обучение по охране труда обучение работников



Единая общероссийская справочно-

информационная система по охране труда

Минтруд

России

Как войти в личный кабинет по охране труда на сайте Минтруда и выдать доступ специалисту по ОТ



 Введите телефон / адрес электронной почты / СНИЛС и пароль от Госуслуг в окне авторизации. При первом входе портал Госуслуг запросит разрешение на предоставление прав доступа.
Для входа нажмите на кнопку «Предоставить»



ЕИСОТ ФГИС СОУТ ГОСУСЛУГИ ТЕСТИРОВАНИЕ

Минтруд России	Единая общероссийская информационная систем	справочно- на по охране труда		
		ENC	сот фгиссоут го	СУСЛУГИ ТЕСТИРОВАНИЕ
НЕГОСУ ОРГАНИ "АКТИО	ДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗ ЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬ Н-МЦФЭР''	ОВАТЕЛЬНОЕ ЧА МОГО ПРОФЕСС	СТНОЕ УЧРЕЖ ИОНАЛЬНОГО	ДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
инн:	кпп: тессолого огрн:	Пользователь:		ID: 126021
		Главная страница	СОУТ - Контроль	Администрирование
Администриро	вание		\leq	Доступ для сотрудников
Сотрудники				\rightarrow
ΦИΟ Τ			Статус Т	
	erruwr yage wwrei i		Азминистратор	v /
and a second sec	a a 19 00 000 114		Адманистратор	~

 Выберите из списка организацию, работнику которой нужно выдать доступ.

Затем перейдите в раздел «Администрирование» и кликните на «+», чтобы добавить сотрудника

Сотрудник –				
Добавить сотру;	дника			
040		Cuuro	DODWHOOTH	

4. Нажмите на кнопку «Добавить сотрудника» в диалоговом окне

5. Выберите из списка сотрудника и нажмите «Сохранить»

oroparo ec		
ФИО 🛪		

 	weeks
 	no jacono

обучение по охране труда обучение работников

6. Поставьте галочки рядом с полномочиями, которые нужно предоставить работнику, и нажмите «Сохранить»

Доступ настроен. После таких действий директора добавленный работник сможет зайти в личный кабинет по охране труда

0	
Cr	тециальная оценка условии труда
	Просмотр отчетов СОУТ
	Просмотр протоколов решений комиссий
	Формирование протоколов решений комиссий
	Подписание и отправка протоколов сощений комиссий
Дe	жларации
	Просмотр деклараций
Mo	ониторинг и контроль
	Просмотр сообщений от Роструда
	Просмотр признаков нарушения в СОУТ и Декларациях
A	дминистрирование
	Настройки личного кабинета
Ö	Управление доступом
0	
OTME	сохранить