



International  
Labour  
Organization

Зупинимо  
пандемію

## БЕЗПЕКА І ЗДОРОВ'Я НА РОБОТІ



► МОЖУТЬ ВРЯТУВАТИ ЖИТТЯ

Всесвітній день безпеки і здоров'я на роботі  
28 квітня 2020

Щорічно **28 квітня** у понад 100 країнах світу, з метою привернення уваги суспільства і влади - до проблеми безпеки людини на робочому місці, відзначають **Всесвітній День охорони праці**.

Це свято започаткувала Міжнародна організація праці (МОП), яка вирішила розширити масштаби своєї діяльності з просування ідеї охорони праці в сучасному суспільстві. Одним з головних аспектів цієї роботи є розробка заходів щодо зниження рівня смертності на виробництві.

Міжнародна організація праці (далі – МОП) заснована у 1919 році. Це одна із найстаріших міжнародних міжурядових організацій — у 2019 році їй виповнилося 100 років.

Своїми першочерговими завданнями МОП визначає: підтримку демократії і соціального діалогу, боротьбу з бідністю і безробіттям, заборону дитячої праці.

За рішенням організації 28 квітня відзначають Всесвітній день охорони праці, щоб привернути увагу до цих та інших проблем сьогодення. Вперше під такою назвою його відзначали у 2003 році. У міжнародний день охорони праці в Україні також відзначають День охорони праці. Відповідний указ Президента України № 685/2006 виданий 18.08.2006.

Як зазначено в документі, День охорони праці в Україні запроваджено з метою привернення уваги суспільства, органів державної влади, суб'єктів господарювання до питань охорони праці, запобігання нещасним випадкам на виробництві та професійним захворюванням в Україні.

## ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ!!!

У 2020 році МОП у Всесвітній день охорони праці робить акцент на надзвичайно важливій проблемі, актуальній для всього зайнятого населення у світі. Девіз Дня охорони праці 2020 звучить так: **«Зупинимо пандемію: безпека і здоров'я на роботі можуть врятувати життя».**

Тему змінено через поширення коронавірусної інфекції COVID-19. До початку пандемії МОП планувала присвятити День ОП 2020 іншій проблемі — насильство і домагання у сфері праці (Violence and Harassment in the World of Work).

**Міжнародна організація праці так обґрунтувала зміну теми:** *Зростає занепокоєння щодо швидких темпів поширення коронавірусної інфекції у одних регіонах світу та щодо спроможності зберегти тенденцію до їх скорочення — в інших. Уряди, роботодавці, працівники та їхні організації стикаються з колосальними викликами, намагаючись боротися з пандемією COVID-19 і забезпечити безпечні та здорові умови праці. На додаток до нинішньої кризи, має місце стурбованість щодо відновлення діяльності у спосіб, який забезпечить підтримання прогресу, досягнутого в припиненні передачі інфекції.*

Саме тому Всесвітній день охорони праці, який також називають Днем безпеки та здоров'я на роботі, буде присвячений подоланню спалаху інфекційних захворювань у світі праці, з особливою увагою до пандемії COVID-19. Його мета — стимулювати національний тристоронній діалог із безпеки і здоров'я на роботі (БЗР).

МОП прагне використати цей день для підвищення обізнаності щодо впровадження безпечної практики на робочих місцях і ролі, яку відіграють служби охорони праці на роботі. Увагу також буде приділено середньо- і довгостроковій перспективі, включно з відновленням і забезпеченням готовності в подальшому, зокрема інтеграції відповідних заходів у системи та політику управління БЗР на національному рівні та рівні підприємств.

**Викладач дисципліни «Охорона праці»  
Вербіцька Ю.М.**





# ► Профілактика і пом'якшення наслідків поширення COVID-19 на робочому місці

## КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ЗАХОДІВ\*

Дата: 09/04/2020

Цей контрольний перелік є управлінським інструментом для реалізації практичних заходів із метою зменшення поширення пандемії COVID-19 на робочому місці. Успішне впровадження цього інструменту залежить від співпраці між роботодавцями, керівниками та працівниками задля здійснення позитивних змін на підприємствах із метою посилення реагування на COVID-19 і покращення готовності до неї. Роботодавцям слід залучити до цього процесу комітети з безпеки та здоров'я на роботі або представників із питань безпеки.

### Як користуватися контрольним переліком

- 1. Призначте групу у складі вищого керівництва, керівників середньої ланки, представників працівників, а також співробітників, відповідальних за питання безпеки та здоров'я на роботі.
- 2. Проведіть інструктаж і навчання групи щодо етапів використання контрольного переліку.
- 3. Заповніть контрольний перелік і запишіть результати перевірки.
- 4. Сплануйте всією групою, які заходи мають бути здійснені, ким і коли. Знайдіть спосіб застосування заходу, якщо необхідно — проконсультуйтеся з керівником напряду або працівниками.
  - Якщо захід уже впроваджений або не потрібен, зазначте «Ні» під надписом **«Чи пропонуєте Ви цей захід?»**
  - Якщо ви вважаєте, що захід був би доречним, зазначте **«Так»**.
  - У секції «Примітки» наведіть коментарі, опишіть ситуацію або додайте пропозицію.
- 5. Ще раз подивіться на пункти, де ви відповіли **«Так»**. Виберіть пункти, які ви вважаєте найважливішими, та позначте їх як **«Пріоритет»**<sup>1</sup>.
- 6. Відразу після заповнення **контрольного переліку організуйте колективне обговорення** з групою для підготовки пропозицій керівництву (досвід показав, що цей крок є невід'ємним для сприяння позитивним змінам).
- 7. Представте результати колективного обговорення керівництву для планування безперервного запровадження вдосконалень<sup>2</sup>.

Групі слід, не вагаючись, звертатися за уточненнями до компетентних державних органів з безпеки та здоров'я на роботі, інспекцій праці, національних організацій з безпеки або національних професійних об'єднань із питань БЗР, організацій роботодавців та працівників.

Це невичерпний перелік усіх необхідних заходів. Групі слід додати до контрольного переліку всі додаткові пункти, які вона вважає доречними, для покращення реагування на COVID-19 на робочому місці.

При розробленні плану профілактики та контролю COVID-19 на робочому місці керівництву необхідно дотримуватися відповідних національних правових зобов'язань.

<sup>1</sup> Пріоритети слід визначати відповідно до більшої чи меншої імовірності впливу даної ситуації на здоров'я працівників, її тяжкості та нагальності.

<sup>2</sup> Додаток I

- 1** Розробіть і опублікуйте заяву про зобов'язання і відповідальність керівництва щодо зменшення ризику впливу вірусу та передачі COVID-19 на робочих місцях, консультуючись із представниками працівників.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

- 2** Розробіть план забезпечення готовності та реагування з метою профілактики COVID-19 на робочому місці, враховуючи всі напрями роботи та завдання, що виконуються працівниками, та потенційні джерела зараження.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

Згідно з п. 3.10.3 Керівних принципів з систем управління безпекою і здоров'ям на роботі (Guidelines on occupational safety and health management systems ILO-OSH 2001, ILO), **заходи з запобігання надзвичайним ситуаціям, забезпечення готовності до них і реагування** слід здійснювати з урахуванням розміру і характеру діяльності організації. Їх слід розробляти у співробітництві із зовнішніми службами з надзвичайних ситуацій та іншими органами, де це доречно. Вони повинні: гарантувати, що необхідна інформація, внутрішня комунікація та координація забезпечать захист усіх людей у випадку надзвичайної ситуації на робочому місці; надавати інформацію відповідним компетентним органам, територіальним структурам району розташування, службам екстреного реагування та забезпечувати комунікацію з ними; передбачати надання першої та медичної допомоги, протипожежні заходи і евакуацію всіх людей, які перебувають на підприємстві; забезпечувати відповідне інформування і навчання всіх працівників організації на всіх рівнях, включно з регулярними тренуваннями з запобігання надзвичайним ситуаціям, забезпечення готовності до них і реагування на них.

- 3** Регулярно консультуйтеся зі своїми службами з питань здоров'я на роботі, місцевими органами охорони здоров'я або іншими партнерами, які, можливо, розробили інформаційні матеріали з просування профілактики ризику інфікування вірусом на робочому місці та інші технічні рекомендації.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

- 4** Створіть на підприємстві систему надання працівникам актуальної та достовірної інформації про перебіг ситуації з COVID-19, з посиланням на інформацію, оприлюднену національними чи місцевими органами охорони здоров'я.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

- 5** Складіть карту небезпеки усіх операцій/процесів та всіх видів робіт.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

- 6** Інтегруйте питання безпеки та здоров'я у ваш план дій у надзвичайних ситуаціях та забезпечення безперервної діяльності, а також врахуйте інші вимоги, що стосуються праці, зокрема щодо необхідності виконання операцій меншим числом працівників.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

- 7** Заохочуйте дистанційну роботу неключових працівників, щоб звести до мінімуму поширення COVID-19 на робочому місці.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**8** Якщо дистанційна робота практично неможлива, запровадьте зміни, щоб уникнути великої концентрації працівників на об'єктах.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**9** Розробіть план можливих дій у разі виявлення на підприємстві підтвердженого чи підозрюваного випадку COVID-19, що включає, серед іншого, повідомлення, контроль і дезінфекцію відповідно до національних керівних документів.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**10** Згідно з національними стандартами розширте можливості щодо здійснення виплат в період тимчасової непрацездатності, виплати допомоги у зв'язку з хворобою, відпусток у зв'язку з народженням дитини/ для догляду за дитиною та повідомте про це всіх працівників.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**11** Створіть механізм моніторингу і оцінки стратегій та планів щодо COVID-19.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

## ► II. ОЦІНКА ТА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ, ІНФОРМУВАННЯ

**12** Оцініть ризик потенційної взаємодії з працівниками, підрядниками, споживачами та відвідувачами на підприємстві та забруднення виробничого середовища, та здійснить відповідні заходи (див. розділ III).

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**13** Проведіть навчання керівництва, працівників та їхніх представників щодо запровадження заходів із запобігання ризику інфікування вірусом і щодо порядку дій у випадку інфікування. Для працівників, зайнятих на роботах підвищеної небезпеки, навчання повинно включати питання правильного використання, обробки та утилізації засобів індивідуального захисту (ЗІЗ).

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**14** Повідомте працівників про те, що кожен має право залишити робочу зону в разі виникнення неминучої та серйозної загрози життю або здоров'ю відповідно до національного законодавства і встановлених процедур та негайно повідомити свого безпосереднього керівника про таку ситуацію.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**15** Надайте працівникам, які доставляють продукцію, водіям вантажних автомобілів та іншим транспортним працівникам допомогу для зведення до мінімуму прямого контакту зі споживачами та дотримання правил особистої гігієни, як-от миття рук і використання антисептиків для рук. Розгляньте питання про надання засобів індивідуального захисту, якщо працівники безпосередньо контактують із клієнтами.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**16** Уникайте відряджень у некритичних випадках. Оцініть ризик інфікування COVID-19, якщо плануються відрядження (для всіх фаз поїздки та виконання робочих завдань)<sup>3</sup>.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**17** Підтримуйте регулярне спілкування з працівниками та представниками працівників, зокрема через інтернет або, якщо це неможливо, телефоном.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**18** Допмагайте працівникам долати нові психосоціальні ризики, засвоювати нові форми організації праці, а також заохочуйте вести здоровий спосіб життя, включаючи харчування, відпочинок і сон, фізичну активність та підтримання соціальних контактів з друзями та родиною (віддалено).

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

### ► III. ЗАХОДИ З ПРОФІЛАКТИКИ ТА ПОМ'ЯКШЕННЯ НАСЛІДКІВ ПОШИРЕННЯ COVID-19

**19** Організуйте роботу так, щоб забезпечити фізичне дистанціювання на відстань не менше 2 метрів від інших осіб або на іншу відстань, рекомендовану відповідним компетентним органом.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**20** Уникайте особистих зустрічей, віддаючи перевагу телефонним дзвінкам, електронній пошті або віртуальним зустрічам. Якщо необхідно організувати зустрічі, передбачте місце, як дозволяє забезпечити фізичне дистанціювання.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**21** Забезпечте персоналу, споживачам і відвідувачам достатньо місць із простим доступом, де вони можуть помити руки милом з водою, дезінфікувати руки антисептиками, а також заохочуйте культуру миття рук.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**22** Установіть антисептик з дозатором для рук у видних місцях у зоні робочих місць і забезпечте їх регулярне наповнення.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**23** Заохочуйте культуру регулярного витирання столів і робочих місць, дверних ручок, телефонів, клавіатур і робочих об'єктів антисептиком і регулярної дезінфекції місць загального користування, зокрема туалетів. Поверхні, яких часто торкаються, слід мити частіше. Залежно від діяльності, розгляньте питання про залучення спеціалізованих служб із прибирання і дезінфекції.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні Так ПРІОРИТЕТ

Примітки:

<sup>3</sup> Докладніша інформація:  
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/travel-advice>

**24** Посильте витяжну вентиляцію й збільшіть подачу чистого повітря до кімнат та робочих приміщень із високим ризиком інфікування вірусом.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні      Так      ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**25** Заохочуйте належну респіраторну гігієну на робочому місці та поширюйте інформацію про це, наприклад, прикривання рота і носа під час кашлю або чхання зігнутих ліктем або тканиною.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні      Так      ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**26** Забезпечте соціальне дистанціювання на підприємстві та максимально можливо тримайтеся подалі від «місць скупчення людей»<sup>4</sup>.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні      Так      ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**27** Видайте відповідні маски для обличчя і забезпечте наявність на робочих місцях паперових серветок для тих, у кого виникає нежить або кашель, а також закритих сміттєвих відер для викидання цих серветок із дотриманням вимог гігієни.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні      Так      ПРІОРИТЕТ

Примітки:

## ► IV. ПОРЯДОК ДІЙ У РАЗІ Виявлення підозри на COVID-19 та підтверджених випадків

**28** Відповідно до рекомендацій місцевих органів влади заохочуйте своїх працівників, у яких підозрюються симптоми COVID-19, не приходити на роботу і дотримуватися рекомендацій місцевих органів влади.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні      Так      ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**29** У разі серйозного погіршення здоров'я працівників, зокрема затrudненого дихання, порекомендуйте їм звернутися до їхнього лікаря або місцевого медичного закладу і повідомити про свої поїздки останнім часом та симптоми.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні      Так      ПРІОРИТЕТ

Примітки:

**30** Організуйте ізоляцію будь-якої особи, у якій розвиваються симптоми COVID-19, на робочому місці до моменту перевезення до відповідного медичного закладу. Організуйте дезінфекцію робочого місця і медичний огляд осіб, які тісно контактували з вищезгаданою особою.

Чи пропонуєте Ви цей захід?

Ні      Так      ПРІОРИТЕТ

Примітки:

<sup>4</sup> Місця, де люди зустрічаються та збираються, наприклад, кафетерії.



## ► ДОДАТОК І

### ФОРМА ПЛАНУ ЗАХОДІВ ТА ЙОГО РЕАЛІЗАЦІЇ

#### 1. Планування заходів

Департамент/Відділ/Підприємство:

---

---

Дата: 

---

Група: 

---

Технічний напрям:

☐ Політика, планування і організація

☐ Оцінка ризиків, управління ризиками та інформування про ризики

☐ Заходи з профілактики та пом'якшення наслідків поширення COVID-19

☐ Порядок дій у разі виявлення підозри на COVID-19 та підтверджених випадків

☐ Інше

---

---

Опис очікуваного поліпшення ситуації

---

---

---

Місце розташування

---

---

---

---

---

---

---

---

Орієнтовна дата виконання

---

---

**\* Для поліпшень за різними технічними напрямками слід використовувати окремі аркуші.**

## **2. Контроль виконання заходів (інформація про фактичні поліпшення)**

Дата: 

---

Група: 

---

Департамент/Відділ/Підприємство: 

---

Визначення поліпшення ситуації, яке запроваджено/запроваджується:

---

---

Технічний напрям:

☐ Політика, планування і організація☐ Оцінка ризиків, управління ризиками та інформування про ризики☐ Заходи з профілактики та пом'якшення наслідків поширення COVID-19☐ Порядок дій у разі виявлення підозри на COVID-19 та підтверджених випадків☐ Інше

---

---

Дата запровадження поліпшення:

---

---

Відповідальна особа/особи:

---

---

Період часу, необхідний для повного запровадження поліпшення: \_\_\_\_\_

Навички та методи, необхідні для запровадження поліпшення:

---

---

Можливості поліпшення:

---

---

---

---

Вагомі аргументи на користь поліпшення:

---

---

---

---

Необхідна підтримка для запровадження поліпшення (зокрема від органу чи органів БЗР):

---

---

---

---

---

---