

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии
по проведению специальной оценки условий
труда



Кукса Сергей Николаевич

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«06» апреля 2021 г.

ОТЧЕТ

о проведении специальной оценки условий труда
(идентификационный № 282784)

в Государственном казенном учреждении Свердловской области "Государственный архив
в городе Ирбите"
(полное наименование работодателя)

623850, Свердловская область, г. Ирбит, ул. Камышловская, д.16
(место нахождения и осуществления деятельности работодателя)

6611005363

(ИНН работодателя)

667601001

(КПП работодателя)

1026600881691

(ОГРН работодателя)

91.01

(код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

(подпись)

Ветлугина Ольга Гельметдиновна

(Ф.И.О.)

06.04.2021

(дата)

(подпись)

Смирнова Юлия Сергеевна

(Ф.И.О.)

06.04.2021

(дата)

Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда

Наименование организации: Государственное казенное учреждение Свердловской области "Государственный архив в городе Ирбите"

Таблица 1

| Наименование | Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах | | Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц) | | | | | | |
|---|--|---|---|---------|---------|-----|-----|------|---------|
| | всего | в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда | класс 1 | класс 2 | класс 3 | | | | класс 4 |
| | | | | | 3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.4. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Рабочие места (ед.) - основные/все | 23/23 | 23/23 | 0/0 | 23/23 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 |
| Работники, занятые на рабочих местах (чел.) | 23 | 23 | 0 | 23 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них женщин | 19 | 19 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них лиц в возрасте до 18 лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них инвалидов | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Таблица 2

| Индивидуальный номер рабочего места | Профессия/ должность/ специальность работника | Классы (подклассы) условий труда | | | | | | | | | | | | | | Итоговый класс (подкласс) условий труда | Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного применения СИЗ | Повышенный размер оплаты труда (да/нет) | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет) | Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет) | Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет) | Лечебно-профилактическое питание (да/нет) | Льготное пенсионное обеспечение (да/нет) |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|---------------|--|-----|-----------|----------------------|----------------|--------------------|--------------------------|------------------------|-------------|----------------|----------------------------|----------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|--|
| | | химический | биологический | аэрозоли преимущественно фиброгенного действия | шум | инфразвук | ультразвук воздушный | вибрация общая | вибрация локальная | неионизирующие излучения | ионизирующие излучения | микроклимат | световая среда | тяжесть трудового процесса | напряженность трудового процесса | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | Административно-управленческий персонал | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Директор архива | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 2 | Заместитель директора - главный хранитель фондов архива | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 3 | Заместитель директора по общим вопросам | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| | Бухгалтерия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Главный бухгалтер | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | Отдел обеспечения сохранности и учета архивных документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Заведующий отделом | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 6 | Заведующий архивохранилищем | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 7 | Ведущий архивист | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 8 | Ведущий архивист | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 9 | Хранитель фондов | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 10 | Хранитель фондов | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| | Отдел комплектования архивными документами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Заведующий отделом | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 12 | Главный архивист | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 13 | Ведущий архивист | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| | Отдел использования архивных документов и научно-справочного аппарата | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Заведующий отделом | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 15 | Главный архивист | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 16 | Главный архивист | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 17 | Архивист | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| | Отдел документационного обеспечения управления и информационных архивных технологий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Заведующий отделом | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 19 | Документовед | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 20 | Инженер-программист | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| | Отдел по созданию нормативных условий хранения архивных документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Водитель автомобиля | 2 | - | - | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 22 | Уборщик служебных помещений | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 23 | Дворник | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | 2 | - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |

Дата составления: 01.04.2021

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Директор архива
(должность)


(подпись)

Кукса Сергей Николаевич
(Ф.И.О.)

06.04.2021
(дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Заместитель директора-главный храни-
тель фондов архива
(должность)


(подпись)

Ветлугина Ольга Гельметдиновна
(Ф.И.О.)

06.04.2021
(дата)

Заместитель директора по общим во-
просам
(должность)

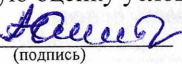

(подпись)

Смирнова Юлия Сергеевна
(Ф.И.О.)

06.04.2021
(дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

3890
(№ в реестре экспертов)


(подпись)

Дмитриева А.М.
(Ф.И.О.)

01.04.2021
(дата)

Перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда

Наименование организации: Государственное казенное учреждение Свердловской области "Государственный архив в городе Ирбите"

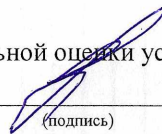
| Наименование структурного подразделения, рабочего места | Наименование мероприятия | Цель мероприятия | Срок выполнения | Структурные подразделения, привлекаемые для выполнения | Отметка о выполнении |
|---|---|------------------|-----------------|--|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <i>Административно-управленческий персонал</i> | | | | | |
| 1. Директор архива | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 2. Заместитель директора - главный хранитель фондов архива | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 3. Заместитель директора по общим вопросам | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| <i>Бухгалтерия</i> | | | | | |
| 4. Главный бухгалтер | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| <i>Отдел обеспечения сохранности и учета архивных документов</i> | | | | | |
| 5. Заведующий отделом | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 6. Заведующий архивохранилищем | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 7. Ведущий архивист | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 8. Ведущий архивист | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 9. Хранитель фондов | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 10. Хранитель фондов | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| <i>Отдел комплектования архивными документами</i> | | | | | |
| 11. Заведующий отделом | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 12. Главный архивист | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 13. Ведущий архивист | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| <i>Отдел использования архивных документов и научно-справочного аппарата</i> | | | | | |
| 14. Заведующий отделом | Рекомендации по улучшению условий труда: | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | да: не требуются | | | | |
| 15. Главный архивист | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 16. Главный архивист | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 17. Архивист | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| Отдел документационного обеспечения управления и информационных архивных технологий | | | | | |
| 18. Заведующий отделом | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 19. Документовед | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 20. Инженер-программист | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| Отдел по созданию нормативных условий хранения архивных документов | | | | | |
| 21. Водитель автомобиля | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 22. Уборщик служебных помещений | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |
| 23. Дворник | Рекомендации по улучшению условий труда: не требуются | | | | |

Дата составления: 01.04.2021

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Директор архива
(должность)


(подпись)

Кукса Сергей Николаевич
(Ф.И.О.)

06.04.2021
(дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Заместитель директора-главный хранитель фондов архива
(должность)


(подпись)

Ветлугина Ольга Гельметдиновна
(Ф.И.О.)

06.04.2021
(дата)

Заместитель директора по общим вопросам
(должность)

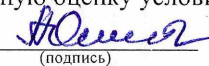

(подпись)

Смирнова Юлия Сергеевна
(Ф.И.О.)

06.04.2021
(дата)

Эксперт(ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

3890
(№ в реестре экспертов)


(подпись)

Дмитриева А.М.
(Ф.И.О.)

01.04.2021
(дата)