

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ОТ 17 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА N 894

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ РАБОТОДАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В ЦЕЛЯХ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОБ ИХ ТРУДОВЫХ ПРАВАХ, ВКЛЮЧАЯ ПРАВО НА БЕЗОПАСНЫЕ УСЛОВИЯ И ОХРАНУ ТРУДА

В соответствии с частью четвертой статьи 216.2 [Трудового кодекса Российской Федерации](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2021, N 27, ст.5139) и подпунктом 5.2.19(1) [пункта 5 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации](#), утвержденного [постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст.3528; 2021, N 42, ст.7120),

приказываю:

1. Утвердить [рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, согласно приложению](#).
2. Признать утратившим силу [постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. N 7 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда"](#).
3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 г.

Министр
А.О.Котьяков

Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 декабря 2021 года N 894

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ РАБОТОДАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В ЦЕЛЯХ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОБ ИХ ТРУДОВЫХ ПРАВАХ, ВКЛЮЧАЯ ПРАВО НА БЕЗОПАСНЫЕ УСЛОВИЯ И ОХРАНУ ТРУДА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие рекомендации разработаны для оказания помощи работодателям при организации работы/процесса в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.
2. В настоящих рекомендациях приведен примерный порядок размещения работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и

охрану труда, в зависимости от структуры и организации работы у конкретного работодателя, а также его финансовых возможностей.

3. На основании настоящих рекомендаций работодатели могут самостоятельно определять и осуществлять размещение информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с учетом форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

4. Работодатели могут размещать информационные материалы в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, любыми перечисленными способами:

а) тиражирование (распространение) печатной продукции и видеоматериалов по информированию работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

б) распространение материалов по информированию работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда через кабинеты охраны труда или уголки по охране труда;

в) размещение на внутреннем корпоративном веб-портале или веб-сайте работодателя (при наличии);

г) рассылка по электронной почте/проведение онлайн-опросов;

д) проведение телефонных интервью;

е) проведение собеседований.

5. Работодатель может осуществлять указанные в [пункте 4](#) мероприятия (далее - мероприятия) либо по отдельности, либо одновременно, выбор конкретного мероприятия или состава мероприятий осуществляется работодателем самостоятельно.

6. Работодатель может вести оценку эффективности работы по информированию работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, в рамках реализации профилактических мероприятий в системе управления охраной труда на основе перечисленных количественных показателей эффективности информирования работников в установленный период:

а) охват целевой аудитории: сколько работников проинформировано о своих трудовых правах (в абсолютных или относительных величинах);

б) количество размещенных в электронной форме материалов (публикаций, выпусков периодических изданий) о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;

в) тираж печатных материалов (или их количество) с информацией о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;

г) количество проведенных мероприятий, на которых обсуждались вопросы обеспечения трудовых прав работников или распространялись печатные материалы о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда.

II. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТИРАЖИРОВАНИЯ (РАСПРОСТРАНЕНИЯ) ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ И ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ

7. Выпуск периодических корпоративных изданий (журналы, информационные бюллетени, информационные листки) по вопросам обеспечения трудовых прав работников может осуществляться как в печатном, так и в электронном виде.

8. Выпуск периодических печатных изданий может осуществляться тиражом, рассчитанным только на штатную численность работников, либо на более широкую аудиторию. Распространение таких изданий рекомендуется осуществлять как среди работников посредством распределения тиража между структурными подразделениями, так и

по почте заинтересованным сторонам, а также рекомендуется размещать в общедоступных местах на территории работодателя или распространять по подписке на возмездной или безвозмездной основе.

9. Размещение материалов в целях информирования о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда, может осуществляться на плакатах, приобретенных из числа существующих шаблонов или разработанных по заказу работодателя. Плакаты рекомендуется размещать как на рабочих местах в структурных подразделениях работодателя, так и в кабинетах и уголках по охране труда, а также в общедоступных местах на территории работодателя.

10. Выпуск материалов в целях информирования о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда, может осуществляться в виде листовок, буклетов, выпускаемых как в электронном, так и в печатном виде. Выпуск отпечатанных листовок и буклетов может осуществляться тиражом, рассчитанным только на штатную численность работников, или на более широкую аудиторию. Распространение таких листовок и буклетов рекомендуется осуществлять среди работников путем распределения тиража между структурными подразделениями работодателя и (или) направлять по почте заинтересованным сторонам, а также рекомендуется размещать в общедоступных местах на территории работодателя.

11. Видеоматериалы в целях информирования о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда, рекомендуется распространять в соответствии с формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и (или) рассылать работникам на электронную почту с учетом соблюдения положений законодательства о защите персональных данных, а также транслировать в социальных сетях. Осуществление такой рассылки рекомендуется возлагать на подразделение (подразделения), определяемые работодателем, в том числе на службу охраны труда (специалиста по охране труда), в том числе посредством деятельности кабинета охраны труда или уголка охраны труда (при их наличии).

III. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РАБОТНИКАМИ В ЦЕЛЯХ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ТРУДОВЫХ ПРАВАХ, ВКЛЮЧАЯ ПРАВО НА БЕЗОПАСНЫЕ УСЛОВИЯ И ОХРАНУ ТРУДА

12. При проведении онлайн-опросов, телефонных интервью и собеседований в целях информирования работников о трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается соблюдение положений законодательства о защите персональных данных¹. Работодателю или службе охраны труда (специалисту по охране труда) рекомендуется заблаговременно информировать участников указанных мероприятий об их проведении. При осуществлении указанных мероприятий рекомендуется учитывать формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, ответственность за проведение мероприятий работодателю рекомендуется возлагать на службу охраны труда (специалиста по охране труда), в том числе посредством деятельности кабинета охраны труда или уголка охраны труда (при их наличии).

¹ [Статья 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3451).

Перечень действующих нормативных правовых актов по охране труда, включая правила и инструкции, с указанием их местонахождения рекомендуется хранить у руководителя (специалиста) службы охраны труда у работодателя, а также у руководителей структурных подразделений работодателя.

Правила и инструкции по охране труда для работников рекомендуется размещать непосредственно на рабочих местах или участках, в специально отведенных и оборудованных для информирования работников местах - кабинетах или уголках по охране труда, либо хранить в ином доступном для работников месте, определенном руководителем структурного подразделения, а также в электронном виде.

IV. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КАБИНЕТА ОХРАНЫ ТРУДА ИЛИ УГОЛКА ОХРАНЫ ТРУДА У РАБОТОДАТЕЛЯ И В ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

13. Кабинет охраны труда или уголок охраны труда рекомендуется создавать в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, информирования работников о требованиях охраны труда, проведения профилактической

работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе в рамках функционирования системы управления охраной труда у работодателя и в его структурных подразделениях. Необходимость организации кабинета охраны труда или уголка охраны труда в своих структурных подразделениях работодатель определяет самостоятельно.

14. При принятии работодателем решения об организации кабинета охраны труда под него рекомендуется выделять специальное помещение, состоящее из одной или нескольких комнат (кабинетов) с оснащением необходимыми техническими средствами, учебными пособиями и образцами, иллюстративными и информационными материалами по охране труда.

При принятии работодателем решения об организации уголка охраны труда его оформление рекомендуется осуществлять в зависимости от площади, выделяемой для его размещения, и может представлять собой стенд, витрину (проектор) или телевизионную панель с видеосвязью, компьютер со встроенной программой (системой).

15. Решение о создании кабинета охраны труда или уголка охраны труда и его оснащении работодателю (его представителю) рекомендуется принимать при организации у него службы охраны труда или специалиста по охране труда с учетом специфики своей деятельности.

16. У работодателей, осуществляющих производственную деятельность, со штатной численностью 50 и более работников, а также у работодателей, специфика деятельности которых связана с большим объемом работы по обеспечению соблюдения требований охраны труда, в том числе в рамках системы управления охраной труда, рекомендуется создание кабинета охраны труда; у работодателей со штатной численностью менее 50 работников, а также в отдельных структурных и иных обособленных подразделениях работодателей - уголка охраны труда. Количество таких уголков охраны труда определяется работодателем самостоятельно с учетом специфики своей деятельности.

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

17. Работу кабинета охраны труда и уголка охраны труда рекомендуется обеспечивать в рамках функционирования системы управления охраной труда.

Организацию и руководство работой кабинета охраны труда и уголка охраны труда, в том числе контроль за их работой, рекомендуется возлагать на службу охраны труда у работодателя или специалиста по охране труда, в том числе привлекаемого работодателем по гражданско-правовому договору.

18. При участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда допускается создание базовых кабинетов охраны труда при научно-исследовательских институтах и центрах охраны труда в целях оказания методической помощи работодателям в организации и обеспечении функционирования кабинетов охраны труда и уголков охраны труда.

19. При осуществлении деятельности кабинета охраны труда и уголка охраны труда обеспечивается:

а) оказание помощи руководителям структурных подразделений работодателя и работникам в обеспечении выполнения требований охраны труда;

б) информирование работников об их трудовых правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда у работодателя, на конкретных рабочих местах, о принятых нормативных правовых актах и локальных нормативных актах работодателя по охране труда;

в) пропаганда вопросов охраны труда.

20. Деятельность кабинета охраны труда обеспечивает реализацию следующих мероприятий по охране труда, в том числе в рамках системы управления охраной труда у работодателя, а также организуемых совместными действиями руководства и иных должностных лиц работодателя, комитета (комиссии) по охране труда, службы охраны труда или специалиста по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных

союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов:

а) проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда, в том числе в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

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

в) проведение инструктажей по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются дополнительные требования по обеспечению охраны труда, соблюдению норм промышленной безопасности и санитарных норм, проверки знаний требований охраны труда;

г) организацию выставок, экспозиций, стендов, макетов и других форм наглядной агитации и пропаганды передового опыта по обеспечению безопасных условий труда;

д) проведение аналитических исследований состояния условий и охраны труда на рабочих местах и у работодателя в целом и их влияния на безопасность и здоровье работников при осуществлении ими трудовой деятельности.

21. Деятельность уголка охраны труда обеспечивает в зависимости от уровня оснащённости выполнение отдельных или всех мероприятий, предусмотренных [пунктом 20](#) для кабинета охраны труда.

22. Деятельность уголка охраны труда структурного подразделения (участка) работодателя обеспечивает доведение до работников информации о:

а) трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;

б) планах работы кабинета охраны труда (при наличии у работодателя);

в) графиках проведения инструктажей по охране труда и расписаниях учебных занятий по охране труда;

г) приказах и распоряжениях по вопросам охраны труда у работодателя, планах мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

д) выявленных вредных и опасных производственных факторах и имеющихся средствах индивидуальной и коллективной защиты на рабочих местах структурного подразделения (участка);

е) выявленных нарушениях требований законодательства об охране труда и принятых мерах по их устранению;

ж) случаях производственного травматизма и профзаболеваний у работодателя и в его структурных подразделениях и принятых мерах по устранению их причин;

з) новых поступлениях документов, учебно-методической литературы, учебных видеофильмов по охране труда и других документов и материалов в кабинет охраны труда.

V. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА И ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА ОХРАНЫ ТРУДА И УГОЛКА ОХРАНЫ ТРУДА

23. В тематическую структуру оснащения кабинета охраны труда и уголка охраны труда рекомендуется включать общий и специальные разделы.

В общий раздел рекомендуется включать законы и иные нормативные правовые акты по охране труда, принятые на федеральном уровне и уровне соответствующего субъекта Российской Федерации, локальные нормативные акты работодателя, информацию о системе управления охраной труда у работодателя, а также общие сведения по обеспечению безопасных условий труда, в том числе об опасных и вредных производственных факторах на рабочих местах, применяемых средствах коллективной и индивидуальной защиты, действиях человека при возникновении

чрезвычайных ситуаций, аварий.

Перечень специальных разделов и их содержание (сведения, включающие отличительные особенности основных и вспомогательных технологических процессов, конкретный перечень вредных производственных факторов, соответствующие им средства коллективной и индивидуальной защиты и меры предосторожности, принятые на производстве знаки безопасности и др.) рекомендуется определять с учетом условий труда на рабочих местах и специфики деятельности работодателя. Рекомендуется раздельное комплектование учебного и справочного разделов, отражающих специфику всех видов производства у работодателя.

24. Оснащение кабинета охраны труда и уголка охраны труда рекомендуется определять исходя из выбранного состава общего и специальных разделов и в зависимости от используемых и планируемых к использованию носителей информации, которыми могут быть печатная продукция, кино- и видеопродукция, компьютерная продукция, программы радиовещания, натурные образцы, тренажеры, манекены и макеты.

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

26. Для организации уголка охраны труда рекомендуется выделять либо отдельное помещение, либо оборудовать часть помещения общего назначения.

27. При организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда рекомендуется учитывать:

а) соответствие требованиям (в части целей, содержания и направлений работы) системы управления охраной труда, которые работодатель самостоятельно определяет с учетом специфики своей деятельности;

б) возможность посещения работниками кабинета охраны труда или уголка охраны труда у работодателя с целью получения ими достоверной информации по вопросам охраны труда, в том числе об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

в) планирование работы (в соответствии с перспективным и текущим планами работы), в том числе в рамках функционирования системы управления охраной труда.

28. В целях эффективной работы кабинета охраны труда (уголка охраны труда) рекомендуется:

а) составить план работы кабинета охраны труда (уголка охраны труда), включающего разработку конкретных мероприятий на определенный срок, с указанием лиц, ответственных за их проведение;

б) организовать работу оборудования, оснащение и оформление кабинета охраны труда (уголка охраны труда) в соответствии с заявленными мероприятиями;

в) организовать проведение указанных мероприятий с участием структурных подразделений и служб работодателя, с привлечением, при необходимости, специалистов органов исполнительной власти по вопросам охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, объединений профсоюзов и объединений работодателей, образовательных и специализированных организаций в области охраны труда и других.

29. Допускается установление коллективным договором (отраслевым соглашением) (при наличии) дополнительных, не противоречащих законодательству требований к кабинетам охраны труда (уголкам охраны труда), организационным формам их работы, оснащению и методическому обеспечению, обеспечивающих улучшение координации и повышение эффективности работы кабинетов охраны труда и уголков охраны труда.

Электронный текст документа
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:
Официальный сайт Минтруда России
mintrud.gov.ru
по состоянию на 10.01.2022