



БЕСПЛАТНЫЙ ВЕБИНАР

2026: комплексные изменения в
законодательстве по охране труда



Эксперт

Бышова Наталья Александровна

Руководитель методического отдела направления
«Охрана труда и Безопасность» ОЦ «Каменный город»



Проверим связь

1

Вы меня слышите

2

Вы меня видите

3

Вы меня слышите
и видите



Если возникают проблемы со связью

1

Обновите страницу

Нажмите круглую стрелку рядом с адресной строкой

2

Нажмите кнопку F5

в верхнем ряду клавиатуры

3

Заново зайдите на страницу

или смените браузер

4

Смените устройство

Перейдите за компьютер/
планшет/телефон

5

Отключите VPN,

если он включен на устройстве



Организатор вебинара - «ОЦ Каменный город»

С **2009 года** мы обучаем руководителей и специалистов:

- обучение по охране труда (А, Б, В, ПП, СИЗ);
- повышение квалификации;
- переподготовка;
- проводим корпоративное обучение.



Компания «Каменный город» на федеральном уровне включена:



- В **реестр** аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.



- У нас лицензия на образовательную деятельность

Главная страница / Реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда

Сформировать выписку

Наименование организации	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования "Образовательный центр для муниципальной сферы Каменный город"
Регистрационный номер в реестре	6218
Полное наименование организации	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования "Образовательный центр для муниципальной сферы Каменный город"
Сокращенное наименование заявителя	АНО ДПО "ОЦ КАМЕННЫЙ ГОРОД"
Идентификационный номер налогоплательщика	5902990281
Основной государственный регистрационный номер	1135900001500
Почтовый адрес места нахождения заявителя	614007, Пермский край, г. Пермь, Тимирязева, дом 24А, кв. ЭТАЖ 9
Комментарий	Организация соответствует требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2021 г. № 2334 по обучению

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
(наименование лицензирующего органа)



Выписка
из реестра лицензий по состоянию на 13:21 «24» июня 2025 г.

- Статус лицензии: действующая
(действующая / приостановлена / приостановлена частично / прекращена)
- Регистрационный номер лицензии: № Л035-01212-59/00204600
- Дата предоставления лицензии: 09 ноября 2017
- Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:
Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Образовательный центр для муниципальной сферы Каменный город» (АНО ДПО "ОЦ Каменный город"). Место нахождения: 614007, Пермский край, г.о. Пермский, г. Пермь, ул. Тимирязева, д. 24а, этаж 9. ОГРН: 1135900001500.
(заполняется в случае, если лицензиатом является юридическое лицо)
- Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование иностранного юридического лица, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», адрес (место нахождения) филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц:
(заполняется в случае, если лицензиатом является иностранное юридическое лицо)
- Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, а также иные сведения, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 15 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»:
(заполняется в случае, если лицензиатом является индивидуальный предприниматель)



Ежегодно, наши онлайн **вебинары, марафоны, конференции** посещают **более 120 000 слушателей**



Каждый месяц к нам приходит более **5000+ новых слушателей**



С 2009 г. мы обучили **более 500 000 человек**



Давайте знакомиться!

Как вас зовут?

**Изменения в какой области охраны
труда вам более всего интересны?
(отрасль, СИЗы, СОУТ, медосм и т.д.)**



Давайте знакомиться!

Наталья Бышова

- Руководитель методического отдела направления «Охрана труда и Безопасность» ОЦ «Каменный город»
- Эксперт по вопросам обучения по охране труда, матрице обучения
- Разработчик тестовых вопросов по ЕИСОТ
- Разработчик проверочных чек-листов Роструда





Правила вебинара



Отложите все дела на потом

Не запоминаете - записывайте

**Пишите вопросы в чате
и давайте обратную связь**

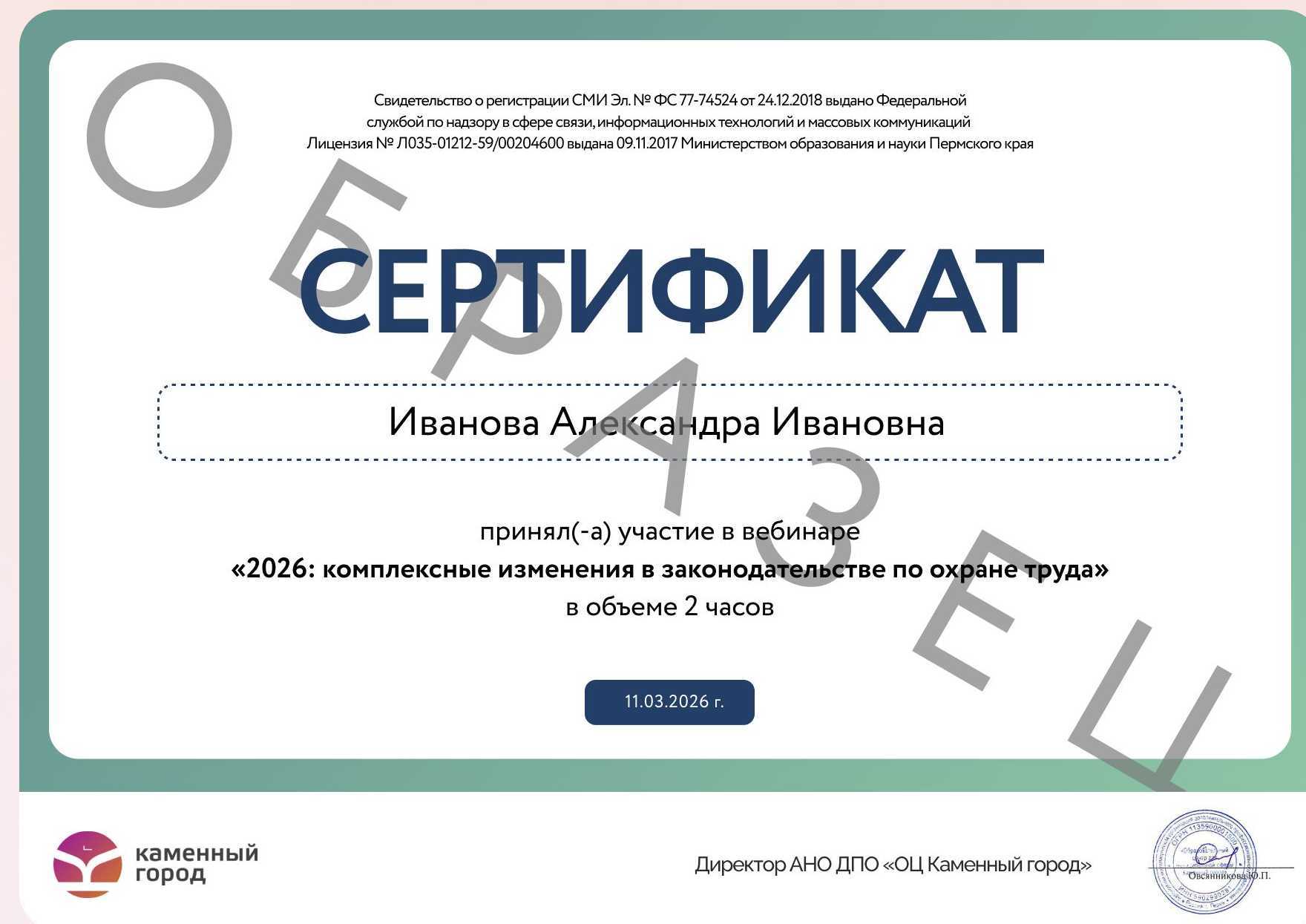
**У вас будет возможность
приобрести запись вебинара**



Подарок всем участникам

вам придет письмо с подарками:

- запись
- электронный сертификат на 2 часа
- подарок тем, кто останется с нами до конца.
- подарок тем, кто заполнит анкету обратной связи.





БЕСПЛАТНЫЙ ВЕБИНАР

2026: комплексные изменения в
законодательстве по охране труда



Эксперт

Бышова Наталья Александровна

Руководитель методического отдела направления
«Охрана труда и Безопасность» ОЦ «Каменный город»



2026: комплексные изменения в законодательстве по охране труда.



1

Новый профстандарт специалиста по ОТ

- Как изменится роль специалиста
- Что делать работодателю

2

Новая форма статотчетности №1-Т

- Кто обязан сдавать, сроки, электронный формат.
- Практика заполнения.

3

Инструктажи по охране труда в 2026 году

- Кого можно освободить от первичного инструктажа
- Новые правила регистрации
- Внеплановый и целевой инструктажи: основания, оформление.

4

Цифровизация документооборота и новые ГОСТы

- Электронные справки МСЭ: как получать, кому передавать.
- Актуализация ГОСТов на СИЗ
- Продление правил по охране труда: что остаётся в силе.

5

Медосмотры: оптимизация процедур

- Изменения в порядке психиатрических освидетельствований (Приказ Минздрава №392н).
- Корректировка списков контингента: кого исключили, кто остаётся.



Новый профстандарт специалиста по ОТ

Вступает в силу: **1 марта 2026 года?**

Было: Техническое сопровождение, документооборот, контроль процессов.

Стало: Управление рисками, аналитика, стратегическое планирование, формирование культуры безопасности.

Новая ключевая цель: Профилактика и системное управление охраной труда, а не только реакция на происшествия.

Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2021 г., регистрационный №63604).

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2026 г. и действует до 1 сентября 2032 г.

Министр

А.О. Котяков

* Не действует. С 19.04.2023 действует Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N 580 "О разработке и утверждении профессиональных стандартов"



Новый профстандарт специалиста по ОТ

<https://regulation.gov.ru/projects/161532/>

ID проекта
01/02/10-25/00161532

Федеральный портал проектов
нормативных правовых актов

ПроектыПоддержка пользователей

68

Проект

Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»

Орган государственной власти: Минтруд России

ID проекта: 161532

Процедура

Раскрытие информации о подготовке проектов нормативных правовых актов

Этапы проекта

Старт

Паспорт проекта

Текст проекта

Информация по этапу

Текст проекта нормативного правового акта

Ваши предложения

Антикор. экспертиза

Принятый документ

14



Новый профстандарт специалиста по ОТ

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
А	Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в организации	6	Нормативное обеспечение безопасных условий и охраны труда	А/01.6	6
			Организация подготовки работников в области охраны труда	А/02.6	6
			Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда	А/03.6	6
			Организация и проведение мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	А/04.6	6
			Содействие обеспечению функционирования системы управления охраной труда	А/05.6	6
			Обеспечение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах	А/06.6	6
			Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	А/07.6	6
В	Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда и оценки профессиональных рисков	7	Определение целей и задач системы управления охраной труда и профессиональными рисками	В/01.7	7
			Подготовка предложений по распределению полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам управления охраной труда, оценки профессиональных рисков и обоснованию ресурсного обеспечения	В/02.7	7

Стандарт 2021 (№ 274н):

Имеет 4 уровня (обобщенные трудовые функции):

С	Экспертиза эффективности мероприятий, направленных на обеспечение функционирования системы управления охраной труда	7	Анализ мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, снижение профессиональных рисков, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	С/01.7	7
			Консультирование работодателей и работников по вопросам обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах и оценки профессиональных рисков	С/02.7	7
			Оценка эффективности процедур подготовки работников по охране труда	С/03.7	7
D	Стратегическое управление профессиональными рисками в организации	8	Методическое обеспечение стратегического управления профессиональными рисками в организации	D/01.8	8
			Координация работ по внедрению системы управления профессиональными рисками в организации	D/02.8	8
			Контроль работ по внедрению системы управления профессиональными рисками в организации	D/03.8	8
			Контроль и мониторинг результативности внедрения системы управления профессиональными рисками в организации	D/04.8	8

- А: Обеспечение функционирования СУОТ (6 ур.)
- В: Планирование, разработка и совершенствование СУОТ и оценки профрисков (7 ур.)
- С: Экспертиза эффективности мероприятий (7 ур.)
- D: Стратегическое управление профессиональными рисками (8 ур.)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции				Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	Возможные наименования должностей, профессий, рабочих	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Обеспечение функционирования СУОТ в организации (Перечень сокращений приведен в разделе V профессионального стандарта)	6	Специалист по охране труда	Нормативное обеспечение безопасных условий и охраны труда	А/01.6	6
			Эксперт по оценке условий труда	Организация обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда у работников организации	А/02.6	6
			Эксперт по анализу факторов условий труда	Сбор, анализ сведений о состоянии условий и охраны труда	А/03.6	6
			Эксперт по условиям и охране труда	Организация и проведение СОУТ, идентификация опасностей, ОПР	А/04.6	6
				Содействие в функционировании СУОТ и обеспечение безопасности рабочих мест	А/05.6	6
				Обеспечение организации и сопровождения процедуры расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микротравм, ведение их учета и анализа	А/06.6	6
				Определение целей и задач СУОТ, СОУТ и ОПР	А/07.6	6
В	Создание и внедрение СУОТ в организации	7	Руководитель службы охраны труда	Распределение полномочий и ресурсов для эффективного функционирования СУОТ	В/01.7	7
			Руководитель департамента охраны труда	Организация и проведение консультаций, обеспечение взаимодействия ответственных лиц на всех уровнях управления охраной труда	В/02.7	7
			Руководитель управления охраны труда			
С	Стратегическое управление профессиональными рисками и культурой безопасности в организации	7	Руководитель направления по управлению профессиональными рисками	Стратегическое управление профессиональными рисками и организация распределения ответственности должностных лиц	С/01.7	7
			Заместитель руководителя по управлению профессиональными рисками	Координирование деятельности участников системы управления профессиональными рисками	С/02.7	7
				Мониторинг системы управления профессиональными рисками и оценка эффективности принимаемых мер	С/03.7	7
				Разработка и реализация долгосрочной стратегии развития культуры безопасности	С/04.7	7

Имеет 3 уровня, но функции перераспределены:

- А: Обеспечение функционирования СУОТ (6 ур.)
- В: Создание и внедрение СУОТ (7 ур.) (объединяет элементы В и С из 2021)
- С: Стратегическое управление профессиональными рисками и культурой безопасности (7 ур.)



Новый профстандарт специалиста по ОТ

Изменения в требованиях к специалисту:
Новые критерии к образованию, опыту и профессиональным навыкам.

УРОВЕНЬ 6

Критерий	Стандарт 2021	Стандарт 2025 (проект)	Разница
Образование	Высшее (бакалавриат) или непрофильное высшее + переподготовка или СПО + ДПО (профпереподготовка).	Аналогично.	Без изменений.
Опыт (при СПО)	Не менее трех лет в области ОТ.	Не менее одного года производственной деятельности (для специалиста).	Снижение требований. Для специалистов с СПО вход стал проще.
Опыт (для эксперта)	<i>Отдельной графы не было.</i>	Не менее 4 лет (1 год производств. + 3 в ОТ) при СПО; не менее 3 лет в ОТ при ВО.	Появилась новая квалификация "эксперт" с отдельными требованиями к стажу.



Новый профстандарт специалиста по ОТ

Изменения в требованиях к специалисту:
Новые критерии к образованию, опыту и профессиональным навыкам.

УРОВЕНЬ 7

Критерий	Стандарт 2021 (В и С - 7 ур.)	Стандарт 2025 (В и С - 7 ур.)	Разница
Образование	Высшее (магистратура/специалитет) или непрофильное высшее + переподготовка.	Аналогично.	Без изменений.
Опыт	Не менее пяти лет в области ОТ.	Не менее пяти лет в области ОТ (для В). Для функции С (стратегия) — тоже 5 лет, но без уточнения.	Формально те же 5 лет, но содержание работы на уровне С стало сложнее (стратегия, культура).
Наличие 8 уровня	Был отдельный уровень D (стратег) с опытом от 5 лет (включая 2 года руководства проектами).	Уровень 8 отсутствует. Его функции распределены в уровень С (7).	Упрощение иерархии. Требования к стратегу формально понижены до 7 уровня, но наполнение функциями стало шире.



Новый профстандарт специалиста по ОТ

Новые трудовые функции: Мониторинг системы управления охраной труда (СУОТ), стратегическое управление рисками, внедрение культуры безопасности.

3.1.7. Трудовая функция

Наименование	Определение целей и задач СУОТ, СОУТ и ОПР	Код	А/07.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Здесь же обеспечение контроля за состоянием УТ

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Стратегическое управление профессиональными рисками и культурой безопасности в организации	Код	С	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

В новом стандарте 2025 года появились принципиально новые акценты и функции:

- Культура безопасности (новая функция С/04.7):
- Оценка профессиональных рисков (ОПР) как сквозной процесс: пронизывает все уровни.
- Учет микроповреждений (микротравм)
- Цифровизация и реестры
- Разделение функций специалиста и эксперта



Новый профстандарт специалиста по ОТ

Проект

Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обучению в области охраны труда»

Орган государственной власти: Минтруд России

ID проекта: 142785

Поделиться:

1 1

Подписаться

Процедура

Раскрытие информации о подготовке проектов нормативных правовых актов

Этапы проекта

Старт

Паспорт проекта

Текст проекта

Информация по этапу

Текст проекта нормативного правового акта

Ваши предложения

Антикор. экспертиза

Принятый документ

Детализация и конкретизация: Почти все трудовые функции в новом стандарте расписаны подробнее, добавлены новые конкретные действия (например, учет микротравм, работа в цифровых платформах, передача данных в реестры).

NEW	Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда
	Передача сведений о проведении проверки знания требований охраны труда в реестр обученных по охране труда лиц
	Контроль регистрации проведения инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте, а также оформления протоколов проверки знания требований охраны труда на бумажном или электронном носителе

3.1.6. Трудовая функция

Наименование

Обеспечение организации и сопровождения процедуры расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравмы), ведение их учета и анализа



Новый профстандарт специалиста по ОТ

Расширение обязанностей: Анализ причин травматизма, разработка улучшений, профилактические механизмы.

Специалист по ОТ становится ключевой фигурой в управлении безопасностью на предприятии.

Итоговое резюме

1. От реактивного к проактивному.
2. От бюрократа к стратегу.
3. Гармонизация с законодательством.
4. Упрощение иерархии.



Новый профстандарт специалиста по ОТ

Шаги которые нужно будет сделать в связи с новым профстандартом:

1. Аудит: Проверить соответствие действующего специалиста новым требованиям.
2. Обучение: Организовать переподготовку/повышение квалификации для освоения новых функций (анализ рисков, стратегическое планирование).
3. Документы: Пересмотреть должностные инструкции и другие локальные акты, внести необходимые изменения.
4. Позиционирование: Определить новую роль специалиста по ОТ в структуре компании и довести ее до сведения руководителей.



Новая форма статистической отчетности № 1-Т (условия труда)

Что изменилось:

Действует с: 1 января 2026 года.

Применяется для: отчета за 2025 год

Крайний срок сдачи: 21 января 2026 года.

Формат сдачи: Только в электронном виде.

Основание: Приказ Росстата от 22.07.2025 № 348.

Важно: Форма сдается не всеми, а организациями определенных видов деятельности (сельское хозяйство, строительство, транспорт, добыча ископаемых и др.)





Приказ Росстата от 22.07.2025 N 348

- 02.02.2026 — действует,
вступила в силу с 02.02.2026
- 26.12.2025 — не действует,
действовала с 26.12.2025
- 22.07.2025 — не действует,
действовала с 01.11.2025

Приложение 7

СВЕДЕНИЯ

О ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

на конец _____ 20__ г.

(месяц)

(в ред. Приказа Росстата от 02.02.2026 N 48)

Предоставляют:	Сроки предоставления	Форма N 3-Ф
юридические лица (кроме субъектов малого предпринимательства), осуществляющие все виды экономической деятельности и форм собственности: - территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации (полный перечень категорий респондентов приведен в указаниях по заполнению формы федерального статистического наблюдения)	до 2-го рабочего дня после отчетного периода, за исключением отчетного периода - январь 2026 года, после которого срок предоставления до 12 февраля 2026 г.	Приказ Росстата: Об утверждении формы от _____ N _____ О внесении изменений (при наличии) от _____ N _____ от _____ N _____ Месячная

(в ред. Приказа Росстата от 02.02.2026 N 48)

Это связано с переходным периодом при введении новой формы

Приложение 8

- Раздел 2 «Заполнение показателей» (описание строки 01):
В документе 1 в описание добавлены отсылки к разделам 1.9 и 1.10 («Что считается просроченной задолженностью» и «Что включается в фонд заработной платы»)
Ранее эти отсылки отсутствовали.
- Раздел 2 (описание строки 08):
В описании численности работников добавлено уточнение:
(списочного и несписочного состава, включая внешних совместителей и работавших по договорам гражданско-правового характера, а также уволенных работников)
Ранее эта детализация отсутствовала, было указано просто «работников».



Приказ Росстата от 22.07.2025 N 348

Приложение 16
(НАУКА)

дополнение описания респондентов

8. Источник формирования данных

Данные по форме предоставляются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем. Источником формирования данных являются данные бухгалтерского и кадрового учета.

При предоставлении данных по форме должна быть обеспечена их полнота и достоверность.

Форма N ЗП-наука "Сведения о численности и оплате труда работников организаций, осуществляющих научные исследования и разработки, по категориям персонала"

Раздел 1. Средняя численность и фонд начисленной заработной платы работников по категориям персонала

Удалены разделы 9 -22, Приложения 1-3

9. Указания по заполнению граф и строк формы

В графе 1 формы приводятся данные о средней численности работников списочного состава или среднесписочной численности работников за отчетный период, в графе 2 – данные о средней численности внешних совместителей (графы 1 и 2 допускается заполнять с двумя десятичными знаками после запятой).

Карточка 1 Перечень навыков

Наименование группы	Определение
Профессиональные навыки	Навыки и компетенции для выполнения профессиональной деятельности: способность применять профессиональные знания, использовать устройства, технологии, методы, материалы, инструменты, необходимые для выполнения рабочих обязанностей, а также знание материалов, с которыми связана работа, производимых товаров и услуг.
Грамотность	Способность понимать и интерпретировать письменный текст, и выражать идеи в письменной форме.
Навыки счета	Умение понимать и использовать математические понятия (вычисления с использованием десятичных дробей, процентов или долей, понимание таблиц, графиков и т.д.).
Компьютерные навыки	Использование ПК, планшета или мобильного устройства для электронной почты, интернет-браузера, использования и создания документов и/или таблиц, разработка программного обеспечения, приложений и программирование.
Навыки работы с технологиями	Применение технологий искусственного интеллекта в целях работы, компетенции в области больших данных; машинного обучения, математического моделирования и

Карточка 2 Определения уровней навыков по группам

Наименование группы	Уровень	Описание
1	2	3
Профессиональные навыки <1>		Уровни навыков определяются респондентом самостоятельно для своего вида профессиональной деятельности.
Грамотность	базовый	Чтение, понимание, интерпретация и написание коротких высказываний о повседневной жизни (длиной в несколько предложений).
	средний	Чтение, понимание, интерпретация или написание более сложных документов, таких как инструкции, отчеты, руководства.
	продвинутый	Чтение, понимание, интерпретация или написание длинных сложных документов.
Навыки счета	базовый	Выполнять сложение, вычитание, умножение и деление, использовать или вычислять десятичные дроби, проценты или дроби (например, измерять или оценивать размеры, веса, расстояния, рассчитывать цены или затраты и т.д.)
	спелний	Полготовка, понимание и интерпретация таблиц, графиков.



Кто должен сдавать отчёт 1-Т?

Приложение N 5

УТВЕРЖДЕНА

приказом Росстата

от 22.07.2025 N 348

ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

Нарушение порядка предоставления первичных статистических данных или несвоевременное предоставление этих данных, либо предоставление недостоверных первичных статистических данных влечет ответственность, установленную [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях

СВЕДЕНИЯ
О СОСТОЯНИИ УСЛОВИЙ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИЯХ ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
за 20__ г.

Предоставляют:	Сроки предоставления	Форма N 1-Т (условия труда)
юридические лица (кроме субъектов малого предпринимательства), основной вид деятельности которых относится к сельскому, лесному хозяйству, охоте, рыболовству и рыбоводству; добыче полезных ископаемых; обрабатывающим производствам; обеспечению электрической энергией, газом и паром; кондиционированию воздуха; водоснабжению; водоотведению, организации сбора и утилизации отходов, деятельности по ликвидации загрязнений; строительству; транспортировке и хранению; деятельности в области информации и связи (полный перечень категорий респондентов приведен в указаниях по заполнению формы федерального статистического наблюдения): - территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации	с 1-го рабочего дня по 21 января после отчетного периода	Приказ Росстата: Об утверждении формы от _____ N _____ О внесении изменений (при наличии) от _____ N _____ от _____ N _____
		Годовая

Отчёт сдают юридические лица (кроме малых предприятий), чей основной вид деятельности относится к определённым сферам.

Важно: Если ваша организация попала в список, но у неё нет работников с вредными условиями, отчёт всё равно нужно сдать (об этом дальше). Отчёт сдают организации всех форм собственности.

- Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство.
- Добыча полезных ископаемых.
- Обрабатывающие производства.
- Энергетика (электричество, газ, пар), кондиционирование.
- Водоснабжение, водоотведение, утилизация отходов.
- Строительство.
- Транспортировка и хранение.
- Информация и связь.



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Периодичность: Ежегодно

Срок сдачи за 2025 год: Не позднее 21 января 2026 г.

Формат сдачи: Исключительно в электронном виде (через специальное ПО или веб-сборщик Росстата)

Куда сдавать: В территориальный орган Росстата (по месту фактического ведения бизнеса).



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Источники данных для заполнения формы

Для корректного заполнения потребуются следующие внутренние документы и данные:

1. Сведения о численности персонала (штатная расстановка, табели).
2. Результаты специальной оценки условий труда (СОУТ):
 - Карты СОУТ.
 - Сводная ведомость.
3. Данные о компенсациях за работу во вредных/опасных условиях:
 - Коллективный договор.
 - Трудовые договоры.
 - Расчетные ведомости (для подтверждения фактических выплат).
4. Данные о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях (форма сохранилась).





Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Как правильно заполнить «шапку» формы (титульный лист)

- Название организации: Пишем полное официальное название, как в учредительных документах, а в скобках – краткое.
- Адрес: Указываем субъект РФ, юридический адрес с индексом (по ЕГРЮЛ). Если фактический адрес отличается от юридического, пишем фактический.
- Коды:
 - Для всей компании (без филиалов) – код ОКПО.
 - Для обособленного подразделения или головного подразделения – идентификационный номер.
 - Коды берутся из уведомления на сайте Росстата:
<https://websbor.rosstat.gov.ru/online/info>



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Если у компании есть филиалы (обособленные подразделения)

- Что считается обособленным подразделением:
Любая часть компании, находящаяся по другому адресу, где оборудованы рабочие места более чем на месяц.
- Как отчитываться:
Нужно сдать два отчёта: один по самому филиалу, другой по всей компании без учёта этого филиала.
Если филиал находится за границей, данные по нему в отчёт не включаются.
Иностранные компании, работающие в РФ, отчитываются так же, как российские.

Особые случаи: банкротство и реорганизация

- Банкротство: Организация отчитывается до тех пор, пока не завершено конкурсное производство и не внесена запись о ликвидации в ЕГРЮЛ.
- Реорганизация: Новая компания (правопреемник) сдаёт отчёт сразу после создания, включая данные реорганизованной фирмы за весь период с начала года.



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Что делать, если отчитываться не о чем («пустой отчёт»)

Если в отчётном году у организации не было сотрудников (списочная численность равна нулю) и не было выплат компенсаций за вредные условия, то сдавать отчёт не нужно.

Но если сотрудники были (численность больше нуля), отчёт сдаётся всегда, даже если вредных условий нет. В таком случае в разделе 1 по строке 02 ставится ноль, а раздел 2 может быть пустым.

Важно про «пустой отчёт»: Если отчёт сдаётся, потому что явление есть, но по каким-то строкам нет данных, нельзя ставить прочерки или нули – надо заполнить только те разделы, где есть информация. А если явления действительно нет (например, организация не работала), то отправляется «пустой» отчёт, где заполнен только титульный лист, а все остальные разделы – пустые.



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Каких работников включать в отчёт, а каких – нет?

Включаем всех: рабочих, руководителей, специалистов, служащих.

Не включаем:

- Женщин в отпуске по беременности и родам.
- Людей в отпуске по уходу за ребёнком.
- Тех, кто в отпуске в связи с усыновлением.





Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Раздел 1. Состояние условий труда, человек

Наименование показателей	N строки	Весь персонал на конец отчетного года	из них	
			женщины	лица моложе 18 лет
А	Б	3	4	5
Списочная численность работников (без находящихся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком)	01			
Из строки 01 - занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	02			
Из строки 02 - занятые под воздействием вредных факторов производственной среды: химического фактора	03			
биологического фактора	04			
аэрозолей преимущественно фиброгенного действия	05			
шума, ультразвука воздушного, инфразвука	06			
вибрации (общей и локальной)	07			
неионизирующего излучения	08			
ионизирующего излучения	09			
микроклимата	10			
световой среды	11			
занятые под воздействием факторов трудового процесса: тяжести	12			
напряженности	13			

Этот раздел показывает, сколько людей работает во вредных условиях (по классам и по факторам).



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Раздел 2: «Гарантии и компенсации» – как заполнять

Здесь показываем, сколько работников имеют право на разные льготы за вредность, и сколько денег на это потрачено.

Что учитываем:

- Только работников с вредными (3 класс) или опасными (4 класс) условиями.
- Отдельно выделяем женщин.

Что НЕ учитываем:

- Выплаты за работу в особых климатических условиях (Север, пустыни).
- Выплаты за сверхурочные, ночные, праздничные, совмещение – это не за вредность.

По строкам:

- 20 – ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (если основной отпуск + дополнительный за вредность больше 28 дней).
- 21 – сокращённая продолжительность рабочего времени.
- 22 – лечебно-профилактическое питание.
- 23 – молоко или равноценные продукты.
- 24 – оплата труда в повышенном размере (надбавка за вредность).
- 25 – право на медосмотры (все, кому положено, независимо от того, прошли они его или нет).
- 26–28 – право на досрочную пенсию (по Спискам №1, №2 и др.).
- 29 – общее число работников, у которых есть хотя бы одна из перечисленных льгот (каждый учитывается один раз).
- 30 – сколько работников получают бесплатную спецодежду и СИЗ (независимо от условий труда).
- 31 – сколько из них заняты именно во вредных/опасных условиях.



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Раздел 2. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Наименование показателей	№ строки	Весь персонал на конец отчетного года, чел	в том числе женщины	Фактические расходы на гарантии, компенсации и средства индивидуальной защиты в отчетном году, тыс руб (с одним десятичным знаком после запятой)
А	Б	3	4	5

Графа 5 «Фактические расходы»:

- Сюда пишем сколько денег потратили за отчётный год на:
 - дополнительные отпуска;
 - лечебно-профилактическое питание;
 - молоко;
 - повышенную оплату труда (если она выделяется отдельно);
 - медосмотры;
 - спецодежду и СИЗ.
- Если не можете разделить расходы (например, повышенная оплата включена в оклад), графу 5 можно не заполнять, но нужно дать пояснение.
- Выплаты за работу в особых климатических условиях в эту графу не включаем.

Важно: Включаются фактические расходы за год, подтвержденные финансовыми документами.



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Пошаговая инструкция по заполнению и сдаче

1. Скачайте актуальный бланк формы с кодами с официального сайта Росстата или из ведомственных систем.
2. Соберите исходные данные из всех отделов (кадры, бухгалтерия, служба ОТ).
3. Заполните форму последовательно, сверяя итоговые показатели по строкам и разделам.
4. Проверьте взаимосвязь показателей (например, численность Стр. 01 гр. 1 - 2 = (стр. 02 + 03) гр. 1 - 2).
5. Подпишите форму усиленной квалифицированной электронной подписью (КЭП) уполномоченного лица.
6. Загрузите файл в систему электронной отчетности вашего региона или через оператора связи.
7. Дождитесь протокола контроля и квитанции о приеме.





Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Типичные ошибки при заполнении (на что обратить внимание)

- ✗ Неверный источник данных: Использование устаревших карт СОУТ или данных аттестации рабочих мест вместо актуальной СОУТ.
- ✗ Путаница в компенсациях: Указание не фактически выплаченных сумм, а лишь предусмотренных коллективным договором.
- ✗ Арифметические ошибки: Несоблюдение контрольных соотношений между строками (например, сумма строк 02-07 $\leq$ строки 01).
- ✗ Неполные затраты: Учет не всех фактических расходов на охрану труда.
- ✗ Нарушение сроков: Подача отчета позднее 21 января или на бумажном носителе.

Рекомендация: Перед отправкой проведите внутренний контроль, используя логические и арифметические проверки, заложенные в форме.



Новая форма статистической отчетности № 1-Т

Где получить помощь?

1. Территориальный орган Росстата (Статистика): Консультации по методологии заполнения и приему формы.
2. Официальный сайт Росстата: Раздел с формами и указаниями по их заполнению.
3. Специализированное ПО для отчетности: Встроенные проверки и подсказки.
4. Профессиональные консультанты/аутсорсинговые компании: Помощь в сборе данных и формировании отчета.
5. Внутренняя рабочая группа: Совместная работа специалиста по ОТ, кадровика и бухгалтера для корректного сведения данных.

ВАЖНО: Ответственность за достоверность и своевременность сведений несет руководитель организации.



Изменения в ТК РФ

1. Сверхурочные: лимит увеличен до 240 часов в год.
2. Увольнять можно за хищение на работе (однократное грубое нарушение).
3. Электронные подписи вместо бумаги (инструктажи).
4. Малый бизнес: больше срочных договоров.
5. Вредников можно отзывать из отпуска.
6. Уведомлять об увольнении можно по почте или через интернет.

Законопроект

№ 1103297-8

О внесении изменений в
Трудовой кодекс Российской
Федерации

(о совершенствовании
правового регулирования
вопросов применения
институтов сверхурочной
работы и совместительства,
сокращении избыточных
требований при
трудоустройстве и увольнении
работников, оптимизации
издержек работодателей)

На рассмотрении с 19.12.2025

https://sozd.duma.gov.ru/bill/1103297-8#bh_note



Инструктажи по охране труда

“В свою очередь перевод инструктажей в электронный вид позволит оптимизировать работу крупных промышленных предприятий и государственных компаний, минимизировать возможность фальсификации документов, автоматизировать контроль за прохождением работниками инструктажей”.

Что меняется с 1 сентября 2027 года

Все инструктажи по охране труда переведут в обязательный электронный формат через портал «Работа в России».

Как это будет работать:

- Бумажные журналы и личные подписи сотрудников уйдут в прошлое.
- Работодатель оформляет всё электронно, используя усиленную электронную подпись.
- Информация о прохождении инструктажей будет храниться и отслеживаться в единой цифровой системе.

Зачем это нужно:

- Снизить нагрузку на крупные компании.
- Исключить подделку документов.
- Автоматически контролировать, кто и когда прошел обучение.



Инструктажи по охране труда

Способ ведения учета:
через портал «Работа в
России»

Начать цифровизацию: можно внедрить внутреннюю систему учета, чтобы подготовить базу для перехода.

Проработать вопрос с ЭП: определить круг ответственных лиц и оформить им КЭП.

Подтверждение факта
проведения УКЭП, УНЭП

Проанализировать контингент: выявить сотрудников, не имеющих учетной записи на «Госуслугах» (которая нужна для работы с платформой «Работа в России»), и помочь им ее создать.

Обязательность
бумажного носителя

Адаптировать ЛНА: после вступления закона в силу внести изменения во внутренние документы, регламентирующие порядок проведения и учета инструктажей.



Инструктажи по охране труда





Инструктажи по охране труда

Чтобы начать обучение охране труда в организации, разработайте ЛНА, в котором закрепите процедуру по обучению. Это может быть положение о порядке обучения требованиям охраны труда.

В документе отразите: виды обучения, которые проводите с работниками; обязанности ответственных за организацию обучения; как оформляете документы для планирования и регистрации обучения.

Работодатель обязан планировать обучение по охране труда (п. 80 Порядка обучения № 2464). Для этого определите количество работников, которых обучаете внутри организации и в учебном центре.

Кроме того, определите работников, которых освободили от обучения по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте и которым не требуется стажировка на рабочем месте (п. 83 Порядка обучения № 2464).



Первичный инструктаж

Проводится для всех работников организации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику. *Первичный инструктаж обязательно включает разбор новых требований к использованию средств индивидуальной защиты (СИЗ) и ознакомление с опасными факторами на рабочем месте.*

Обучение должно сочетать теоретическую и практическую подготовку, включая демонстрацию использования СИЗ, порядок действий при аварийных ситуациях и новые требования к спасательным операциям.

Результаты инструктажей и проверок знаний фиксируются в документации

Приказ Минтруда России
от 29.10.2021 № 772н
Об утверждении основных
требований к порядку
разработки и содержанию
правил и инструкций по
охране труда,
разрабатываемых
работодателем

22. В разделе "Общие требования охраны труда" необходимо отражать:

.....в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;

г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на локальный нормативный акт;

23. В разделе "Требования охраны труда перед началом работы" необходимо отражать:

.....в) порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования

.....



Первичный инструктаж

Работники, которых освободили от первичного инструктажа

Чтобы освободить от первичного и повторного инструктажей, работодатель утверждает приказом перечень профессий и должностей работников (п. 13 Порядка обучения № 2464).

Допустимо освободить от инструктажей, если:

- они используют компьютеры и копировально-множительную технику для нужд самой организации ;
- отсутствуют другие источники опасности;
- оптимальные и допустимые условия труда по результатам спецоценки.

Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда
Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается работодателем



Цифровизация документов. Справки МСЭ

Что меняется с 1 марта 2026:

Предмет изменений:

Документы, подтверждающие степень утраты трудоспособности из-за несчастного случая или профзаболевания (новые бланки: справки и акты МСЭ).

Ключевое новшество: Документы будут формироваться в электронном виде.

Способ получения: Автоматическая передача через государственные информационные системы (ГИС) — личный кабинет на Госуслугах или в системе Соцфонда.

Цель: Ускорение и упрощение документооборота.



Официальное опубликование правовых актов

 СЕГОДНЯ  НЕДЕЛЯ  МЕСЯЦ  ПОИСК  КАЛЕНДАРЬ ОПУБЛИКОВАНИЯ

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.04.2025 № 170н

"Об утверждении форм справки о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности, выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина с указанием результатов установления степени утраты профессиональной трудоспособности и порядка их составления"

(Зарегистрирован 29.04.2025 № 82006)

Номер опубликования: 0001202504300004

Дата опубликования: 30.04.2025





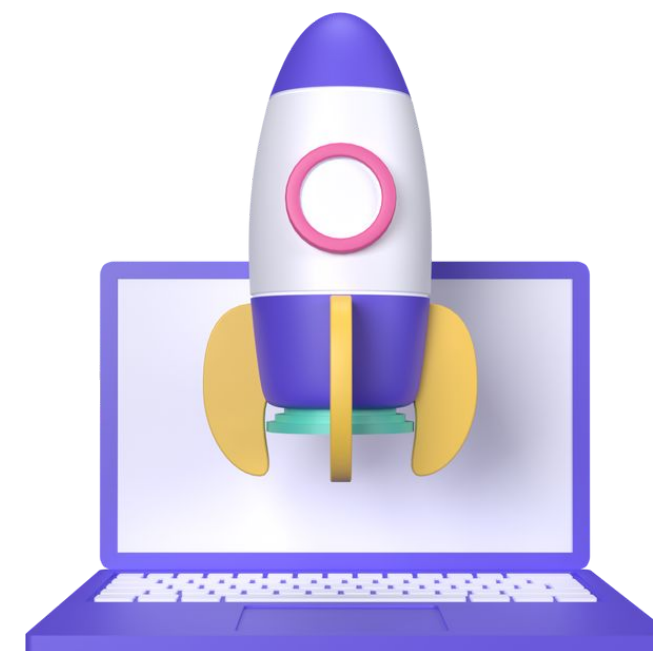
Цифровизация документов. Справки МСЭ

Предмет	Как было	Как стало (с 1 марта 2026 г.)	Комментарий
Формы документов	Действовали формы, утвержденные в 2005 г. (приказ № 643).	Вводятся новые формы справки и выписки (приложения №1 и №2 к новому приказу 170н).	Обновление бланков с учетом современных требований.
Формирование документа	Заполнялись вручную или в ведомственных системах.	Формируются автоматически в госсистеме «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» на основе электронного акта МСЭ.	Ключевое новшество. Минимизирует ошибки и ускоряет процесс.
Юридическая сила	Подпись и печать на бумажном носителе.	Подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) руководителя бюро МСЭ.	Электронный документ с УКЭП имеет ту же силу, что и бумажный с печатью.
Способ получения (для гражданина)	Выдавалась на руки бумажная справка под подпись.	1. Документ автоматически поступает в личный кабинет на Госуслугах . 2. Автоматически направляется в Социальный фонд России (СФР) . 3. При необходимости можно получить бумажную копию , заверенную печатью.	Главное удобство. Документ теперь не нужно относить в СФР — фонд получит его сам. Гражданин всегда имеет доступ к электронной версии.
Фиксация страховых случаев	Заполнялись отдельные документы или разделы на каждый случай.	В одной справке и выписке теперь есть отдельные блоки для первичного и повторных страховых случаев.	Удобно для людей, с которыми произошло несколько несчастных случаев на производстве.



Цифровизация документов. Справки МСЭ

1. Убедитесь в работоспособности и доступности Личного кабинета на Госуслугах/в Соцфонде.
2. Проинформируйте кадровую службу и бухгалтерию о новых способах получения справок МСЭ.
3. Скорректируйте внутренние регламентов
4. Информирование работников





Цифровизация документов. Справки МСЭ

Подготовка	Конкретные действия	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Техническое обеспечение и доступ к системам	1. Проверить наличие подтвержденных учетных записей на Госуслугах у сотрудников кадровой службы и бухгалтерии. 2. Обеспечить доступ этих сотрудников в Личный кабинет страхователя на сайте СФР . 3. Проверить актуальность и работоспособность программного обеспечения для работы с ЕГИССО и документами от СФР. 4. Уточнить у разработчика внутренней СЭД (если используется) о необходимости обновлений для приема структурированных электронных документов.	IT-отдел, Руководители кадровой службы и бухгалтерии	Сотрудники имеют техническую возможность оперативно получать и просматривать электронные справки МСЭ в государственных информационных системах.
2. Информирование и обучение сотрудников (кадры и бухгалтерия)	1. Провести внутреннее совещание или направить информационное письмо о грядущих изменениях. 2. Ознакомить сотрудников с новыми формами документов (Приложения №1 и №2 к приказу № 170н). 3. Объяснить, что отныне документ не выдается на руки работнику , а поступает напрямую в СФР. 4. Показать, где именно в личном кабинете СФР искать поступившие сведения и как их идентифицировать.	Руководитель отдела кадров, Главный бухгалтер	Персонал понимает новые алгоритмы работы, знает, как выглядят новые формы и где их искать. Исключено использование устаревших инструкций.
3. Обновление внутренних регламентов и инструкций	1. Внести изменения в инструкции по кадровому делопроизводству: исключить требование о предоставлении работником бумажной справки. 2. Прописать новый алгоритм действий: "При поступлении информации от работника о страховом случае, ответственному лицу проверить наличие электронного документа в личном кабинете СФР в течение [N] рабочих дней с даты освидетельствования". 3. Закрепить порядок взаимодействия между кадровой службой и бухгалтерией при получении электронного документа (кто отслеживает, кому передает информацию для начисления выплат).	Юрист, Начальник отдела кадров	Внутренняя документация приведена в соответствие с новыми правилами, минимизированы риски ошибок из-за следования старым процедурам.
4. Взаимодействие с работниками (коммуникация)	1. Разработать памятку или информационное сообщение для сотрудников (особенно для тех, кто работает во вредных условиях труда). 2. Разъяснить работникам, что с 1 марта 2026 года им не нужно самостоятельно передавать справку МСЭ в бухгалтерию или отдел кадров — данные поступят автоматически. 3. Объяснить, что для получения выплат им достаточно сообщить о факте установления степени утраты трудоспособности, а документ они всегда могут посмотреть в своем личном кабинете на Госуслугах.	Отдел кадров, Служба охраны труда	Снижена тревожность работников, предотвращен поток вопросов в первые дни после вступления изменений в силу. Работники знают свой новый алгоритм действий.



Цифровизация документов

Если планируете в 2026 году перейти на электронный документооборот (далее – ЭДО), разработайте и утвердите приказ о введении ЭДО. Также подготовьте положение о введении ЭДО. Электронные документы должны соответствовать требованиям приказа Минтруда от 20.09.2022 № 578н. В электронном виде нельзя вести (ч. 3 ст. 22.1 ТК):

- акт о несчастном случае на производстве;
- документы, которые подтверждают прохождение работником инструктажей по охране труда.

Для каждой процедуры по охране труда свой комплект локальных нормативных актов.



Изменения в правилах и стандартах ОТ

1. Продление правил по охране труда:

Действие: Акты продолжают действовать, необходимо сверить с ними свои внутренние инструкции.

Увеличен период актуальности ряда важных документов (приказ Минтруда России от 29.04.2025 № 287н).





Изменения в правилах и стандартах ОТ (ПОТы)

До 1 сентября 2027 года: морские и речные порты, лесозаготовка и переработка древесины, железнодорожный транспорт (инфраструктура и перевозки), сельское хозяйство, погрузка и разгрузка, нанесение металлопокрытий, охрана объектов, полиграфия, инструмент и приспособления, связь, автомобильный транспорт, городской электрический транспорт, подразделения пожарной охраны, морские и речные суда, обработка металлов, театры и цирки, хранение нефтепродуктов, водолазные работы;

До 1 сентября 2031 года: жилищно-коммунальное хозяйство, легкая промышленность, производство цемента, работы на высоте, строительство и ремонт, целлюлозно-бумажная и лесохимическая отрасли, медицинские учреждения, эксплуатация промышленного транспорта, монтаж и ремонт технологического оборудования, химические вещества и материалы, окрасочные работы, переработка водных биоресурсов, пищевая продукция, строительство мостов и дорог, электросварочные работы, производство стройматериалов, замкнутые пространства, электроустановки, теплоснабжение;

До 1 сентября 2032 года - работа в метрополитене.



Изменения в правилах и стандартах ОТ (ГОСТы)

ГОСТ	Что уточняют / изменяют
ГОСТ 31581-2012 «Лазерная безопасность. Общие требования безопасности при разработке и эксплуатации лазерных изделий»	Детализированы требования к защите работников при работе с лазерными установками: ограждения, блокировки, знаки безопасности, обучение персонала.
ГОСТ Р 56990-2016 «Химические дезинфицирующие средства и антисептики. Дезинфицирующие средства. Критерии и показатели эффективности»	Уточнен порядок оценки эффективности дезинфицирующих средств для кожи как дерматологических СИЗ (ДСИЗ).
ГОСТ Р ИСО 11553-1-2025 «Безопасность машин и механизмов. Требования безопасности к станкам для лазерной обработки»	Устанавливает более детальные требования к безопасности лазерной обработки материалов: ограждения, блокировки, знаки, обучение.
ГОСТ ISO 11612-2020 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени, теплового излучения, конвективной теплоты, выплесков расплавленного металла, контакта с нагретой поверхностью»	Вводит более точные методы оценки спецодежды от мелкодисперсной пыли и аэрозолей, а также от теплового излучения при эксплуатации.
ГОСТ 12.4.323-2024 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты кожи. Дерматологические СИЗ»	Уточняет критерии и порядок оценки эффективности дерматологических средств защиты кожи работников.
ГОСТ Р 22.8.07-2025 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Аварийно-спасательные работы при ликвидации ЧС, вызванных опасными гидрологическими явлениями на акваториях»	Делает правила проведения аварийно-спасательных работ на водных объектах более структурированными и регламентированными.



Изменения в правилах и стандартах ОТ (ГОСТы)

ГОСТ	Что уточняют / изменяют
ГОСТ Р 22.8.17-2025 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Поисково-спасательные работы в условиях разрушенных зданий. Общие положения»	Дополняет подробные требования к организации работ, зонированию, управлению рисками и безопасности спасателей в зонах обрушений.
ГОСТ ISO 18889-2025 «Система стандартов безопасности труда. СИЗ рук. Перчатки для защиты при обращении и контакте с пестицидами»	Вводит конкретные критерии к защитным свойствам и эксплуатационным характеристикам перчаток при работе с пестицидами.
ГОСТ ISO 13982-2-2025 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная для защиты от твердых аэрозолей. Часть 2. Метод определения проникания высокодисперсных аэрозолей»	Уточняет методы оценки спецодежды от мелкодисперсной пыли и аэрозолей: более точный метод определения проникания частиц.
ГОСТ ISO 6942-2025 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная для защиты от теплового излучения»	Ужесточает испытания материалов спецодежды для горячих цехов на устойчивость к тепловому потоку и тепловому излучению.
ГОСТ 35266-2025 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты органов слуха»	Уточняет правила выбора, применения и ухода за СИЗ органов слуха (беруши, наушники) с учетом реального снижения шума.
ГОСТ ISO 20344-2024 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты ног. Методы испытаний обуви»	Делает методы испытаний спецобуви более системными: удар, прокол, скольжение, температурные и химические воздействия.



Медосмотры: оптимизация процедур

Изменения в психиатрических освидетельствованиях
(Приказ Минздрава №392н от 02.07.2025):

Срок действия нового порядка: До 1 сентября 2028 года.

Уточнен состав комиссии: Только врачи-психиатры.

Сокращен перечень работников, подлежащих обязательному освидетельствованию
(исключены связанные с гос. тайной).

Цель: Упрощение процедуры для ряда работодателей.

Процедура психиатрического освидетельствования становится проще и дешевле для работодателя:

- меньше работников нужно направлять (исключена гостайна);
- не нужно гонять людей каждые 5 лет (периодичность отменена);
- осталось только однократное освидетельствование при приеме на работу и целевые направления по показаниям врачей.





Психиатрическое медосвидетельствование

Что изменилось	Суть изменений	Что это значит для работодателя
Срок действия нового порядка	Действует с 1 марта 2026 г. до 1 сентября 2028 г.	При планировании освидетельствований на 2026 год и далее ориентироваться на новый приказ.
Состав комиссии	Только врачи-психиатры . Другие медработники исключены.	Косвенное изменение. Касается медицинских организаций, но работодателю важно понимать, что комиссии теперь будут полностью врачебными.
Перечень работников	Сокращен. Исключены работники, связанные с государственной тайной.	Прямое изменение для многих организаций. Теперь наличие допуска к гостайне не является основанием для направления на психиатрическое освидетельствование..
Периодичность освидетельствований	ОТМЕНЕНА. Ранее была 1 раз в 5 лет.	КЛЮЧЕВОЕ ИЗМЕНЕНИЕ. Теперь психиатрическое освидетельствование проводится: 1. При приеме на работу (для категорий, которые обязаны его проходить). 2. По рекомендации врачей-психиатров или по результатам периодического медосмотра (если в заключении врачебной комиссии есть такая рекомендация). Работник проходит освидетельствование один раз, предъявляет справку при трудоустройстве — и больше направлять его не нужно, если нет особых показаний.



Обновление системы управления охраной труда

Аудит и обновление локальных документов:

1. Пересмотрите инструкции по охране труда с учетом новых ГОСТов (по СИЗ, работе с оборудованием).
2. Приведите в соответствие Положение о СУОТ, сделав акцент на управлении рисками.
3. Обновите Перечни на выдачу СИЗ и на медосмотры.

Обучение и информирование:

1. Запланируйте внеочередной инструктаж для сотрудников по ключевым изменениям.
2. Проведите совещание с руководителями подразделений о новых приоритетах в ОТ.



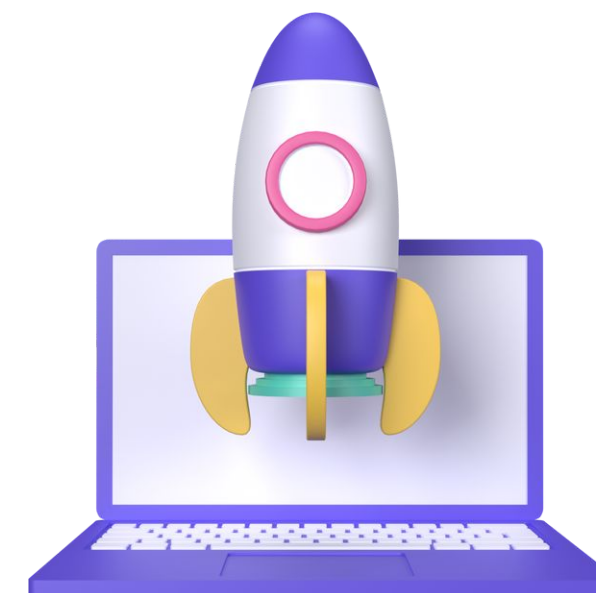
Обновление системы управления охраной труда

Работа с новыми функциями специалиста по ОТ:

1. Внедрите в практику регулярный анализ профессиональных рисков.
2. Начните сбор и анализ опережающих показателей (near-miss, результаты наблюдений, аудитов).
3. Разработайте и запустите программу по развитию культуры безопасности.

Контроль за дальнейшими изменениями:

1. Следите за публикацией новых правил обучения по ОТ (к 1 сентября 2026).
2. Запланируйте проведение внутреннего аудита СУОТ на соответствие всем изменениям года.





Обновление системы управления охраной труда

- ❑ Проведена оценка соответствия специалиста по ОТ новому профстандарту
- ❑ Специалист по ОТ направлен на переподготовку (при необходимости)
- ❑ Должностная инструкция специалиста по ОТ обновлена
- ❑ Локальные инструкции пересмотрены на соответствие новым ГОСТам и правилам
- ❑ Перечни выдачи СИЗ и медосмотров актуализированы
- ❑ Обеспечен доступ к цифровым каналам получения справок МСЭ
- ❑ Руководители и сотрудники проинформированы об основных изменениях
- ❑ Проведен аудит применяемых СИЗ на соответствие новым ГОСТам
- ❑ Актуализированы программы обучения по пожарной безопасности, для водителей, добровольных пожарных
- ❑ Исключены должности с доступом к гостайне из списков на психиатрическое освидетельствование
- ❑ Обновлены планы спасательных работ на акваториях и в зонах разрушений





Обновление системы управления охраной труда

Риски невыполнения требований

- ❑ Административные штрафы по КоАП РФ (для должностных лиц, ИП и юридических лиц).
- ❑ Дисквалификация руководителей.
- ❑ Приостановка деятельности организации или ее отдельных подразделений.
- ❑ Рост производственного травматизма из-за неэффективного управления рисками.
- ❑ Репутационные потери, сложности при участии в тендерах, проверках.



Обновление системы управления охраной труда

Рекомендуемые ресурсы для мониторинга

1. Официальные источники:

- ❑ Официальный интернет-портал правовой информации publication.pravo.gov.ru
- ❑ Сайты Минтруда России и Роструда.
- ❑ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт).

2. Профессиональные издания и системы:

- ❑ Профильные журналы и порталы по охране труда.
- ❑ Справочно-правовые системы («Главбух», «КонсультантПлюс», «Гарант»).





**Перейдем к ответам
на ваши вопросы**





Просим вас заполнить анкету обратной связи

Займет не более 2 минут

Ссылка в чате эфира





БЕСПЛАТНЫЙ ВЕБИНАР

31 марта 10:00 мск

Применение результатов оценки уровней профессиональных рисков в целях обеспечения работников СИЗ

Разберем:

- как использовать результаты оценки профрисков для подбора СИЗ
- как учитывать требования ТР ТС 019
- как оформлять внутренние нормы обеспечения работников СИЗ без ошибок

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ



Спикер: Любимов Андрей Андреевич



**Спасибо
за внимание!**