



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТА (УГОЛКА) ОХРАНЫ ТРУДА

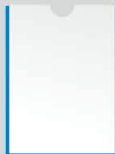
ОХРАНА ТРУДА

- система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия

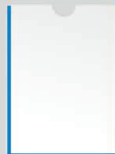
**ВИДЫ
ИНСТРУКТАЖЕЙ**



ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА



**ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА
ЗНАНИЙ ПО ОТ**



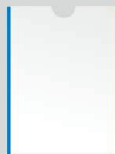
**ПРИКАЗЫ И
РАСПОРЯЖЕНИЯ**



НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ



ИНФОРМАЦИЯ



Иркутск 2021 год

Оглавление

Общие положения	3
Назначение кабинета охраны труда и уголка охраны труда.....	4
Тематическая структура и оснащение кабинета охраны труда и уголка охраны труда.....	5
Организация работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда.....	9
Заключение	11

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, является одной из обязанностей работодателя (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для информирования работников рекомендуется организовать работу кабинетов и (или) уголков охраны труда.

При организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда следует руководствоваться Рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда, утвержденными Постановлением Минтруда России от 17 января 2001 года № 7.

Решение о создании кабинета охраны труда или уголка охраны труда принимается руководителем организации (его представителем).

Кабинет охраны труда создается в организациях, осуществляющих производственную деятельность с численностью 100 и более работников, а также в организациях, специфика деятельности которых требует проведения с персоналом большого объема работы по обеспечению безопасности труда.

Уголок охраны труда создается в организациях с численностью менее 100 работников, а также в структурных подразделениях организации.

В организациях, производственная деятельность которых связана с перемещением работников по объектам и нахождением на временных участках работы (например, при работе вахтово-экспедиционным методом), целесообразно оборудовать **передвижные кабинеты охраны труда и уголки охраны труда**.

Работа кабинета охраны труда проводится в соответствии с годовым планом, который формируется на основе анализа состояния охраны труда и причин травматизма в предшествующем году, а также с учетом специфики работ, изменений в технике и технологии в предстоящем году.

Организация и руководство работой кабинета охраны труда и уголка охраны труда, в том числе функции контроля, как правило, возлагаются на службу охраны труда организации (специалиста по охране труда) или иное лицо, выполняющее должностные обязанности специалиста по охране труда.

НАЗНАЧЕНИЕ КАБИНЕТА ОХРАНЫ ТРУДА И УГОЛКА ОХРАНЫ ТРУДА

Кабинет охраны труда и уголок охраны труда имеют различное назначение, требования к наполнению и обустройству. Так, уголок охраны труда предполагает исполнение исключительно информативной функции, в то время как в кабинете могут проводиться отдельные практические занятия и иные мероприятия, посвященные вопросам охраны труда.

Основные задачи, которые решаются посредством организации кабинета охраны труда и уголка охраны труда:

- а) оказание помощи в решении проблем безопасности труда;
- б) создание системы информирования 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 безопасности и охране труда;
- в) пропаганда вопросов охраны труда.

Кабинет охраны труда обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда, в том числе организуемых совместными действиями руководителя и иных должностных лиц организации, комитета (комиссии) по охране труда, службы охраны труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов:

проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда;

обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, применению средств коллективной и индивидуальной защиты, вопросам оказания первой помощи пострадавшим на производстве;

проведение инструктажа по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются требования специальных знаний охраны труда и санитарных норм, и проверки знаний требований охраны труда работников;

организацию выставок, экспозиций, стендов, макетов и других форм наглядной агитации и пропаганды передового опыта по созданию здоровых и безопасных условий труда;

проведение аналитических исследований состояния условий труда в организации (на рабочих местах) и оценки их влияния на безопасность трудовой деятельности.

Уголок охраны труда организации обеспечивает выполнение тех же мероприятий, что и кабинет охраны труда.

Уголок охраны труда обеспечивает работников информацией о: планах работы кабинета охраны труда (если он создан в организации);

графиках проведения инструктажа и расписаниях учебных занятий по охране труда;

приказах и распоряжениях, касающихся вопросов охраны труда организации, планах по улучшению условий и охраны труда;

вредных и опасных производственных факторах и средствах защиты на рабочих местах;

нарушениях требований законодательства об охране труда;

случаях производственного травматизма и профзаболеваний в организации и принятых мерах по устранению их причин.

ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА И ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА ОХРАНЫ ТРУДА И УГОЛКА ОХРАНЫ ТРУДА

Под кабинет охраны труда в организации рекомендуется выделять специальное помещение, состоящее из одной или нескольких комнат (кабинетов), которое оснащается техническими средствами, учебными пособиями и образцами, иллюстративными и информационными материалами по охране труда.

Для оборудования кабинета охраны труда выделяется одно или несколько помещений.

Помещение для размещения кабинета охраны труда должно соответствовать требованиям строительных норм и правил, его площадь рекомендуется определять из расчета количества работающих в организации: до 1000 человек - 24 кв.м., свыше 1000 человек - добавляется 6 кв.м. на каждую дополнительную тысячу человек.

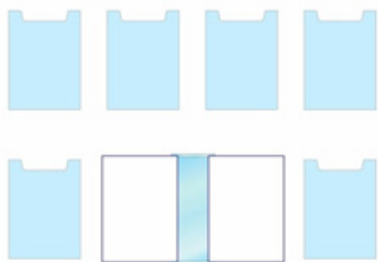
Оценку необходимой площади для кабинета охраны труда можно производить на основе расчета потребности в обучении по охране труда на календарный год.

Экспонаты на стенах или вертикальных стенках стендов рекомендуется размещать на высоте не менее 0,8 м и не более 3 м от пола.

Уровень освещенности на поверхности учебных столов должен быть не менее 300 лк при системе общего искусственного освещения.

На окнах должны быть предусмотрены жалюзи или шторы для за-

УГОЛОК ОХРАНЫ ТРУДА



Для **уголка охраны труда** может выделяться как отдельное помещение, так и оборудоваться часть помещения общего назначения.

С целью создания работникам предприятия удобного и доступного ознакомления с разделами информационных стендов, представленных в уголках охраны труда, их следует размещать в местах максимальной доступности. Освещенность стендов, размеры основных надписей и шрифта руководящих документов должны обеспечивать хорошее зрительное восприятие.

Уголок охраны труда оформляется в зависимости от площади, выделяемой для его размещения, он может быть представлен в виде стенда, витрины или экрана, компьютерной программы.

Тематическая структура кабинета охраны труда и уголка охраны труда предполагает включение общего и специального раздела.

Общий раздел содержит:

законы и иные нормативные правовые акты по охране труда и промышленной безопасности, принятые на федеральном уровне и уровне соответствующего субъекта Российской Федерации;

локальные нормативные акты организации;

информацию об управлении охраной труда и промышленной безопасности в организации, общие сведения по обеспечению безопасных условий труда;

информацию об опасных и вредных производственных факторах, средствах коллективной и индивидуальной защиты;

последовательность действий работника при возникновении чрезвычайных ситуаций или аварий.

Специальный раздел определяется с учетом условий труда в организации и содержит сведения:

об особенностях основных и вспомогательных технологических процессов;

темнения помещения во время демонстрации фильмов или презентаций.

Для большей компактности учебных пособий их целесообразно оформлять в виде альбомов.

Для отличия одного тематического раздела экспозиции от другого, стенды и планшет рекомендуется окрашивать в разные цвета.

- о нормах выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты, молока и лечебно-профилактического питания;
- о принятых в организации знаках безопасности;
- о требованиях электробезопасности и пожарной безопасности в организации;
- о правилах эксплуатации опасных производственных объектов;
- о правилах оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

Информацию целесообразно разделить по разделам, отображающим специфику всех видов организации производства на предприятии.

Пример оснащения уголка охраны труда

Раздел	Примеры размещаемых документов
Законы и нормативные правовые акты по охране труда и локальные документы организации	Трудовой кодекс Российской Федерации (выдержки из статей по охране труда, обязанности работодателей и работников по соблюдению требований охраны труда). Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о системе управления охраной труда. Политика в области охраны труда. Положение о службе охраны труда.
Информация об управлении охраной труда в организации	План работы службы охраны труда на год. График проведения специальной оценки условий труда. Программа производственного контроля. График планово-предупредительного ремонта.
Информация об опасных и вредных производственных факторах	Сводные ведомости по специальной оценке условий труда. Результаты производственного контроля. Перечень профессий работников, имеющих право на получение гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда. Памятка по прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров. Список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам. График прохождения периодических медицинских осмотров. Список и адреса медицинских организаций.

Информация о средствах коллективной и индивидуальной защиты	Положение об обеспечении работников предприятия средствами индивидуальной и коллективной защиты. Инструкция о правилах использования средств индивидуальной защиты. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты. Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств. График стирки средств индивидуальной защиты.
Действия сотрудников во время чрезвычайной ситуации или аварии	Инструкция по действию работников при чрезвычайных и аварийных ситуациях. Права и обязанности работодателя и работника при чрезвычайных ситуациях.
Информация по электробезопасности и пожарной безопасности	Телефоны аварийных служб. Инструкции по электробезопасности. Инструкция по пожарной безопасности. Знаки безопасности с расшифровкой их значения.
Правила оказания первой помощи	Памятки по оказанию первой помощи. Алгоритм по оказанию первой помощи. Информация по размещению постов с аптечками. Список ответственных за состояние постов с аптечками.

При оформлении кабинета охраны труда или уголка охраны труда не обязательно выкладывать полный текст нормативного правового акта, достаточно сделать выдержки из документов, содержащие информацию об охране и безопасности труда в данной организации.

Информация, размещаемая в кабинете охраны труда или в уголке охраны труда, должна постоянно актуализироваться в соответствии с изменениями нормативных правовых актов по охране труда.

Образец утвержденного перечня документов и информации для уголка охраны труда с ответственными за актуализацию информации и сроками выполнения представлен ниже.

(полное и краткое наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ обязательных документов и информации для уголка охраны труда

№ п/п	Документ/ информация	Ответственный за документ/информацию	Сроки проверки, замены, актуализации
1			
2			
3			

Разработал

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Оснащение кабинета охраны труда и уголка охраны труда основывается выбранным составом общего и специальных разделов и формируется исходя из используемых и планируемых к использованию носителей информации, которыми могут быть печатная продукция, кино- и видеопродукция, компьютерная продукция, программы радиовещания, образцы, тренажеры, манекены и макеты.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТА ОХРАНЫ ТРУДА И УГОЛКА ОХРАНЫ ТРУДА

Повседневная работа, связанная с деятельностью кабинета охраны труда и уголка охраны труда, возлагается на специалиста по охране труда.

Лицо, ответственное за работу кабинета охраны труда, выполняет следующие обязанности:

1) проводит вводный инструктаж рабочих и служащих, поступающих в организацию, учащихся, проходящих производственную практику;

2) оказывает методическую помощь в организации и оформлении уголков по охране труда на участках, объектах, в цехах предприятий;

3) приобретает и направляет в структурные подразделения предприятия (организации) техническую литературу, средства печатной и наглядной пропаганды по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

4) подготавливает предложения по совершенствованию работы кабинета и его оснащению;

5) подготавливает планы работы кабинета охраны труда;

6) следит за исправным состоянием и сохранностью оборудования и инвентаря кабинета.

Лицо, ответственное за работу кабинета охраны труда, подготавливает планы работы по разделам:

1) развитие и пополнение кабинета. В нем указывается стенды, витрины и плакаты, схемы, которые необходимо изготовить и установить.

2) текущая работа кабинета. В данном разделе указывается порядок работы кабинета; технические средства, используемые при проведении инструктажей и занятий по охране труда.

3) научно-техническая информация и пропаганда охраны труда и промышленной безопасности:

время и место проведения передвижных выставок;

демонстрация кинофильмов, выпусков фотографий и газет;

тематические информационные сообщения;

планы обучения руководителей, специалистов, рабочих, представителей профсоюза работников по охране труда.

Лицо, ответственное за работу уголка охраны труда, выполняет следующие обязанности:

организует оснащение уголка охраны труда и подготавливает предложения по совершенствованию работы уголка охраны труда;

составляет планы работы уголка охраны труда;

следит за состоянием уголка охраны труда.

Процесс организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда предусматривает:

соответствие требованиям (в комплексе целей, содержания и форм работы), которые каждая организация определяет с учетом своих особенностей и первоочередных задач, охраны труда;

осуществление доступности посещения кабинета охраны труда или уголка охраны труда работниками организации и получение

ние ими достоверной информации по вопросам охраны труда; планирование работы (в соответствии с перспективным и текущим планами работы).

Передвижной кабинет охраны труда предназначен для проведения занятий по охране труда на удаленных участках, для целевого обучения по охране труда непосредственно на месте выполнения работ, для периодического контроля знаний по охране труда у работников организации.

Передвижной кабинет по охране труда может оборудоваться: ноутбуком, принтером, сканером; программным комплексом для автоматизированного обучения и проверки знаний по охране труда; мультимедийным проектором и экраном; тренажерами для отработки навыков оказания первой помощи; наглядными пособиями (плакатами, альбомами, нормативной правовой литературой); учебными программами, видеофильмами, презентациями по охране труда и организации безопасного производства работ; используемыми в организации средствами индивидуальной защиты.

Передвижной кабинет охраны труда может ежедневно передвигаться между подразделениями организации, при этом специалисты охраны труда могут проводить обучение работников непосредственно на месте выполнения работ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Одной из обязанностей работодателя является обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда. Для проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации пропаганды и информирования работников по вопросам охраны труда в организации создается кабинет охраны труда и (или) уголок охраны труда.

Следует учитывать, что нарушение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части информирования работников об условиях и охране труда на рабочих местах, влечет привлечение работодателя (должностных лиц) к административной ответственности, в соответствии со ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

Пример приказа об организации уголка охраны труда

(наименование организации)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ года № ____

Об организации уголка охраны труда

В целях информирования работников и обеспечения соблюдения требований охраны труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать уголок охраны труда. Назначить ответственным _____, срок исполнения – « ____ » _____ 20__ года.

(должность, фамилия и инициалы)

2. Распределить зоны ответственности за содержание и пополнение информации в уголке охраны труда между подразделениями организации, срок исполнения – « ____ » _____ 20__ года.

3. Оформить стенд с необходимой информацией по охране труда, разработать реестр документации уголка охраны труда, срок исполнения – « ____ » _____ 20__ года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на _____

(должность, фамилия и инициалы)

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (инициалы)

С приказом ознакомлены:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия) _____ (дата)


_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия) _____ (дата)


Для заметок

Для заметок


Министерство труда и занятости
Иркутской области


 664011, Иркутск, ул. Желябова, д. 8а,

 (3952) 33-61-85


 (3952) 33-45-98

Отдел охраны и государственной экспертизы
условий труда в управлении кадровой политики
и охраны труда

 664003, г. Иркутск, ул. Киевская, 1, каб. 31

  (3952) 33-22-45

Режим работы:
пн.-пт. 9:00-18:00
сб., вс. – выходной
обед: 13:00-14:00

 szn-irkobl@mail.ru

 www.irkzan.ru

