

ИНН: 7810707150; КПП: 781601001 Юр. адрес: СПб, ул. Курская, д.19



## Алгоритм повторного внесения сведений об обучении и проверке знания требований охраны труда в реестр Минтруда

### ШАГ 1. Проверить удаленные записи

Для начала необходимо определить, какие именно данные у Вас исчезли. Для этого в реестре обученных лиц можно импортировать все существующие записи в формате excel, затем полученные сведения сравнить с данными из протоколов.

## Реестр обученных по охране труда лиц

Фамилия	Имя		Отчество		Профессия (должность)			снилс
Программа обучен	ия					Результат		-
Не выбрано					\$	Не выбрано	•	Проверка знаний пройдена в системе
"Проверка знаний"	от	"Провер	ока знаний" до		"Внесение в реестр" от		•Внесение	в реестр" до
	<b></b>			<b>m</b>		<b>***</b>		
Место обучения (Н	аименование или	ИНН)	Регион работ	годателя		/		
			Не выбрано		*			Поиск
Найдено: 372				Экспортиро	вать в Excel Скачать выписи	ку К набо	рам записей	К ожидающим записям

# ШАГ 2. Заполнить файл для импорта

Все удаленные записи необходимо внести в файл для импорта. Обязательными к заполнению являются следующие ячейки:

- «Номер в реестре»,
- «Фамилия»,
- «Имя»,
- «Наименование работодателя»,
- «ИНН работодателя»,
- «Должность»,
- «Наименование организации, проводившей обучение»,
- «ИНН организации, проводившей обучение»,
- «Номер протокола»,
- «Программа обучения»,
- «Дата проверки знаний»,
- «Результат»,
- «Дата внесения в реестр».

Если работник иностранец, графа «Гражданство» заполняется, ячейка «Проверка знаний пройдена в системе» заполняется ответом «Да», «Нет» или остается пустой, если у человека нет отчества – необходимо в соответствующей графе «Отчество» поставить прочерк.

#### ШАГ 3. Импорт данных в реестр

После формирования файла его нужно загрузить, для этого необходимо перейти в «Реестр обученных лиц», выбрать кнопку «К ожидающим записям», затем «Добавить» и во всплывающем меню выбрать «Импортировать повторно из xlsx».

# Записи, ожидающие добавления в реестр



#### ШАГ 4. Отправление набора записей

После загрузки заполненного файла создастся набор записей. Дальнейшие действия аналогичны обычной выгрузке данных по обучению: перейдя по кнопке «К наборам записей», необходимо выбрать нужный набор, нажать кнопку «Действия», во всплывающем меню выбрать функцию «Внести в реестр», подтвердить отправку электронной подписью.

Наборы записей для реестра обученных лиц

Отправлен в р Нет	реестр	\$		Поиск
Найдено:	1		1	К ожидающим записям К реестру
Id	Дата создания (МСК) Тип набора	Наименование организации	ИНН организации	Отправлен в реестр
_	26.01.2024 00:03 Набор повторного создания	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ		Действия -
				Внести в реестр Удалить Скачать файл