

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«Федеральная государственная информационная система учета
результатов проведения специальной оценки условий труда»
ФГИС СОУТ
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Описание работы в информационной системе ФГИС СОУТ для пользователей,
являющихся аккредитованными организациями или индивидуальными
предпринимателями,
оказывающими услуги в области охраны труда
(в части обучения работодателей и работников вопросам охраны труда)

Листов 27

2023

Оглавление

1. Вход в закрытую часть ФГИС СОУТ для аккредитованных организаций, оказывающих услуги по охране труда 2
2. Просмотр записей в «Реестре обученных по охране труда лиц» в закрытой части ФГИС СОУТ. 4
3. Создание работника, проходящего проверку знаний. 5
4. Допуск работника к проверке знаний по охране труда..... 9
5. Проверка знаний работника по охране труда..... 11
6. Добавление работнику новой попытки для прохождения проверки знаний по охране труда 13
7. Подписание и отправление записей о результатах проверки знаний по охране труда в реестр .. 15
8. Проверка записей в реестре лиц, обученных по охране труда 25

1. Вход в закрытую часть ФГИС СОУТ для аккредитованных организаций, оказывающих услуги по охране труда.

Аккредитованные организации, оказывающие услуги по охране труда, для начала работы во ФГИС СОУТ входят в закрытую часть системы по адресу <https://akot.rosmintrud.ru/> (рис.1), используя электронную подпись (рис. 2)

ЛИБО

Входят в личный кабинет работодателя по охране труда (ЛКОЛ) по адресу <https://lkot.mintrud.gov.ru/> (рис.4)

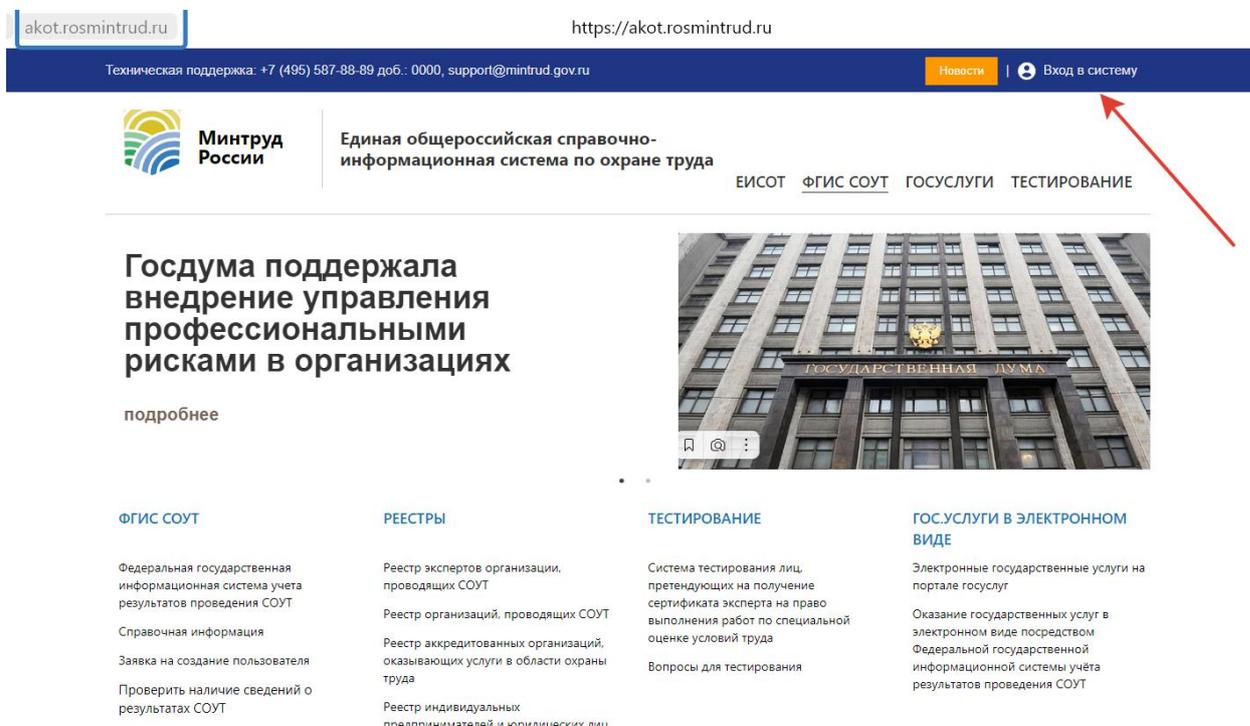


Рисунок 1. Вход в закрытую часть ФГИС СОУТ

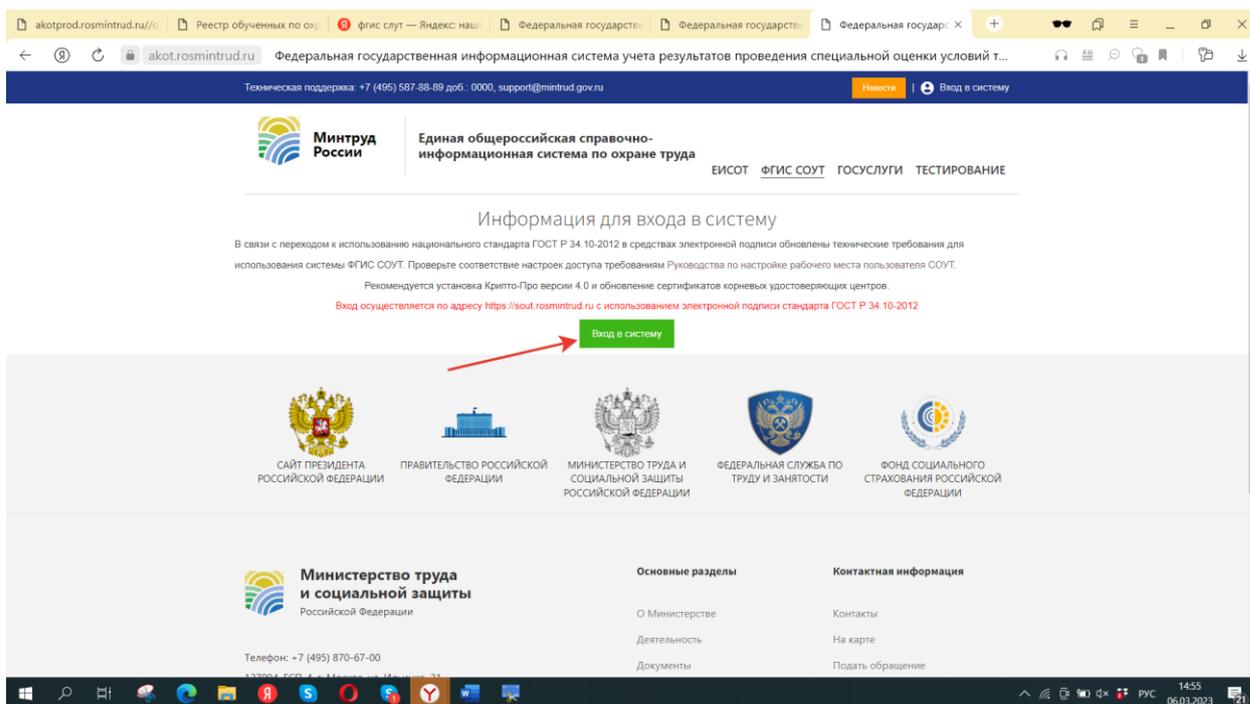


Рисунок 2. Вход в систему

После нажатия кнопки «Вход в систему» появится окно выбора электронного ключа. Следует выбрать нужный ключ и нажать «ОК» (рис. 3).

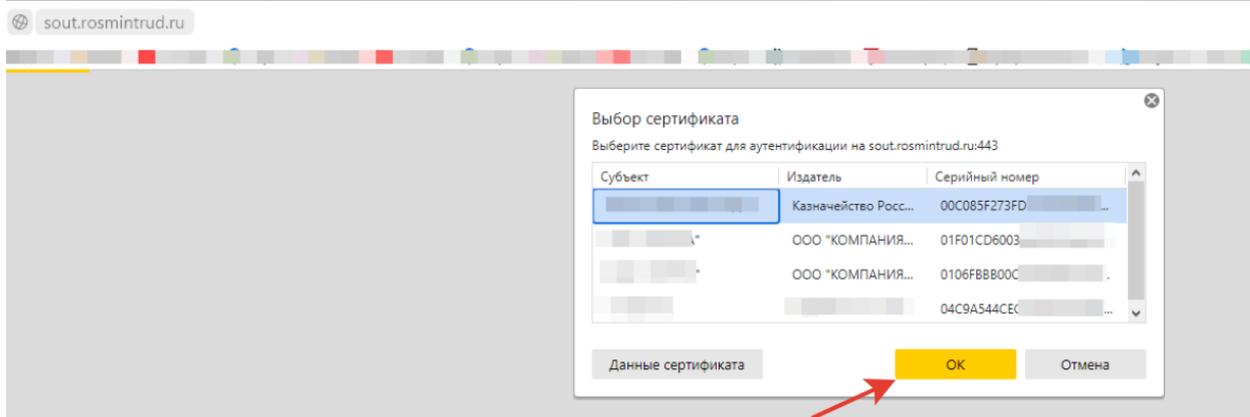


Рисунок 3. Использование электронного ключа для входа в закрытую часть ФГИС СОУТ.

Важно! Если аккредитованная организация, ИП, имеет в системе ФГИС СОУТ личный кабинет работодателя по охране труда (далее ЛКОТ), то для таких аккредитованных организаций и ИП доступен вход через систему «Личный кабинет работодателя по охране труда», размещенный *по адресу* <https://lkot.mintrud.gov.ru/> (вход осуществляется через ЕСИА) (рис. 4).



Минтруд
России

Единая общероссийская справочно-
информационная система по охране труда

ЕИСОТ ФГИС СОУТ ГОСУСЛУГИ ТЕСТИРОВАНИЕ

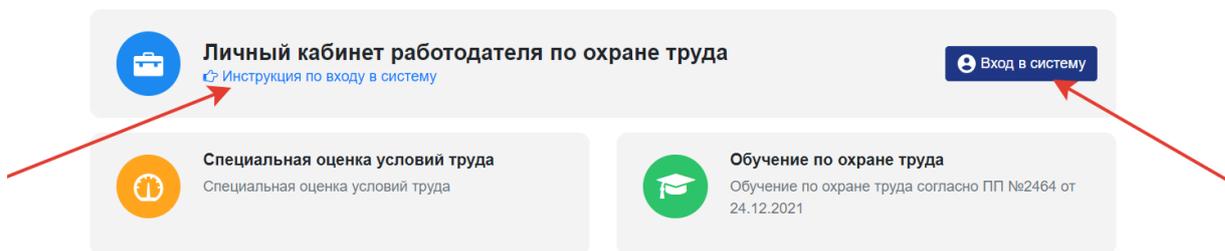
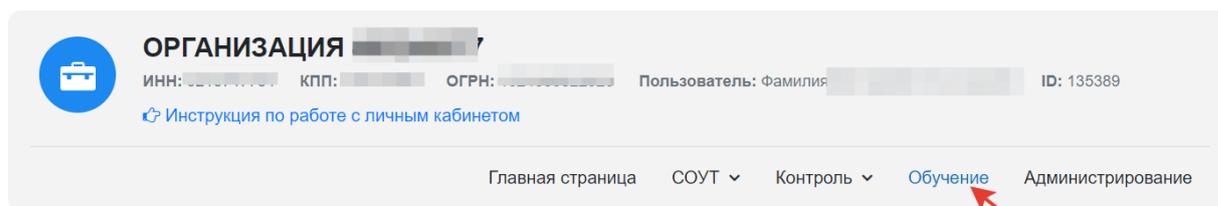


Рисунок 4. Вход в личный кабинет работодателя по охране труда (ЛКОТ)

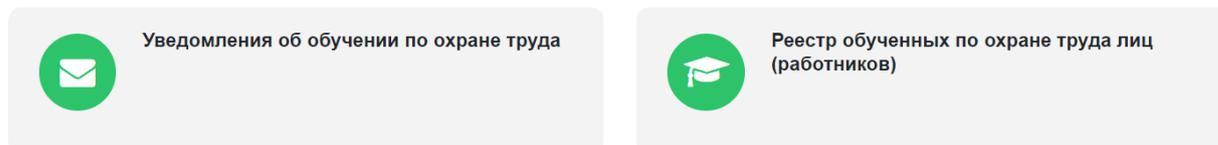
После успешного входа в ЛКОТ аккредитованная организация может перейти в закрытую часть ФГИС СОУТ и продолжить работу с реестром обученных лиц.

Для перехода в закрытую часть ФГИС СОУТ аккредитованной организации или ИП из ЛКОТ необходимо перейти в пункт меню «Обучение» => «Переход как обучающая организация», как показано на рисунке 5.

ЕИСОТ ФГИС СОУТ ГОСУСЛУГИ ТЕСТИРОВАНИЕ



Переход в систему дистанционного обучения в качестве работодателя



Переход как обучающая организация

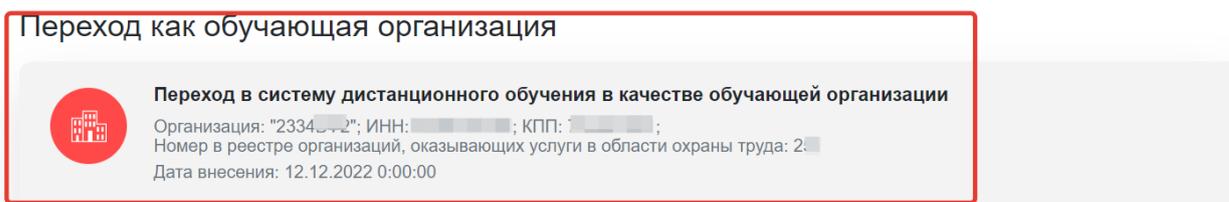


Рисунок 5. Переход из личного кабинета работодателя в закрытую часть ФГИС СОУТ для аккредитованных организаций и ИП.

2. Просмотр записей в «Реестре обученных по охране труда лиц» в закрытой части ФГИС СОУТ

Произойдет переход в раздел, посвященный проверке знаний по охране труда (рис. 6). Инструкция по работе в системе размещена в данном разделе.

Аккредитованная организация или ИП, оказывающий услуги в области охраны труда может осуществить переход в «реестр обученных по охране труда лиц». Пользователю необходимо перейти «Реестры» => «Реестр обученных по охране труда лиц» (рис.6).

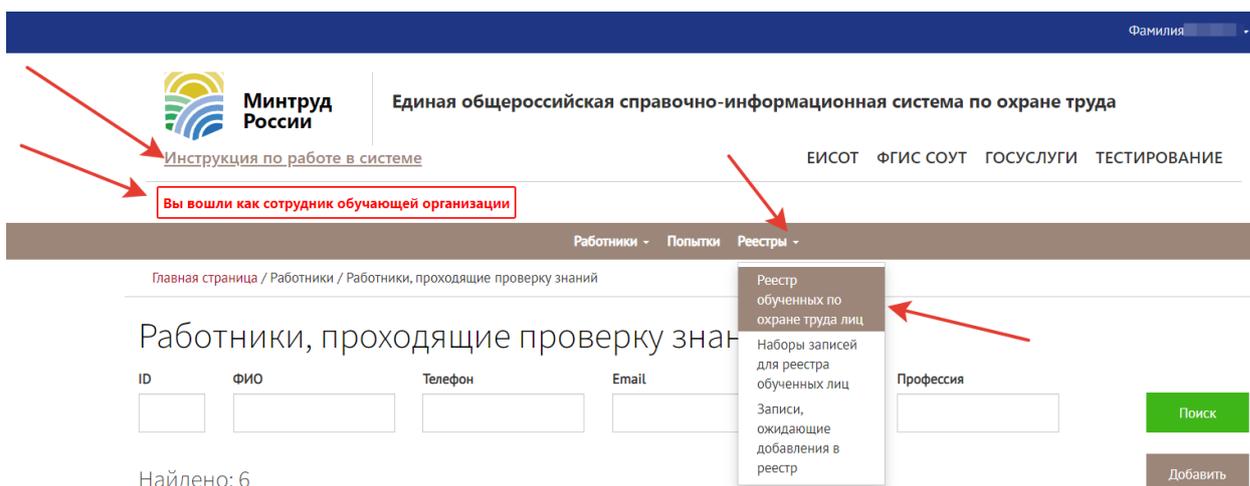


Рисунок 6. Переход в Реестр обученных по охране труда лиц.

В Реестре обученных по охране труда лиц можно осуществлять поиск записей по следующим признакам (рис.7):

- Фамилия, имя, отчество работника;
- СНИЛС работника;
- Профессия (должность);
- Место работы (поиск по наименованию или ИНН организации-работодателя лица, обученного по охране труда);
- признак «проверка знаний пройдена в системе».

Важно! ИНН, СНИЛС, ФИО, место работы могут быть единственным заполняемым признаком для поиска, но введены значения должны быть без потери символов, сокращений и прочих изменений. Рекомендуется заполнять для поиска наиболее «надежные» поля, такие как ИНН (все символы) и СНИЛС.

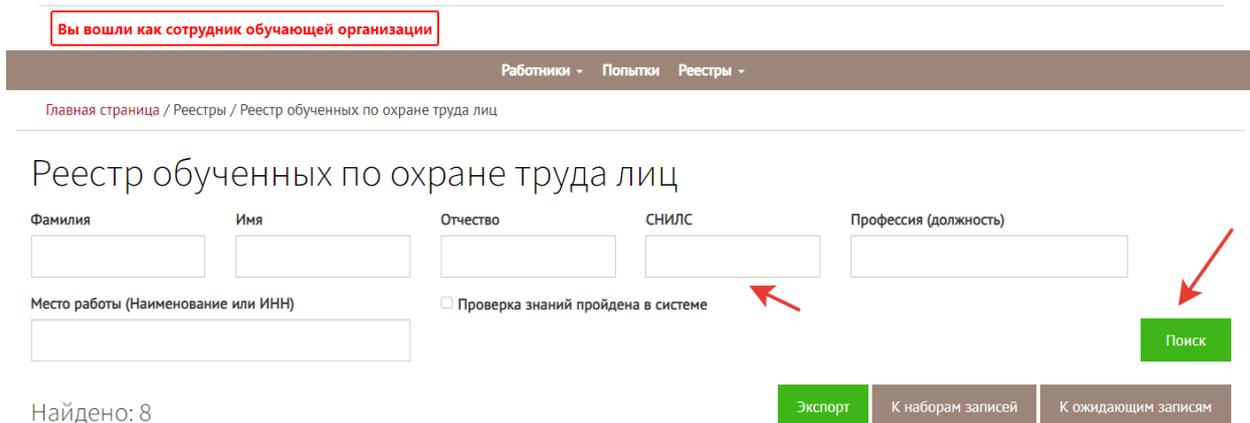


Рисунок 7. Главная страница Реестра обученных по охране труда лиц с возможностью поиска записей.

3. Создание работника, проходящего проверку знаний.

Для создания записи о работнике, проходящем проверку знаний следует перейти в раздел «Работники» => «Работники, проходящие проверку знаний» (рис.8).

Минтруд России
Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда

Инструкция по работе в системе
ЕИСОТ ФГИС СОУТ ГОСУСЛУГИ ТЕСТИРОВАНИЕ

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Организация: 233 _____
 ИНН: 9216 _____ Номер в реестре организаций, оказывающих услуги в области охраны труда: 2 _____ Дата внесения: 12.12. _____

Работники - Попытки Реестры -

Главная страница / Работники / Работники, проходящие проверку знаний

Работники, проходящие проверку знаний

ID ФИО Телефон Email Снилс Профессия

Поиск

Найдено: 7

Добавить

Рисунок 8. Переход в раздел Работники, проходящие проверку знаний по охране труда.

На странице раздела отобразятся все работники, информация об обучении которых была внесена ранее. Реализована возможность поиска работника по признакам (рис.9):

- ID -номер работника в системе;
- ФИО работника;
- телефон работника;
- Email работника;
- СНИЛС работника;
- профессия.

Также можно создать запись о работнике, проходящем проверку знаний, воспользовавшись кнопкой «Добавить» (рис.9).

Минтруд России
Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда

Инструкция по работе в системе
ЕИСОТ ФГИС СОУТ ГОСУСЛУГИ ТЕСТИРОВАНИЕ

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Организация: 233 _____
 ИНН: 9216 _____ Номер в реестре организаций, оказывающих услуги в области охраны труда: 2 _____ Дата внесения: 12.12. _____

Работники - Попытки Реестры -

Главная страница / Работники / Работники, проходящие проверку знаний

Работники, проходящие проверку знаний

ID ФИО Телефон Email Снилс Профессия

Поиск

Найдено: 7

Добавить

Рисунок 9. Возможность поиска и добавления записи о работнике, проходящем проверку знаний.

На рисунке 10 представлен порядок заполнения карточки «создания работника».

Заполнить необходимо все предлагаемые программой поля. После внесения информации о работнике следует нажать кнопку «Сохранить».

The screenshot shows the 'Создание работника' (Create worker) form. At the top, there is a header with the logo of 'Минтруд России' and the text 'Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда'. Below the header, there are navigation links: 'ЕИСОТ', 'ФГИС СОУТ', 'ГОСУСЛУГИ', and 'ТЕСТИРОВАНИЕ'. The main navigation bar includes 'Работники', 'Попытки', and 'Реестры'. The breadcrumb trail is 'Главная страница / Реестр АЦ / Список работников / Создание работника'. The form itself contains several input fields: 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Телефон', 'Email', 'СНИЛС', 'Должность', 'Работодатель', and 'ИНН работодателя'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel). The 'Сохранить' button is highlighted with a red box.

Рисунок 10. Создание карточки работника, проходящего проверку знаний по охране труда

После сохранения информации о новом работнике, проходящем проверку знаний, на странице отобразится созданная запись и все добавленные ранее записи. Записи, имеющиеся в списке работников, проходящих проверку знаний, можно редактировать, нажав на кнопку «Действия» => «Редактировать» (рис. 11).

The screenshot shows the 'Работники, проходящие проверку знаний' (Workers, passing knowledge check) page. At the top, there is a header with the text 'Вы вошли как сотрудник обучающей организации'. Below the header, there are navigation links: 'Работники', 'Попытки', and 'Реестры'. The breadcrumb trail is 'Главная страница / Работники / Работники, проходящие проверку знаний'. The main content area is titled 'Работники, проходящие проверку знаний'. Below the title, there are several input fields: 'ID', 'ФИО', 'Телефон', 'Email', 'Снилс', and 'Профессия'. To the right of these fields are two buttons: 'Поиск' (Search) and 'Добавить' (Add). Below the input fields, it says 'Найдено: 7'. Below this, there is a table with the following columns: 'ID', 'ФИО', 'Телефон', 'Email', 'Снилс', 'Профессия', 'Работодатель', and 'Аккредитованная организация'. The table contains two rows of data. The first row has ID 41, ФИО 'Первый О. Иг.', Телефон '495-454...', Email '1@1.ru', Снилс '480-08...', Профессия 'водитель', Работодатель 'ИНН: 921..., ИП ...', and Аккредитованная организация 'ИНН: 921..., 233...'. The second row has ID 42, ФИО 'Ваков Е. Иг.', Телефон '495-54...', Email 'A1@w...', Снилс '480-08...', Профессия 'водитель', Работодатель 'ИНН: 7718..., ИП ...', and Аккредитованная организация 'ИНН: 921..., 233...'. To the right of the table, there is a 'Действия -' button with a dropdown menu containing 'Просмотр' (View) and 'Редактировать' (Edit). A red arrow points to the 'Действия -' button.

ID	ФИО	Телефон	Email	Снилс	Профессия	Работодатель	Аккредитованная организация
41	Первый О. Иг.	495-454-54	1@1.ru	480-08	водитель	ИНН: 921..., ИП ...	ИНН: 921..., 233...
42	Ваков Е. Иг.	495-54	A1@w...	480-08	водитель	ИНН: 7718..., ИП ...	ИНН: 921..., 233...

Рисунок 11. Возможность просмотра и редактирования информации о работнике, проходящем проверку знаний.

Для того, чтобы увидеть логин и пароль, которые понадобятся работнику для прохождения проверки знаний в Системе, пользователю (организация и индивидуальный предприниматель, оказывающий услуги в области охраны труда (в части обучения по охране труда)), следует открыть карточку работника и просмотреть ее. Просмотреть карточку работника можно, нажав на ФИО работника в списке работников, проходящих проверку знаний (рис. 12).

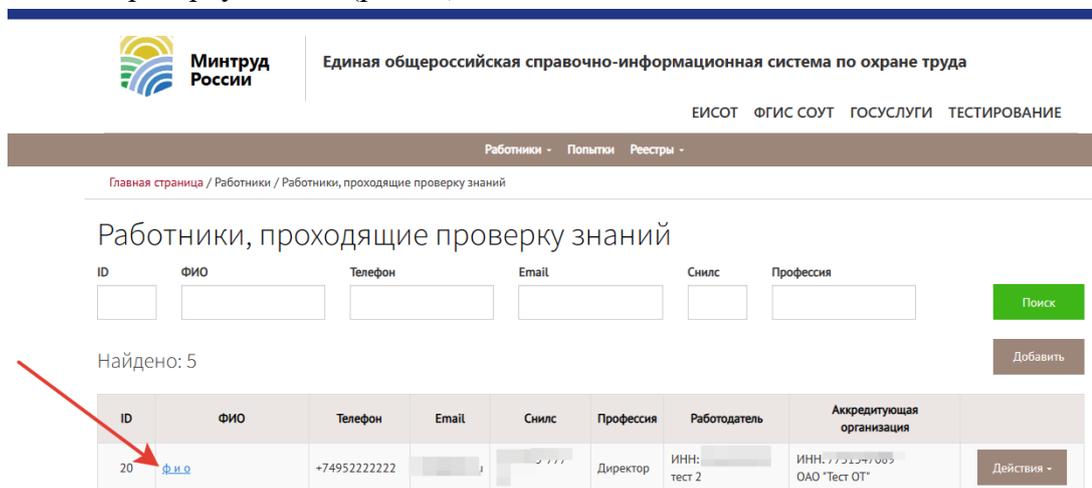


Рисунок 12. Открытие карточки работника, проходящего проверку знаний.

Логин и адрес электронной почты указаны в карточке, как показано на рисунке 13.

Важно! Когда лицо, проходящее проверку знаний, придет к аккредитованной организации с целью прохождения тестирования, *этому лицу необходимо выдать логин и временный пароль для входа в систему* (шаг 1 на рис. 13). *Если пароль был забыт, утерян, его можно заменить другим паролем.* Для этого сотруднику аккредитованной организации *следует нажать на запись «Сбросить пароль и выдать временный»* (шаг 2 на рис. 13). Временный пароль также следует передать лицу, проходящему проверку знаний по охране труда.

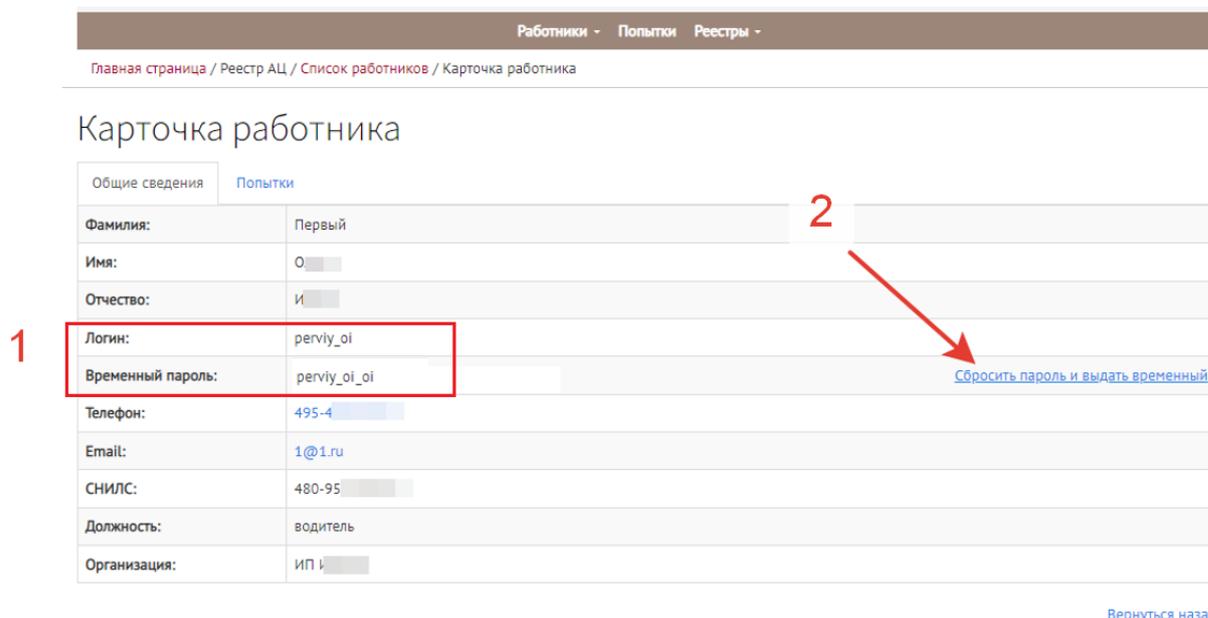


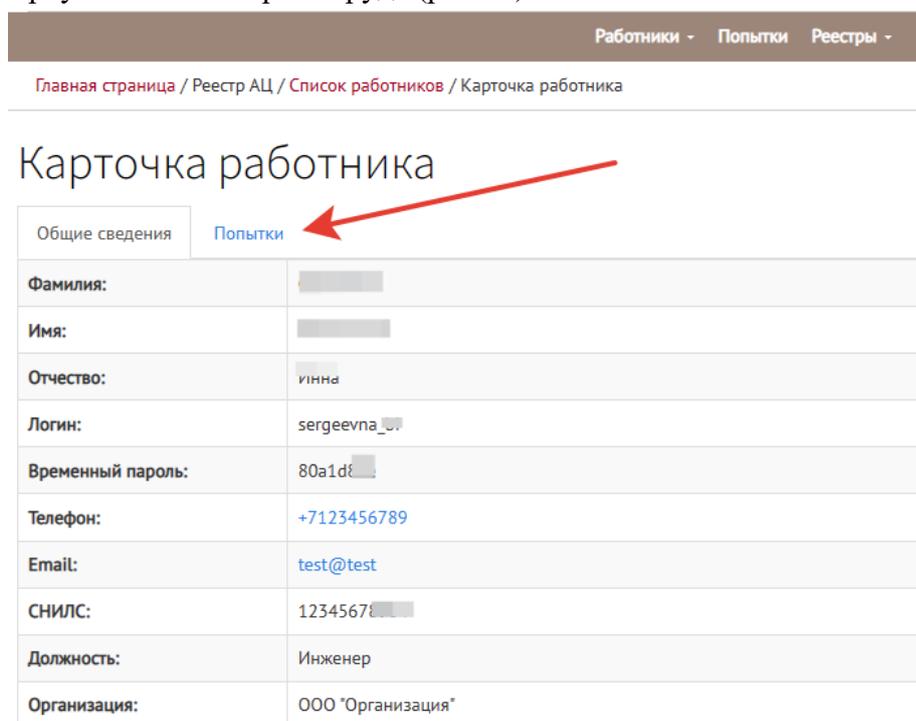
Рисунок 13. Просмотр логина и временного пароля, необходимых для входа работника в

систему проверки знаний по охране труда.

4. Допуск работника к проверке знаний по охране труда

Допуск работника к проверке знаний по охране труда осуществляется посредством создания попытки для прохождения тестирования (проверки знаний) и контроля прохождения тестирования.

Создание попытки проверки знаний производится в карточке работника, желающего пройти проверку знаний по охране труда (рис. 14).



Работники - Попытки Реестры -

Главная страница / Реестр АЦ / Список работников / Карточка работника

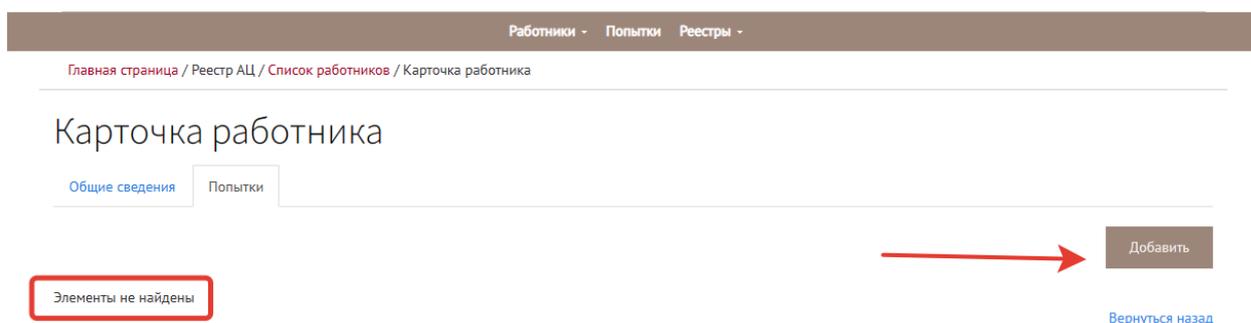
Карточка работника

Общие сведения **Попытки**

Фамилия:	[REDACTED]
Имя:	[REDACTED]
Отчество:	ИИИИ
Логин:	sergeevna_00
Временный пароль:	80a1d[REDACTED]
Телефон:	+7123456789
Email:	test@test
СНИЛС:	1234567[REDACTED]
Должность:	Инженер
Организация:	ООО "Организация"

Рисунок 14. Переход к созданию попытки проверки знаний по охране труда в карточке лица, желающего пройти проверку знаний.

Чтобы создать попытку для проверки знаний по охране труда необходимо нажать кнопку «Добавить» (рис. 15).



Работники - Попытки Реестры -

Главная страница / Реестр АЦ / Список работников / Карточка работника

Карточка работника

Общие сведения Попытки

Элементы не найдены

Добавить

Вернуться назад

Рисунок 15. Создание первой в карточке работника, желающего пройти проверку знаний, попытки проверки знаний по охране труда.

Создание попытки проверки знаний по охране труда предполагает заполнение полей, как показано на рисунке 16.

Работники - Попытки Реестры -

[Главная страница](#) / [Реестр АЦ](#) / [Список работников](#) / [Карточка работника](#) / [Создание попытки](#)

Сотрудник: Кабанов [маскировка]

Программа обучения: ИД34 Оказание первой помощи пострадавшим

Контингент: КТ1 Заместитель руководителя, руководители структурных подразд

Отрасль: А Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство

Место проведения тестирования: [пустое поле]

Дата и время начала тестирования (по Гринвичу): 13.04.2023 07:55

Сохранить Отмена

Рисунок 16. Создание первой попытки проверки знаний работника по охране труда.

Ответственный специалист (от организации или ИП, оказывающих услуги в области охраны труда (в части обучения по охране труда)), осуществляющий контроль проверки знаний может найти все созданные попытки для работника, проходящего проверку знаний, может увидеть результаты реализованных попыток. Переход в раздел «Попытки» показан на рисунке 17.

Перейдя в раздел «Попытки», возможно осуществить поиск в перечне попыток проверки знаний работников по следующим признакам (рис.17):

- ФИО работника;
- тема (название курса обучения);
- результат тестирования;
- временной интервал прохождения тестирования.

Работники - Попытки Реестры -

Попытки

Работник: [пустое поле] Тема: Не выбрано Результат: Не выбрано

"Дата прохождения" от: [пустое поле] "Дата прохождения" до: [пустое поле]

[Поиск](#) [Получить ключ доступа](#)

Id	Дата создания	Работник	Тема	Место проведения	Дата прохождения	Результат	Запись в реестре	Действия -
129	13.04.2023	Головин [маскировка]	Проверка знаний от 09.02.2023	1	13.04.2023 7:58:00	Не известно		

Рисунок 17. Переход в раздел «Попытки», поиск попыток.

Если в системе есть информация о попытке, в аккредитованную организацию явилось тестируемое лицо, то для запуска проверки знаний необходимо получить ключ доступа (рис. 18).

Работники - Попытки - Реестры -

Попытки

Работник:

Тема:

Результат:

"Дата прохождения" от:

"Дата прохождения" до:

	Id	Дата создания	Работник	Тема	Место проведения	Дата прохождения	Результат	Запись в реестре	Действия -
<input type="checkbox"/>	129	13.04.2023	Головин [маскировано]	Проверка знаний от 09.02.2023	1	13.04.2023 7:58:00	Не известно		

Рисунок 18. Получение ключа доступа для начала проверки знаний по охране труда.

Код доступа (ключ) выйдет подобным образом (рис. 19).

Тема:

Результат:

Код доступа для пользователя [маскировано]

231291

Тема: Место проведения: Дата прохождения

Рисунок 19. Код доступа для ответственного лица, контролирующего процесс проверки знаний работника по охране труда.

5. Проверка знаний работника по охране труда.

Для проверки знаний по охране труда работнику следует войти в личный кабинет по адресу <https://edu.rosmintrud.ru/> (рис.20), используя логин и пароль, которые ему предоставит ответственный сотрудник (от организации или ИП, оказывающих услуги в области охраны труда (в части обучения по охране труда)) (см. п.3 руководства пользователя, рис.13).

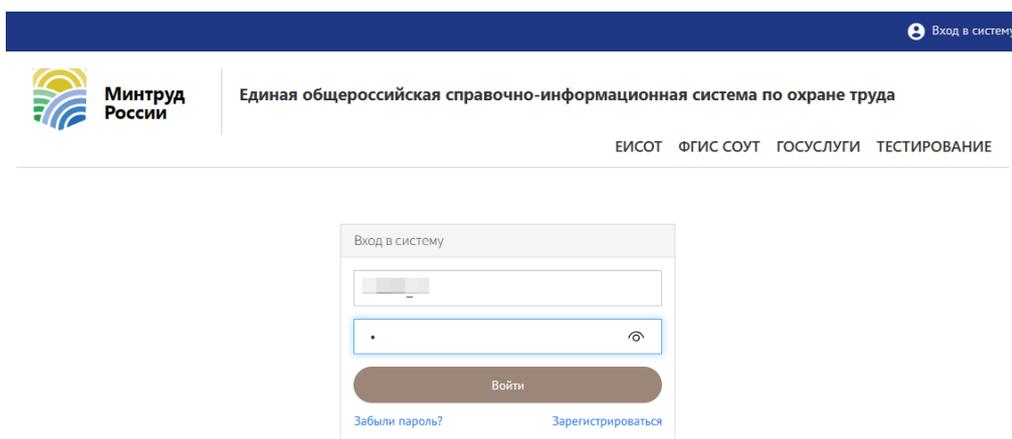


Рисунок 20. Вход в личный кабинет работника для проверки знаний по охране труда

Для запуска тестирования работнику следует перейти в раздел «Мои попытки» (рис.21).

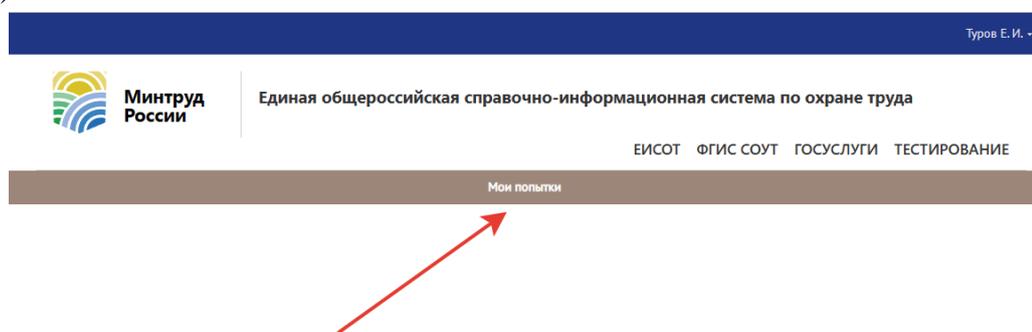


Рисунок 21. Переход в раздел «мои попытки» для проверки знаний по охране труда работника.

Для запуска тестирования работнику, проходящему проверку знаний, следует нажать кнопку «Начать тестирование» (рис. 22).

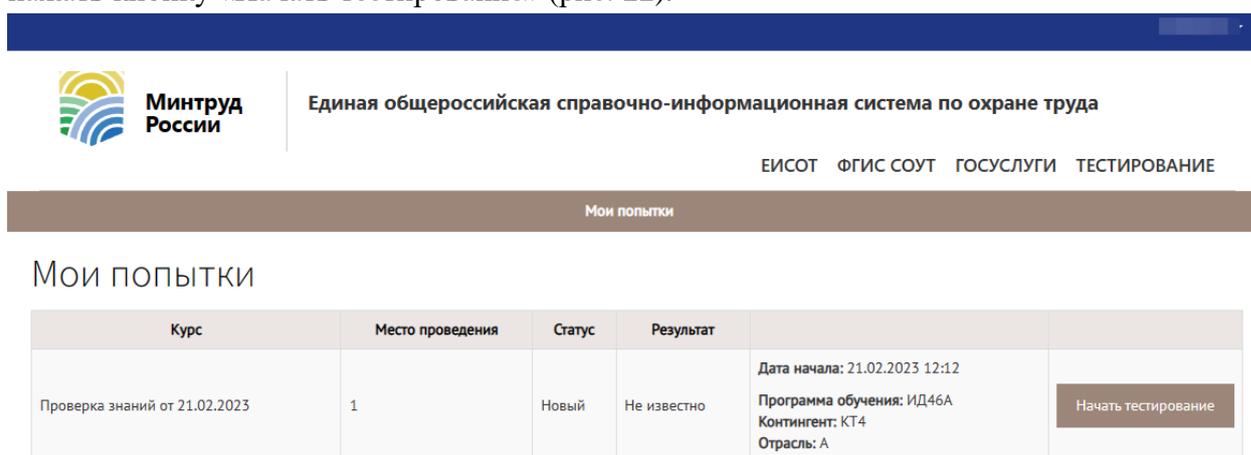


Рисунок 22. Кнопка «Начать тестирование» для проверки знаний по охране труда

Запуск тестирования должен проводиться под контролем ответственного специалиста (от организации или ИП, оказывающих услуги в области охраны труда (в части обучения по охране труда)), поэтому **запустить тест можно только после введения**

ключа доступа, который предоставляется ответственному специалисту в порядке, описанном ранее (в пункте 4 руководства пользователя, рисунок 19).

Полученный ответственным сотрудником код доступа необходимо ввести в окошко (шаг 1 на рис. 23), затем нажать кнопку «Допустить» (шаг 2 на рис. 23).

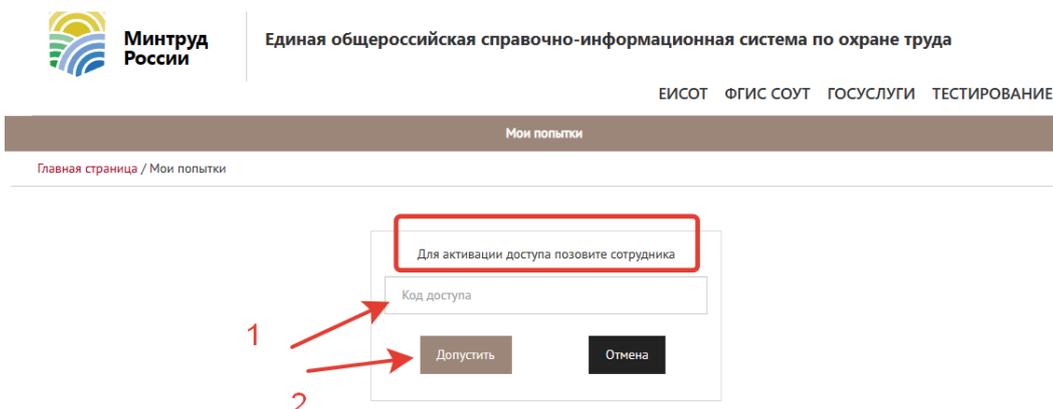


Рисунок 23. Предоставление допуска работника к тестированию посредством ключа.

6. Добавление работнику новой попытки для прохождения проверки знаний по охране труда

Пользователь (сотрудник организации или ИП, оказывающих услуги в области охраны труда (в части обучения по охране труда)) может добавлять для проверки знаний новую попытку, если у конкретного работника имеется «неуспешный» результат по ранее использованной им попытке. Добавление попытки осуществляется: «Действия» => «Создать попытку на основе», (рис.24).

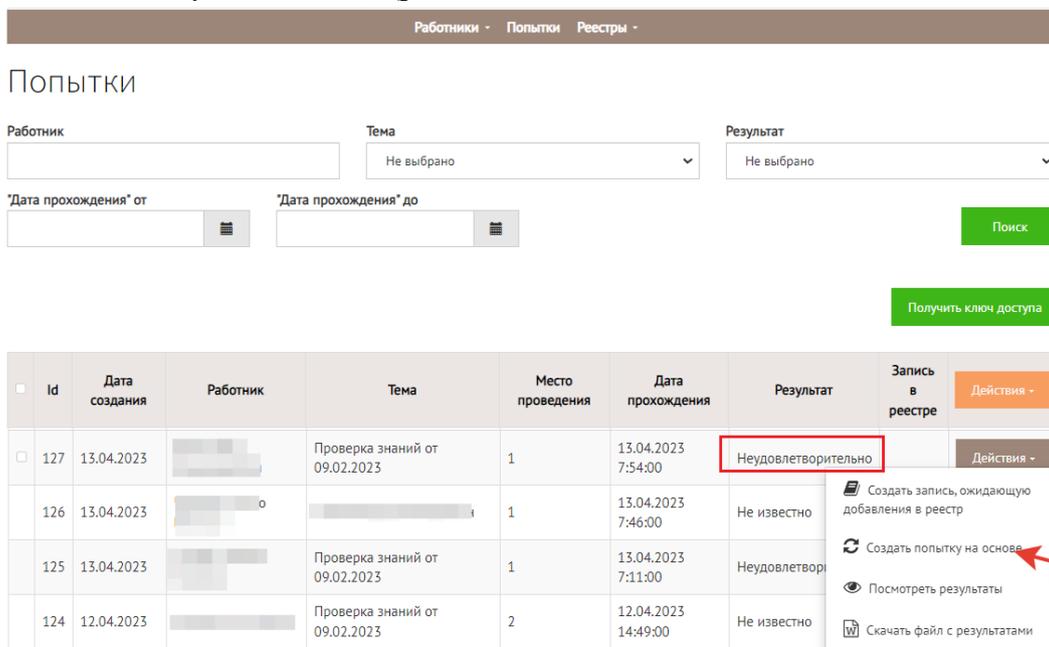


Рисунок 24. Добавление новой «попытке» работнику, проходящему проверку знаний по охране труда, имеющему ранее «неуспешный» результат проверки знаний.

Создание попытки требует обязательного заполнения всех предложенных полей, не заполненных автоматически (рис.25):

- ФИО (заполнится автоматически);
- программа обучения (заполнится автоматически);
- категория контингента (заполнится автоматически);
- отрасль (заполнится автоматически);
- место проведения тестирования указывает Пользователь;
- дату и время начала тестирования указывает Пользователь.

После заполнения полей следует нажать кнопку «Сохранить» (рис.25).

Работники - Попытки Реестры -

Главная страница / Реестр АЦ / Список работников / Карточка работника / Создание попытки

Сотрудник:

Программа обучения:

Контингент:

Отрасль:

Место проведения тестирования:

Дата и время начала тестирования (по Гринвичу):

Рисунок 25. Заполнение карточки создания попытки проверки знаний по охране труда

Если данные введены корректно, попытка будет сохранена системой. В колонке «результат» по новой созданной попытке будет стоять значение «неизвестно», так как работник еще не использовал попытку. Для попыток со значениями результата «неявка» и «неизвестно» кнопка «Действия» недоступна.

Для результатов «неуспешно» и «успешно» кнопка «Действия» доступна и дает возможность в строке нужной попытки и выбрать возможность:

- посмотреть результаты;
- скачать файл с результатами (рис.26).

Попытки

Работник Тема Результат

"Дата прохождения" от "Дата прохождения" до

<input type="checkbox"/>	Id	Дата создания	Работник	Тема	Место проведения	Дата прохождения	Результат	Запись в реестре	Действия
	132	13.04.2023			5	13.04.2023 8:07:00	Не известно		
	131	13.04.2023			1	13.04.2023 8:02:00	Удовлетворительно	<input checked="" type="checkbox"/>	Действия
	130	13.04.2023		Проверка знаний от 09.02.2023	1	13.04.2023 7:59:00	Не известно		<input type="checkbox"/> Посмотреть результаты <input type="checkbox"/> Скачать файл с результатами

Рисунок 26. Действия, возможные с попыткой проверки знаний по охране труда

7. Подписание и отправление записей о результатах проверки знаний по охране труда в реестр

Попытки с результатом «успешно» и «неуспешно» можно внести в реестр. Для этого необходимо отметить галочкой все соответствующие записи (шаг 1 на рис. 27). Нажать на кнопку «Действия» в «шапке» таблицы (шаг 2 на рис. 27). Далее необходимо нажать «Создать записи, ожидающие добавления в реестр» (шаг 2 на рис. 27).

Работники - Попытки - Реестры -

Попытки

Работник Тема Результат

"Дата прохождения" от "Дата прохождения" до

<input type="checkbox"/>	Id	Дата создания	Работник	Тема	Место проведения	Дата прохождения	Результат	Запись в реестре	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>	132	13.04.2023			5	13.04.2023 8:07:00	Не известно		
	131	13.04.2023			1	13.04.2023 8:02:00	Удовлетворительно	<input checked="" type="checkbox"/>	Действия

Создать записи, ожидающие добавления

Рисунок 27. Создание записей о проверке знаний, ожидающих добавления в реестр.

Система отобразит обновлённый список «ожидających» записей (меню «Реестры» => «Записи, ожидающие добавления в реестр») (рис. 28).

Минтруд России

Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда

ЕИСОТ ФГИС СОУТ ГОСУСЛУГИ ТЕСТИРОВАНИЕ

Работники - Попытки Реестры -

Попытки

Работник:

Дата начала:

Тема: Не выбрано

Результат: Не выбрано

Поиск

Получить ключ доступа

<input type="checkbox"/>	Id	Дата создания	Работник	Тема	Место проведения	Дата прохождения	Результат	Запись в реестре	Действия -
<input type="checkbox"/>	77	09.02.2023	ф и о	Курс от 28.10.2022	1	09.02.2023 14:20:00	Не успешно	✓	Действия -

Рисунок. 29. Переход к списку записей, ожидающих добавления в реестр обученных по охране труда лиц.

В списке ожидающих добавления в реестр записей можно воспользоваться кнопкой массового выбора записей и массового добавления их в реестр обученных по охране труда лиц. Когда записи выбраны (флажок в колонке 1), следует нажать кнопку «Действия» => «Создать набор записей и отправить в реестр» (рис.30).

Главная страница / Реестры / Записи, ожидающие добавления в реестр

Записи, ожидающие добавления в реестр

Фамилия: Имя: Отчество: СНИЛС: Профессия (должность):

Наименование организации работодателя: ИНН работодателя:

Поиск

Найдено: 1

Добавить - К наборам записей К реестру

<input type="checkbox"/>	ФИО, СНИЛС	Место работы ИНН организации должность	Организация, проводившая обучение, ИНН	Сведения	Действия -
<input type="checkbox"/>	480-953-512 08	ИП О. 771 специалист	ИП 771	Проверка знаний пройдена в системе: Нет Дата проверки знания требований охраны труда: 12.04.2023 Номер протокола: 153-35 Программа обучения пострадавшим Результат: Успешно	Действия -

Создать набор записей
Создать набор записей и отправить в реестр
Редактировать
Удалить

Рисунок 30. Действия по массовому добавлению ожидающих записей в реестр.

Система отобразит форму электронной подписи создаваемого набора записей. Следует выбрать сертификат и кликнуть на кнопку «Подписать и отправить» (рис.31)

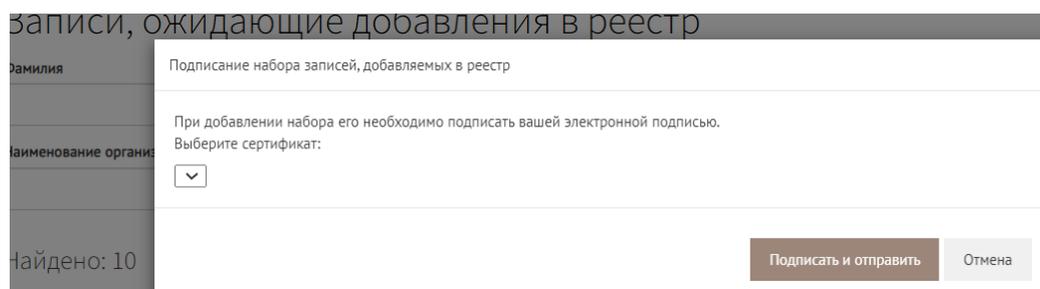


Рисунок 31. Подтверждение операции электронной цифровой подписью пользователя

Выбранные записи исчезнут из набора на странице личного кабинета, одновременно эти записи появятся на странице «Реестр обученных по охране труда лиц».

Система также позволяет «Ожидающие» записи создавать вручную или с помощью импорта файла. Рассмотрим эти способы.

Для добавления записи вручную по одной записи на странице «Записи, ожидающие добавления в реестр» необходимо нажать на кнопку «Добавить» (шаг 1) и «Создать» (шаг 2), как показано на рисунке 32.

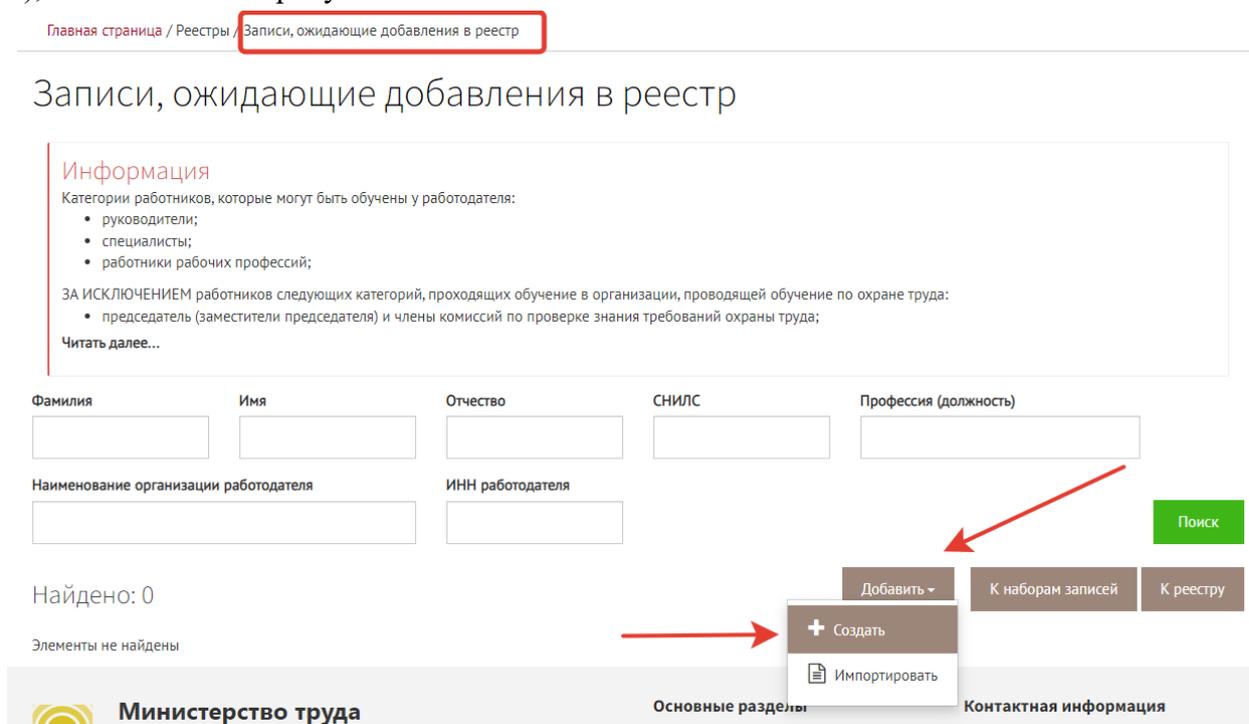


Рисунок 32. Переход к возможности создания записи, ожидающей добавления в реестр.

Система отобразит страницу «Добавление отложенной записи». Необходимо заполнить все те поля, которые не были заполнены автоматически, (ФИО, СНИЛС, профессия), выбрать программу обучения и результат проверки знаний, внести номер протокола, присвоенный обучению у работодателя, и нажать «Сохранить» (рис.33)

Добавление отложенной записи

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>
СНИЛС	<input type="text"/>
Профессия (должность)	<input type="text"/>
Место работы	ИП <input type="text"/>
ИНН организации работодателя	771805 <input type="text"/>
Организация, проводившая обучение	ИП <input type="text"/>
ИНН организации, проводившей обучение	771805 <input type="text"/>
Программа обучения	Оказание первой помощи пострадавшим <input type="text"/>
Результат проверки знаний	Неудовлетворительно <input type="text"/>
Дата проверки знаний	12.04.2023 <input type="text"/>
Номер протокола проверки знания	<input type="text"/>

Рисунок 33. Заполнение карточки новой создаваемой «отложенной записи» для Реестра обученных лиц.

Система отобразит страницу «Записи, ожидающие добавления в реестр» с обновлённым набором. Формирование набора записей и их отправление в реестр обученных не обязательно должны проводиться в один момент. Можно создать набор записей и подписать его позднее. Для этого на добавленной записи кликнуть на кнопку «Действия» и выбрать «Создать набор записей» (рис. 34), тогда записи могут храниться в системе, не «уходя» в реестр до нужного пользователю момента времени (рис. 35).

Либо нажать «Действия» и выбрать «Создать набор записей и отправить в реестр», тогда записи отправятся в реестр обученных лиц, при этом записи, добавленные в набор, удалятся из ожидающих (рис.34).

Главная страница / Реестры / Записи, ожидающие добавления в реестр

Записи, ожидающие добавления в реестр

Фамилия Имя Отчество СНИЛС Профессия (должность)

Наименование организации работодателя ИНН работодателя

Найдено: 1

<input type="checkbox"/>	ФИО, СНИЛС	Место работы ИНН организации должность	Организация, проводившая обучение, ИНН	Сведения	Действия -
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> 480-953-512 08	ИП <input type="text"/> О. 771: <input type="text"/> специалист	ИП <input type="text"/> 771: <input type="text"/>	Проверка знаний пройдена в системе: Нет Дата проверки знания требований охраны труда: 12.04.2023 Номер протокола: 153-35 Программа обучения пострадавшим Результат: Успешно	Действия - <input type="button" value="Создать набор записей"/> <input type="button" value="Создать набор записей и отправить в реестр"/> <input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рисунок 34. Возможности работы с записями, ожидающими добавления в реестр.

Главная страница / Реестры / Записи, ожидающие добавления в реестр

Записи, ожидающие добавления в реестр

Фамилия Имя Отчество СНИЛС Профессия (должность)

Наименование организации работодателя ИНН работодателя

Найдено: 0

Имеются наборы записей (1), не отправленные в реестр обученных лиц! [Смотреть](#)

Рисунок 35. Наличие набора неотправленных записей, ожидающих добавления в реестр обученных лиц.

Если нажать на кнопку «Смотреть» или перейти в раздел «Наборы записей для реестра обученных» через меню «Реестры», то можно увидеть записи, которые были отправлены в реестр и, - те, которые были «отложены» (рис. 36).

Для того, чтобы отправить в реестр отложенную запись, следует нажать на кнопку «Действия» => «Внести в реестр» (рис.36).

Главная страница / Реестры / Наборы записей для реестра обученных лиц

Наборы записей для реестра обученных лиц

Отправлен в реестр
Не выбрано

Найдено: 3

К ожидающим записям К реестру

Id	Дата создания	Наименование организации	ИНН организации	Отправлен в реестр	
49	20.02.2023 19:54	ИП [маскировано]	7718 [маскировано]	✓	Действия -
51	21.02.2023 17:32	ИП [маскировано]	7718 [маскировано]	✓	Действия -
63	12.04.2023 17:56	ИП [маскировано]	7718 [маскировано]		Действия -

Внеси в реестр
Вернуть в ожидающие
Удалить
Скачать файл

Рисунок 36. Внесение в реестр обученных лиц отложенной записи

Система запросит подтверждение операции электронной подписью пользователя. Необходимо дать разрешение программе на обращение к ключу (сертификату) (рис.37).

Подписание набора записей, добавляемых в реестр

Подписание набора записей, добавляемых в реестр

При добавлении набора его необходимо подписать вашей электронной подписью.

Выберите сертификат:

Найдено: 10

Подписать и отправить Отмена

Рисунок 37. Подтверждение операции электронной цифровой подписью пользователя «Работодатель»

Когда появится галочка, свидетельствующая о том, что набор «отправлен в реестр» (рис. 38), выбранная запись пропадёт из набора на странице и появится на странице «Реестр обученных по охране труда лиц».

Главная страница / Реестры / Наборы записей для реестра обученных лиц

Наборы записей для реестра обученных лиц

Отправлен в реестр
Не выбрано

Найдено: 2

К ожидающим записям К реестру

Id	Дата создания	Наименование организации	ИНН организации	Отправлен в реестр	
49	20.02.2023 19:54	ИП [маскировано]	7718 [маскировано]	✓	Действия -
51	21.02.2023 17:32	ИП [маскировано]	7718 [маскировано]	✓	Действия -

Рисунок 38. Запись отправлена в реестр обученных лиц

Возможно добавление записей путем импорта файла.

На странице «Записи, ожидающие добавления в реестр». Следует нажать кнопку «Добавить», выбрать пункт «Импортировать» (рис.39).

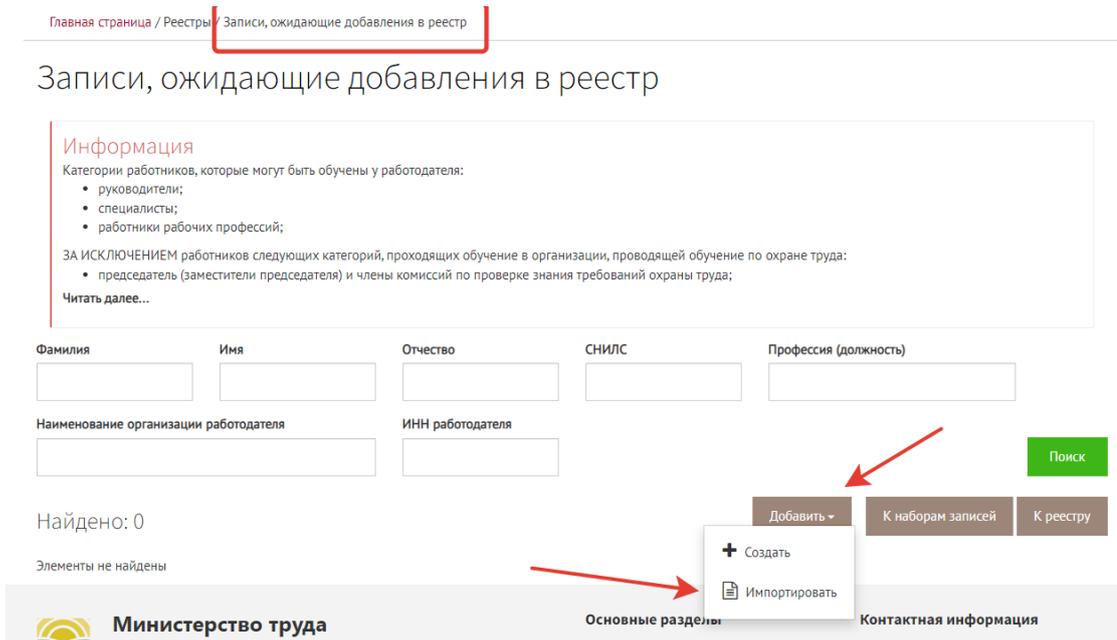


Рисунок 39. Добавление «ожидающей записи для реестра» путем импорта файла.

Откроется окно выбора папки и файла с данными об обучении, который необходимо загрузить. Пользователю следует выбрать целевой xml-файл на персональном компьютере (рис. 40).

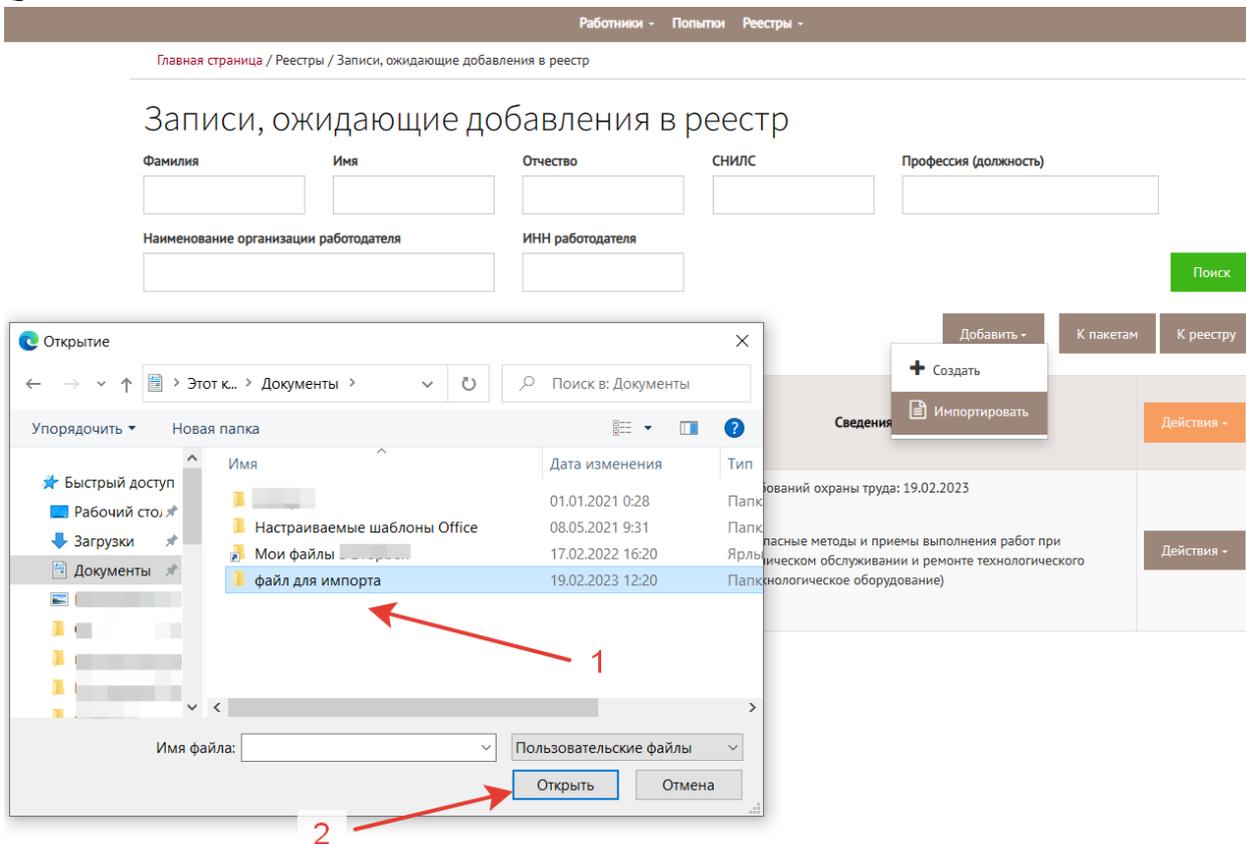


Рисунок 40. Импорт целевого xml-файла с данными о результатах проверки знаний по

охране труда для внесения информации в реестр обученных по охране труда лиц.

Важно: На портале ФГИС СОУТ в разделе «Справочная информация» => «Обучение по ОТ» размещена ссылка на вид файла. Импорт в реестр обученных по охране труда лиц осуществляется в виде xml файла открытого формата. XSD схема версии 1.0.3. Не следует пытаться импортировать в Систему данные из файлов формата Excel и прочих, созданных «вручную». При попытке импортирования файлов неподходящего формата система выявит ошибку и уведомит пользователя о ней.

Для массового отправления записей в реестр обученных лиц следует перейти «Реестры» => «Записи, ожидающие добавления в реестр» (рис. 41).

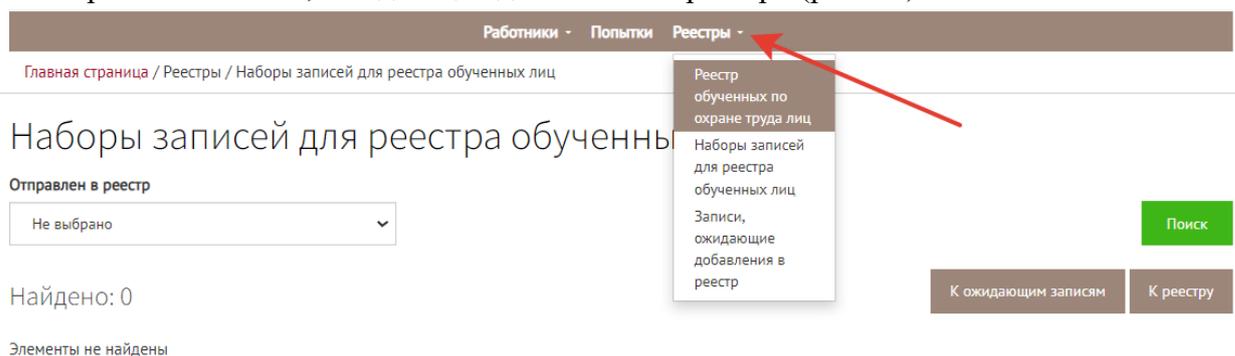


Рисунок 41. Переход к наборам записей для реестра обученных лиц

Система отобразит страницу «Записи, ожидающие добавления в реестр» с обновлённым набором. Если выбрать (поставить галочку) все записи (шаг 1 на рис. 42), то можно отправить записи массово, нажав кнопку «действия» (шаг 2 на рис.42) =>> «Создать набор записей и отправить в реестр» (шаг 3 на рис. 42).

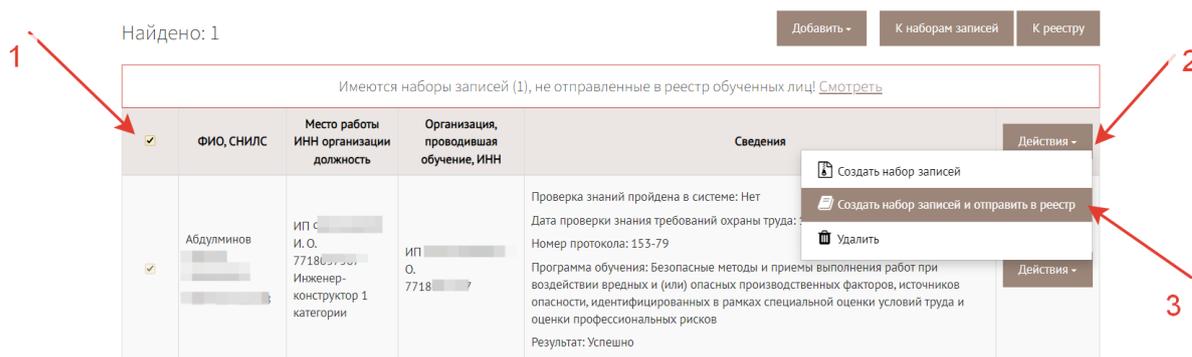


Рисунок 42. Массовое добавление записей в реестр.

Система отобразит форму электронной подписи создаваемого набора записей. Следует выбрать сертификат и кликнуть на кнопку «Подписать и отправить» (рис.43)

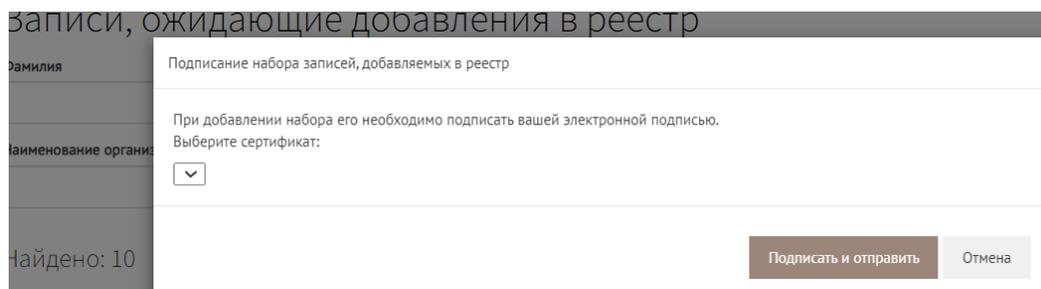


Рисунок 43. Подтверждение операции электронной подписью пользователя

Выбранные записи исчезнут из набора на странице, одновременно эти записи появятся на странице «Реестр обученных по охране труда лиц». Чтобы посмотреть записи Пользователь может обратиться к реестру (рис. 44).

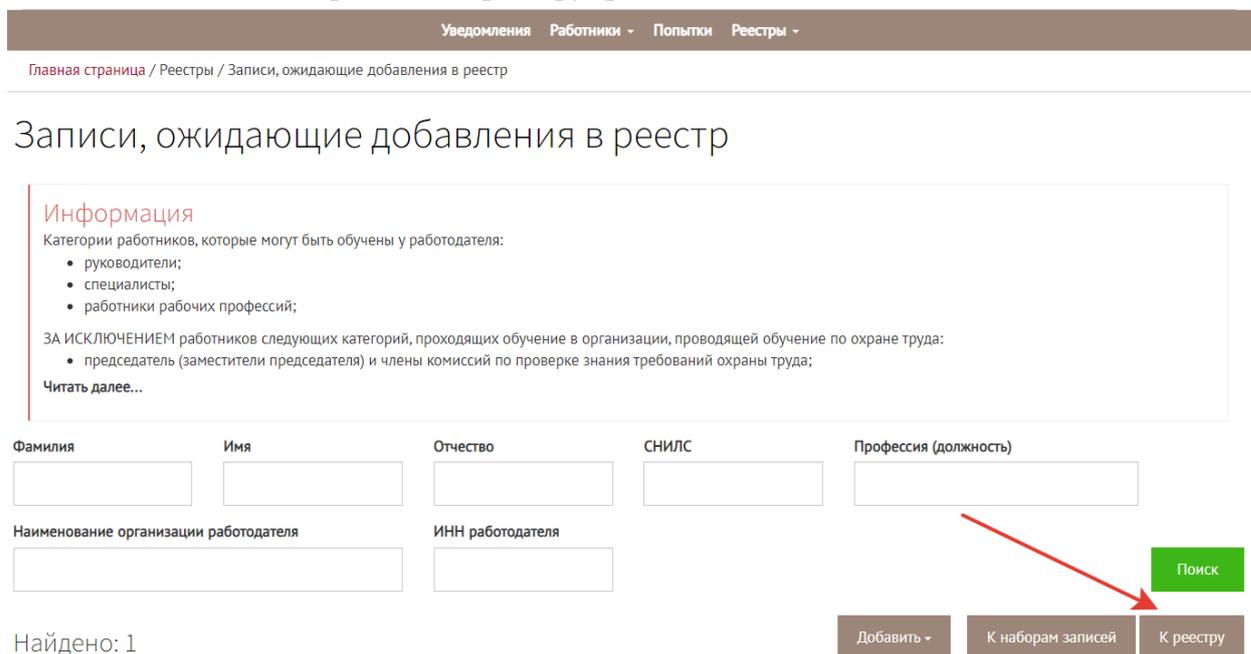


Рисунок 44. Переход к реестру обученных лиц со страницы отправления записей.

Запись в реестре обученных лиц должна содержать все те признаки и детали, которые заполнялись в автоматическом режиме системой и в ручном режиме пользователем ЛКОТ (рис. 45).

Фамилия Имя Отчество 2 Вы вошли как сотрудник обучающей организации

Организация: 233
 ИНН: 9216 Номер в реестре организаций, оказывающих услуги в области охраны труда: 2 Дата внесения: 12.12.

Работники - Попытки - Реестры -

[Главная страница](#) / [Реестры](#) / [Реестр обученных по охране труда лиц](#)

Реестр обученных по охране труда лиц

Фамилия Имя Отчество СНИЛС Профессия (должность)

Место работы (Наименование или ИНН) Проверка знаний пройдена в системе

[Поиск](#)

Найдено: 10
[Экспорт](#) [К наборам записей](#) [К ожидающим записям](#)

№	ФИО, СНИЛС	Место работы, ИНН, должность	Сведения	Даты
15	Первый 480-95: <input type="text"/>	ИП <input type="text"/> 9216 <input type="text"/> водитель	Проверка знаний пройдена в системе: Нет Номер протокола: 117 Программа обучения: Оказание первой помощи пострадавшим Результат: Успешно	Проверка знаний: 07.04.2023 Внесение в реестр: 07.04.2023

Рисунок 45. Запись в реестре обученных по охране труда лиц в ЛКОТ

Если со страницы реестра перейти «К наборам записей» (рис.46), то можно увидеть отметку о том, что набор записей уже внесен в реестр (рис.47).

[Главная страница](#) / [Реестры](#) / [Реестр обученных по охране труда лиц](#)

Реестр обученных по охране труда лиц

Фамилия Имя Отчество СНИЛС Профессия (должность)

Место обучения (Наименование или ИНН) Проверка знаний пройдена в системе

[Поиск](#)

Найдено: 9
[Экспорт](#) [К наборам записей](#) [К ожидающим записям](#)

№	ФИО, СНИЛС	Место работы, ИНН, должность	Организация, проводившая обучение, ИНН	Сведения	Даты
5	Марков <input type="text"/>	ООО <input type="text"/> <input type="text"/> инженер	услуги ОТ <input type="text"/>	Проверка знаний пройдена в системе: Нет Номер протокола: 112 Программа обучения: Оказание первой помощи пострадавшим Результат: Неуспешно	Проверка знаний: 20.02.2023 Внесение в реестр: 20.02.2023

Рисунок 46. Переход к наборам записей для реестра.

Страница «Наборы записей для реестра» позволяет осуществлять поиск пакетов по признакам «отправлен в реестр, да/нет» (рис. 47). Кнопка «действия» позволяет «посмотреть записи в реестре», «скачать подпись», «скачать файл» (рис.47).

Уведомления Работники - Попытки Реестры -

Главная страница / Реестры / Наборы записей для реестра обученных лиц

Наборы записей для реестра обученных лиц

Отправлен в реестр

Не выбрано

Не выбрано

Да

Нет

Поиск

К ожидающим записям К реестру

Id	Дата создания	Наименование организации	ИНН организации	Отправлен в реестр	
49	20.02.2023 19:54	ИП [маскировано]	[маскировано]	✓	Действия -
51	21.02.2023 17:32	[маскировано]	[маскировано]		
63	12.04.2023 17:56	[маскировано]	[маскировано]		

Посмотреть записи в реестре

Скачать файл

Скачать подпись

Рисунок 47. Подтверждение отправления записи в реестр.

Для того набора, который не был внесен в реестр возможны следующие действия (рис.48): внести в реестр, вернуть в ожидающие записи, удалить файл, скачать файл.

Наборы записей для реестра обученных лиц

Отправлен в реестр

Не выбрано

Поиск

К ожидающим записям К реестру

Найдено: 3

Id	Дата создания	Наименование организации	ИНН организации	Отправлен в реестр	
49	20.02.2023 19:54	ИП [маскировано]	771 [маскировано]	✓	Действия -
51	21.02.2023 17:32	ИП [маскировано]	7718 [маскировано]	✓	Действия -
63	12.04.2023 17:56	ИП [маскировано]	7718 [маскировано]		Действия -

Внести в реестр

Вернуть в ожидающие

Удалить

Скачать файл

Рисунок 48. Действия, возможные с неотправленными наборами записей.

8. Проверка записей в реестре лиц, обученных по охране труда

Для просмотра записей об обучении по охране труда в открытом реестре следует перейти на страницу «ФГИС СОУТ», как показано на рисунке 49.

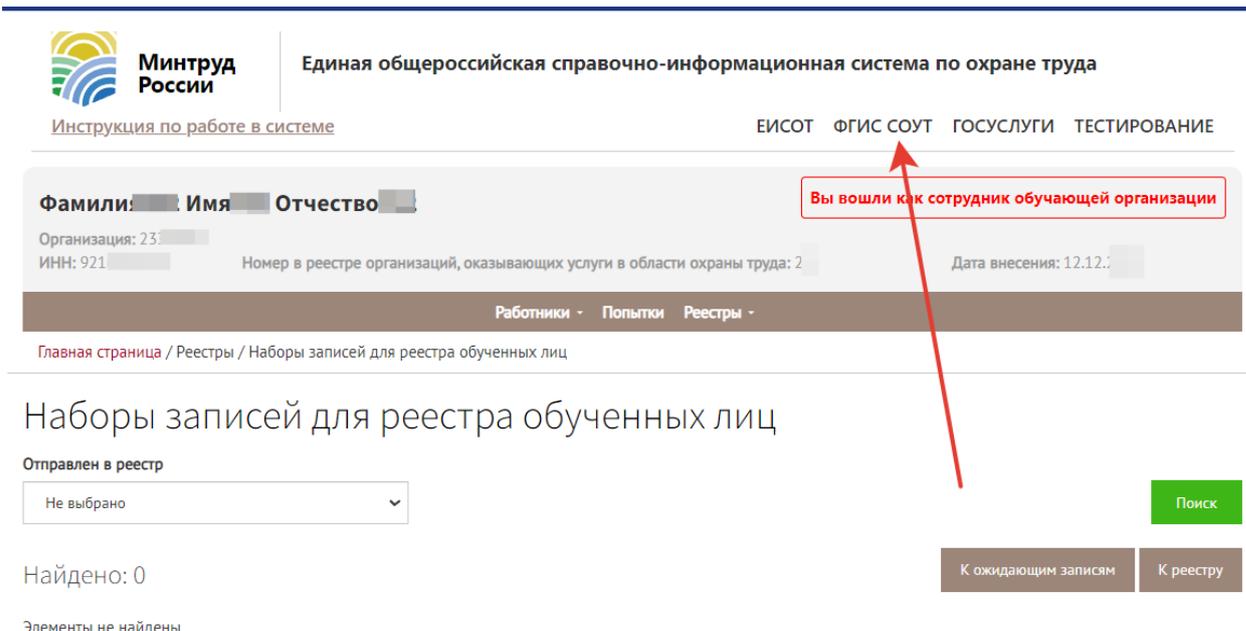


Рисунок 49. Переход на главную страницу ФГИС СОУТ

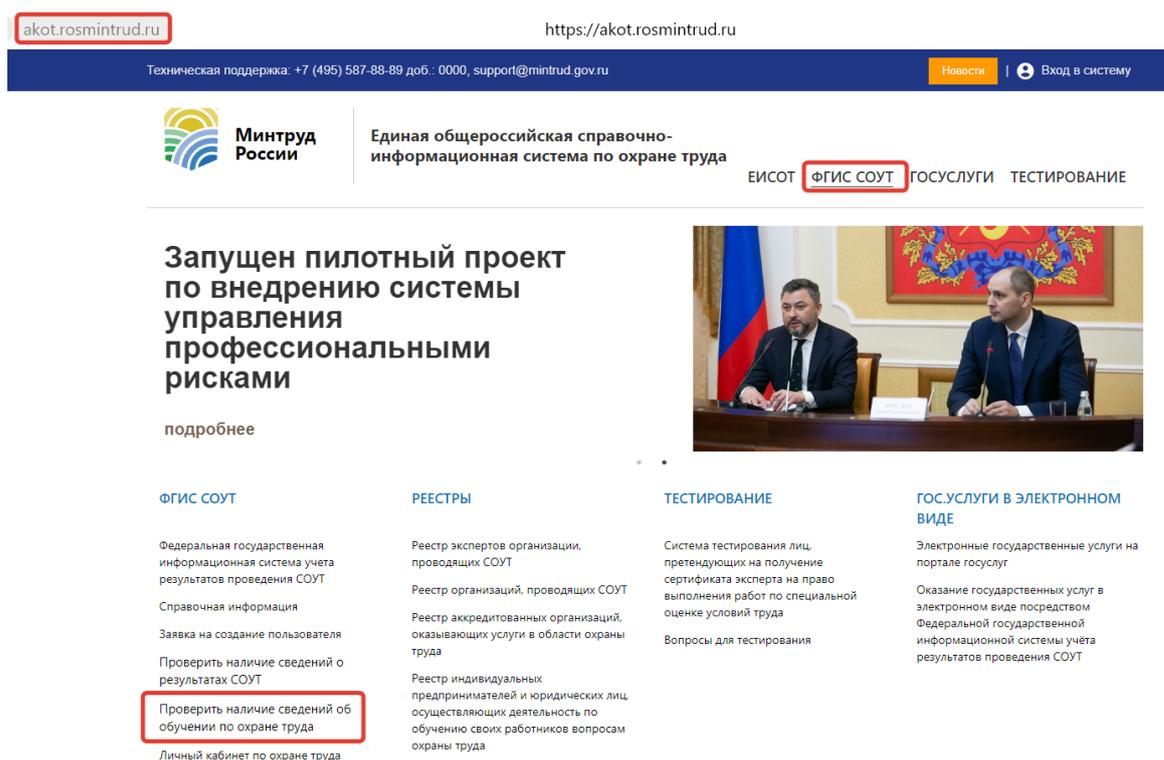


Рисунок 50. Размещение реестра обученных по охране труда лиц

Для поиска записей в реестре обученных лиц необходимо знать точный номер протокола, фамилию и имя обученного лица, ввести строку с картинкой (капчу) и нажать кнопку «Проверить» (рис.50).

**Минтруд
России**Единая общероссийская справочно-
информационная система по охране трудаЕИСОТ [ФГИС СОУТ](#) ГОСУСЛУГИ ТЕСТИРОВАНИЕ

Госдума поддержала внедрение управления профессиональными рисками в организациях

[подробнее](#)[Главная страница](#) / [Проверить наличие сведений об обучении по охране труда](#)

Номер протокола <input type="text"/> <small>Обязательное поле</small>	Фамилия <input type="text"/> <small>Обязательное поле</small>	Имя <input type="text"/> <small>Обязательное поле</small>	Отчество (при наличии) <input type="text"/>
Программа обучения <input type="text" value="Оказание первой помощи пострадавшим"/>	Введите строку с картинки <input type="text" value="5 6 7 3"/> <small>Обязательное поле</small>		<input type="button" value="Проверить"/>

[Проверить наличие сведений об обучении по охране труда](#)

Рисунок 51. Поиск записей в реестре обученных по охране труда лиц.