

17.03.2020

В ответе за каждого



Специализированное онлайн-издание для специалистов в области охраны труда, пожарной безопасности и промышленной безопасности.

Коронавирус (COVID-19): рекомендации по профилактике среди работников

Как следует из письма Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-2020-27, работодателям рекомендуется обеспечить:

- при входе работников в организацию (предприятие) возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры;
- контроль температуры тела работников при входе работников в организацию (предприятие) и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания;
- контроль вызова работником врача для оказания первичной медицинской помощи заболевшему на дому;
- контроль соблюдения самоизоляции работников на дому на установленный срок (14 дней) при возвращении их из стран, где зарегистрированы случаи новой

коронавирусной инфекции (COVID-19);

- информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;
- качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.), во всех помещениях с кратностью обработки каждые 2 часа;
- наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы);
- регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;
- применение в рабочих помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха закрытого типа с целью регулярного обеззараживания воздуха (по возможности).

Работодателям рекомендуется ограничить:

- любые корпоративные мероприятия в коллективах, участие работников в иных массовых мероприятиях на период эпиднеблагополучия;
- направление сотрудников в командировки, особенно в зарубежные страны, где зарегистрированы случаи заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19);
- при планировании отпусков воздержаться от посещения стран, где регистрируются случаи заболевания новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

В зависимости от условий питания работников работодателям рекомендовано:

1. При наличии столовой для питания работников:

- обеспечить использование посуды однократного применения с последующим ее сбором, обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке;
- при использовании посуды многократного применения ее обработку желательно проводить на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°C в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

2. При отсутствии столовой:

- запретить прием пищи на рабочих местах, пищу принимать только в специально отведенной комнате приема пищи;
- при отсутствии комнаты приема пищи предусмотреть выделение помещения для этих целей с раковиной для мытья рук (подводкой горячей и холодной воды), обеспечив его ежедневную уборку с помощью дезинфицирующих средств.

При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

А знаете ли вы?

Какие изменения ожидают сферу ГО и ЧС?

В начале марта в Госдуму был внесен проект, предусматривающий **дополнение УК РФ** статьей: «Статья 219.1 Невыполнение требований норм и правил по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и невыполнение требований и мероприятий в области гражданской обороны».

Также на официальном портале выложен проект постановления Правительства РФ «Об утверждении Правил разработки критериев отнесения объектов всех форм собственности к критически важным объектам». Проектом определено, что разработка критериев отнесения объектов к критически важным будет осуществляться федеральными органами исполнительной власти, ГК «Росатом» и ГК «Роскосмос» по согласованию с МЧС.

А уже 1 апреля 2020 вступит в силу ГОСТ Р «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Эвакуация населения. Основные принципы». В ГОСТе представлены основные принципы планирования эвакуации населения. Стандарт предназначен для использования организациями, отвечающими за полное или частичное планирование эвакуации населения или участвующими в таком планировании.

Напомним, что в феврале был утвержден срок хранения по ГО и ЧС в организациях. Так, например, **срок хранения журналов вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций составляет 3 года.**

Это только часть событий, произошедших с начала года, которые могут повлиять или уже повлияли на работу специалистов в сфере ГО и ЧС.

«Гид по ГО и ЧС» в системах «Техэксперт» поможет не только всегда быть в курсе самой актуальной информации в сфере ГО и ЧС, но и станет вашим незаменимым рабочим инструментом.



В системах «Техэксперт: Пожарная безопасность» и «Техэксперт: Промышленная безопасность» гид находится на главной странице под кнопкой на синей панели.



В системе «Техэксперт: Охрана труда» найти его можно в блоке «Справочник».



С системами «Техэксперт» вам больше не нужно тратить время на поиск информации и разработку необходимой документации по ГО и ЧС с «нуля». Это уже сделали наши эксперты!

С помощью гида вы получите ответы на самые актуальные вопросы в сфере ГО и ЧС:

- нормативное регулирование;
- принципы и критерии отнесения организации к категориям по ГО;
- организация мероприятий по ГО и ЧС;
- пакет необходимых документов и действия при проверках;
- требования к системам оповещения;

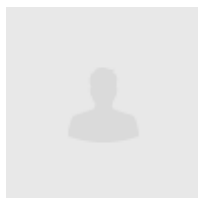
- наглядные пособия;
- **готовые инструктажи и презентации!**

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Также в системах «Техэксперт:

Охрана труда», «Техэксперт: Пожарная безопасность» и «Техэксперт: Промышленная безопасность» вам доступен уникальный обзор изменений законодательства в сфере ГО и ЧС. С его помощью вы никогда не пропустите важные новости и изменения!

С системами «Техэксперт» вся нужная информация у вас под рукой!

Вопрос-ответ



Стасюк С. А.

Вопрос:

1. В течение какого срока необходимо провести оценку риска, т.е. сколько на это выделено времени (год, 5 лет или др.)?
2. В течение какого срока действуют карты оценки риска (5 лет, как карты спецоценки условий труда, или иной срок)?

Ответ:

1. О сроках проведения оценки рисков

В соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса РФ работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее — СУОТ).

Типовое положение о системе управления охраной труда (далее — Типовое положение) утверждено приказом Минтруда России от 19.08.2016 N 438н.

Как предусмотрено пунктом 33 Типового положения, с целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности должен определить порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

Кроме того, работодателю необходимо установить порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей (пункт 36 Типового положения).

Также в соответствии с пунктом 51 Типового положения работодатель исходя из специфики своей деятельности должен предусмотреть порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур, в котором среди прочего необходимо указывать сроки реализации по каждому мероприятию (подпункт «г» пункта 52 Типового положения).

С учётом вышеизложенного можно сделать вывод, что **нормативно срок, в течение которого работодателем должна быть проведена оценка рисков, не установлен.** Работодатель самостоятельно определяет сроки проведения необходимых мероприятий в рамках обеспечения функционирования СУОТ. При этом представляется, что подобные сроки должны быть разумными, поскольку обеспечение создания СУОТ является прямой обязанностью работодателя. При этом СУОТ с точки зрения своего содержания представляет собой единство организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц; процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда; устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

2. О сроках действия карт оценки рисков

В соответствии с пунктом 66 Типового положения лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, должны быть определены работодателем на всех уровнях управления. При этом работодателю также необходимо установить порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, а также сроки их хранения.

Ни Трудовым кодексом РФ, ни Типовым положением сроки, в течение которых действуют карты оценки рисков, не определены. При этом не закреплены и сроки хранения данных материалов (см. раздел 7.3 Перечня, утверждённого приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»). Следовательно, указанные сроки и основания для их пересмотра могут быть определены работодателем самостоятельно.