**Электронный документооборот в области охраны труда: как вести ЭДО в 2022?**

Президент РФ подписал Федеральный закон от 22.11.2021 N 377-ФЗ “О внесении изменений в ТК РФ”.

Согласно этому нормативному акту, вести электронный документооборот в области охраны труда – значит, создать, подписать, использовать и хранить субъектами трудовых отношений документации, связанной с работой, оформленной в цифровом виде, без дублирования бумажных документов.

Работодателем может осуществляться электронный документооборот посредством платформы “Работа в России” или собственной информационной системы, позволяющей обеспечить подписание, хранение документа в таком формате, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений.

Документ закрепляет положение, что вести документооборот в единой цифровой системе можно при заключении трудовых договоров, договоров о материальной ответственности и иных документов, ведении журналов, однако положения о нем не применяются в отношении:

* трудовых книжек и формируемых в соответствии с законодательством в электронном виде сведений о деятельности работников;
* акта о несчастном случае на производстве по установленной форме;
* приказа (распоряжения) об увольнении работника;
* документации, подтверждающей прохождение сотрудником инструктажей по охране труда, в том числе лично подписываемой им.

Требования по структуре и формату документации, устанавливаемые Минтрудом России по согласованию с Минцифры РФ и Росархивом, применяются с 1 марта 2023 года.

Дата вступления в силу – 22.11.2021.