

Актуально на 24 апр 2023

## Как создать кабинет и уголок охраны труда

Марина Доржиева, эксперт по охране труда, общественный экологический инспектор, инструктор обучения первой помощи на производстве

Определите, нужен ли в организации кабинет по охране труда или уголок охраны труда. Затем подберите подходящее помещение и оснастите его всем необходимым.

## Когда создать кабинет по охране труда, а когда – уголок охраны труда

Работодатель сам решает, что организовать – кабинет (учебный класс) или уголок по охране труда. Это указано в [пункте 13 Рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда](#) (далее – Рекомендации по размещению информации). Рекомендуем организовать и то и другое. В кабинете по охране труда (учебном классе) удобнее проводить обучение, инструктажи, семинары, выставки, а в уголках по охране труда – размещать важную информацию: изменения законодательства, объявления и плакаты по охране труда. Это следует из [пункта 17 Рекомендаций организации работы службы охраны труда в организации](#) (далее – Рекомендации по работе СОТ).

Если нет возможности организовать и кабинет по охране труда, и уголки, то учитывайте численность и специфику организации. Создайте кабинет охраны труда, если численность 50 работников и более или проводите много работ по обеспечению соблюдения требований охраны труда. Создайте уголок по охране труда, если численность менее 50 работников, а также в отдельных структурных и обособленных подразделениях. Количество уголков определите самостоятельно.

Организируйте передвижные кабинеты и уголки охраны труда, если работники перемещаются по объектам и находятся на временных участках работы – на вахте или в экспедиции ([п. 16 Рекомендаций по размещению информации](#)).

Кабинет по охране труда (учебный класс) и кабинет, в котором располагается служба охраны труда – это разные помещения. В учебном классе специалист по охране труда взаимодействует с работниками и проводит мероприятия по охране труда, а в кабинете службы охраны труда – ведет организационную работу по охране труда.

Организует и руководитель работой кабинета и уголков охраны труда службы охраны труда или специалист по охране труда, в том числе привлекаемый по договору ([п. 17 Рекомендаций по размещению информации](#)).

## Для чего нужен

Кабинет по охране труда создают как помещение, в котором специалист по охране труда взаимодействует с работниками. Такое помещение приравнивается к учебному классу. В нем проводят обучение, инструктажи, семинары, лекции, выставки. Это следует из [пункта 17 Рекомендаций по работе СОТ](#).

Рабочие места для работников службы охраны труда организуйте в отдельном помещении с современной оргтехникой, техническими средствами связи и местами для работников и сторонних посетителей.

В кабинете охраны труда (учебном классе) обычно проводят следующие мероприятия:

- организуют семинары, лекции, беседы и консультации по вопросам охраны труда;
- [обучают охране труда](#), в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, применению средств [коллективной](#) и [индивидуальной защиты](#), [вопросам оказания первой помощи](#);
- проводят [инструктажи по охране труда](#);
- проводят тематические занятия с работниками, которым необходимы знания специальных требований охраны труда, промышленной безопасности и санитарных норм;
- [проверяют у работников знания требований охраны труда](#);
- организуют выставки, экспозиции, стенды, макеты и другие формы наглядной агитации и пропаганды передового опыта по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- проводят аналитические исследования состояния условий труда в организации на рабочих местах и оценивают их влияние на безопасность трудовой деятельности.

Это указано в [пункте 20 Рекомендаций по размещению информации](#).

Используйте уголки по охране труда, чтобы довести до работников информацию:

- трудовые права работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;
- планы работы кабинета охраны труда;

- графики проведения инструктажей по охране труда и расписаниях учебных занятий по охране труда;
- приказы и распоряжения по вопросам охраны труда у работодателя, планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- выявленные вредные и опасные производственные факторы и средства индивидуальной и коллективной защиты на рабочих местах структурного подразделения или участка;
- выявленные нарушения требований законодательства об охране труда и принятые меры по их устранению;
- случаи производственного травматизма и профзаболеваний у работодателя и в его структурных подразделениях и принятые меры по устранению их причин;
- новые документы, учебно-методическая литература, учебные видеофильмы по охране труда.

Это указано в [пункте 22 Рекомендаций по размещению информации](#).

Для эффективной работы кабинета охраны труда (уголка охраны труда) выполните три действия:

1. Составьте план работы кабинета охраны труда (уголка охраны труда). Включите в план разработку конкретных мероприятий, определите сроки и ответственных лиц.
2. Организуйте работу оборудования, оснащение и оформление кабинета охраны труда (уголка охраны труда).
3. Организуйте проведение мероприятий с участием структурных подразделений и служб работодателя. При необходимости привлекайте органы исполнительной власти, объединения профсоюзов, образовательные и специализированные организации в области охраны труда.

Это следует из [пункта 28 Рекомендаций по размещению информации](#).

Работодатель вправе установить дополнительные требования к кабинетам охраны труда (уголкам охраны труда), организационным формам их работы, оснащению и методическому обеспечению. Дополнительные требования должны обеспечивать повышение эффективности работы кабинетов охраны труда и уголков охраны труда и не противоречить требованиям законодательства. Это указано в [пункте 29 Рекомендаций по размещению информации](#).

## **Как обустроить кабинет охраны труда**

Выберите размер кабинета по охране труда (учебного класса) в зависимости от количества сотрудников в организации. Это может быть одно помещение или несколько. Его оптимальный размер можно определить по уровню потребности в обучении охране труда на календарный год (пункты [14](#) и [25](#) Рекомендаций по размещению информации).

Ранее Минтруд рекомендовал для организаций с численностью менее 1000 человек, предусмотреть площадь кабинета не менее 24 кв. м. Если работников больше, то на каждую следующую тысячу человек добавить 6 кв. м.

## **Совет**

Исходя из практики, в стационарном кабинете должны быть столы и стулья для занимающихся. Желательно также установить кафедру для лектора.

В кабинете предусмотрите место для работы специалиста по охране труда и оборудуйте его техническими средствами. Это могут быть видеопроекторы, компьютеры, маркерные доски, на которых удобно выполнять наглядные рисунки и схемы. Также используйте темные жалюзи или шторы, чтобы было возможность показывать видеозаписи при ярком солнечном свете.

Также потребуются учебные пособия и образцы, иллюстрационный и информационный материал по охране труда, печатная, кино- и видеопродукция, программы радиовещания, натурные образцы, тренажеры, манекены и макеты ([п. 24 Рекомендаций по размещению информации](#)).

[Плакаты](#) и макеты можно изготовить самостоятельно или приобрести в специализированных магазинах или учебных центрах.

Нормативные акты по охране труда, а также техническую документацию лучше хранить в застекленных шкафах.

Подумайте также об эффективной вентиляции кабинета, так как в процессе длительного инструктажа или обучения большого количества работников духота в помещении отрицательно скажется на усвоении материала.

## **Как обустроить уголок охраны труда**

Для уголка охраны труда оборудуйте часть помещения общего назначения. В зависимости от выделенной площади определите как будет выглядеть уголок по охране труда: стенд,

витрина, проектор или телевизионная панель с видеосвязью, компьютер со встроенной программой ([п. 14 Рекомендаций по размещению информации](#)).

## **Внимание**

Главная цель уголка охраны труда – информировать работников:

- об их правах и обязанностях в области охраны труда;
- о состоянии условий и охраны труда в организации, на конкретных рабочих местах;
- о принятых нормативных правовых актах по трудовому законодательству.

Обычно уголок охраны труда включает общий и специальный разделы ([п. 23 Рекомендаций по размещению информации](#)).

Общий раздел содержит:

- законы и другие нормативные правовые акты по охране труда;
- локальные нормативные акты организации;
- информацию об управлении охраной труда в организации;
- общие сведения о том, как обеспечиваются безопасные условия труда;
- информацию об опасных и вредных производственных факторах, средствах коллективной и индивидуальной защиты;
- последовательность действий работников при возникновении чрезвычайной ситуации или аварии.

В специальные разделы включают сведения:

- об особенностях основных и вспомогательных технологических процессов;
- о вредных производственных факторах, имеющихся на предприятии;
- о средствах коллективной и индивидуальной защиты, мерах предосторожности, принятых на производстве, знаках безопасности и т. д.

Как правило, уголок охраны труда представляет собой стенд или несколько стендов на стене. Специалист по охране труда или работник, который выполняет обязанности специалиста, определяет место расположения, размеры и количество стендов, какую информацию на них размещать. У сотрудников должен быть свободный доступ к стендам.

Четких законодательных требований к оформлению и количеству стендов нет. Информацию на стендах определяют с учетом условий труда в организации.

Можно использовать один общий стенд или несколько стендов, сгруппированных по тематике. Например – стенд для проведения вводного инструктажа, стенд с материалами по оказанию первой помощи, стенд с нормативной документацией и т. д.

Если на предприятии большое количество структурных подразделений, которые занимаются разными видами деятельности, лучше оформить стенды по охране труда для каждого отдела с учетом специфики его работы.

## **Ситуация**

Какую информацию разместить на стенде по охране труда

Наглядные материалы к вводному инструктажу – это плакаты, схемы и картинки.

Локальные нормативные акты организации: политику в области охраны труда; положения: о системе управления охраной труда, применении нарядов-допусков, об обеспечении работников СИЗ; инструкцию или памятку по оказанию первой помощи.

Информацию о системе управления охраной труда в организации: план работы службы охраны труда на год, график проведения СОУТ, график проведения производственного контроля.

Информацию о вредных производственных факторах: результаты производственного контроля, приказ о применении результатов СОУТ.

Информацию о средствах коллективной и индивидуальной защиты: нормы бесплатной выдачи СИЗ; информацию, как правильно применять СИЗ; список работников и рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и обеззараживающих средств; памятку, как определить размер спецодежды и обуви.

Информацию о действиях сотрудника во время чрезвычайных ситуаций, аварий – это права и обязанности работника и работодателя при чрезвычайных ситуациях, инструкцию о действиях работников в аварийных и чрезвычайных ситуациях.

На стендах в структурных подразделениях рекомендуется разместить: наглядные материалы к первичному и повторному инструктажам, инструкции по ОТ, инструкции по эксплуатации оборудования, перечень работ, выполняемых по наряду-допуску.

## **Внимание**

Основные НПА по охране труда для стенда:

- [Трудовой кодекс](#);
- [Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ](#) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- [постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464](#) «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- [приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н](#) «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;
- [Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ](#) «О специальной оценке условий труда»;
- [Приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н](#) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».

## Ситуация

Что включить в комплект нормативно-правовых актов с требованиями охраны труда в соответствии со спецификой деятельности

Включите в комплект все нормативно-правовые документы с требованиями охраны труда, которыми руководствуетесь при организации работы по охране труда в компании.

Например:

- Конституцию;
- Трудовой кодекс;
- КоАП;
- Уголовный кодекс;
- федеральные законы;
- постановления и приказы Правительства;
- постановления и приказы министерств;
- правила по охране труда;
- примерное положение по охране труда;

- своды правил;
- ГОСТы;
- иные документы, которые касаются специфики вашей организации.

Например, если в компании есть работы на высоте, то используйте [правила по охране труда при работе на высоте](#), [Трудовой кодекс](#), приказы и постановления по работе на высоте, ГОСТы по работе на высоте, санитарные нормы и правила, своды правил.

Скачать комплект нормативно-правовых актов с требованиями охраны труда в соответствие со спецификой деятельности



[Комплект нормативно-правовых актов с требованиями охраны труда](#)

## **Ситуация**

При какой численности работников нужен кабинет (учебный класс) охраны труда

Создайте кабинет охраны труда, если численность работников 50 и более человек или проводите много работ по обеспечению соблюдения требований охраны труда. Это следует из [пункта 16 Рекомендаций по размещению информации](#). В кабинете по охране труда (учебном классе) удобно проводить обучение, инструктажи, семинары, выставки.

Создайте уголок по охране труда, если численность менее 50 работников, а также в отдельных структурных и обособленных подразделениях. Количество уголков определите самостоятельно.

© Материал из Справочной системы «Охрана труда»

<https://vip.1otruda.ru>

Дата копирования: 24.04.2023