

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ОТДЕЛ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

# МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ  
ЭКСПЕРТНОГО ОПРОСА  
ОБ УСЛОВИЯХ И ОХРАНЕ  
ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

*УТВЕРЖДЕНО*

Заместителем  
министра  
3 июля 2014 года

## СОДЕРЖАНИЕ

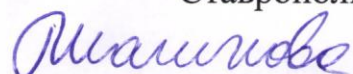
Общие положения .....	1
Основные положения организации экспертного опроса .....	2
Подготовка к заполнению электронных таблиц.....	3
Заполнение форм экспертного опроса .....	14
Общие сведения об организации.....	17
Информация о системе управления охраной труда в организации .....	24
Информация о прохождении обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда .....	25
Информация об аттестации рабочих мест по условиям труда в организации .....	29
Информация о результатах проведения специальной оценки условий труда.....	33
Информация о наличии в организации вредных и (или) опасных условий труда.....	34
Информация о предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.....	37
Затраты на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.....	38
Заключительные положения.....	39

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ОТДЕЛ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель министра труда и  
социальной защиты населения  
Ставропольского края

 Л.Л.Шагинова  
\_\_\_\_\_ 2014 года

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**


**по заполнению форм экспертного опроса  
об условиях и охране труда в организации**

**Общие положения**

Настоящее методическое пособие предназначается для специалистов по охране труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края (далее – работодатели края), специалистов органов по труду администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края (далее – органы по труду), которые осуществляют исполнение государственного полномочия Ставропольского края по сбору и обработке информации об условиях и охране труда (далее – информация об условиях труда) у работодателей края.

Сбор и обработка информации об условиях труда у работодателей края осуществляются органами по труду под методическим руководством министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – минсоцзащиты края) на основании положений абзаца шестого части шестой статьи 216 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 17 статьи 1 Закона Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан». Информация об условиях труда у работодателей края запрашивается в виде анкеты – экспертного опроса об условиях и охране труда в организации.

## Основные положения организации экспертного опроса

Анкета экспертного опроса представляет собой электронные таблицы Microsoft Excel 2003 – это файлы с расширением *.xls*<sup>\*</sup>, например,  UsloviaTruda0295.xls (такие файлы в спецлитературе называются книгой). Не смотря на то, что электронные таблицы Microsoft Excel 2007 и выше с расширением *.xlsx* совместимы с ранними версиями Microsoft Excel (97-2003), имевшими расширение *.xls*, они не могут применяться для целей экспертного опроса, потому что последующая обработка (в органах по труду и минсоцзащиты края) введенных в электронные таблицы данных может осуществляться только в файлах с расширением *.xls*.

Открывать для чтения и записи файлы (книги) с расширением *.xls* может популярный бесплатный аналог Microsoft Excel – приложение Calc к офисным пакетам LibreOffice и OpenOffice.org. При этом последний из указанных пакетов офисных приложений менее предпочтительный для использования, так как он не совместим со всеми элементами управления и формулами, которые доступны в Microsoft Excel 2003.

Организуется экспертный опрос с помощью средств электронной связи, почты или заполнением бланков на бумажном носителе респондентом<sup>\*\*</sup>, которым может быть любой компетентный представитель работодателя края. Конкретный способ определяется исходя из местных условий и возможностей.

С помощью электронной почты опрос осуществляется путем направления респонденту файла UsloviaTruda□□□□.xls, в котором □ – цифра четырехзначного порядкового номера (кода) организации, присваиваемого отправителем (интервьюером<sup>\*\*\*</sup>) индивидуально для каждого работодателя края (респондента). Введя данные в активные поля электронной формы и сохранив их при закрытии файла, респондент отправляет файл на адрес электронной почты интервьюера (соответствующего органа по труду, который прислал респонденту файл).

Табличные формы экспертного опроса могут быть направлены респонденту по факсу или почтовым сообщением, а также переданы респонденту лично (в том числе нарочно), предварительно распечатанными на бумажном носителе: бумаге для офисной техники формата А4 (210×290 мм).

Бланки экспертного опроса для заполнения на бумажном носителе распечатываются интервьюером из файла (книги) UsloviaTruda□□□□.xls, который рекомендуется всегда иметь незаполненным в качестве шаблона.

Одним из приведенных способов листы экспертного опроса возвращаются респондентом интервьюеру. При этом респонденту рекомендуется сделать копию экспертного опроса с заполненными таблицами (файл или на бумажном носителе), и только потом направлять интервьюеру. Копия экспертного опроса

---

\* Расширение файла – это часть имени файла, которое отделяется от основного имени точкой. По расширению компьютерная система может понять, какое содержимое находится в файле: музыка, видео, изображение, база данных или архив. Соответствующему расширению назначается какая-либо программа, которую компьютерная система должна запускать (открывать) для чтения, редактирования и т.д. Например, в файле «filename.txt» расширение *.txt* указывает на то, что это текстовый документ, который можно открыть, к примеру, программой «Блокнот».

\*\* Тот, кто отвечает на задаваемые вопросы при проведении выборочного опроса.

\*\*\* Тот, кто проводит опрос.

в дальнейшем респондентом может быть использована в качестве компактной формы хранения информации об условиях труда в организации, а также для разных целей, в том числе для контроля охраны труда.

Сведения из бланков на бумажном носителе интервьюером переносятся в электронный документ – файл UsloviaTruda□□□□.xls, изменяя при сохранении файла в порядке очередности для каждой организации число в названии файла с последней цифры.

Настоящие Методические рекомендации размещены на листе «Помощь» (1 лист) файла (книги) UsloviaTruda□□□□.xls .

### Подготовка к заполнению электронных таблиц

В электронные таблицы форм экспертного опроса внедрены элементы управления, такие как поле со списком (рис. 1, а) и элемент выбора («флажок») (рис. 1, б).

Рис. 1 – Элементы управления

а) поле со списком

Работодатель и отдельные работники прошли обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в следующей(-их) аккредитованной(-ых) обучающей(-их) организации(-ях):

НОУ дополнительного профессионального образования «ПРОГРЕСС» (Ставрополь)  
 НОУ «Учебный комбинат» (Ессентуки)  
 Северо-Кавказский филиал ФГБОУ ВПО «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова» (Минеральные Воды)  
 ФГБОУ ВПО «Ростовский государственный университет путей сообщения» в г. Минеральные Воды  
 Негосударственное частное образовательное учреждение начального профессионального образования «Учебно-курсовой комбинат»  
 Пятигорский филиал автономной некоммерческой организации «Учебно-курсовой комбинат «Профи»

б) элементы выбора («флажки»)

Категория обучаемых (действующие руководители, специалисты и рабочие)	ВСЕГО в организации	из них прошли обучение		
		по охране труда и проверку знания требований охраны труда		оказанию первой помощи пострадавшим
		первичные и очередные	внеочередные (по требованию)	
Работодатель (представитель нанимателя)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
председатель комитета (комиссии) по охране труда;	<input type="checkbox"/>			
председатель комиссии по проверке знания требований охраны труда;	<input checked="" type="checkbox"/>			
председатель аттестационной комиссии по условиям труда	<input type="checkbox"/>			

Для корректной работы этих элементов требуется разрешение на запуск макросов\* – по умолчанию (иными словами по «заводским» настройкам) разрешается запуск только подписанных цифровой подписью макросов из надеж-

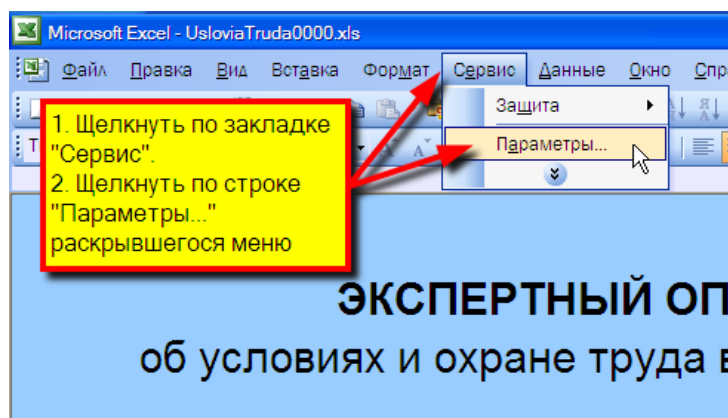
\* Макрос – это набор инструкций (команд), которые сообщают программе (такой как Word или Excel), какие действия следует выполнить, чтобы достичь определенной цели.

ных источников, а неподписанные макросы отключаются автоматически – уровень безопасности «высокий». Чтобы макросы из неопределенного источника могли запускаться, при этом оставалась защита компьютера от вирусов, маскирующихся под макросы, рекомендуется установить средний уровень безопасности макросов. Для этого следует выполнить в зависимости от используемой программы следующие процедуры.

### *Microsoft Excel 2003*

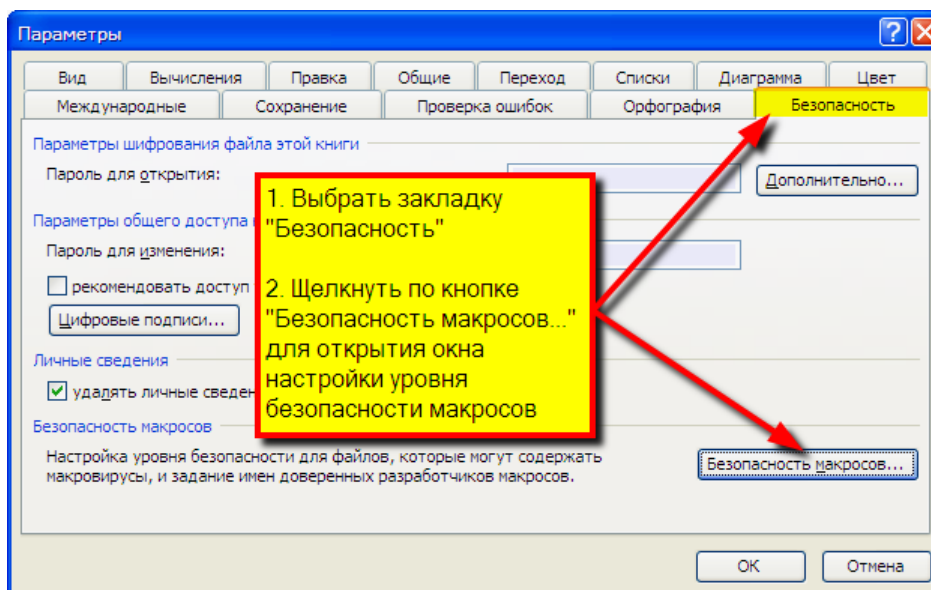
1. Щелкнуть курсором мыши по строке «Параметры...» в закладке «Сервис» (рис. 2).

Рис. 2 – Запуск окна «Параметры»



2. В открывшемся окне «Параметры» щелкнуть курсором мыши по закладке «Безопасность» (если она неактивна) и в ней щелкнуть по кнопке  (рис. 3).

Рис. 3 – Запуск окна «Безопасность»



3. В окне «Безопасность» (рис. 4) на закладке «Уровень безопасности» выбрать средний уровень безопасности макросов, щелкнув по выключателю


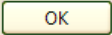
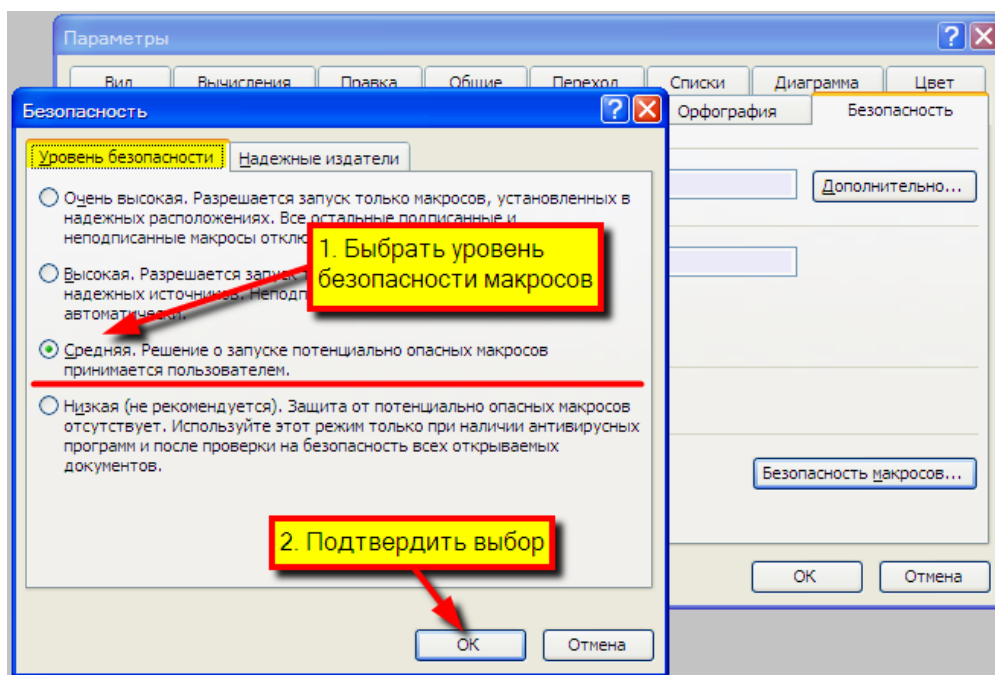

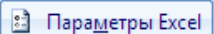

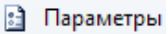
в строке с соответствующей надписью (режим «выбрано» обозначается ) , и подтвердить свой выбор, щелкнув по кнопке .

Рис. 4 – Установка уровня безопасности макросов в приложении Microsoft Excel 2003



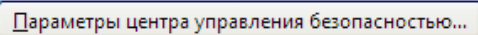
#### Microsoft Excel 2007/2010



1. В Microsoft Excel 2007 щелкнуть по кнопке  («Office»), в раскрывшемся меню – по кнопке  (рис. 5, а).

В Microsoft Excel 2010 щелкнуть по закладке , в раскрывшемся меню – по строке  (рис. 5, б).

Дальнейшие действия идентичны в обеих версиях приложения.

2. В окне «Параметры Excel» активировать «Центр управления безопасностью», щелкнув курсором мыши по строке с таким названием, – в правой части окна должен отобразиться раздел «Поддержание безопасности документов и компьютера» (рис. 6).

3. Войти в настройки параметров центра управления безопасностью, щелкнув по кнопке  (рис. 6).

4. Через открывшееся окно «Центр управления безопасностью» открыть окно настройки параметров макросов, щелкнув курсором мыши по строке «Параметры макросов». В настройках параметров макросов выберите режим «Отключить все макросы с уведомлением», щелкнув курсором мыши по переключателю  в строке с соответствующей надписью. Активный режим обозначается . Подтвердите выбор уровня безопасности макроса и закройте окно «Центр управления безопасностью» (рис. 7).

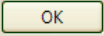
5. Подтвердить сделанный выбор уровня безопасности макросов и завершить настройку, щелкнув курсором мыши последовательно по кнопкам  открытых окон (рис. 7).

Рис. 5 – Открытие окна «Параметры Excel»  
через меню приложения Microsoft Excel 2007 и последующих версиях

а) меню в MS Excel 2007

б) меню в MS Excel 2010

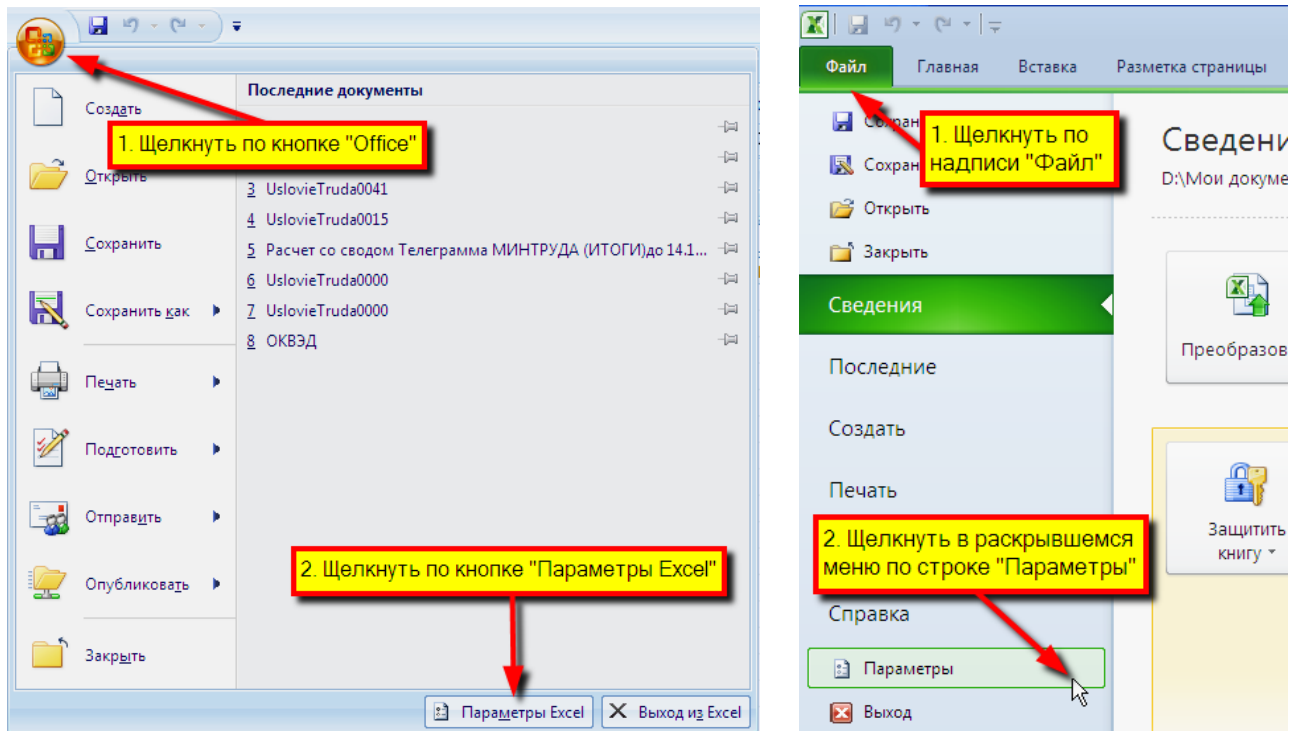


Рис. 6 – Активация центра управления безопасностью макросов  
в приложении Microsoft Excel 2007 и последующих версиях

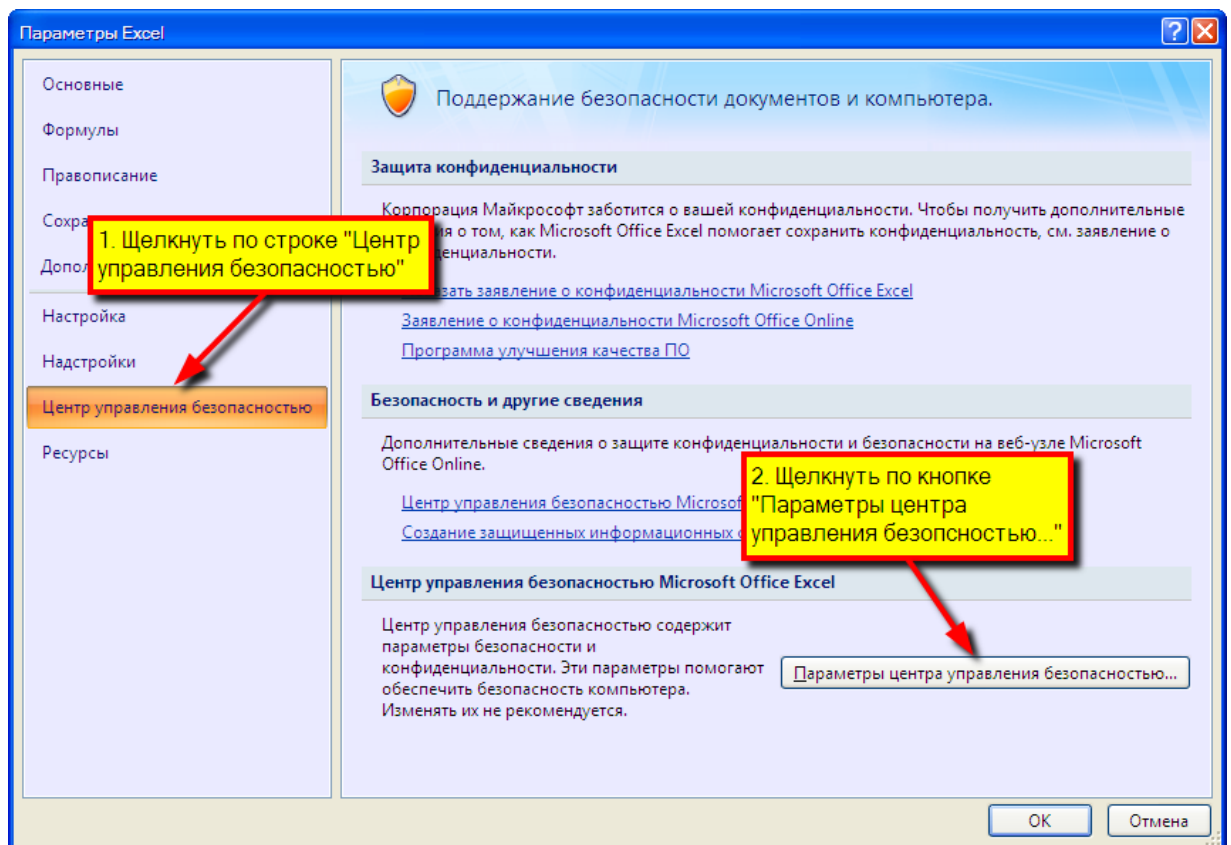
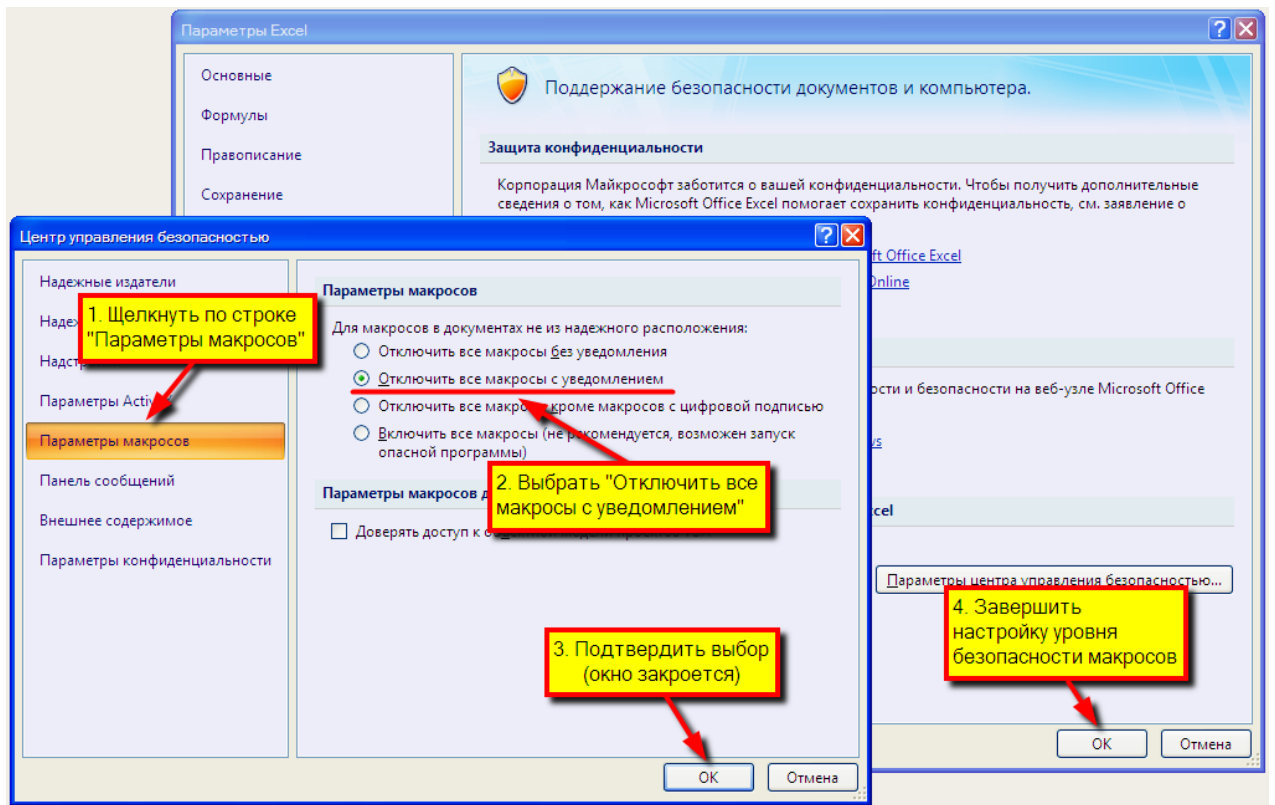




Рис. 7 – Выбор уровня безопасности макросов и завершение настройки в приложении Microsoft Excel 2007 и последующих версиях

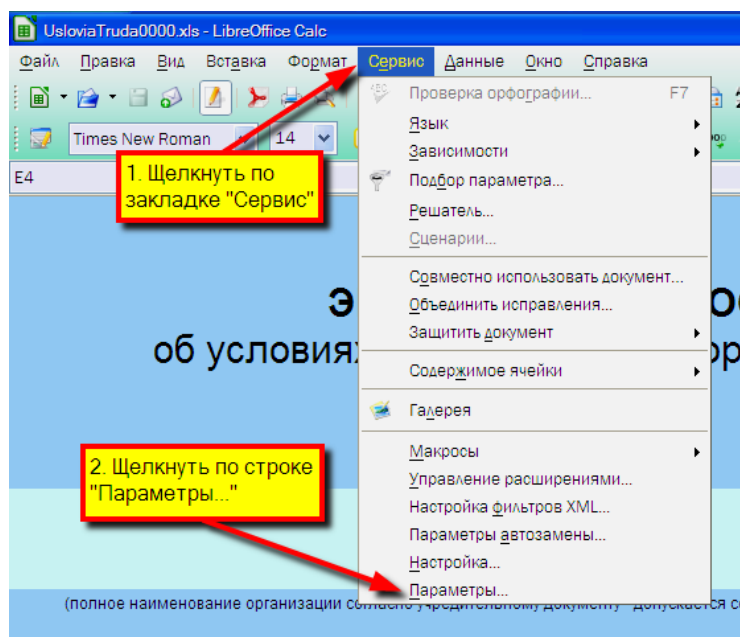


### *LibreOffice, OpenOffice.org*

В виду идентичности программ LibreOffice, OpenOffice.org рассматриваться будут действия только на примерах первой указанной программы.

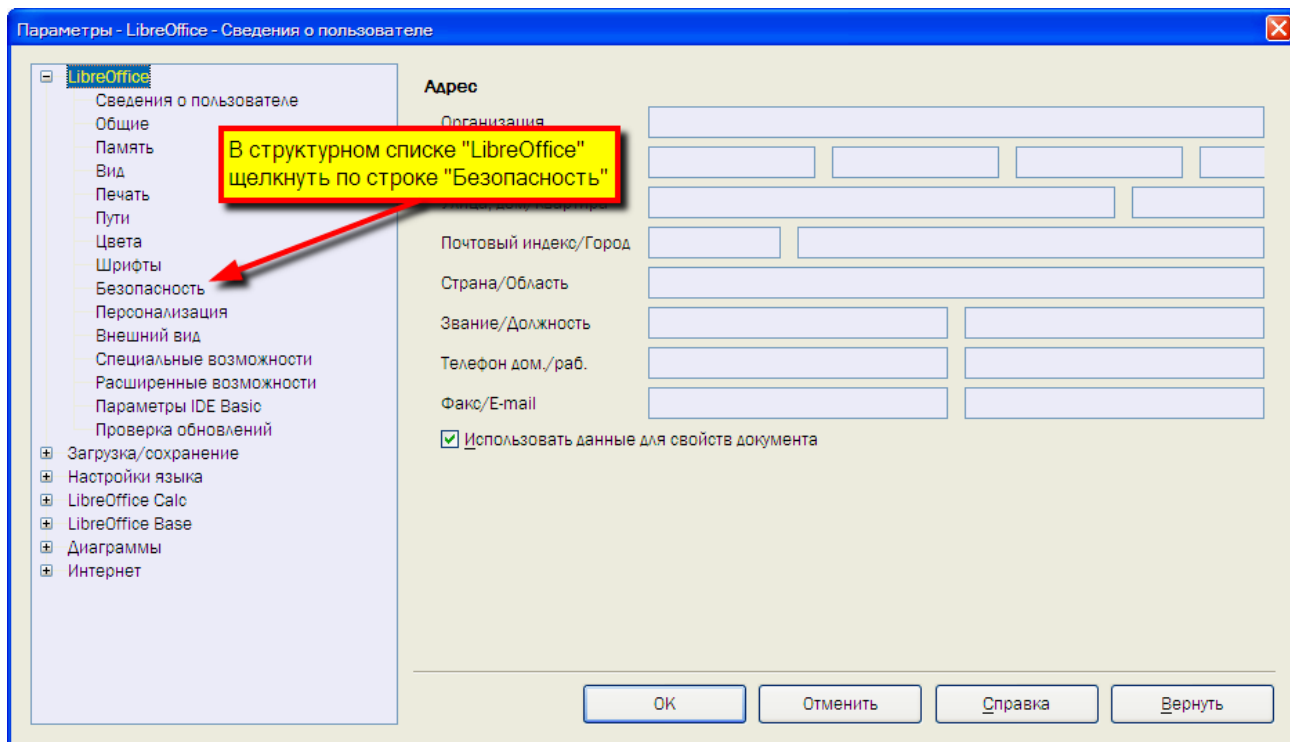
1. Щелкнуть по закладке **Сервис** и в раскрывшемся меню – по строке **Параметры...** (рис. 8).

Рис. 8 – Доступ к настройкам параметров LibreOffice



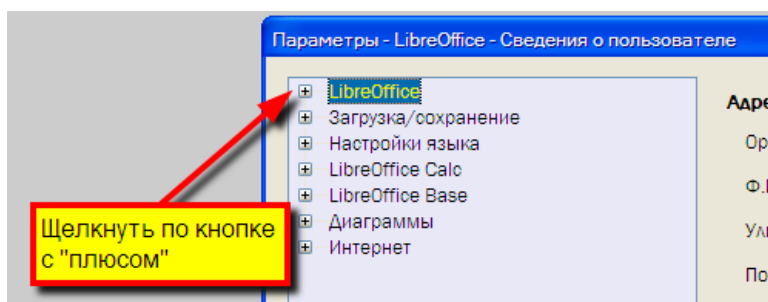
2. В открывшемся окне в структурном списке «LibreOffice» щелкнуть по строке «Безопасность» (рис. 9).

Рис. 9 – Доступ к настройкам безопасности в LibreOffice



Может так случиться, что строка «Безопасность» сразу не будет отображаться. В таком случае следует щелкнуть курсором мыши по кнопке **+** возле надписи «LibreOffice», тем самым раскрыв структурный список, в котором будет отображаться строка «Безопасность» (рис. 9 и 10).

Рис. 10 – Фрагмент окна «Параметры» с активной (выделенной) строкой с названием структурного списка «LibreOffice»



3. Щелкнуть по кнопке **Безопасн. макросов...** в открывшемся информационном поле к строке «Безопасность» (рис. 11).

4. В окне «Безопасность макросов» на закладке «Уровень безопасности» выбрать средний уровень безопасности, щелкнув курсором мыши по выключателю **○** в строке с соответствующей надписью, и подтвердить свой выбор, щелкнув по кнопке **OK** (рис. 12).

Рис. 11 – Доступ к настройкам безопасности макросов в LibreOffice

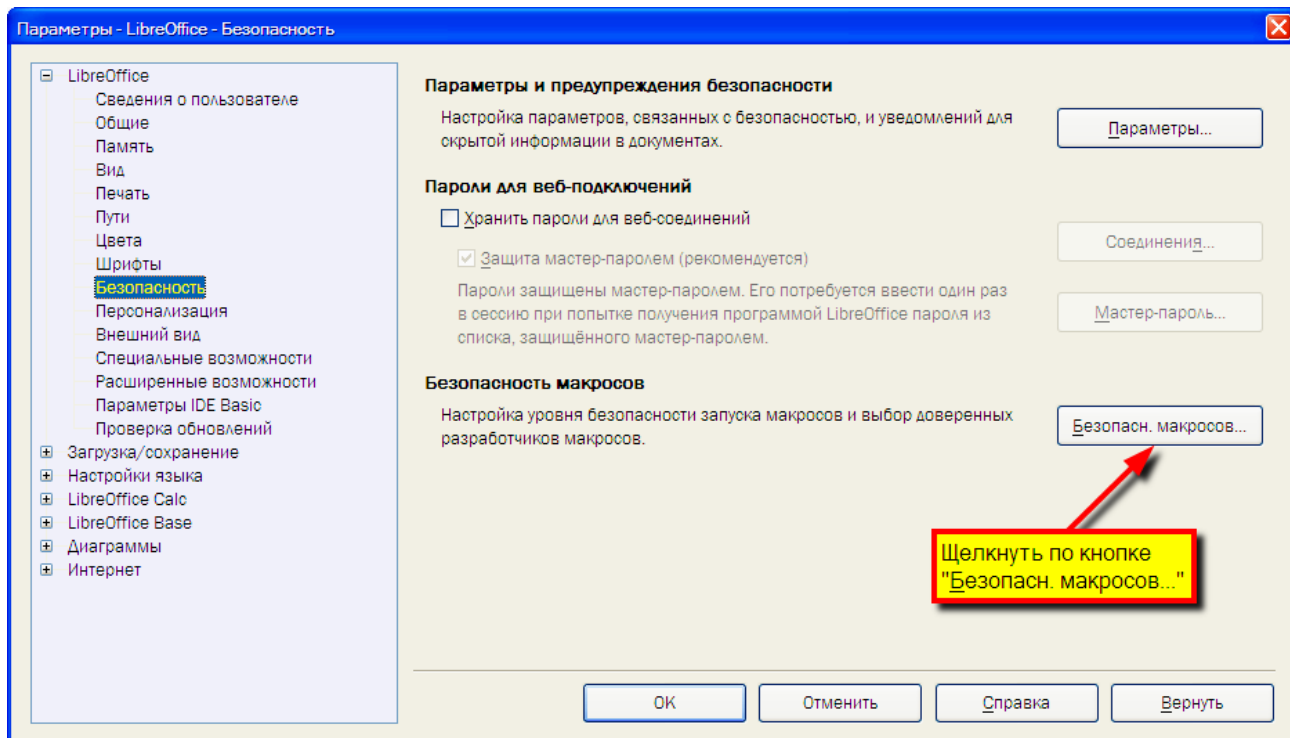
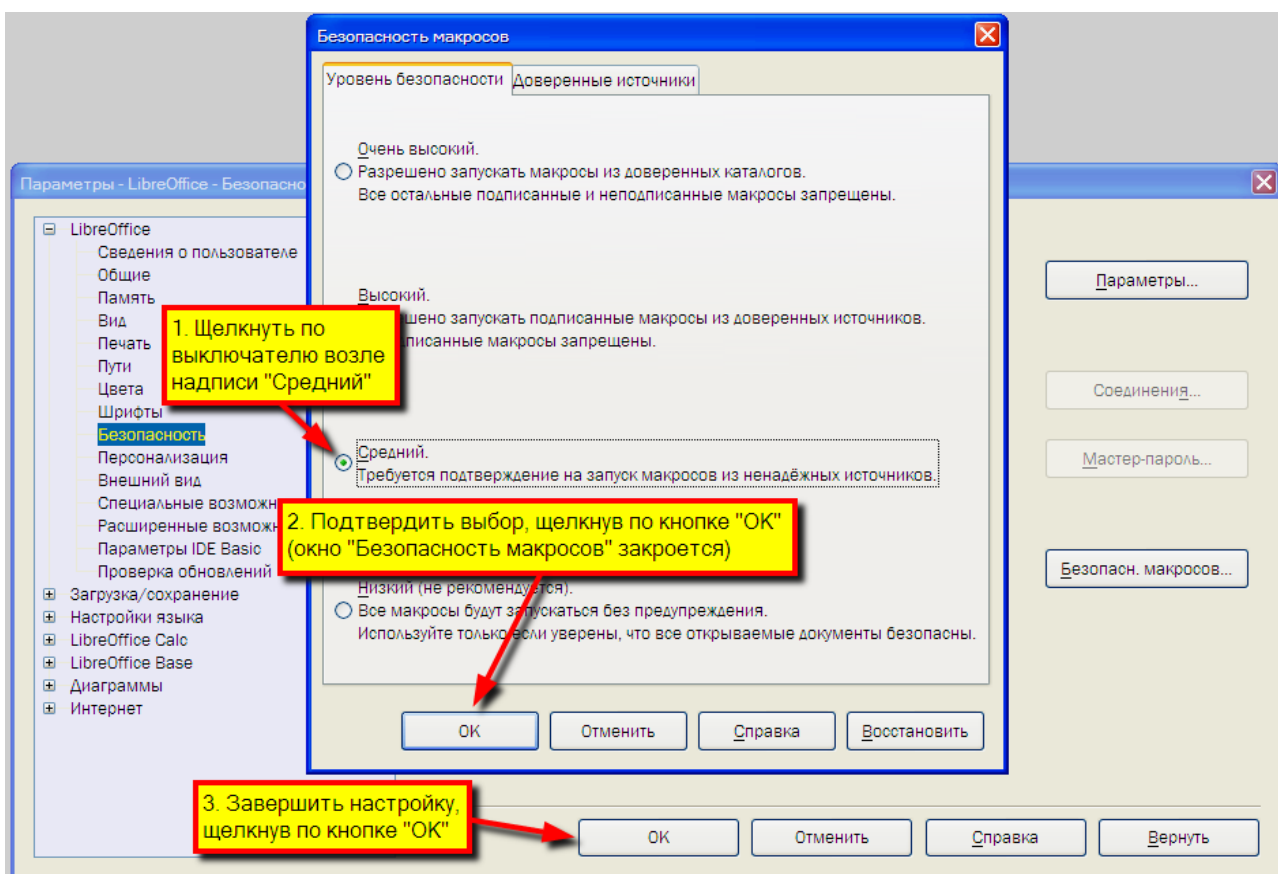


Рис. 12 – Установка среднего уровня безопасности макросов в программах LibreOffice и OpenOffice.org



При среднем уровне безопасности макросов в начале открытия файлов с расширением *.xls* в Microsoft Excel 2003 или LibreOffice/OpenOffice.org Calc будет появляться окно предупреждения (соответственно рис. 13, а и рис. 13, б) или в Microsoft Excel 2007 (последующие версии) панель предупреждения (рис. 14) системы безопасности.

В случае появления при запуске (открытии) файла *UslovieTruda0000.xls* окна предупреждения безопасности Microsoft Excel 2003 (рис. 13, а), следует щелкнуть курсором мыши по кнопке **Не отключать макросы**.

В аналогичном случае после появления окна предупреждения безопасности LibreOffice или OpenOffice.org (рис. 13, б), следует щелкнуть курсором мыши по кнопке **Включить макросы**.

Рис. 13 – Окно предупреждения системы безопасности

а) Microsoft Excel 2003

б) LibreOffice/OpenOffice.org Calc

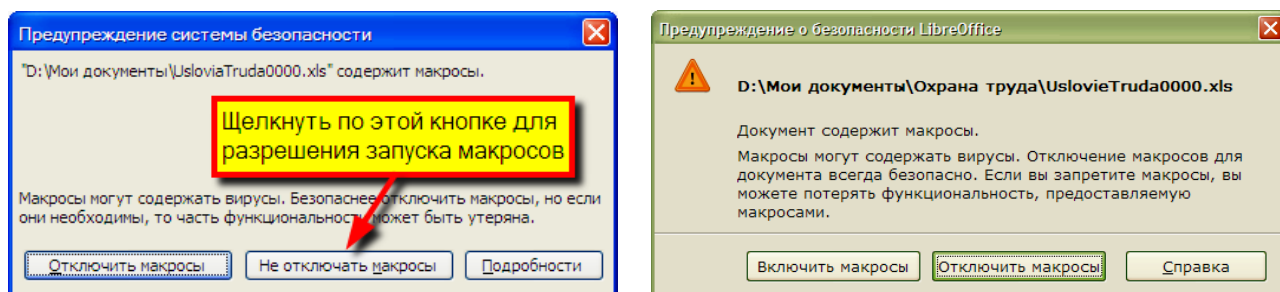
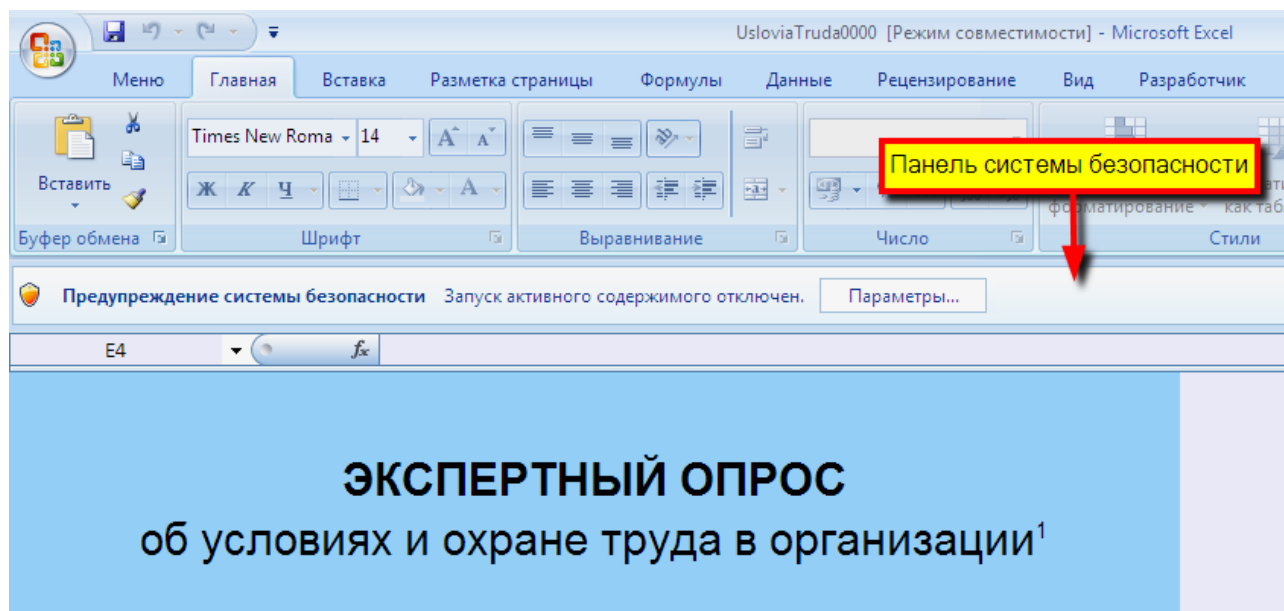


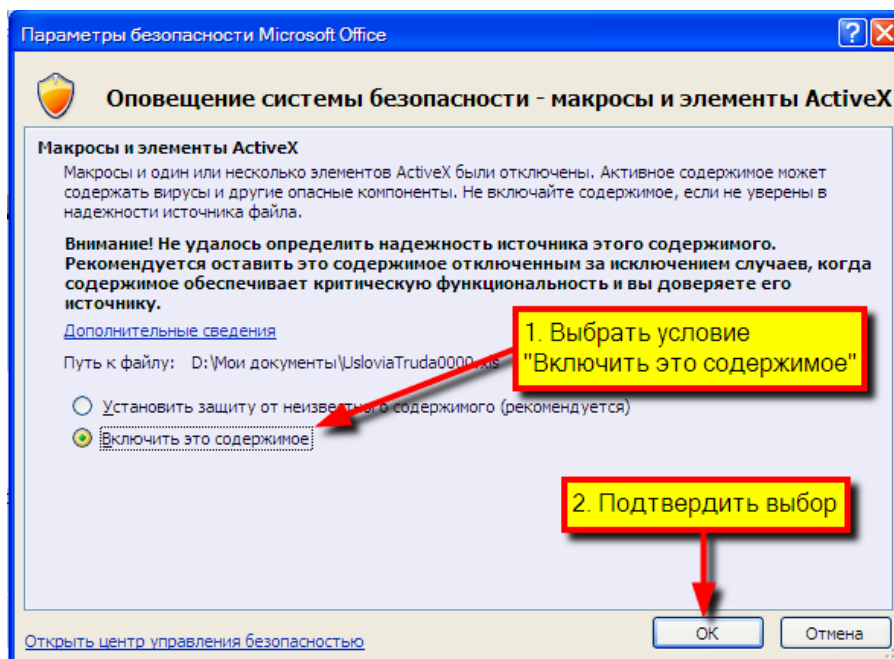
Рис. 14 – Панель системы безопасности в Microsoft Excel 2007 и последующих версиях



Чтобы разрешить выполнение макросов в Microsoft Excel 2007 и последующих версиях, следует, щелкнув курсором мыши по кнопке **Параметры...** на панели «Предупреждения системы безопасности», открыть окно выбора параметра безопасности Microsoft Excel (рис. 15), в котором отметить маркером

«Включить это содержимое», щелкнув по выключателю  в строке с соответствующей надписью, и подтвердить свой выбор, щелкнув по кнопке .

Рис. 15 – Окно выбора параметра безопасности в Microsoft Excel 2007 и последующих версиях



Приведенными способами разрешается использование макросов в открываемом файле в указанных программах-редакторах электронных таблиц.

После завершения работы с электронными таблицами в приложении Calc программ LibreOffice или OpenOffice.org следует убедиться, чтобы файл сохранился в формате *.xls*, а не в собственном формате указанных приложений – *.ods*.

**ВНИМАНИЕ!** Сохранение файла с разрешением *.ods* исключает из дальнейшей обработки содержащуюся в нем информацию в электронных документах существующего метода проведения экспертного опроса. Кроме того, обратная конвертация такого файла из разрешения *.ods* в разрешение *.xls* сопряжена с потерей формул, введенных в отдельные ячейки разработчиком форм, что исключает проверку вводимых данных, а также возможность ввода данных (внесение изменений) в поля со списком.

Чтобы электронная таблица сразу сохранялась с расширением *.xls*, следует установить соответствующие настройки по умолчанию в программе LibreOffice или OpenOffice.org. Для этого, запустив указанные приложения:

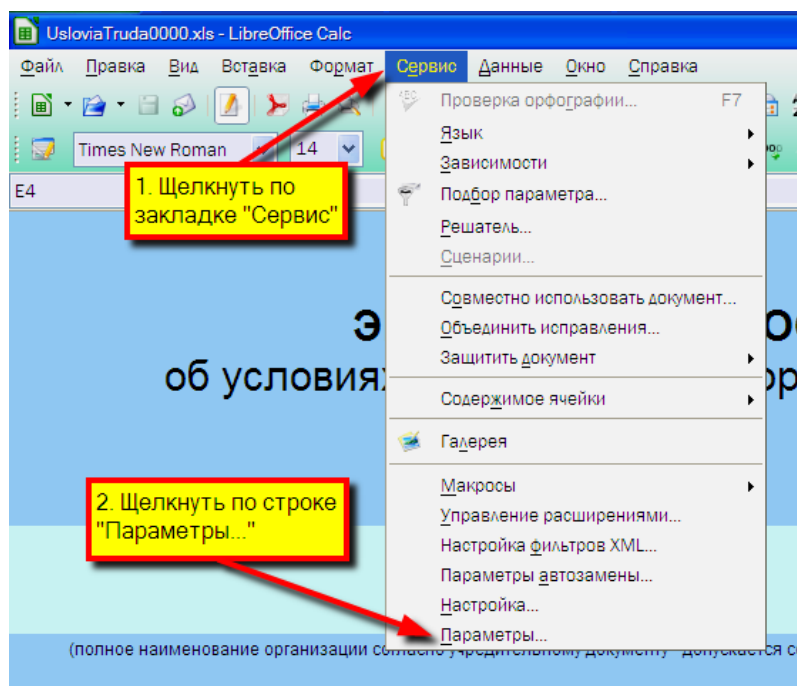
1. Щелкнуть по закладке **Сервис** и в раскрывшемся меню – по строке **Параметры...** (рис. 16, а).

2. Щелкнуть по кнопке  возле надписи «Загрузка/сохранение» в раскрывшемся окне «Параметры», тем самым раскрыв структурный список (рис. 16, б).

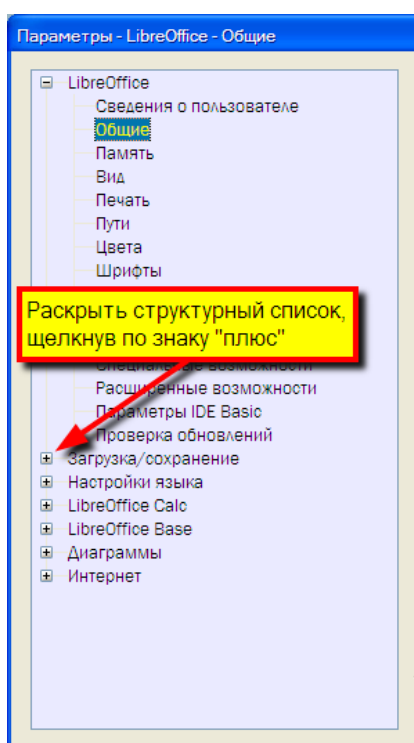
3. Щелкнуть по строке «Общие», активировав информационное окно для этой строки (рис. 16, в).

Рис. 16 – Доступ к настройкам параметров загрузки/сохранения электронных документов в LibreOffice

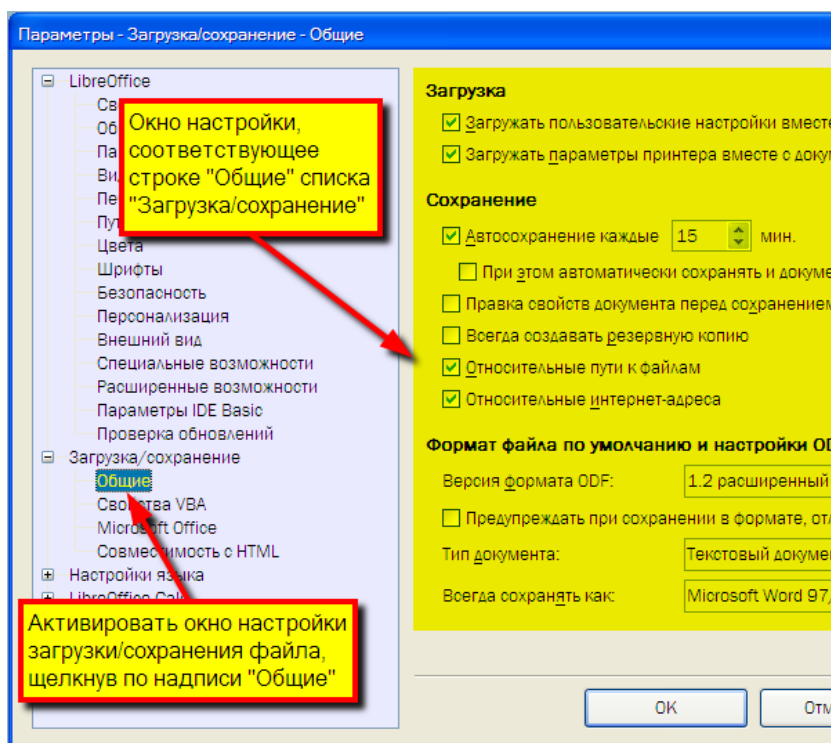
а) запуск окна настроек параметров



б) доступ к окну настроек

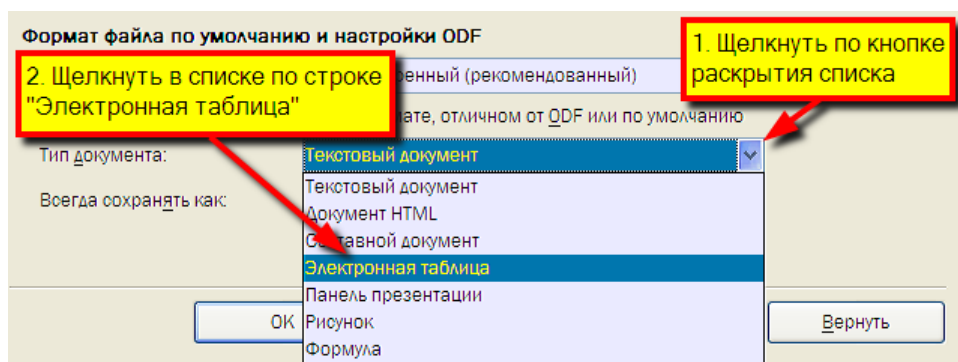


в) активация окна настройки

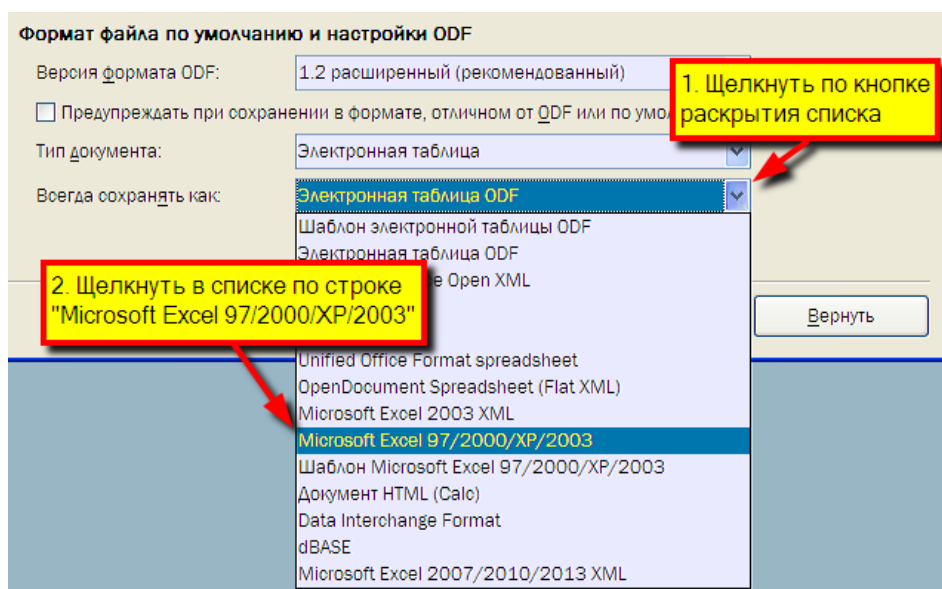


4. Щелкнуть по строке «Электронная таблица», раскрыв список «Тип документа:» в разделе «Формат файла по умолчанию и настройки ODF» (рис. 17).

Рис. 17 – Выбор типа документа для настройки



5. Щелкнуть по строке «Microsoft Excel 97/2000/XP/2003», раскрыв список «Всегда сохранять как:» в разделе «Формат файла по умолчанию и настройки ODF» (рис. 18).

Рис. 18 – Настройка в LibreOffice или OpenOffice.org для сохранения электронного документа по умолчанию в файле с расширением *.xls*

6. Подтвердить сделанные настройки, щелкнув по кнопке .

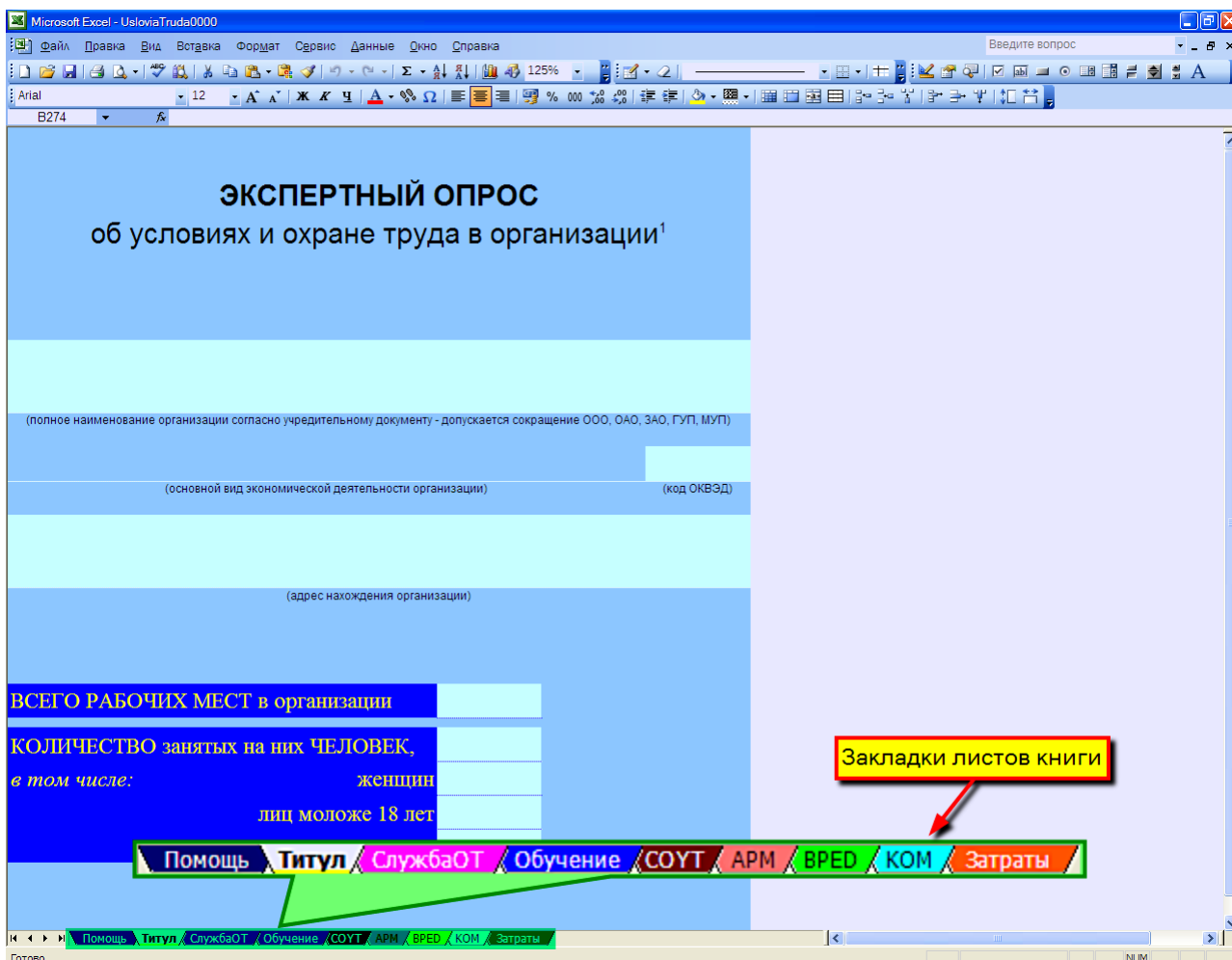
Выполнив приведенную выше настройку по умолчанию сохранения электронного документа при закрытии электронной таблицы в приложении Calc программы LibreOffice или OpenOffice.org, электронный документ будет сохраняться в файле с расширением *.xls*, что обеспечит совместимость для дальнейшей обработки введенных данных в электронные формы экспертного опроса.

Настроив программные продукты в соответствии с настоящими рекомендациями, можно приступать к работе с электронным документом экспертного опроса – файлом (книгой) UsloviaTruda□□□□.xls.

## Заполнение форм экспертного опроса

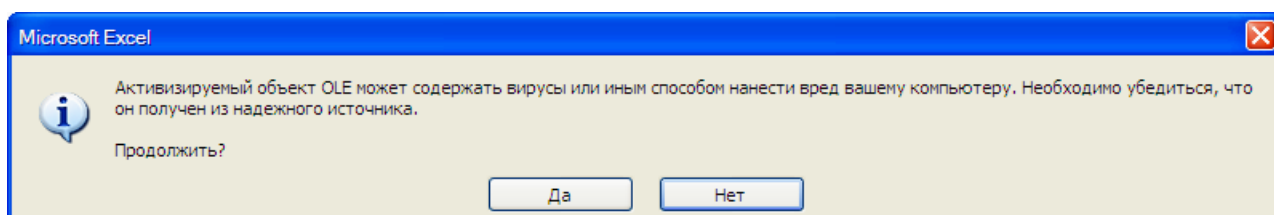
Анкета экспертного опроса (книга-файл UsloviaTruda□□□□.xls) состоит из 9 листов. Каждый лист книги предназначен для ввода информации по определенной теме, суть которой выражается в названии листа (рис. 19).

Рис. 19 – Общий вид книги экспертного опроса



На первом листе **Помощь** книги UsloviaTruda□□□□.xls размещено настоящее методическое пособие. Оно открывается двойным щелчком мыши по надписи «Методика для UsloviaTruda.pdf». При этом возможно появление окна с запросом на открытие файла, например, в Microsoft Excel как показано на рис. 20 – согласиться на продолжение, щелкнув по кнопке .

Рис. 20 – Окно предупреждения системы безопасности Microsoft Excel при запуске встроенного в электронный документ объекта





Поля для ввода данных вне таблиц в электронном документе имеют более светлую заливку, чем цвет основной заливки окружающих указанное поле ячеек, а на бумажном носителе обозначаются подчеркиванием (рис. 21).

Рис. 21 – Поля для ввода данных вне таблицы в электронном документе экспертного опроса

**НАИМЕНОВАНИЕ**  
аккредитованной организации, оказывающей услуги  
по осуществлению функций службы охраны труда

Контактные данные исполнителя функции службы охраны труда:

номера телефонов      номера факсов      код

адрес электронной почты

Далее рекомендации по заполнению полей для ввода данных приводятся в отношении электронного документа экспертного опроса, за исключением отдельных случаев, когда требуется обозначить особенность заполнения указанных полей на бумажном носителе.

В целях исключения ошибок при заполнении электронного документа экспертного опроса предусмотрены средства проверки вводимых значений. О наличии ошибки сообщается темно-красной заливкой поля, в которое введено неправильное или некорректное значение, и сопровождением комментарием (-ями) к указанному полю (рис. 22, а), а также окном предупреждения о некорректном введенном значении (рис. 22, б).

В случае наличия в книге UsloviaTruda□□□□.xls ошибочных введенных значений, на ее титульном листе **Титул** появляется сообщение о наличии в ней ошибок с указанием их количества (рис. 23). Поэтому перед отправкой файла (книги) или использования содержащихся в нем сведений следует убедиться в точности введенных данных не только в поле с ошибкой (фон темно-красной заливки), но и во всех других полях ввода, в первую очередь, которые находятся в зависимости от данного поля. Поиск источника ошибки может быть ускорен при использовании списка «Указатель отдельных ошибок данных», имеющегося в конце каждого листа с вводимыми данными. При использовании указанного списка следует пролистывать его до записи «Конец списка ошибок».

Следует отметить, что список «Указатель отдельных ошибок данных» отображается только в случае наличия ошибки (ошибок) на данном листе.

Рис. 22 – Примеры результата ввода неправильных и некорректных сведений

а) поле с ошибкой и комментарием к ней

Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов	6	6			120 658,36
Компенсация в размере стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов					
Выдача лечебно-профилактического питания	25	2	1		246 012,60

**ВНИМАНИЕ!** После того как заполните все листы этой книги (файла), убедитесь в отсутствии ячеек с красным фоном! Наличие красного фона в ячейке указывает на ошибку в введенных в нее данных. При этом ошибка в ячейке может быть связана не только с данными, введенными на этом же листе, но и с данными введенными на других листах данной книги.

**УКАЗАТЕЛЬ ОТДЕЛЬНЫХ ОШИБОК ДАННЫХ (замечаний – 1 шт.)**

Условие, которое не выполняется для обозначенного поля

Количество возможных причин несоответствия значения требуемым условиям

Количество рабочих мест, занятость на которых дает работнику право на данный вид гарантии или компенсации (25 р.м.), больше количества всех рабочих мест в организации (24 р.м.)

б) поле с некорректным значением и окном предупреждения к нему

Дополнительный отпуск					
Оплата труда в повышенном размере					
Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов	6				120 658,36
Компенсация в размере стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов					
Выдача лечебно-профилактического питания	2	2	1		246012-6

Окно предупреждения о некорректном вводе значения

Поле с некорректно введенным значением

**ВНИМАНИЕ!**  
Недопустимый формат введенного значения!  
Введите число, разделяя его целую часть от дробной запятой (\*,\*\*\*)  
Подтверить Отмена

Рис. 23 – Сообщение о наличии ошибок в книге

<b>ВСЕГО РАБОЧИХ МЕСТ</b> в организации	24
<b>КОЛИЧЕСТВО</b> занятых на них <b>ЧЕЛОВЕК</b> ,	24
<i>в том числе:</i>	
женщин	4
лиц моложе 18 лет	1
инвалидов	

**ВНИМАНИЕ!**

**В книге содержатся 6 ошибок. Проверьте введенные данные в ячейках с красным фоном, используя подсказки внизу заполняемых таблиц**

Дата заполнения: 23 июня 2014 г.

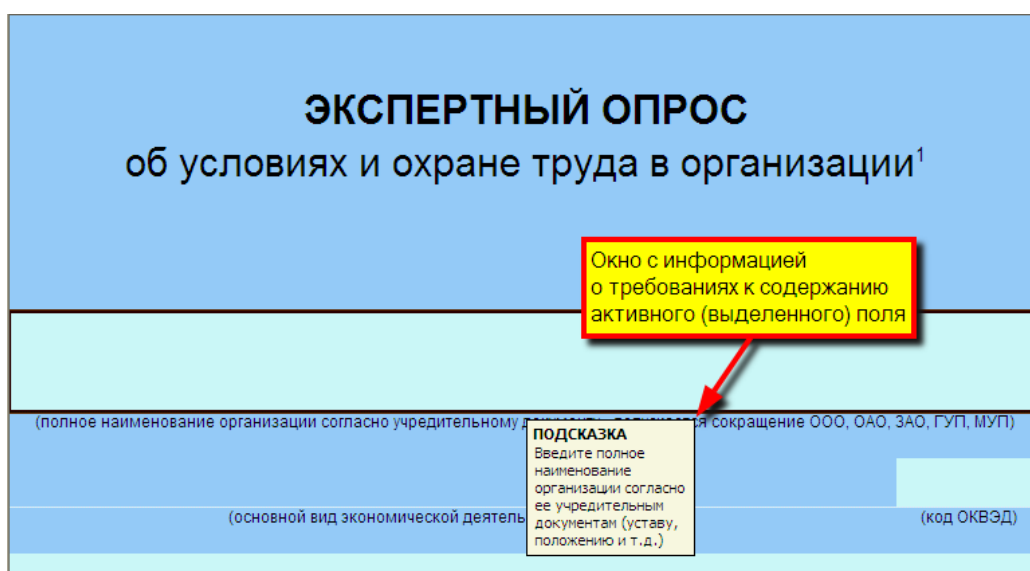
Форма заполнена:

**ВНИМАНИЕ!** Проверка на ошибки осуществляется исходя из условия, что все взаимозависящие поля (ячейки) электронных таблиц в книге заполнены. Поэтому рекомендуется ввести все имеющиеся данные в книгу (на все листы),


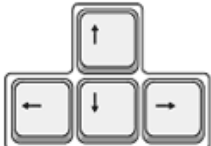
и только после этого приступить к рассмотрению и исправлению ошибок, о которых сигнализируют средства проверки введенных данных.

Чтобы ввести значение в нужное поле, следует щелкнуть по нему левой кнопкой мыши\* – готовность поля (ячейки) к вводу данных обозначается выделением его жирной линией по контуру поля (ячейки). При этом (если предусмотрено разработчиком формы) возле указанного поля возможно появление окна подсказки по заполнению данного поля (рис. 24).


Рис. 24 – Окно подсказки по вводу данных




Чтобы введенные данные зафиксировались в поле (ячейке) следует

нажать на клавиатуре клавишу  или любую из клавиш  либо щелкнуть курсором мыши в любом месте за пределами выделенного поля (ячейки).

Удаление введенного в поле (ячейку) значения осуществляется нажатием

на клавиатуре клавиши  .

### Общие сведения об организации

Общие сведения об организации, такие как: наименование, основной вид экономической деятельности, адрес нахождения организации, сведения о количестве рабочих мест и занятых на них работников (в целом, из них женщин, лиц моложе 18 лет, инвалидов) – вносятся в соответствующие поля второго (титального) листа экспертного опроса  (рис. 25).

\* Если настройки мыши установлены для левши, то щелкать следует правой кнопкой мыши.

Рис. 25 – Титульный лист анкеты экспертного опроса

а) в электронной форме

**ЭКСПЕРТНЫЙ ОПРОС**  
об условиях и охране труда в организации<sup>1</sup>

(полное наименование организации согласно учредительному документу – допускается сокращение ООО, ОАО, ЗАО, ГУП, МУП)

(основной вид экономической деятельности организации) (код ОКВЭД)

(адрес нахождения организации)

**ВСЕГО РАБОЧИХ МЕСТ** в организации \_\_\_\_\_

**КОЛИЧЕСТВО** занятых на них **ЧЕЛОВЕК**, \_\_\_\_\_

*в том числе:*

женщин	_____
лиц моложе 18 лет	_____
инвалидов	_____

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Форма заполнена: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Опрос осуществляется на основании положений подпункта 17 пункта 1 Закона Ставропольского края от 11.12.2009 №92-кз.  
Статья 19.7 КоАП РФ предусмотрена ответственность за непредоставление или несвоевременное предоставление в государственный орган должностному лицу сведений (информации), предоставление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом должностным лицом его законной деятельности, а равно предоставление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.  
<sup>2</sup> Основным видом экономической деятельности является тот вид экономической деятельности, который создает наибольшую часть валовой добавленной стоимости. Необходимо, чтобы основной вид экономической деятельности составлял 50% или более валовой добавленной стоимости.

б) на бумажном носителе

**ЭКСПЕРТНЫЙ ОПРОС**  
об условиях и охране труда в организации<sup>1</sup>

(полное наименование организации согласно учредительному документу – допускается сокращение ООО, ОАО, ЗАО, ГУП, МУП)

(основной вид экономической деятельности организации) (код ОКВЭД)

(адрес нахождения организации)

**ВСЕГО РАБОЧИХ МЕСТ** в организации \_\_\_\_\_

**КОЛИЧЕСТВО** занятых на них **ЧЕЛОВЕК**, \_\_\_\_\_

*в том числе:*

женщин	_____
лиц моложе 18 лет	_____
инвалидов	_____

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Форма заполнена: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Опрос осуществляется на основании положений подпункта 17 пункта 1 Закона Ставропольского края от 11.12.2009 №92-кз.  
Статья 19.7 КоАП РФ предусмотрена ответственность за непредоставление или несвоевременное предоставление в государственный орган должностному лицу сведений (информации), предоставление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом должностным лицом его законной деятельности, а равно предоставление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.  
<sup>2</sup> Основным видом экономической деятельности является тот вид экономической деятельности, который создает наибольшую часть валовой добавленной стоимости. Необходимо, чтобы основной вид экономической деятельности составлял 50% или более валовой добавленной стоимости.

Заполнение поля «Наименование организации» рекомендуется выполнить интервьюеру, чтобы респондент только перепроверил наименование и при необходимости внес изменение. Это позволит интервьюеру вести учет выданных бланков на бумажном носителе.

Наименование организации указывается без сокращений, в полном соответствии с ее уставным документом (устав, положение и т.д.).

Принадлежность организации к организационно-правовой форме и форме собственности (закрытое или открытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, государственное или муниципальное унитарное предприятие, государственное казанное учреждение и т.д.) допускается вносить в общепринятой для указанных форм аббревиатуре, например: ЗАО, ОАО, ООО, ГУП, МУП, ГКУ и т.д.

В поле «Основной вид экономической деятельности» вносится код, присвоенный организации в зависимости от заявленной ее хозяйственной деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД). В электронной форме для заполнения поля «Основной вид экономической деятельности организации» достаточно ввести в ячейку со светлым фоном, подписанную «код ОКВЭД» (рис. 26, а), первые три цифры ОКВЭД (две первые цифры отделены от третьей точкой, например,

85.2 – Ветеринарная деятельность) – большее количество цифр, уточняющих спецификацию производства, не влияет на вид экономической деятельности организации. После ввода кода поле «Основной вид экономической деятельности организации» автоматически заполнится наименованием вида экономической деятельности, соответствующим введённому коду (рис. 26, б).

Рис. 26 – Заполнение поля «Основной вид экономической деятельности организации»

а) поле для ввода кода основного вида экономической деятельности организации

б) результат ввода кода вида экономической деятельности организации

На бумажном носителе в поле «Основной вид экономической деятельности» указать только код организации по ОКВЭД.

**ВНИМАНИЕ!** Основным видом экономической деятельности является тот вид экономической деятельности, который создает наибольшую часть валовой добавленной стоимости. Необязательно, чтобы основной вид экономической деятельности составлял 50% или более валовой добавленной стоимости.

Кроме того, для целей экспертного опроса введен вид экономической деятельности – «Прочая деятельность». В данный вид включены отсутствующие, редковстречающиеся в Ставропольском крае виды экономической деятельности, а также малозначимые для целей экспертного опроса производства и услуги. Полный перечень таких видов экономической деятельности, производств и услуг приведен в нижеследующей таблице.

Таблица – Отнесение отдельных видов экономической деятельности, предусмотренных в ОКВЭД, к «Прочая деятельность», принятой для целей экспертного опроса

Код	Вид экономической деятельности, производств и услуг
02	Лесное хозяйство и предоставление услуг в этой области
05	Рыболовство, рыбоводство и предоставление услуг в этих областях
22.3	Копирование записанных носителей информации
23	Производство кокса, нефтепродуктов и ядерных материалов
27	Металлургическое производство
36	Производство мебели и прочей продукции, не включенной в другие группировки
37	Обработка вторичного сырья
75.3	Деятельность в области обязательного социального страхования
93	Предоставление персональных услуг
95	Деятельность домашних хозяйств с наемными работниками
96	Деятельность частных домашних хозяйств по производству товаров для собственного потребления
97	Деятельность частных домашних хозяйств по предоставлению услуг для собственного пользования
99	Деятельность экстерриториальных организаций

В поле «Адрес нахождения организации» следует вводить фактический адрес нахождения основных производств организации, а не адрес (место) государственной регистрации юридического лица (в обиходе такой адрес называют юридическим). Зачастую адрес нахождения и адрес регистрации организации совпадают.

Ячейка строки «Всего рабочих мест в организации» заполняется в зависимости от стадии аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда:

аттестация и специальная оценка не проводились – условно принимается равным количеству штатных единиц (без дробной части – не путать со ставками!);

аттестация или специальная оценка проводится или завершена – в соответствии с перечнем рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда, или перечнем рабочих мест, на которых проводится специальная оценка условий труда (далее – Перечень рабочих мест), либо сводной ведомостью результатов аттестации рабочих мест по условиям труда или сводной ведомостью ре-

зультатов проведения специальной оценки условий труда с учетом текущего состояния (рис. 27).

Рис. 27 – Вариант использования источника информации для заполнения сведений о рабочих местах и работниках в организации в титульный лист экспертного опроса

Сводная ведомость результатов аттестации рабочих мест по условиям труда													
Структурное подразделение:													
Наименование позиции	Количество рабочих мест и работников, занятых на данных рабочих местах (всего)	Проведена аттестация по условиям труда	Количество рабочих мест и работников классами условий труда				Количество рабочих мест и работников с классами условий труда по травмобезопасности			Количество рабочих мест и работников с оценкой соответствия требованиям по обеспеченности СИЗ			Количество рабочих мест и работников, аттестованных с классами условий труда 3 и 4 и (или) «не соответствует по обеспеченности СИЗ»
			1	2	3	4	1	2	3	соответствует	не соответствует	СИЗ не предусмотрены	
Рабочие места, ед.	24	24	0	8	16	0	7	17	0	17	0	7	16
Работники, занятые на данных рабочих местах, чел.	24	24	0	8	16	0	7	17	0	17	0	7	16
из них: женщины*	4	4	0	2	1	0	4	0	0	0	0	4	1
лица в возрасте до 18 лет*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

\* Сведения заполняются на момент проведения инструментальных измерений и оценок.

Председатель аттестационной комиссии *А.И. Т.*

В ячейку строки «Количество занятых на них человек» следует внести сведения об общей численности работников в организации (с учетом работодателя, имеющего свое рабочее место). Аналогично заполняются ячейки с информацией о численности женщин, лиц моложе 18 лет и инвалидов. Указанную здесь информацию, как правило, можно получить в кадровой службе организации. Кроме того, если численность работников в организации не изменялась со времени оформления результатов аттестации рабочих мест по условиям труда или проведения специальной оценки условий труда, то можно использовать сведения из соответствующих сводных ведомостей (рис. 27).

В электронном документе дата заполнения всех опросных листов устанавливается автоматически по дате последнего открытия файла при наличии «галочки» в поле «Показывать дату заполнения» (рис. 28).

Рис. 28 – Информация о дате заполнения опросных листов

Дата заполнения: *17 декабря 2012 г.*

Форма заполнена: \_\_\_\_\_

**Заполняется автоматически по дате открытия настоящего файла (текущая дата). Для отображения даты поставьте "галочку" возле надписи "Показывать дату заполнения", расположенную ниже**

<sup>1</sup> Опрос осуществляется на основании положений подпункта 17 пункта 1 Закона Ставропольского края от 11.12.2009 №82-кз. Статьей 19.7 КоАП РФ предусмотрена ответственность за непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

<sup>2</sup> Основным видом экономической деятельности является тот вид экономической деятельности, который создает наибольшую часть валовой добавленной стоимости. Необязательно, чтобы основной вид экономической деятельности составлял 50% или более валовой добавленной стоимости.

Показывать дату заполнения

**ВНИМАНИЕ!** «Галочку» в поле возле надписи «Показать дату заполнения» следует убирать только для отключения автоматического ввода даты заполнения (текущей даты) во время распечатки чистых бланков на бумажном носителе. При этом указанные «галочка» и надпись на печать не выводятся.

На бумажном носителе дата заполнения проставляется вручную. Переносить ее в электронный документ не требуется.

В поле строки «Форма заполнена» вносятся последовательно фамилия, имя, отчество респондента. Данные сведения могут потребоваться интервьюеру для связи непосредственно с заполнявшим анкету при необходимости корректировки или уточнения данных – использование указанных сведений в иных целях не допускается.

Результатом процедур, описанных в настоящем разделе, будет оформленный лист **Титул** книги (файла) UsloviaTruda□□□□.xls (рис. 29).

Рис. 29 – Пример заполненного листа «Титул» (вид на бумажном носителе)



**ЭКСПЕРТНЫЙ ОПРОС**  
об условиях и охране труда в организации<sup>1</sup>

ООО " Айболит"  
(полное наименование организации согласно учредительному документу - допустимо сокращение ООО, ОАО, ЗАО, ГУП, МУП)

Ветеринарная деятельность 85.2  
(основной вид экономической деятельности организации) (код ОКВЭД)

с. Барановское, Нижнереченского района, ул. Убойная, 7-г  
(адрес нахождения организации)

ВСЕГО РАБОЧИХ МЕСТ в организации	24
КОЛИЧЕСТВО занятых на них ЧЕЛОВЕК	24
в том числе:	
женщин	4
лиц моложе 18 лет	1
инвалидов	

Дата заполнения: 19 июня 2014 г.  
Форма заполнена: Фролова Ефрасинья Яковлевна

<sup>1</sup> Опрос осуществляется на основании положений подпункта 17 пункта 1 Закона Ставропольского края от 11.12.2009 №82-кз. Статья 19.7 КоАП РФ предусмотрена ответственность за непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.  
<sup>2</sup> Основным видом экономической деятельности является тот вид экономической деятельности, который создает наибольшую часть валовой добавленной стоимости. Необязательно, чтобы основной вид экономической деятельности составлял 50% или более валовой добавленной стоимости.

Согласно статье 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена ответственность за непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или искаженном виде. Соответствующее предупреждение со ссылками на законодательные акты размещено на титульном листе экспертного опроса.

В целях правильного толкования респондентом понятия «основной вид экономической деятельности» организации в конце титульного листа дается разъяснение о значении данного понятия.

## Информация о системе управления охраной труда в организации


В третий лист книги (файла) UsloviaTruda□□□□.xls  вносятся общие сведения о службе охраны труда, в том числе фамилия, имя и отчество работодателя, сведения об исполнителе функции службы охраны труда, контактные данные службы охраны труда организации (рис. 30).

Рис. 30 – Лист экспертного опроса «СлужбаОТ»  
(на бумажном носителе)

Управление охраной труда в организации	
<b>ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b>	
Работодатель .....	<small>(Фамилия, имя, Отчество полностью)</small>
Функции службы охраны труда осуществляет: .....	
Численность службы охраны труда: .....	чел.
Наличие оборудованного кабинета по охране труда: .....	да/нет
<b>СВЕДЕНИЯ</b>	
о специалисте по охране труда (руководителе службы охраны труда, уполномоченном работнике) организации; специалисте, выполняющем их функции по гражданско-правовому договору	
Год рождения .....	
Образование: .....	<small>(высшее, среднее специальное, среднее общее)</small>
Специальность по диплому: .....	
Должность согласно штатному расписанию: .....	
Общий стаж работы в качестве специалиста по охране труда – .....	
лет	
Обучение по охране труда прошел по .....	
часовой программе*	
Удостоверение о проверке знаний по охране труда выдано* .....	
<small>* Заполняется также о работодателе в случае осуществления им функций службы охраны труда</small>	
<b>НАИМЕНОВАНИЕ</b>	
аккредитованной организации, оказывающей услуги по осуществлению функций службы охраны труда*	
.....	
<small>* Не заполняется при осуществлении функций охраны труда работодателем или специалистом организации</small>	
<b>Контактные данные исполнителя функции службы охраны труда:</b>	
 .....	код .....
<small>(номера телефонов)</small>	 .....
	<small>(номера факсов)</small>
 .....	.....
	<small>(адрес электронной почты)</small>

Сведения о наличии оборудованного кабинета по охране труда, образовании специалиста по охране труда (руководителя службы охраны труда, уполномоченного работодателем работника) можно ввести в соответствующие поля только с учетом определенных вариантов, включенных в список.

Сведения об аккредитованной организации, оказывающей услуги по осуществлению функций службы охраны труда, можно получить из реестра аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, который размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://rao.rosmintrud.ru/>. Эти сведения вносятся только при осуществлении функции службы охраны труда указанной организацией.

В целях оперативной связи со службой (специалистом) по охране труда организации требуется указать в соответствующих полях контактные данные: номера телефонов и (или) факсов, электронной почты.

В итоге лист **СлужбаОТ** должен быть заполнен по аналогии с примером, представленным на рис. 31.

Рис. 31 – Пример заполнения листа «СлужбаОТ» экспертного опроса (вид на бумажном носителе)

**Управление охраной труда в организации**

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Работодатель Дельцов Сергей Фёдорович  
(фамилия, и.я., Отчество полностью)

Функции службы охраны труда осуществляет  
уполномоченный работодателем работник организации

Численность службы охраны труда: \_\_\_\_\_ чел.

Наличие оборудованного кабинета по охране труда: нет  
да/нет

**СВЕДЕНИЯ**  
о специалисте по охране труда (руководителе службы охраны труда, уполномоченном работнике) организации; специалисте, выполняющем их функции по гражданско-правовому договору

Год рождения 1960

Образование: высшее  
(высшее, среднее-начальное профессиональное, среднее общее)

Специальность по диплому: ветеринарный врач

Должность согласно штатному расписанию:  
начальник отдела

Общий стаж работы в качестве специалиста по охране труда – 6 лет

Обучение по охране труда прошел по 72 часовой программе<sup>\*</sup>  
Удостоверение о проверке знаний по охране труда выдано<sup>\*</sup> 20.06.2012




\* Заполняется также о работодателе в случае осуществления им функций службы охраны труда

**НАИМЕНОВАНИЕ**  
аккредитованной организации, оказывающей услуги по осуществлению функций службы охраны труда \*

---

\* Не заполняется при осуществлении функций охраны труда работодателем или специалистом организации

**Контактные данные исполнителя функции службы охраны труда:**

	<u>23-23-20</u> <u>23-23-31</u> <small>(номера телефонов)</small>		<u>23-23-21</u> <u>23-23-42</u> <small>(номера факсов)</small>	код <u>865-63</u>
	<u>aibolit@mail.ru</u> <small>(адрес электронной почты)</small>			

### Информация о прохождении обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда

Сведения заполняются на основании локальных актов организации и протоколов оценки знаний требований охраны труда на четвертом листе экспертного опроса **Обучение** книги (файла) UsloviaTruda□□□□.xls. В ячейки вводятся числовые значения, за исключением ячеек для сведений о работодателе – выбор обозначается знаком «галочка» (рис. 1, б).

При заполнении таблицы следует учесть следующее.

В графе «Всего в организации» указываются числовые значения исходя из общей численности работников в организации на день заполнения эксперт-

ного опроса (в том числе внесения в него изменений): сумма чисел в данной графе должна равняться числу, введенному в поле «Количество занятых на них человек» на листе «Титул» книги (файла) UsloviaTruda[ ] [ ] [ ] [ ] .xls (рис. 32). То есть сведения подаются о фактически работающих в организации, а не о количестве обученных за отчетный период.

Рис. 32 – Пример заполнения графы «Всего в организации»

ИНФОРМАЦИЯ о прохождении обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда				чет.
Категория обучаемых (действующие руководители, специалисты и рабочие)	ВСЕГО в организации	из них прошли обучение		оказанию первой помощи пострадавшим
		по охране труда и проверку знания требований охраны труда	оказанию первой помощи пострадавшим	
Работодатель (представитель нанимателя)				
председатель комитета (комиссии) по охран				
председатель комиссии по проверке знания охраны труда;				
председатель аттестационной комиссии по труда				
Заместители руководителя организации <sup>1</sup> , из них :				
председатель (его заместители) и члены комитета (комиссии) по охране труда;	1	1		
председатель (его заместители) и члены комиссии по проверке знания требований охраны труда;	1	1		
председатель (его заместители) и члены аттестационной комиссии по условиям труда	1	1		
Руководители структурных подразделений, главные специалисты <sup>2</sup> и их заместители, из них :	3			2
председатели (его заместители) и члены комитета				

**А = Б**

**Б = Б1 + Б2 + Б3 + Б4 + ...**

**А**

**ТИТУЛ**

**ВСЕГО РАБОЧИХ МЕСТ в организации** 24

**КОЛИЧЕСТВО занятых на них ЧЕЛОВЕК,** 24

*в том числе:*

    женщин 4

    лиц моложе 18 лет 1

    инвалидов

из них прошли обучение		
по охране труда и проверку знания требований охраны труда		оказанию первой помощи пострадавшим
первичные и очередные	внеочередные (по требованию)	

Графы заполняются на основании протоколов проверки знаний по соответствующим требованиям в отношении действующих работников организации.

После таблицы размещены поля для ввода информации об обучающей организации, в которой проходили обучение работодатель и (или) работники организации. Зачастую в обучающих организациях проходят обучение государственным требованиям охраны труда только работодатель и работники из числа членов комиссии по проверке знания требований охраны труда, созданной в организации. Для случая, когда обучение проходят в нескольких обучающих организациях, предусмотрено для заполнения четыре указанных поля.

В целях сокращения времени на ввод информации об обучающей организации (обучающих организациях) предусмотрена возможность выбора из предложенного списка названия обучающей организации, включенной в реестр ак-

кредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (рис. 33) (размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://rao.rosmintrud.ru/>).

Рис. 33 – Заполнение сведений об обучающей организации

Работодатель и отдельные работники прошли обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в следующей(-их) аккредитованной(-ых) обучающей(-их) организации(-ях):

НОУ учебно-курсовой комбинат «Буденновский»

Местное отделение ООГО «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»

ГБОУ СПО «Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

ГАОУ ВПО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»

АНО «Учебный центр дополнительного профессионального образования «Профи» (Ставрополь)

**НОУ «Региональный центр охраны труда АПК» (Ставрополь)**

ГБОУ СПО «Георгиевский технологический техникум»

ГБОУ НПО «Профессиональное училище № 48» (Новоавлаовск)

2. Выбрать из списка

1. Раскрыть список

В случае отсутствия в списке нужного названия обучающей организации имеется возможность внести его в указанный список. Для этого следует в поле (предусмотрено два поля), следующее после полей для ввода информации об обучающих организациях ввести название нужной обучающей организации в полном соответствии с вышеприведенным реестром (рис. 34).

Рис. 34 – Заполнение сведений об обучающей организации при отсутствии ее названия в списке

Работодатель и отдельные работники прошли обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в следующей(-их) аккредитованной(-ых) обучающей(-их) организации(-ях):

НОУ дополнительного профессионального образования «ПРОГРЕСС» (Ставрополь)

НОУ «учебный комбинат» (Ессентуки)

Северо-Кавказский филиал ФГБОУ ВПО «Белгородский государственный технологический университет»

ФГБОУ ВПО «Ростовский государственный университет путей сообщения» в г. Минеральные Воды

Негосударственное частное образовательное учреждение начального профессионального образования «Учебно-курсовой комбинат»

Пятигорский филиал автономной некоммерческой организации «Учебно-курсовой комбинат «Профи»

**ООО "Региональный учебный центр" (Новоавлаовск)**

3. Выбрать из списка

2. Раскрыть список

1. Ввести название в соответствии с реестром аккредитованных организаций

Чтобы добавить в список выбора обучающих организаций наименование, которое в нем отсутствует, следует это название набрать с клавиатуры в нижеследующее поле с соблюдением написания вводимого названия согласно реестру аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (размещен на [www.rao.rosmintrud.ru](http://www.rao.rosmintrud.ru/)). Вводить в поле не более одного названия

ООО "Региональный учебный центр" (Новоавлаовск)

В итоге лист **Обучение** должен быть заполнен по аналогии с примером, представленным на рис. 35.

Рис. 35 – Пример заполнения листа «Обучение» экспертного опроса (вид на бумажном носителе)

**ИНФОРМАЦИЯ  
о прохождении обучения по охране труда и  
проверки знания требований охраны труда**

Числ.

Категория обучаемых (действующие руководители, специалисты и рабочие)	ВСЕГО в организации	из них прошли обучение		
		по охране труда и проверке знания требований охраны труда		полностью прошедшие после сдачи пострадавших
		первичные и очередные	внеочередные (по требованию)	
Работодатель (представитель работодателя)				
председатель комитета (комиссии) по охране труда;				
председатель комиссии по проверке знания требований охраны труда;				
председатель аттестационной комиссии по условиям труда				
Заместители руководителя организации <sup>1</sup> , из них:	1	1		
председатель (его заместители) и члены комитета (комиссии) по охране труда;	1	1		
председатель (его заместители) и члены комиссии по проверке знания требований охраны труда;	1	1		
председатель (его заместители) и члены аттестационной комиссии по условиям труда				
Руководители структурных подразделений, главные специалисты <sup>2</sup> и их заместители, из них:	3	3		2
председатель (его заместители) и члены комитета (комиссии) по охране труда;	1	1		1
председатель (его заместители) и члены комиссии по проверке знания требований охраны труда;				
председатель (его заместители) и члены аттестационной комиссии по условиям труда	1	1		1
Специалисты (кроме по охране труда), из них:	6	6		6
члены комитета (комиссии) по охране труда;	1	1		1
уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов;	1	1		1
члены комиссии по проверке знания требований охраны труда;	2	2		2
члены аттестационной комиссии по условиям труда	4	4		4
Специалисты по охране труда <sup>3</sup> , из них:				
члены комитета (комиссии) по охране труда;				
уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов;				
члены комиссии по проверке знания требований охраны труда;				
члены аттестационной комиссии по условиям труда				
рабочие, из них:	13	13		13
члены комитета (комиссии) по охране труда;	2	2		2
уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов;				
члены аттестационной комиссии по условиям труда				


<sup>1</sup> Директор по управлению персоналом (технической работы), по общим вопросам, по режиму и охране труда, по охране труда;

<sup>2</sup> Главный инженер, главный механик, главный электромонтер и т.д.

<sup>3</sup> Руководитель структурного подразделения, главный специалист по охране труда.

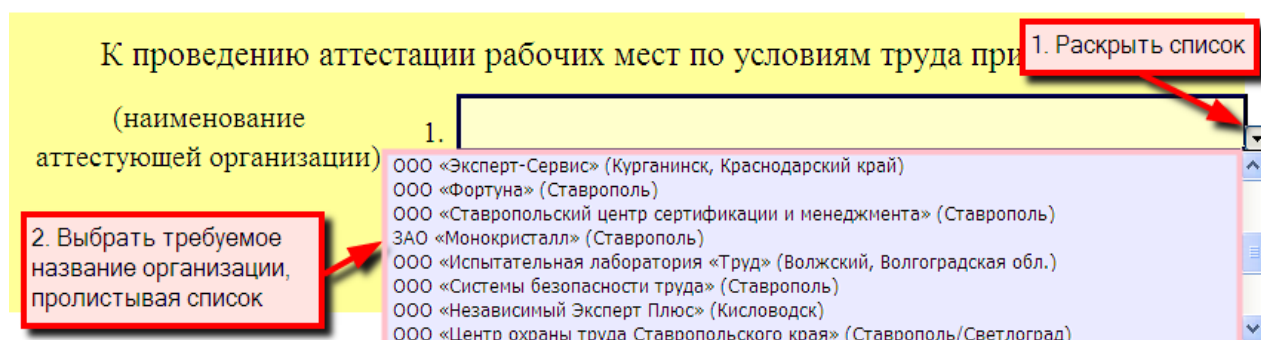
## Информация об аттестации рабочих мест по условиям труда в организации

Не смотря на отмену с 1 января 2014 года обязанности проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, ее результаты остаются еще актуальными в течение 5 лет со дня их утверждения приказом работодателя. Поэтому информация об аттестации рабочих мест по условиям труда в организации остается до 2018 года в перечне экспертного опроса.

Информация об аттестации рабочих мест по условиям труда в организации оформляется на листе  файла (книги) UsloviaTruda□□□□.xls (рис. 19). Данный лист заполняется только при проведении в организации аттестации (как полное ее проведение, так и частичное).

Наименования аттестующих организаций вводятся аналогично, как описано для обучающих организаций, в том числе учитывать, что наименование аттестующей организации должно соответствовать реестру аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (рис. 36).

Рис. 36 – Ввод сведений об аттестующей организации



Реквизиты приказов работодателя о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда в организации, о завершении проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в организации и утверждении отчета о ее проведении (дата и номер регистрации) вводятся в соответствующие ячейки (рис. 37). Дату приказа следует вводить в формате ДД.ММ.ГГГГ, например, 12.12.2012 или 12/12/2012.

**НА ЗАМЕТКУ.** Приказ работодателя о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда должен был издан в целом по организации перед началом ее проведения. При этом указанным приказом обязательно должен был утвержден график проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда в организации, предусматривающий проведение аттестации на всех имеющихся рабочих местах в организации с обозначением сроков завершения мероприятий. И именно только этим графиком можно было предусмотреть проведение аттестации в структурных подразделениях в разные временные промежутки, а не отдельными приказами! При необходимости внесения изменения и (или) дополнения в сроки проведения, состав аттестационной комиссии и т.д. работодателем должен был издавать приказы, которыми вносились бы необходимые изменения и (или) дополнения в действующий приказ о проведении ат-

тестации в организации. Таким образом, в организации должен быть только один (основной) приказ работодателя о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда в возможных редакциях при внесении в него изменений и (или) дополнений, реквизиты которого и вносятся в соответствующие поля листа **АРМ**. Несоблюдение требований к оформлению приказов по аттестации является основанием представителю государственной инспекции труда или органа государственной экспертизы условия труда для вынесения решения о проведении специальной оценки условий труда ранее срока прекращения действия результатов аттестации, установленного законодательством.

Кроме того, приказ работодателя о завершении аттестации рабочих мест по условиям труда и утверждении отчета об аттестации издается в целом по организации после аттестации всех имеющихся рабочих мест в организации, то есть выполнения всех работ, предусмотренных утвержденным в начале аттестации графиком, а не после завершения аттестации в структурном подразделении или выполнения аттестующей организацией части работ по аттестации, предусмотренных договором.

Рис. 37 – Заполнение сведений о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда и локальных актах работодателя по аттестации

Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда утверждены приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Характеристика условий труда	Класс условий труда	Количество рабочих мест	Численность работников, занятых на данных рабочих местах			
			ВСЕГО, из них:	женщин	лиц моложе 18 лет	инвалидов
оптимальные и допустимые	1,2					
вредные	3.1					
	3.2					
	3.3					
	3.4					
опасные	4					
травмоопасные						
обеспечены средствами индивидуальной защиты по нормам						
не обеспечены средствами индивидуальной защиты по нормам						
не требуется обеспечение средствами индивидуальной защиты						

Основанием для:

- проведения аттестации рабочих мест по условиям труда является приказ руководителя от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ячейки для ввода реквизитов приказа об утверждении отчета об аттестации

Ячейки для ввода результатов аттестации

Ячейки для ввода реквизитов приказа о проведении аттестации

Приказ издается один раз (!) - после аттестации всех имеющихся в организации рабочих мест. От даты данного приказа ведется отчет начала очередной аттестации (5 лет)

п. 8 Порядка проведения аттестации (2011 г.)

Статистика о классах условий труда, травмоопасности рабочих мест, обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты складывается



либо из данных строки 030 карт аттестации рабочих мест по форме согласно приложению № 2 к порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 26 апреля 2011 г. № 342н, либо из данных сводной таблицы классов условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда и компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать (форма согласно приложению № 7 к порядку проведения аттестации) (рис. 38).

Рис. 38 – Пример источника статистических данных о результатах проведения аттестации рабочего места по условиям труда

Характеристика условий труда	Класс	Количество рабочих мест	Численность работников, занятых на данных рабочих местах			
			ВСЕГО, из них:	женщин	лиц моложе 18 лет	инвалидов
оптимальные и допустимые	1,2					
вредные	3.1					
	3.2					
	3.3					
	3.4					
опасные	4					
травмоопасные						
обеспечены средствами индивидуальной защиты по нормам						
не обеспечены средствами индивидуальной защиты по нормам						
не требуется обеспечение средствами индивидуальной защиты по нормам						

Учет только 3 класс

**Сводная таблица классов условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест и компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать работникам**

№ рабочего места	Наименование рабочего места (профессия, должность)	Классы условий труда														Обеспеченность средствами индивидуальной защиты		
		химический	биологический	аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	шум	инфразвук	ультразвук воздушный	вибрация общая	вибрация локальная	неионизирующее излучение	ионизирующее излучение	микроклимат	световая среда	тяжесть труда	напряженность труда		Общий класс условий труда	Травмоопасность
01	Директор	—	—	—	2	—	—	—	—	2	—	2	2	—	3.1	3.1	2	—
02	Главный бухгалтер	—	—	—	2	—	—	—	—	3.1	—	2	3.1	—	3.1	3.2	2	—

В строку «травмоопасные» таблицы экспертного опроса вносятся сведения в отношении рабочих мест, на которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда установлен 3 класс (опасный) по травмоопасности.

Сведения в отношении рабочих мест, на которых средства индивидуальной защиты не предусмотрены типовыми отраслевыми нормами или по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, вносятся в строку «не требуется обеспечение средствами индивидуальной защиты по нормам» таблицы экспертного опроса.

В итоге лист **АРМ** должен быть заполнен по аналогии с примером, представленным на рис. 39.

Рис. 39 – Пример заполнения листа «АРМ» экспертного опроса (вид на бумажном носителе)

<b>ИНФОРМАЦИЯ</b>						
об аттестации рабочих мест по условиям труда						
К проведению аттестации рабочих мест по условиям труда привлечены:						
(наименование аттестующей организации)	1.	ООО «Эксперт-Сервис» (Курганинск, Краснодарский край)				
	2.	.....				
	3.	.....				
	4.	.....				
Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда утверждены приказом от <u>03.03.2012</u> № <u>48-р</u> .....						
Характеристика условий труда	Класс	Количество рабочих мест	Численность работников, занятых на данных рабочих местах			
			ВСЕГО, из них:	женщин	лиц моложе 18 лет	инвалидов
оптимальные и допустимые	1;2	3	3	3	1	
вредные	3.1	17	17	1		
	3.2	3	3			
	3.3	1	1			
	3.4					
опасные	4					
травмоопасные		1	1			
обеспечены средствами индивидуальной защиты по нормам		14	14	4	1	
не обеспечены средствами индивидуальной защиты по нормам		1	1			
не требуется обеспечение средствами индивидуальной защиты по нормам		9	9			
Основанием для:						
– проведения аттестации рабочих мест по условиям труда является приказ руководителя от <u>12.10.2010</u> № <u>854-р</u> .....						
– проведения повторной аттестации рабочих мест по условиям труда является приказ руководителя от ..... № .....						

## Информация о результатах проведения специальной оценки условий труда

Информация о результатах специальной оценки условий труда в организации оформляется на листе **«СОУТ»** файла (книги) UsloviaTruda□□□□.xls (рис. 19). Данный лист заполняется только после проведения в организации указанной оценки. В случае проведения специальной оценки условий труда в организации в несколько временных этапов, сведения вносятся нарастающим итогом после завершения очередного этапа. При этом если таких этапов более 5-и, например, 7 этапов, то в строке «последний этап» указываются данные о 7 этапе – данные о 5-м и 6-м этапах опускаются.

Метод заполнения таблиц и информационных полей экспертного опроса на листе **«СОУТ»** аналогичен методу, приведенному в подразделе «Информация об аттестации рабочих мест по условиям труда» (предыдущий подраздел).

В итоге лист **«СОУТ»** должен быть заполнен по аналогии с примером, представленным на рис. 40.

Рис. 40 – Пример заполнения листа «СОУТ» экспертного опроса  
(вид на бумажном носителе)

<b>ИНФОРМАЦИЯ</b> о результатах проведения специальной оценки условий труда					
Класс условий труда	Количество рабочих мест, на которых проведена оценка, ед.	Численность работников, занятых на данных рабочих местах, чел. ,			
		ВСЕГО	из них:		
			женщин	лиц моложе 18 лет	инвалидов
декларация	1	1	1	1	
1					
2	2	2	2		
3.1	17	17	1		
3.2	3	3			
3.3	1	1			
3.4					
4					

Сведения об этапах проведения оценки	
Период*	Исполнитель
<b>1 этап</b>	
02.06.14 – 20.03.15 <small>(дата начала/конца)</small>	ООО «Эксперт-Сервис» (Курганск, Краснодарский край) <small>(наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда)</small>
<b>2 этап</b>	
– <small>(дата начала/конца)</small>	– <small>(наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда)</small>
<b>3 этап</b>	
– <small>(дата начала/конца)</small>	– <small>(наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда)</small>
<b>4 этап</b>	
– <small>(дата начала/конца)</small>	– <small>(наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда)</small>
<b>последний этап</b>	
– <small>(дата начала/конца)</small>	– <small>(наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда)</small>

\* Концом периода принимается дата утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда, началом - дата приступа к фактическому выполнению работ по оценке после утверждения указанного отчета или в самом начале оценки (1 этап) - приказа об образовании комиссии и утверждении порядка ее деятельности

## Информация о наличии в организации вредных и (или) опасных условий труда

Информация о наличии в организации вредных и (или) опасных условий труда на рабочих местах вносится в таблицу (рис. 41) на листе **ВПЕД** файла (книги) UsloviaTruda□□□□.xls (рис. 19). Данный лист заполняется только на основании результатов проведения в организации аттестации рабочих мест по условиям труда и (или) специальной оценки условий труда.

Рис. 41 – Форма таблицы для внесения данных о наличии в организации вредных и (или) опасных производственных факторов

Производственный фактор, оказывающий вредное воздействие на здоровье работника	Количество рабочих мест с данным фактором	Число работников, занятых на данных рабочих местах			
		<b>ВСЕГО</b> , <i>из них :</i>	<i>женщин</i>	<i>лиц моложе 18 лет</i>	<i>инвалидов</i>
Химический фактор					
Биологический фактор					
Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия					
Шум					
Инфразвук					
Ультразвук воздушный					
Вибрация общая					
Вибрация локальная					
Неионизирующие излучения					
Ионизирующие излучения					
Микроклимат					
Световая среда					
Тяжесть труда					
Напряженность труда					

Сведения о состоянии условий труда на рабочих местах в организации можно взять из одного из следующих источников:

строка 030 карт аттестации рабочих мест (форма согласно приложению № 2 к порядку проведения аттестации);

строк 030 карт специальной оценки условий труда раздела III отчета о проведении специальной оценки условий труда (форма согласно приложению № 3 к приказу Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н);

сводная таблица классов условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда и компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать (форма согласно приложению № 7 к порядку проведения аттестации);

сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда раздела V отчета о проведении специальной оценки условий труда (форма согласно приложению № 3 к приказу Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н).

Из указанных источников берутся и суммируются данные в отношении только рабочих мест, на которых по соответствующему производственному фактору установлены классы 3.1 – 3.4, 4 (рис. 42, а, б).

Рис. 42 – Пример источника данных для заполнения столбца «Количество рабочих мест по данному фактору» строки «химический фактор» листа «ВРЕД»

а) условие, при котором производственный фактор берется в расчет

Строка 030. Оценка условий труда:  
а) по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса

Наименование факторов производственной среды и трудового процесса	Класс условий труда
Химический	3.2
Биологический	-
Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	-
Шум	3.1
Инфразвук	2
Ультразвук воздушный	-
Вибрация общая	3.1
Вибрация локальная	2
Неионизирующие излучения	-
Ионизирующие излучения	-
Микроклимат	2
Световая среда	2
Тяжесть труда	2
Напряженность труда	3.1
Общая оценка условий труда по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса	3.2

б) условие, при котором производственный фактор не берется в расчет

Строка 030. Оценка условий труда:  
а) по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса

Наименование факторов производственной среды и трудового процесса	Класс условий труда
Химический	2
Биологический	-
Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	-
Шум	3.1
Инфразвук	2
Ультразвук воздушный	-
Вибрация общая	3.1
Вибрация локальная	2
Неионизирующие излучения	-
Ионизирующие излучения	-
Микроклимат	2
Световая среда	2
Тяжесть труда	2
Напряженность труда	3.1
Общая оценка условий труда по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса	3.2

В итоге лист **BPED** должен быть заполнен по аналогии с примером, представленным на рис. 43.

Рис. 43 – Пример заполнения листа «BPED» экспертного опроса (вид на бумажном носителе)

<b>ИНФОРМАЦИЯ</b>					
о наличии в организации вредных и (или) опасных условий труда (по сведениям аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда)					
Производственный фактор, оказывающий вредное воздействие на здоровье работника	Количество рабочих мест с данным фактором	Число работников, занятых на данных рабочих местах			
		ВСЕГО, из них:	женщин	лиц моложе 18 лет	инвалидов
Химический фактор	11	11			
Биологический фактор	3	3			
Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	4	4			
Шум	2	2			
Инфразвук					
Ультразвук воздушный					
Вибрация общая					
Вибрация локальная	1	1			
Неионизирующие излучения	4	4			
Ионизирующие излучения					
Микроклимат	12	12	1		
Световая среда	15	15	1		
Тяжесть труда	7	7			
Напряженность труда	9	9			

## Информация о предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Информация о предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда вносится в таблицу (рис. 44) на листе «КОМ» файла (книги) UsloviaTruda□□□□.xls (рис. 19). При этом затененные поля (ячейки) не заполняются, а в поля графы «Затраты на компенсации, руб.» вносятся данные в формате □□,□□ – дробная (копейки) отделяется от основной части (рубли) через запятую, а не через точку или дефис, которые зачастую используют работники бухгалтерии.

Рис. 44 – Общий вид листа «КОМ»

### ИНФОРМАЦИЯ о предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Численность работников, получающих хотя бы один вид компенсаций, –          чел.

Вид гарантий и компенсаций, устанавливаемых работникам за работу в условиях превышения гигиенических нормативов	Количество рабочих мест по данному виду гарантии или компенсации	Число работников на данных рабочих местах, которым установлена гарантия или компенсация за работу в условиях превышения гигиенических нормативов, чел.				Затраты на компенсации, руб.
		по трудовому законодательству		дополнительно по локальным актам организации		
		ВСЕГО	женщин	ВСЕГО	женщин	
Досрочное назначение пенсии по старости по Списку №1						
Досрочное назначение пенсии по старости по Списку №2						
Досрочное назначение пенсии по старости по корпоративным спискам (за условия труда)						
Сокращённый рабочий день						
Дополнительный отпуск						
Оплата труда в повышенном размере						
Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов						
Компенсация в размере стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов						
Выдача лечебно-профилактического питания						

В целях экспертного опроса в таблицу для внесения сведений о гарантиях и компенсациях работникам за работу в условиях превышения гигиенических нормативов включены также сведения о мерах по профилактике профессиональных заболеваний работников: выдача молока или других равноценных пищевых продуктов, компенсация в размере стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, выдача лечебно-профилактического питания.

Статистика по предоставлению гарантий и компенсаций работникам, профилактике профессиональных заболеваний работников, в том числе финан-

совых затрат на их обеспечение, составляется на основании локальных актов работодателя и форм отчетности (приказы, распоряжения, бухгалтерская отчетность и т.д.). Такие данные можно запросить в структурных подразделениях организации, к компетенции которых отнесены вопросы подготовки локальных актов о предоставлении отпусков, установлении продолжительности рабочего дня (смены), оплаты труда, подготовки бухгалтерской отчетности и т.д.

Статистика по гарантиям – досрочное назначение пенсии по возрасту (старости) за работу во вредных условиях труда – складывается из сведений, представляемых организацией в территориальное отделение Пенсионного фонда Российской Федерации, а также из локальных нормативных правовых актов, регламентирующих досрочное назначение пенсии по старости по корпоративным спискам или иным условиям, принятым внутри корпорации (объединения, организации и др.), за работу с вредными условиями труда. При этом сведения в отношении досрочного назначения пенсии по возрасту (старости) за выслугу лет и т.п. в расчет не берется.

### Затраты на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков

Сведения о затратах на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в организации оформляются на листе **Затраты** файла (книги) UsloviaTruda0000.xls (рис. 45).

#### 45 – Общий вид листа «Затраты» в Microsoft Excel 2003

ЗАТРАТЫ на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков	
	<i>руб.</i>
Наименование мероприятия по охране труда	Затраты
Проведение в установленном порядке работ по аттестации рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков	
Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, и оценки уровней профессиональных рисков	
Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами	
Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении	
Устройство ограждений элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов	
Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	
Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	
Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных	

**ПОДСКАЗКА**  
Введите значение в формате #,## (отделяя дробную часть запятой)



Перечень мероприятий на листе **Затраты** полностью соответствует Типовому перечню ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 марта 2012 г. № 181н. Значение затрат вводятся в рублях – дробная (копейки) отделяется от основной части (рубли) через запятую.

Сведения о затратах на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков берутся из бухгалтерской отчетности.

### Заключительные положения

В случае заполнения экспертного опроса в соответствии с установленными требованиями к вводимым данным, на титульном листе **Титул** в книге UsloviaTruda□□□□.xls будет отсутствовать предупреждение о наличии в указанной книге ошибок (рис. 23).

Настоящее методическое пособие и файл экспертного опроса UsloviaTruda0000.xls размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

При возникновении затруднений в заполнении экспертного опроса можно обратиться за помощью в орган по труду администрации соответствующего муниципального района или городского округа, а также по телефону в г. Ставрополе – (865-2) 94-39-46, или направив электронное письмо с изложением имеющейся проблемы и приложением проблемного файла на адрес: ohrana@stavzan.ru .

**ВНИМАНИЕ!** Уважаемые пользователи приложения Calc офисных пакетов LibreOffice или OpenOffice.org . К сожалению, указанное приложение проявляет нестабильную работу с файлами с расширением *.xls* . Например, после сохранения введенных данных приложение Calc вносит изменения в формулы условного форматирования и проверки данных отдельных ячеек. При этом такие изменения носят спонтанный, произвольный характер, поэтому все попытки предупредить их возникновение не увенчались успехом. В результате изменений становится невозможным дальнейшая работа с внедренными в ячейки списками: содержание списков не отображается, и ввод в ячейку со списком невозможен; отдельные ячейки постоянно отображаются с темно-красной заливкой, ошибочно сигнализируя об ошибке введенных данных, либо при вводе данных не изменяют цвет заливки ячейки. Поэтому следует сделать копию файла UsloviaTruda□□□□.xls перед вводом в него данных, а сохранение файла – только после ввода всех данных и устранения всех ошибок (при наличии). Если потребуется внести изменения и (или) дополнения, то необходимо использовать «чистый» файл и вводить в него заново все данные с учетом изменений и (или) дополнений.