



# ▶ Профилактика и смягчение последствий COVID-19 на работе

## ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

Дата: 06/04/2020

Данный проверочный лист представляет собой инструмент, предназначенный для смягчения последствий распространения пандемии COVID-19 на рабочих местах. Успешное применение этого инструмента зависит от сотрудничества между работодателями, линейными руководителями и работниками, необходимого для достижения позитивных изменений на рабочих местах для успешного противодействия и подготовленности к COVID-19. Работодатели должны вовлекать в этот процесс комитеты по охране труда или ответственных за охрану труда.

### Как применять этот список:

- ▶ 1. Назначьте рабочую группу, в которую включите представителей руководства высшего и среднего звена, представителей работников и сотрудников, отвечающих за вопросы охраны труда.
- ▶ 2. Проведите инструктаж и обучите членов рабочей группы этапному заполнению списка.
- ▶ 3. Заполните проверочный лист и впишите результаты проверки.
- ▶ 4. Совместно с рабочей группой спланируйте мероприятия и сроки их реализации, а также ответственных за каждое мероприятие.

Продумайте, что необходимо для реализации запланированных мероприятий. В случае необходимости посоветуйтесь с линейными руководителями и непосредственно с работниками.

- Если какая-либо из мер уже применяется или в ней нет необходимости, то отметьте ответ **Нет** под вопросом «**Предлагаете ли вы это действие**».
  - Если вы считаете указанную меру полезной, то отметьте ответ **Да**.
  - Используйте свободное место под Примечаниями для добавления комментариев, описания ситуации или внесения предложений.
- ▶ 5. Еще раз пересмотрите те позиции, по которым вы ответили «Да». Затем выберите

те такие, какие вы считаете наиболее важными, и отметьте их как **Приоритетно**<sup>1</sup>.

- ▶ 6. Сразу после заполнения **проверочного листа организуйте групповое обсуждение** с участием всех членов рабочей группы для подготовки предложений высшему руководству (как показывает опыт этот шаг необходим для внедрения позитивных изменений).
- ▶ 7. Представьте результаты группового обсуждения руководству для планирования процесса реализации улучшений<sup>2</sup>.

Рабочая группа не должна пренебрегать обращением за разъяснениями к органам власти, отвечающим за вопросы охраны труда, трудовой инспекции, государственным организациям и национальным профессиональным объединениям специалистов по охране труда, объединениям работодателей и работников.

Представленный проверочный лист не является исчерпывающим. Рабочая группа должна дополнить его любыми дополнительными мероприятиями, которые они считают необходимыми для усиления противодействия COVID-19 на рабочих местах. При разработке плана по профилактике и контролю COVID-19 на рабочих местах работодатели должны обеспечить соответствие государственным нормативным требованиям.

<sup>1</sup> Приоритеты определяются исходя из оценки большей или меньшей степени вероятности возникновения предложенной ситуации, которая может повлиять на здоровье работников, степени ее серьезности и чрезвычайности.

<sup>2</sup> Приложение I.

## ► I. ВЫРАБОТКА ПОЛИТИКИ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ

**1** Разработать и опубликовать заявление о приверженности Руководства и ответственности за сокращение риска распространения вируса и передачи COVID-19 на рабочем месте по согласованию с представителями работников.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**2** Создать план по подготовке и ответным мерам для профилактики COVID-19 на рабочем месте, принимая во внимание все рабочие зоны и виды деятельности, осуществляемые работниками, а также потенциальные источники заражения.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

*В соответствии с Руководством по системам управления охраной труда МОТ-СУОТ 2001 (§3.1.1.) **мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечение готовности к ним и реагированию** должны быть разработаны в соответствии с размером и характером деятельности организации. Они должны быть установлены совместно с внешними службами реагирования на чрезвычайные ситуации и другими органами там, где это целесообразно, а также гарантировать, что имеющаяся необходимая информация, внутренний обмен информацией и координация обеспечат защиту всех людей в случае аварийной ситуации в рабочей зоне; предоставлять информацию соответствующим компетентным органам, органам местного самоуправления и службам аварийного реагирования; предусматривать оказание первой и медицинской помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне; и предоставлять соответствующую информацию и возможность подготовки всем членам организации на всех уровнях, включая проведение регулярных тренировок по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и реагированию.*

**3** Регулярно консультироваться со своими службами охраны труда, а также с местными органами здравоохранения или иными партнерами, которые уже могли разработать информационные материалы по профилак-

тике заражения вирусом на рабочих местах и другие рекомендации.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**4** Создать систему, позволяющую работникам на рабочих местах получать актуальную достоверную информацию по ситуации с COVID-19, со ссылкой на информацию, публикуемую государственными или местными органами здравоохранения.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**5** Составить перечень всех рисков для всех видов работ и профессиональной деятельности.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**6** Интегрировать вопросы охраны и безопасности труда в свой план действий при чрезвычайных ситуациях и по обеспечению непрерывности деятельности и принять к сведению другие требования по вопросам организации труда, включая выполнение обязанностей при условии сокращения численности работающего персонала.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**7** Содействовать переходу на дистанционную работу работников вспомогательных профессий с целью сокращения угрозы распространения COVID-19 на рабочих местах.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**8** Если невозможно организовать дистанционную работу, то необходимо ввести посменную работу во избежание большой концентрации работников в помещении.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**9** Разработать план действий при обнаружении подтвержденного или предполагаемого случая заражения COVID-19 среди работников, включающий процедуры отчетности, мониторинга и дезинфекции, в соответствии с национальными рекомендациями.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**10** В соответствии с национальными стандартами расширить доступность оплачиваемых больничных листов, пособий по болезни, льгот и возможности взять отпуск по уходу за ребенком/ родственником и уведомить об этом всех работников.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**11** Разработать механизм мониторинга и оценки стратегий и планов по профилактике распространения COVID-19.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

## ► II. ОЦЕНКА, УПРАВЛЕНИЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ

**12** Оценить риск потенциального непосредственного контакта с другими работниками, подрядчиками, клиентами и посетителями на рабочем месте, заражения производственной среды и принять соответствующие меры (см. раздел III).

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**13** Обучить руководство, работников и их представителей реализации принятых мер по профилактике риска распространения вируса и плану действий в случае заражения COVID-19. Для работников с повышенным риском инфицирования такое обучение должно включать вопросы правильного применения, эксплуатации и утилизации средств индивидуальной защиты (СИЗ).

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**14** Информировать работников о том, что у каждого есть право устраниваться из производственной среды, создающей непосредственную и серьезную угрозу жизни или здоровью, в соответствии с национальным законодательством и разработанными процедурами, о чем необходимо незамедлительно оповестить их непосредственного руководителя.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**15** Помогать работникам службы доставки, водителям грузовиков и другим работникам транспортного сектора минимизировать непосредственные контакты с покупателями и обеспечить соблюдение правил личной гигиены, включая мытье рук и использование дезинфицирующих средств для рук. Рассмотреть вопрос о предоставлении средств индивидуальной защиты, если работники находятся в прямом контакте с клиентами.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**16** Следует избегать поездок, если они не обязательны. Оценивать риск заражения COVID-19 при планировании командировок (для всех этапов, включая непосредственно переезд и планируемую работу)<sup>3</sup>.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**17** Поддерживать регулярную связь с работниками и представителями работников, в том числе через Интернет или, когда это невозможно, по телефону.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**18** Помогать работникам справляться с любыми возникающими психосоциальными рисками, новыми формами организации труда, а также в пропаганде и поддержании здорового образа жизни, включая диету, режим сна и отдыха, физические упражнения и социальные контакты с друзьями и семьей.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

### ► III. МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОФИЛАКТИКИ

**19** Организуйте работу таким образом, чтобы обеспечить физическое расстояние не менее 2 метров (6 футов) от других людей или применяя нормативы другого расстояния в соответствии с предписаниями соответствующих компетентных органов.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**20** Избегать очных совещаний лицом к лицу, отдавая предпочтение телефонным звонкам, электронной почте или онлайн-встречам. Если вам нужно провести совещание, организуйте пространство для физического дистанцирования.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**21** Обеспечить персонал, клиентов и посетителей достаточным количеством легко доступных мест, где они могут вымыть руки с мылом и водой, продезинфицировать руки с помощью дезинфицирующих средств и, кроме того, пропагандировать культуру мытья рук.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**22** Разместить дезинфицирующие дозаторы для протирания рук на видных местах вокруг рабочего места и контролировать регулярное пополнение дозаторов.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**23** Внедрять и контролировать регулярное вытирания столов и компьютеров, дверных ручек, телефонов, клавиатуры и рабочих предметов с использованием дезинфицирующего средства.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

<sup>3</sup> За дополнительной информацией обращайтесь на: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/travel-advice>

**24** Усовершенствовать приточно-вытяжную вентиляцию и обеспечить более качественную очистку приточного воздуха для помещений и производственных процессов, связанных с высокой степенью риска заражения вирусом.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**25** Продвигать и распространять правила гигиены дыхания на рабочем месте, например, прикрывать рот и нос согнутым локтем или тканью при кашле или чихании.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**26** Обеспечивать социальную дистанцию на рабочем месте и избегать «мест больших скоплений людей»<sup>4</sup>, насколько это возможно.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**27** Предоставить соответствующие маски для лица и обеспечить доступ к бумажным салфеткам в рабочей зоне для использования теми, у кого появляется насморк или кашель, а также к закрытым мусорным корзинам для их гигиенической утилизации.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

## ► IV. МЕРЫ ПО ОТНОШЕНИЮ К ЛЮДЯМ С ПРЕДПОЛАГАЕМЫМИ И ПОДТВЕРЖДЕННЫМИ СЛУЧАЯМИ COVID-19

**28** В соответствии с рекомендациями местных органов власти поощрять своих работников с симптомами, похожими на симптомы COVID-19, не приходить на работу и следовать указаниям местных властей.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**29** Посоветовать работникам позвонить своему врачу или в медицинское учреждение, если у них есть серьезные проблемы со здоровьем, включая проблемы с дыханием, и поделиться подробностями об их недавних путешествиях и симптомах.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

**30** Организовать изоляцию любого человека, у которого появляются симптомы COVID-19 на рабочем месте, в ожидании перевода в соответствующее медицинское учреждение. Организовать дезинфекцию рабочей зоны и наблюдение за здоровьем лиц, которые имели с ним тесный контакт.

Предлагаете ли вы это действие?

НЕТ    ДА    ПРИОРИТЕТНО

Примечания:

<sup>4</sup> Места встречи и сбора людей, например столовые.

▶ ПРИЛОЖЕНИЕ I

**ПЛАН ДЕЙСТВИЙ & ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ**

**1. Планирование действий**

Департамент/Подразделение/Вид операции:

-----  
-----

Дата: -----

Группа: -----

Направления планирования:

- Разработка политики, планирование и организация
- Оценка, управление и взаимодействие по управлению рисками
- Меры предупреждения и профилактики
- Меры по отношению к людям с предполагаемым и подтвержденным диагнозом COVID-19
- Другое -----

-----

Описание ожидаемых улучшений

-----  
-----  
-----

Расположение

-----  
-----  
-----

-----  
-----  
-----  
-----

Предположительная дата выполнения

-----  
-----

• Необходимо использовать разные листки для описания улучшений различных видов.

**2. Форма обратной связи: (Информация об улучшении/улучшениях)**

Дата: -----

Группа: -----

Департамент/Подразделение/Вид операции: -----

Описание улучшения, уже достигнутого/ожидаемого

-----  
-----

Направления улучшений:

Разработка политики, планирование и организация

Оценка, управление и взаимодействие по управлению рисками

Меры предупреждения и профилактики

Меры по отношению к людям с предполагаемым и подтвержденным диагнозом COVID-19

Другое -----

-----

Дата реализации мероприятия по улучшению:

-----  
-----

ФИО ответственного работника / ов:

-----  
-----

Срок, необходимый для внедрения мероприятий по улучшению: -----

Навыки и техники необходимые для выполнения:

-----  
-----

Возможности для улучшений:

-----  
-----  
-----  
-----

Весомые аргументы за внедрения улучшений:

-----  
-----  
-----  
-----

Поддержка, необходимая для реализации мероприятий по улучшению (включая органы охраны труда):

-----  
-----  
-----  
-----