

Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

« 28 » січня 2021 року

м. Київ

№ 2

**Про затвердження інструкції
з охорони праці та плану дій у
випадку захворювання на
COVID-19**

Відповідно до вимог частини п'ятої статті 13 Закону України № 2694-ХІІ від 14.10.1992 «Про охорону праці», частини другої статті 5, статті 28 Закону України № 4004-ХІІ від 24.02.1994 «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці № 9 від 29.01.1998 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України № 526 від 30.03.2017), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України № 226/2666 від 07.04.1998 та з метою створення на кожному робочому місці безпечних умов праці і підвищення персональної відповідальності,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

Інструкцію з охорони праці для працівників Координаційного центру з надання правової допомоги під час роботи в умовах коронавірусної хвороби COVID-19 (далі – інструкція з охорони праці), що додається;

План дій працівників Координаційного центру з надання правової допомоги у разі підтвердження випадку захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2 (далі – план дій), що додається.

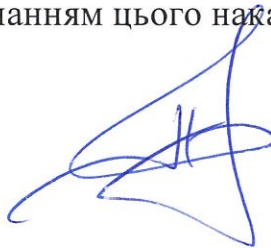
2. Головному спеціалісту сектору з охорони праці, мобілізаційної роботи та цивільного захисту (Сидоренко О.С.) до 15 лютого 2021 року забезпечити керівників структурних підрозділів Координаційного центру з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр) документами зазначеними у пункті 1 цього наказу.

3. Керівникам структурних підрозділів Координаційного центру на робочих місцях провести позаплановий інструктаж з підлеглими працівниками, під час якого довести вимоги затверджених цим наказом інструкції з охорони праці і плану дій.

4. Начальнику організаційного управління (Даниленко Н.Л.) забезпечити та взяти під контроль вологе прибирання технічним персоналом (прибиральницями) робочих кабінетів (приміщень), місць загального користування, туалетних кімнат Координаційного центру із застосуванням миючого розчину та дезінфікуючих засобів не менш ніж двічі на день, а у разі необхідності, дезінфекцію (чищення) вимикачів, дверних ручок та побутових приладів, перил сходових клітин, кнопок пульту управління ліфтом.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Олександр БАРАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 28 січня 2021 року № 2

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 1

для працівників Координаційного центру з надання правової допомоги
під час роботи в умовах коронавірусної хвороби COVID-19

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Інструкція встановлює вимоги з охорони праці під час роботи в умовах коронавірусної хвороби COVID-19 та поширюється на всі структурні підрозділи Координаційного центру з надання правової допомоги (далі – Координаційний центр).

2. Інструкція розроблена відповідно до Рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України для підприємств (установ) і роботодавців з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

3. Вимоги цієї інструкції обов'язкові для усіх працівників. Невиконання зазначених вимог є порушенням трудової дисципліни, за яке до порушника застосовують заходи дисциплінарного стягнення.

4. Роботодавець створює належні, безпечні і здорові умови праці, вживає заходи пріоритету спрямовані на збереження життя і здоров'я працівників, в межах кошторису здійснює придбання та видачу засобів індивідуального захисту (медичні захисні маски, багаторазові захисні маски, тощо), засоби дезінфекції та гігієни відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

5. Небезпечний чинник, який впливає на працівників в умовах пандемії COVID-19, – коронавірус SARS-CoV-2. Він передається переважно контактним шляхом – потрапляє на слизові оболонки носа, очей та рота через руки чи інші предмети.

Більший ризик тяжкого перебігу хвороби COVID-19 можливий для осіб літнього віку, людей із захворюваннями серця й органів дихання та хворих на цукровий діабет.

Важливо пам'ятати, що у повітрі вірус може жити до **3 годин**, на гумових рукавичках та алюмінієвій поверхні до **8 годин**, на сталевій до **48 годин**, дерев'яній і скляній до **4 діб**, паперовій і пластиковій поверхнях до **5 діб**.

6. Антисептики та одноразові серветки для протирання робочих поверхонь мають бути розміщені на видних місцях.

7. У санвузлах завжди мають бути в наявності мило, одноразові рушники, дезінфекційні засоби для рук із вмістом спирту не менше ніж 60%.

8. Працівник зобов'язаний:

- у разі користування особистим транспортом дезінфікувати поверхню салону, особливо органи керування автомобілем;

- виконувати тільки ту роботу, яку доручив керівник і не передоручати свою роботу будь-кому іншому;
- бути уважним, не відволікатися від роботи самому та не відволікати інших;
- працювати на комп'ютері (ноутбуці), виданому йому та закріпленому за ним і не передавати його іншим особам;
- утримувати своє робоче місце в чистоті, а оргтехніку – у справному стані;
- не допускати та обмежувати перебування в особистому робочому просторі інших осіб, спілкування проводити тільки з використанням засобів індивідуального захисту, дотримуючись безпечної відстані;
- переміщення в серединні будівлі Координаційного центру здійснювати в захисних масках та одноразових рукавичках;
- не захарашувати робоче місце та проходи;
- дотримуватися правил особистої гігієни, правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни;
- уникати контакту з особами, які мають симптоми гострих респіраторних захворювань (ГРЗ);
- у громадських місцях застосовувати маски чи респіратори та захисні рукавички, дотримуватися соціальної дистанції щонайменше **1,5 м**;
- регулярно мити руки з милом або обробляти їх спиртовмісними антисептиками не рідше ніж **раз на 3 години** та після відвідування громадських місць, обслуговування відвідувачів, прибирання тощо;
- повернувшись додому, продезінфікувати мобільні засоби зв'язку, вимити руки з милом протягом **не менше ніж 20 с** або обробити їх антисептиком;
- проводити щоденний температурний скринінг.

9. Особа, яка транспортує хворого працівника додому або до лікувального закладу, повинна використовувати респіратор, захисні окуляри, гумові рукавички.

Під час транспортування хворий має бути в захисній масці.

10. Не допускати до роботи працівника:

- який має температуру тіла **понад 37 °С** та ознаки гострих респіраторних захворювань (ГРЗ): кашель, задишка, лихоманка;
- у стані алкогольного, наркотичного або медикаментозного сп'яніння, у хворобливому або стомленому стані.

11. Окрім вимог цієї інструкції, працівник повинен виконувати також вимоги інших інструкцій з охорони праці, затверджених директором Координаційного центру.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

12. **Працівник зобов'язаний:**

- пройти температурний скринінг;
- оглянути робоче місце, проходи та прибрати речі, які не використовуються під час роботи. У разі використання приладів з екранними пристроями незалежно від їхнього типу та моделі необхідно очистити їх від пилу й інших забруднень;

- перевірити та переконатися в справності засобів індивідуального захисту (захисні маски, респіратори) та застосовувати їх за призначенням за певних умов і при необхідності;

- продезінфікувати робочі поверхні та поверхні, яких часто торкаються – дверні ручки, вимикачі, поручні, столи, телефони, клавіатури, інші предмети спільного використання, що знаходяться в кабінеті;

- провітрити приміщення;

- ретельно помити руки з милом з тривалістю **не менше ніж 20 с** та висушити їх рушником;

- перевірити візуально відповідність робочого місця вимогам безпеки (стан електропроводжувачів їхні електровилки та розетки, електричні кабелі живлення офісної оргтехніки, тощо);

- підготувати робоче місце до роботи: розмістити на офісному столі у зручному та безпечному для користування порядку монітор комп'ютера його клавіатуру, телефонний апарат, канцелярське приладдя. Колючі, різальні канцелярські предмети (ножиці, ножі, кнопки) слід розміщувати так, щоб унеможливити випадкове поранення.

13. При виявленні будь-яких несправностей та недоліків, зокрема у разі незабезпечення вимог безпеки, роботу не розпочинати. Повідомити про це керівника. Розпочати роботу дозволяється лише після усунення усіх недоліків.

14. Працівники, які відбувають у відрадження, на передодні, повинні перевірити себе на наявність симптомів ГРЗ. Якщо виявили їх – повідомити про це керівника та залишитися вдома. За необхідності негайно звернутися за консультацією до сімейного лікаря.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

15. Дотримуватися відстані між працівниками та відвідувачами, що перебувають в Координаційному центрі, **не менше ніж 1,5 м**.

16. Не палити на робочому місці.

17. Вживати їжу під час обідньої перерви з дотриманням гігієнічних вимог та правил етикету.

18. Регулярно дезінфікувати робочі поверхні та поверхні, яких часто торкаються.

19. Провітрювати приміщення щогодини протягом **не менше ніж 10 хв**.

20. Не торкатися немитими руками очей, носа та рота, за потреби використовувати одноразові серветки або особисті носовички.

21. Під час кашлю або чихання прикривати рот і ніс хустинкою. Опісля вимити руки з милом тривалістю **не менше ніж 20 с** або обробити їх антисептиком.

22. Заборонено користуватися посудом, рушниками й іншими предметами індивідуального використання спільно з іншими людьми.

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

23. Працівник зобов'язаний:

- вимкнути (відключити) офісне обладнання від електричної мережі відповідно до експлуатаційної документації;

- навести порядок на робочому місці. Продезінфікувати екранні пристрої та клавіатуру;
- вмити руки з милом протягом **не менше ніж 20 с** або обробити їх антисептиком;
- поінформувати керівника про всі несправності та недоліки, які виявили під час роботи;
- повернувшись з роботи додому, продезінфікувати мобільні засоби зв'язку та вмити руки з милом протягом **не менше ніж 20 с**. Ретельно висушити руки.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ (НАДЗВИЧАЙНИХ) СИТУАЦІЯХ

24. У разі аварійної або надзвичайної ситуації працівник зобов'язаний вжити заходів, щоб усунути джерела небезпеки та негайно повідомити про те, що сталося, своєму безпосередньому керівнику, а за його відсутності керівнику, вищому за посадою.

Також повідомити своєму керівнику про всі зауваження або порушення вимог охорони праці, які можуть становити небезпеку для людей.

Якщо є потерпілі, необхідно надати їм домедичну допомогу згідно з інструкцією з надання домедичної допомоги.

25. Якщо у працівника після прибуття на роботу або протягом дня проявляються симптоми ГРЗ – кашель, температура тіла підвищується до **37,1 °C** і більше, він повинен припинити роботу, повідомити про це своєму керівнику та відбути додому. Вдома повідомити сімейному лікарю про свій стан і виконувати його рекомендації.

26. Якщо у працівника після прибуття на роботу або протягом дня підвищилася температура тіла **понад 38 °C** або розвився невідкладний стан – ускладнене дихання, задишка, стійкий біль у грудині, раптова втома в тілі, знижений рівень кисню в крові, запаморочення, втрата рівноваги, головокружіння він повинен звернутися по екстрену медичну допомогу на гарячу лінію з питань коронавірусу:

Міністерство охорони здоров'я - «0 800 505 201»;

Центр громадського здоров'я «+38 044 425 43 54», «0 800 505 840»;

Урядовий контакт-центр «1545»; м. Київ «1583».

Дніпропетровська обл. «067-611-08-86», «068-979-96-24»;

Львів «15-80»;

Львівська область «032-260-19-18»;

Одеська область «050-490-17-31», «050-490-16-13»;

Харківська область «057-712-45-00», «057-797-60-13».

27. Якщо у працівника сухий кашель або не дуже висока температура (тобто температура **37,3°C - 37,5°C**) необхідно:

- проконсультуватися із сімейним лікарем і виконати його вказівки;
- довести інформацію про свій стан здоров'я до свого безпосереднього керівника;
- залишитися вдома і самоізолюватися;
- одягти маску і носити її постійно, уникаючи близького контакту (не ближче ніж **1,5 м**) з членами сім'ї.

28. Якщо в працівника або члена його сім'ї виявили COVID-19, такий працівник зобов'язаний повідомити свого безпосереднього керівника, вжити заходи запобігання поширенню хвороби (звернутися по допомогу до екстренної медичної служби по телефону «103»).

29. Якщо працівник контактував з особами, у яких виявили COVID-19, він повинен повідомити про це своєму керівнику, залишитися вдома на самоізоляції, повідомити сімейному лікарю і виконувати його рекомендації щодо дій на самоізоляції.

Рішення про припинення самоізоляції приймають у кожному випадку окремо, після консультації з медичними працівниками відповідно до правил, устатовлених місцевими органами охорони здоров'я.

**Головний спеціаліст сектору з
охорони праці, мобілізаційної роботи
та цивільного захисту**



Олег СИДОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Паказ Координаційного центру
з надання правової допомоги
від 28 січня 2021 року № 2

ПЛАН ДІЙ

працівників Координаційного центру з надання правової допомоги у разі підтвердження випадку захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2

№ з/п	Випадки та дії у разі захворювання	Відповідальна особа	Посадова особа, що контролює
1.	У випадку появи симптомів гострого респіраторного захворювання (підвищення температури тіла, кашель, загальна слабкість) особа повинна:		
	- за місцем проживання: залишитися вдома та зателефонувати своєму сімейному лікарю або черговому лікарю медичного закладу за місцем проживання та керівнику структурного підрозділу;	Працівник	Керівник структурного підрозділу
	- на робочому місці: звернутися по екстрену медичну допомогу на гарячу лінію з питань коронавірусу: Міністерство охорони здоров'я - «0 800-505-201»; Центр громадського здоров'я «+38 044-425-43-54», «0-800-505-840»; Урядовий контакт-центр «1545»; м. Київ «1583». Дніпропетровська обл. «067-611-08-86», «068-979-96-24»; Львів «15-80»; Львівська область «032-260-19-18»; Одеська область «050-490-17-31», «050-490-16-13»; Харківська область «057-712-45-00», «057-797-60-13»; Повідомити про це керівника структурного підрозділу.	Працівник	Керівник структурного підрозділу
2.	У випадку стійкого підвищення температури тіла вище 38⁰ С, яке не чутливе до прийому жарознижуючих ліків та появи інших симптомів (задишка, стійкого болу у грудній клітці, діареї, сплутаності свідомості) особа повинна:		
	- за місцем проживання: викликати екстрену медичну допомогу за телефоном «103»;	Працівник	Керівник структурного підрозділу
	- на робочому місці: повідомити керівника структурного підрозділу та викликати екстрену медичну допомогу за тел. «103»;	Працівник	Керівник структурного підрозділу
3.	У разі лабораторного підтвердження випадку захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19 у місцевому органі охорони здоров'я		
	- працівник повинен повідомити свого безпосереднього керівника;	Працівник	Керівник структурного підрозділу

	- керівник структурного підрозділу повинен повідомити директора або особу, яка виконує його обов'язки, завідувача (головного спеціаліста) сектору з охорони праці, мобілізаційної роботи та цивільного захисту (Сидоренко Олег Семенович тел. вн. 10073; ел. пошта oleh.sydorenko@legalaid.gov.ua);	Керівник структурного підрозділу	Завідувач (головний спеціаліст) сектору
	- сектор з охорони праці, мобілізаційної роботи та цивільного захисту повинен продублювати, отриману інформацію від керівника підрозділу і поінформувати відповідальну особу апарату Мінюсту за збір, узагальнення та доведення інформації про стан захворюваності на коронавірус в установах, організаціях, підприємствах міністерства (заступник начальника відділу забезпечення експлуатації адміністративних будинків управління забезпечення та документообігу Мінюсту - Вовк Євген Валентинович, тел. 271-16-69; ел. пошта: ye.vovk@minjust.gov.ua);	Завідувач (головний спеціаліст) сектору	Директор Координаційного центру
	- відділ підтримки та розвитку інфраструктури організаційного управління (прибиральники службових приміщень) після залишення працівниками приміщення на тривале провітрювання (до 1 год), забезпечують заборону перебування в ньому інших осіб. Додатково проводять санітарну обробку приміщення, де перебувала особа, яка захворіла на COVID-19, з дотриманням заходів індивідуальної протиепідемічної безпеки.	Прибиральник службових приміщень	Начальник організаційного управління
4.	У разі підтвердження випадку COVID-19 в лабораторії, яка не входить до місцевого органу охорони здоров'я		
	- працівник повинен надіслати копію результатів тесту лабораторного дослідження своєму безпосередньому керівнику або до сектору з охорони праці, мобілізаційної роботи та цивільного захисту (Сидоренко Олег Семенович - ел. пошта: oleh.sydorenko@legalaid.gov.ua);	Працівник	Керівник структурного підрозділу
	- сектор з охорони праці, мобілізаційної роботи та цивільного захисту повинен продублювати інформацію, отриману від керівника підрозділу і поінформувати відповідальну особу апарату Мінюсту за збір, узагальнення та доведення інформації про стан захворюваності на коронавірус в установах, організаціях, підприємствах міністерства (заступник начальника відділу забезпечення експлуатації адміністративних будинків управління забезпечення та документообігу Мінюсту - Вовк Євген Валентинович, тел. 271-16-69; ел. пошта: ye.vovk@minjust.gov.ua);	Завідувач (головний спеціаліст) сектору	Директор Координаційного центру
	- відділ підтримки та розвитку інфраструктури організаційного управління (прибиральники службових приміщень) після звільнення працівниками приміщення, забезпечують до кінця робочого дня його провітрювання і заборону	Прибиральник службових приміщень	Начальник організаційного управління

	перебування в ньому інших працівників, перед початком наступного робочого дня проводять санітарну обробку приміщення, де перебувала особа, яка захворіла на COVID-19, з дотриманням заходів індивідуальної протиепідемічної безпеки.		
5.	У разі захворювання на COVID-19, особа повинна:		
	- дотримуватись рекомендацій лікаря; - інформувати керівника структурного підрозділу про перебіг хвороби.	Працівник	Керівник структурного підрозділу
6.	У разі перебування у контакті з хворим на COVID-19, особа повинна (має):		
	- повідомити сімейного лікаря; - самоізолюватися і дотримуватись рекомендацій лікаря, повідомити про це керівника структурного підрозділу. <i>(на період самоізоляції закладами охорони здоров'я відкривається листок тимчасової непрацездатності згідно наказу МОЗ України від 27.04.2020 р. № 963).</i>	Працівник	Керівник структурного підрозділу
7.	У разі якщо особа потрапила до списку контактних з особами, у яких підтверджено захворювання на COVID-19, необхідно:		
	- звернутися за місцем медичного обслуговування на 14 день з дати останнього спілкування з такою хворою особою з метою обстеження на наявність збудника SARS-CoV-2 методом РТ-ПЦР <i>(наказ МОЗ від 28.03.2020 № 722 у редакції наказу МОЗ від 16.06.2020 № 1411 «Стандарти медичної допомоги «Коронавірусна хвороба (COVID-19)» додаток 5).</i>	Працівник	Керівник структурного підрозділу

Примітка: Алгоритм дій, у разі підтвердження випадку захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, для керівників структурних підрозділів Координаційного центру залишається таким самим як і для працівників. Інформування вищого керівництва та відповідальної особи по Координаційному центру за перебігом хвороби здійснюється особисто.

**Головний спеціаліст сектору з
охорони праці, мобілізаційної роботи
та цивільного захисту**



Олег СИДОРЕНКО