

ЛЕКЦІЯ 16

ОФОРМЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ ЗА УМОВАМИ ПРАЦІ

Атестація проводиться відповідно до «Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці» та «Методичних рекомендацій з проведення атестації робочих місць за умовами праці», затверджених Міністерством праці і соціальної політики та Міністерством охорони здоров'я України. Атестація проводиться атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначаються наказом по підприємству в терміни, визначені колективним договором, але не рідше одного разу в п'ять років. Основними нормативно-правовими актами, що регулюють процес проведення атестації робочих місць за умовами праці на підприємстві є [Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці](#), що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 та [Методичні рекомендації щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці](#), затверджені постановою Міністерства праці України і Головним санітарним лікарем України від 01.09.1992 № 41. Результати атестації чинні протягом 5 років після їх затвердження до дати видання наказу на підприємстві про результати проведення чергової атестації. Відповідальність за своєчасне проведення атестації покладається на керівника підприємства, організації. Атестація робочих місць за умовами праці припиняється на час воєнного стану. Набрала чинності постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення зміни до пункту 4 Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці» від 30 червня 2023 р. № 660.

Результати атестації, проведеної до введення воєнного стану в Україні, продовжують діяти та використовуються у період воєнного стану та протягом шести місяців з дня його припинення чи скасування.

Позачергова атестація проводиться в таких випадках:

- при докорінній зміні умов і характеру праці;
- з ініціативи власника, профспілкового комітету, трудового колективу, за рішенням органів Державної експертизи умов праці.

Результати атестації робочих місць заносяться в карти умов праці, форма яких затверджується Міністерством праці і соціальної політики разом з Міністерством охорони здоров'я України.

Відповідальність за своєчасне проведення атестації покладається на керівника підприємства.

Атестація робочих місць за умовами праці проводиться тільки санітарними лабораторіями, атестованими органами Держстандарту і Міністерства охорони здоров'я.

При необхідності до проведення атестації можуть залучатися проектні й науково-дослідні організації, а також технічні інспекції праці профспілок, інспекції Держпраці.

Контроль якості проведення атестації робочих місць покладається на органи Держпраці.

Результати атестації використовуються:

- при призначенні пенсій за віком на пільгових умовах відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення»;
- при визначенні пільг та компенсацій за рахунок підприємств і організацій;
- обґрунтуванні пропозицій про внесення змін і доповнень до списків № 1 і 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, що надають право на пільгове пенсійне забезпечення;
- для розробки організаційних, технічних, економічних і соціальних заходів колективного договору з поліпшення умов праці й оздоровлення працюючих.

1.3 Наказ про проведення атестації робочих місць за умовами праці

Організація атестації починається з видання на підприємстві, в організації, установі або закладі освіти наказу про проведення атестації робочих місць. При складанні цього локального документа слід дотримуватися певних вимог, встановлених законодавством.

Атестацію робочих місць проводять відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442 (далі — Порядок № 442), та Методичних рекомендацій щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджених постановою Міністра праці України від 1 вересня 1992 р. № 41 та Головним державним санітарним лікарем України (далі — Методичні рекомендації).

Атестацію робочих місць за умовами праці в установах і закладах освіти проводять незалежно від форм власності і господарювання.

Складові наказу про проведення атестації робочих місць за умовами праці.

Згідно з пунктом 4 Порядку № 442 атестацію робочих місць проводить атестаційна комісія, склад і повноваження якої визначається *наказом по підприємству* в строки, передбачені колективним договором, але не рідше ніж 1 раз на 5 років. Відповідальність за своєчасне та якісне проведення атестації покладається на керівника закладу.

Пунктом 2.1 Методичних рекомендацій передбачено, що для організації і проведення атестації робочих місць за умовами праці *керівник підприємства* перш за все, *видає наказ, в якому:*

- визначає основу мету і завдання атестації;
- затверджує склад, голову і секретаря постійно діючої атестаційної комісії, визначає її повноваження;
- установлює терміни і графіки проведення підготовчих робіт;

- визначає взаємодію із зацікавленими державними органами і громадськими організаціями (експертизою умов праці, санітарно-епідеміологічною службою);

- визначає проектні, науково-дослідні установи для науково-технічної оцінки умов праці і участі в розробленні заходів по усуненню шкідливих виробничих факторів.

Розглянемо детальніше кожний із перелічених пунктів.

Мета і завдання атестації.

У наказі доцільно зазначити, яка атестація проводиться: чергова чи позачергова.

Чергову атестацію робочих місць відповідно до пункту 4 Порядку № 442 проводять в організації *не рідше ніж 1 раз на 5 років*.

Позачергову атестацію робочих місць проводять *у разі докорінної зміни умов і характеру праці* з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, профспілкового комітету, трудового колективу або його виборного органу, органів Державної експертизи умов праці України за участю установ санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

Склад атестаційної комісії

У наказі про проведення атестації робочих місць затверджують склад атестаційної комісії (голова, секретар, члени комісії) та визначають їх повноваження.

До складу атестаційної комісії включають головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів, працівників відділу кадрів, відділу охорони праці та бухгалтерії, медичних працівників організації, представників профспілкового комітету, іншого представницького органу трудового колективу.

Термін проведення атестації та графіки проведення підготовчих робіт у підрозділах

При складанні наказу встановлюють терміни проведення атестації робочих місць та графіки проведення підготовчих робіт.

При визначенні термінів та складанні графіка проведення чергової атестації слід пам'ятати, що атестація має бути завершена до закінчення періоду дії попередньої атестації.

Графік проведення атестації робочих місць може додаватися до наказу про проведення атестації або затверджуватися окремим наказом по підприємству.

Взаємодія з зацікавленими державними органами і громадськими організаціями

У наказі має бути визначено взаємодію організації (підприємства) під час проведення атестації з зацікавленими державними органами і громадськими організаціями (Держпрацею, санітарно-епідеміологічною службою тощо).

Слід зазначити, що дослідження факторів виробничого середовища і трудового процесу на робочих місцях можуть проводити атестовані

лабораторії, у т. ч. територіальні лабораторії ветеринарної медицини, на договірних умовах [8].

Підприємство має визначитися з лабораторією, яка здійснюватиме інструментальні заміри шкідливих факторів виробничого середовища, та укласти з нею договір.

Під час вибору лабораторії та укладання з нею договору слід звернути увагу на те, щоб лабораторія була атестована органами Держспоживстандарту України і Міністерства охорони здоров'я України. Перелік цих лабораторій кожного року переглядається і перезатверджується, а також погоджується з Держпрацею.

Лабораторія повинна мати свідоцтво на право проведення лабораторних досліджень саме для атестації робочих місць за умовами праці, **чинне на момент укладення договору**. Крім того, під час лабораторних досліджень застосовуються лише ті прилади, **які пройшли метрологічну повірку та мають свідоцтво про повірку засобів виміральної техніки, яке також має бути чинним на момент укладання договору**. Лише з дотриманням цих вимог лабораторні дослідження будуть вважатися правомірними.

Для того, щоб визначитися з лабораторією, організація може звернутися до Держпраці або територіальної лабораторії ветеринарної медицини. Також бажано, щоб усі лабораторні дослідження на підприємстві виконала одна лабораторія [8].

Визначення установ для участі у розробленні заходів по усуненню шкідливих виробничих факторів

Проектні та науково-дослідні організації **можуть залучатися** для технічної оцінки робочих місць.

За результатами атестації робочих місць за умовами праці можуть бути розроблені заходи, які передбачають покращення і модернізацію техніки і технології виробництва, автоматизацію і механізацію вантажно-розвантажувальних та інших важких робіт тощо.

Слід зазначити, що форми наказу про проведення атестації робочих місць за умовами праці нормативними документами не передбачено, лише зазначено важливі його складові. Тому кожна організація складає наказ про проведення атестації робочих місць самостійно, але з урахуванням обов'язкових його складових.

Залежно від розміру підприємства (установи, організації) та його структури, виду діяльності, кількості робочих місць, на яких необхідно провести атестацію, обсягу необхідних лабораторних досліджень зміст наказу може бути різним.

Складання графіка проведення атестації робочих місць за умовами праці

Після розподілу обов'язків між членами атестаційної комісії голова комісії складає графік проведення атестації робочих місць із зазначенням у ньому осіб — членів атестаційної комісії, відповідальних за кожен напрям роботи з атестації, та термінів виконання цих робіт.

Слід зазначити, що **графік проведення атестації робочих місць можна оформити як додаток до наказу про проведення атестації робочих місць (див. Додаток 3 [19]) або затвердити окремим наказом по підприємству.** В закладах, де атестація робочих місць проводиться вперше, доцільніше затвердити графік окремим наказом, попередньо розподіливши та узгодивши між членами атестаційної комісії обов'язки з проведення атестації (на засіданні атестаційної комісії).

Строки проведення атестації встановлюють, виходячи з вимог Порядку № 442, — атестація робочих місць має бути проведена в строки, передбачені колективним договором, але не рідше ніж 1 раз на 5 років. Термін проведення атестації робочих місць слід відраховувати від дати завершення попередньої атестації (з дати видання наказу про результати атестації робочих місць за умовами праці). А за дату початку проведення чергової атестації слід приймати дату видання наказу роботодавця про затвердження складу атестаційної комісії та графіка проведення атестації.

При встановленні термінів виконання робіт з проведення санітарно-гігієнічних досліджень слід пам'ятати, що **атестат акредитації лабораторії**, з якою укладено (чи планується укладання) договору на проведення санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу, **має бути чинний до завершення цих досліджень.** При цьому обов'язково слід звернути увагу на перелік факторів виробничого середовища і трудового процесу, зазначених в атестаті, виміри яких має право проводити лабораторія, а також на свідоцтво про повірку засобів вимірювання, які використовуватимуться під час лабораторних досліджень.

1.6 Складання Переліку робочих місць, що підлягають атестації

На завершення підготовчого етапу атестації робочих місць за умовами праці атестаційна комісія закладу складає Перелік робочих місць, що підлягають атестації.

Роботи, які передують складанню Переліку робочих місць, що підлягають атестації

На підготовчому етапі атестації робочих місць атестаційна комісія підприємства повинна виконати такі роботи:

- сформуванню необхідну для проведення всіх робіт з атестації робочих місць нормативно-правову базу і організувати її вивчення;
- скласти плани розміщення устаткування, розташування робочих місць і провести їх нумерацію;
- зібрати повну інформацію про шкідливі виробничі фактори на робочих місцях;
- обстежити робочі місця на відповідність вимогам охорони праці;
- встановити відповідність назв професій (посад) фактично виконуваним роботам (кваліфікаційним характеристикам професій, наведених у відповідних випусках Довідника кваліфікаційних характеристик професій),

Національному класифікатору України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» (КП), Спискам № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, а також надати пропозиції керівництву про необхідність внесення змін до назв посад.

Рекомендації для складання Переліку робочих місць, що підлягають атестації

Здійснивши всю підготовчу роботу, можна приступати до складання Переліку робочих місць, що підлягають атестації. Для його складання необхідно мати під рукою штатний розпис закладу, а також список працівників із зазначенням професій і структурних підрозділів

Одним із основних питань, які потрібно вирішити атестаційній комісії — це ***визначити кількість робочих місць, що підлягають атестації.***

Слід пам'ятати, що:

- не слід прирівнювати кількість робочих місць до списку чисельності працівників, оскільки ці поняття не тотожні: на одному робочому місці може працювати декілька працівників у різні зміни;

- не слід прирівнювати кількість робочих місць до кількості професій (посад) працівників за штатним розписом, оскільки працівники однієї й ті ж самої професії (посади) можуть виконувати свої обов'язки на підприємствах на різних робочих місцях у різних структурних підрозділах в умовах, що значно різняться за санітарно-гігієнічними і психофізіологічними характеристиками;

- не слід змішувати поняття «робоче місце» і «робоча зона».

Перед складанням Переліку робочих місць, що підлягають атестації, ***робоче місце має бути ідентифіковане.*** Це передбачає:

- однозначне визначення робочого місця у структурі підприємства (підрозділ, дільниця тощо);

- однозначне визначення професії (посади) працівників, які працюють на відповідному робочому місці;

- визначення набору шкідливих виробничих факторів, що впливають на працівників на робочому місці під час виконання ними своїх трудових обов'язків.

Таким чином, складаючи Перелік робочих місць, що підлягають атестації, слід пам'ятати, що ***атестації в обов'язковому порядку підлягають робочі місця, на яких:***

- зайняті працівники, які мають право хоча б на одну з пільг і компенсацій, передбачених законодавством за роботу із шкідливими умовами праці;

- застосовуваний технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів.

При складанні Переліку робочих місць, що підлягають атестації, слід також враховувати правильність складання групи аналогічних робочих місць, а також нові робочі місця на новостворених виробничих лініях і цехах.

Оформлення Переліку робочих місць, що підлягають атестації

Уніфікованої форми Переліку робочих місць, що підлягають атестації, нормативно-правовими актами не передбачено, тому на кожному підприємстві, установі, закладі її створюють самостійно.

Ухвалення переліку робочих місць, що підлягають атестації, проводиться на засіданні атестаційної комісії (*Додаток 4[19]*).

Приклад оформлення переліку робочих місць, що підлягають атестації на підприємствах. в закладах, організаціях з невеликою кількістю працівників і структурних підрозділів, а також якщо немає потреби у дослідженні значної кількості шкідливих виробничих факторів, наведено в *Додатку 5[19]*.

Ухвалений на засіданні атестаційної комісії Перелік затверджує керівник закладу.

1.7 Підготовка до оформлення карти умов праці

Узагальнюючим документом проведеної на підприємстві атестації робочих місць за умовами праці є Карта умов праці (*далі - Карта*). На її підставі визначають гігієнічну оцінку умов праці на робочому місці, оцінюють стан технічного і організаційного рівня робочого місця, визначають пільги і компенсації працівникам за роботу із шкідливими умовами праці та розробляють заходи щодо поліпшення умов праці [5,6,11]. Тому надзвичайно важливо оформити Карту правильно.

Для забезпечення достовірності даних, що вносяться до Карти, слід перевірити правильність оформлення протоколів санітарно-гігієнічних досліджень, факторів виробничого середовища і трудового процесу, фотографії робочого дня, а також визначити, на які робочі місця треба її складати.

Перевіряємо протоколи санітарно-гігієнічних досліджень

До Карти умов праці вносять дані з протоколів санітарно-гігієнічних досліджень. Результати досліджень показників шкідливих і небезпечних виробничих факторів оформлюють протоколами, форми яких наведено у додатках до Положення про проведення органами, установами та закладами державної санепідслужби Міністерства охорони здоров'я України атестації санітарних лабораторій підприємств і організацій на право проведення санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу для атестації робочих місць за умовами праці, яке затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.04.1999 № 91, та завіряють відповідними підписами і печаткою. Перелік протоколів дослідження шкідливих факторів при проведенні атестації робочих місць за умовами праці наведено у *Додатку 6*.

Отже, отримавши від санітарної лабораторії протоколи санітарно-гігієнічних досліджень, атестаційній комісії організації необхідно перевірити правильність їх оформлення, а саме:

- відповідність протоколів формам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я України;
- правильність заповнення усіх пунктів протоколів;

- чи заповнено у протоколах розділ «Висновок»;
- наявність підписів осіб, передбачених формою протоколів, та печатки.

Відповідальність за достовірність і якість оформлення протоколів санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу для атестації робочих місць за умовами праці несе атестована санітарна лабораторія, яка проводила дослідження.

1.8 Складання фотографії робочого дня при проведенні атестації робочих місць

Під час атестації робочих місць застосовують індивідуальну фотографію робочого часу, предметом вивчення якої є витрати робочого часу кожного працівника на конкретному робочому місці.

Фотографія робочого часу (дня) — це спостереження і послідовне фіксування часу, що витрачається працівником протягом робочого дня (зміни) на виконання операцій певного технологічного процесу та перерви у роботі із зазначенням їх тривалості та послідовності. Фактичні витрати часу при цьому рекомендується вимірювати за допомогою секундомірів, хронометрів, годинників.

На підставі результатів фотографії робочого дня (часу) визначають структуру робочого часу, тривалість дії шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища, важкість і напруженість трудового процесу, час зайнятості працівників на роботах із шкідливими і важкими умовами праці.

Значення фотографії робочого дня при встановленні пільг і компенсацій

Від часу зайнятості працівника під впливом шкідливих факторів виробничого середовища і трудового процесу залежить розмір пільг і компенсацій, передбачених статтею 7 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ за роботу із шкідливими умовами праці. Так, для підтвердження права на пенсію за віком на пільгових умовах за Списками № 1 або № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 16.01.2003 № 36, необхідно, щоб працівник був зайнятий на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими чи зі шкідливими і важкими умовами праці повний робочий день. Під повним робочим днем слід вважати виконання робіт в умовах, передбачених Списками, **не менше 80%** робочого часу, встановленого для працівників конкретного виробництва, професії чи посади, з урахуванням підготовчих, допоміжних, поточних ремонтних робіт, пов'язаних з виконанням своїх трудових обов'язків. Отже, у розрахунок приймаються фактори, що діють на працівника у процесі роботи не менше 80% робочого часу.

Для встановлення щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290, враховують показники, які діють на працівника під час роботи *не менше 50%* робочого часу.

При розрахунку доплат за умови праці, передбачених статтею 100 Кодексу законів про працю України, розмір доплат розраховують залежно від тривалості дії шкідливого фактора згідно з Типовим положенням про оцінку умов праці на робочих місцях і порядку застосування галузевих переліків робіт, на яких можуть встановлюватися доплати робітникам за умови праці.

Для підтвердження права на скорочену тривалість робочого тижня згідно з Переліком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163, також важливо знати тривалість дії шкідливих виробничих факторів на працівника. Для встановлення скороченої тривалості робочого тижня у деяких виробництвах, роботах, професіях (посадах) необхідно, щоб зайнятість на роботах із шкідливими умовами праці становила повний робочий день, тобто 80% робочого часу, а для деяких достатньо не менше 50% робочого часу.

Етапи складання фотографії робочого дня:

- підготовка до спостереження;
- спостереження (вимірювання та послідовний запис витрат часу);
- оброблення результатів спостереження.

Спостереження виконують шляхом вимірювання тривалості всіх робіт, що проводяться, з урахуванням усіх прийомів у роботі та перерв. Час і місце виконання кожної технологічної операції для зручності доцільно послідовно вписувати до Листа спостереження (у вигляді таблиці), рекомендовану форму якого наведено у *Додатку 7[19]*.

На підставі листа спостереження оформлюють фотографію робочого дня. Результатом проведення фотографії робочого часу є визначення середнього часу перебування працівника у різних пунктах робочої зони, пов'язаного з необхідністю виконання обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією, та визначення тривалості операцій, під час яких на працівника впливають фактори виробничого середовища та трудового процесу. На підставі листа спостереження можна скласти фотографію робочого дня для визначення права на пільги і компенсації за роботу із шкідливими та важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці (*див. Додаток 8[19]*).

Нормативно-правовими актами не передбачено форми фотографії робочого дня, тому на підприємстві, в установі, закладі її розробляють самостійно.

Дані фотографії робочого дня заносять до графи 9 «Тривалість дії фактора, відсотки за зміну» Карти умов праці за формою, яку наведено в Інструкції по заповненню Карти умов праці при проведенні атестації робочих місць, затвердженій Міністерством праці України та Міністерством охорони здоров'я України від 30.11.1992 № 06-41-48. Карта умов праці є узагальнюючим документом проведеної атестації робочих місць за умовами праці, на підставі якої відповідне робоче місце відносять до одного з видів умов праці (з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці; зі шкідливими і важкими умовами праці; зі шкідливими умовами праці) та визначають пільги і компенсації працівникам за роботу із шкідливими умовами праці.

Згідно зі статтею 435 Переліку типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів¹, затвердженого наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.1998 № 41, документи про проведення хронометражних робіт, до яких входить і фотографія робочого дня, мають зберігатись на підприємстві, в установі протягом 3 років.

- *З'ясовуємо, на які робочі місця слід скласти Карту умов праці*

На підставі протоколів досліджень і фотографії робочого дня атестаційна комісія оформлює Карту умов праці, форму якої наведено у додатку 2 до Методичних рекомендацій . Інструкцію по заповненню Карти умов праці при проведенні атестації робочих місць затверджено Міністерством праці України та Міністерством охорони здоров'я України від 30.11.1992 № 06-41 -48 (далі — Інструкція).

Карту умов праці складають на кожне враховане робоче місце.

Аналогічні робочі місця

На групу аналогічних робочих місць допускається складання однієї Карти, якщо умови і характер праці на робочих місцях, на яких уже проведено атестацію, аналогічні за всіма показниками умов праці, тобто шкідливі виробничі фактори, важкість і напруженість праці на відповідних робочих місцях належать до одного класу і одного ступеня.

Ознаками аналогічних робочих місць є:

- однаковий набір шкідливих виробничих факторів;
- однакове розташування на робочих місцях виробничого обладнання, транспортних засобів тощо;
- застосування однотипних систем освітлення, опалення, кондиціонування і вентиляції;
- робота на свіжому повітрі або у приміщеннях одного типу;
- застосування однакової сировини, матеріалів, інструменту;
- виконання аналогічних професійних обов'язків в одному режимі при веденні технологічного процесу одного типу;
- посади і професії одного найменування.

У разі, коли на одному й тому ж робочому місці або в одній й тій самій робочій зоні виконуються роботи працівниками різних професій, то на кожен з них заповнюється окрема Карта.

Карту умов праці підписують усі члени атестаційної комісії, а з її змістом ознайомлюють «під підпис» працівників, зайнятих на відповідному робочому місці.

Покроковий план завершального етапу атестації робочих місць

1	Ознайомлення працівників, зайнятих на атестованих робочих місцях, з Картами умов праці
	↓
2	Складання за результатами атестації робочих місць необхідних переліків
	↓
3	Визначення невідкладних заходів щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників
	↓
4	Розроблення проекту наказу про результати атестації робочих місць за умовами праці
	↓
5	Підготовка пакету документів для звітування про проведену роботу з атестації робочих місць на засіданні атестаційної комісії
	↓
6	Схвалення результатів атестації робочих місць за умовами праці на засіданні атестаційної комісії
	↓
7	Видання наказу про результати атестації робочих місць за умовами праці та ознайомлення з ним працівників
	↓
8	Внесення кадровою службою до трудових книжок працівників записів про проведену атестацію та витягів з наказу
	↓
9	Внесення змін до колективного договору
	↓
10	Забезпечення збереження матеріалів атестації робочих місць