадресация в ЛКОТ и вы увидите перечень доступных организаций. Учитывайте, что соединение защищено, поэтому утечка данных исключена.

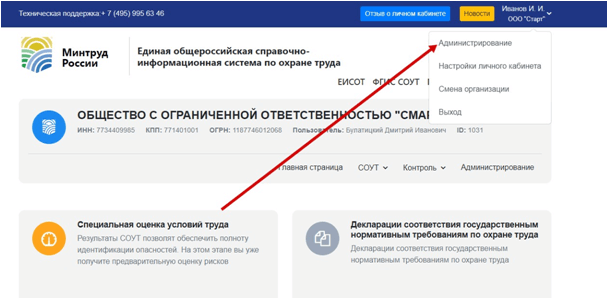
**Шаг 2. Выберите организацию. Нажмите на нее левой клавишей мышки.**



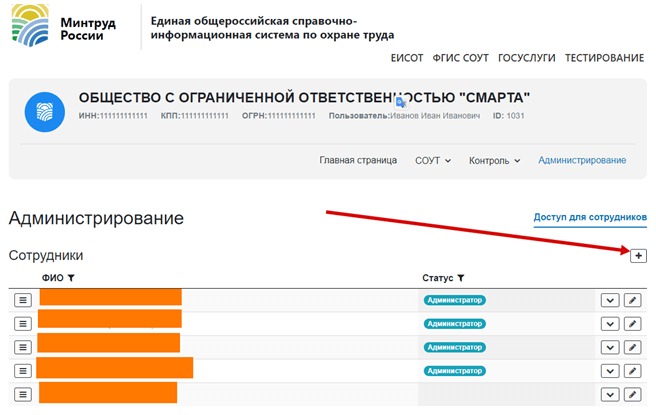
Если появилось сообщение об ошибке, значит, у вас нет права доступа к личному кабинету. Обычно им наделены руководители организации, которые числятся в ЕПГУ, а также лица, назначенные на эту роль. Проверьте [на странице профиля](https://lk.gosuslugi.ru/employees) на портале Госуслуг свой статус. В том случае, если вы не столкнулись с ошибкой, пропустите этот и следующий шаг.



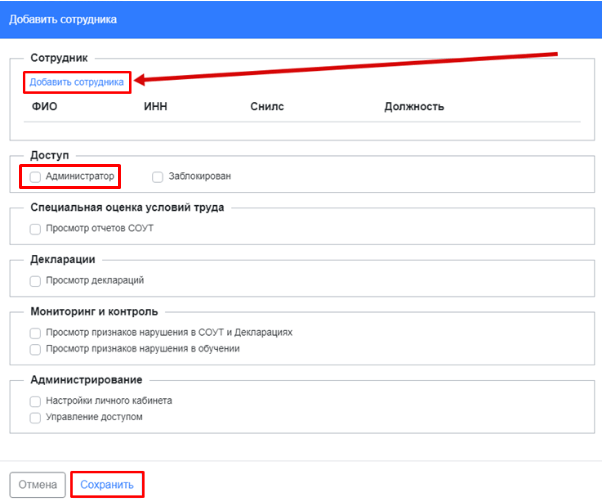
**Шаг 3. Получите доступ в ЛКОТ. Попросите руководителя организации его настроить в меню пользователя в разделе «Администрирование».**



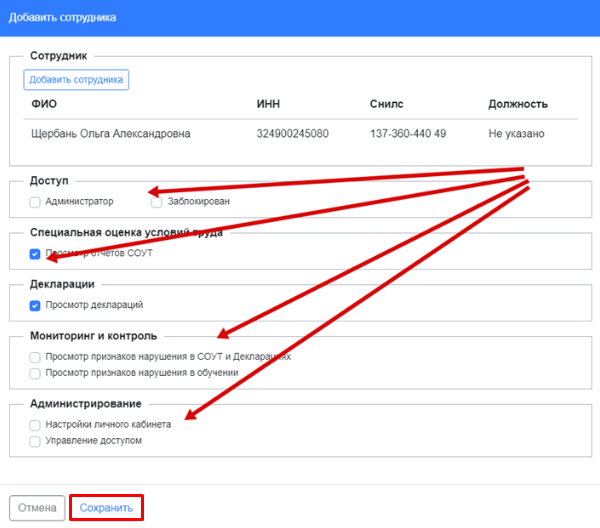
На странице откроется окно со списком сотрудников, которым уже оформлен доступ к личному кабинету по охране труда. Чтобы добавить еще одного, нужно нажать на «+».



Когда откроется диалоговое окно, нужно нажать на кнопку «Добавить сотрудника». После этого останется ввести Ф.И.О.  ИНН, СНИЛС, должность, а затем поставить галочку в разделе с доступом, выбрав статус «Администратор» и сохранить изменения.



**Шаг 4. Получите дополнительные полномочия. Ими в первый раз наделяет руководитель организации. После этого вам станет доступен не только список обученных сотрудников, но и отчеты СОУТ, декларации, признаки нарушений.**



**Шаг 5. Проверьте, работает ли личный кабинет по охране труда. Если вам дали доступ и сохранили настройки, то вы должны беспрепятственно входить в личный кабинет охраны труда, передавать информацию об обученных сотрудниках, просматривать нужные данные.**

**Обратите внимание!** Закон о персональных данных № 152-ФЗ изменили еще в 2022 году. Чтобы его не нарушить, возьмите согласие у работников о передаче персональных данных третьим лицам. Так вы избежите претензий Роскомнадзора и не нарушите требования Минтруда.