

ДОПОМІЖНИЙ КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК ОСНОВНІ ЗАХОДИ З БЕЗПЕКИ І ЗДОРОВ'Я НА РОБОТІ (ДЛЯ ІНСПЕКТОРІВ ПРАЦІ)

Загальна інформація про роботодавця:

Назва роботодавця:	Ід. № платника податків:
Головний офіс:	Телефон:
Дата заснування:	Мобільний телефон:
E-mail:	Факс:
Код галузі діяльності:	

Загальна інформація про підприємство:

Адреса:

Загальна кількість працівників:	Чоловіків:	Жінок:
К-ть працівників віком до 18 років:	К-ть працівників старше 50 років:	
К-ть працівників-мігрантів:	К-ть самозайнятих працівників:	
К-ть вагітних працівниць, які нещодавно народили дитину або годують груддю	К-ть незадекларованих працівників:	

Питання для перевірки	так	ні	н/д	Примітки
-----------------------	-----	----	-----	----------

1. Організація служб безпеки і здоров'я на роботі

1.1. Чи на підприємстві організовані служби безпеки і здоров'я на роботі?	☐	☐	☐	
1.2. У якій формі? Внутрішні ☐ Сторонні ☐ Спільні (для кількох підприємств) ☐	☐	☐	☐	
1.3. Чи є сертифіковані експерти з БЗР?	☐	☐	☐	
1.4. Якщо залучаються сторонні служби БЗР, чи є представник роботодавця, який перебуває в постійному контакті із її спеціалістами?	☐	☐	☐	

2. Оцінка і контроль ризиків

2.1. Чи проводиться систематично оцінювання ризиків?	☐	☐	☐	
2.2. Чи ведеться облік результатів оцінювання ризиків з відповідними оновленнями у письмовій формі (паперовій чи електронній)?	☐	☐	☐	
2.3. Чи виконується оцінювання ризиків по робочих місцях?	☐	☐	☐	
2.4. Чи існує оновлений план запобігання та протидії професійним ризикам (визначення запобіжних і захисних заходів щодо виявлених ризиків)?	☐	☐	☐	
2.5. Чи враховані у плані запобігання та протидії професійним ризикам конкретні заходи, що мають бути вжиті для захисту уразливих працівників/груп (працівників з інвалідністю або хронічними захворюваннями; вагітних жінок, породіллів або годувальниць; неповнолітніх; працівників-мігрантів тощо)?	☐	☐	☐	

3. Аналіз нещасних випадків на роботі та професійних захворювань

3.1. Чи ведеться облік нещасних випадків на роботі або професійних захворювань?	☐	☐	☐	
3.2. Чи аналізуються їхні причини?	☐	☐	☐	
3.3. Чи застосовуються коригувальні та превентивні заходи за результатами аналізу виявлених причин?	☐	☐	☐	
3.4. Чи оновлюється оцінка ризиків для безпеки і здоров'я працівників на основі цих результатів?	☐	☐	☐	

4. Медичний нагляд

4.1. Чи є лікар-профпатолог?	☐	☐	☐	
4.2. Чи проводилися медичні огляди перед прийняттям працівників на роботу?	☐	☐	☐	
4.3. Чи наявні медичні карти працівників та медичні довідки про придатність до роботи?	☐	☐	☐	
4.4. Чи проводяться профілактичні медичні огляди з періодичністю, передбаченою законом?	☐	☐	☐	

5. Консультації з працівниками, інформування і навчання працівників із БЗР

5.1. Чи проводилися письмові консультації з БЗР із працівниками та їхніми представниками?	☐	☐	☐	
5.2. Чи мають усі працівники та їхні представники актуальну інформацію щодо:	☐	☐	☐	
5.2.1. Ризиків для їхньої безпеки і здоров'я?	☐	☐	☐	
5.2.2. Превентивних і захисних заходів / порядку їх здійснення?	☐	☐	☐	
5.2.3. Заходів та інструкцій, які слід виконувати у разі серйозної і безпосередньої загрози?	☐	☐	☐	
5.2.4. Заходів, яких слід уживати у разі надзвичайної ситуації, необхідності боротьби з пожежами, евакуації та надання першої допомоги?	☐	☐	☐	
5.3. Чи всі працівники пройшли достатнє навчання з безпеки і здоров'я на роботі з урахуванням виду їхньої роботи?	☐	☐	☐	
5.4. Чи проводиться попередня перевірка досвіду та кваліфікації працівників для виконання окремих операцій або робіт підвищеної небезпеки?	☐	☐	☐	
5.5. Чи проводяться належні заходи з підготовки та підвищення кваліфікації працівників з інвалідністю, хронічними захворюваннями або зниженою працездатністю?	☐	☐	☐	
5.6. Чи проводилося відповідне навчання всіх працівників із наданням інструкцій про дії у випадку евакуації та надзвичайної ситуації?	☐	☐	☐	

6. Надзвичайні ситуації, перша допомога, евакуація працівників та боротьба з пожежами

6.1. Чи наявний план дій у надзвичайній ситуації?	☐	☐	☐	
6.2. Чи проводяться періодичні тренування з подальшим аналізом їхніх результатів?	☐	☐	☐	
6.3. Чи призначені працівники для виконання функцій та процедур щодо здійснення цих заходів?	☐	☐	☐	
6.4. Чи наявна система пожежогасіння?	☐	☐	☐	
6.5. Чи наявні протипожежне обладнання і матеріали?	☐	☐	☐	
6.6. Чи наявне обладнання системи пожежної сигналізації?	☐	☐	☐	
6.7. Чи наявні системи для надання першої допомоги (матеріальне і кадрове забезпечення)?	☐	☐	☐	
6.8. Чи наявна належна система евакуації у випадку аварії, що враховує розмір підприємства і масштаб загрози?	☐	☐	☐	
6.9. Чи наявні обладнання і матеріали для надання першої допомоги?	☐	☐	☐	

7. Конкретні заходи щодо COVID-19

7.1. Оцінка ризику

7.1.1. Чи оцінювався ризик зараження COVID-19?	☐	☐	☐	
7.1.2. Чи враховано в оцінці ризику зв'язок з іншими ризиками (наприклад, психосоціальними ризиками, ризиками контакту з хімічними речовинами тощо)?	☐	☐	☐	
7.1.3. Чи є письмовий звіт про результати такої оцінки?	☐	☐	☐	

7.2. План запобігання ризику

7.2.1. Чи розроблено план запобігання ризику COVID-19 (або оновлено чинний план) за результатами оцінки цього ризику, який передбачає належні превентивні та захисні заходи?	☐	☐	☐	
7.2.2. Чи доступний план запобігання ризику?	☐	☐	☐	
7.2.3. Чи був план запобігання ризику розповсюджений серед працівників та їхніх представників?	☐	☐	☐	

7.3. Заходи з контролю ризику (запобіжні та захисні)

7.3.1. Фізичне дистанціювання

7.3.1.1. Чи запроваджено нові принципи соціальної поведінки (утримання від обіймів, поцілунків та потиску рук)?	☐	☐	☐	
7.3.1.2. Чи було реорганізовано роботу для забезпечення фізичного дистанціювання шляхом:	☐	☐	☐	
• віддаленої роботи?	☐	☐	☐	
• відсутності працівників на роботі з оплатою?	☐	☐	☐	

• прогнозування періодів оплачуваної річної відпустки?	☐	☐	☐	
• зміни графіків роботи?	☐	☐	☐	
• введення додаткових робочих змін (зі зменшенням кількості працівників у кожній)?	☐	☐	☐	
• заміни фізичних контактів телефонними дзвінками, спілкуванням електронною поштою або віртуальними зустрічами (в режимі онлайн)?	☐	☐	☐	
• забезпечення максимальної відстані між робочими місцями?	☐	☐	☐	
• уникнення скупчення людей на підприємстві: скасування зборів та заходів; зміна графіка використання місць/ділянок загального користування (наприклад, кафетеріїв, убиралень, бібліотеки)?	☐	☐	☐	
• обмеження кількості людей (працівників, клієнтів або громадськості), які можуть одночасно перебувати в даному приміщенні (на % місткості або на 1 кв. м)?	☐	☐	☐	
• обмеження мінімальної відстані (наприклад, 1 або 2 м) між людьми в даному приміщенні?	☐	☐	☐	
• обмеження кількості людей і (або) мінімальної відстані між ними у даному приміщенні за допомогою попереджувальних знаків та (або) фізичних перешкод?	☐	☐	☐	
• заборони присутності громадськості або клієнтів на підприємствах, видачі товарів біля дверей до приміщення або за місцем проживання клієнтів, без входу працівника до приміщень клієнтів?	☐	☐	☐	
• запобігання проходів постачальників на підприємство шляхом оформлення замовлень біля входу до приміщення?	☐	☐	☐	
• створення різних і належним чином позначених траєкторій руху: різних вхідних і вихідних дверей та маршрутів пересування; різних маршрутів за кожним напрямом пересування тощо?	☐	☐	☐	
• установлення фізичних перешкод (скляних чи акрилових вікон, жалюзі, перегородок тощо) між робочими місцями, працівниками і між працівниками та відвідувачами (на робочих місцях, де здійснюється обслуговування клієнтів)?	☐	☐	☐	

7.3.2. Гігієна

7.3.2.1. Чи заохочується на робочому місці належна дихальна гігієна (наприклад, прикривання рота і носа під час кашлю або чхання у зігнутий лікоть або тканиною)?	☐	☐	☐	
7.3.2.2. Чи є легкодоступні місця для миття рук милом з водою, чи забезпечені вони паперовими рушниками?	☐	☐	☐	
7.3.2.3. Чи забезпечені працівники легкодоступним спиртовмісним антисептичним розчином для підтримання гігієни рук?	☐	☐	☐	
7.3.2.4. Чи заохочується на підприємстві культура миття рук і запровадження належних основних процедур гігієни рук?	☐	☐	☐	
7.3.2.5. Чи заборонено вживати їжу або напої у робочих зонах?	☐	☐	☐	
7.3.2.6. Чи заохочується на підприємстві політика недопущення спільного використання працівниками особистих, робочих і побутових предметів (мобільних телефонів, навушників, ЗІЗ, посуду і кухонного приладдя, одягу, форми, рушників тощо) і продуктів харчування?	☐	☐	☐	

7.3.3. Прибирання

7.3.3.1. Чи заохочується на підприємстві культура регулярного прибирання, з використанням належних миючих і (або) дезінфекційних засобів:	☐	☐	☐	
• поверхонь столів, телефонів і клавіатур?	☐	☐	☐	
• робочих місць, робочого обладнання, інструментів і ЗІЗ (якщо вони багаторазові й у належному стані)?	☐	☐	☐	
• дверних ручок, поручнів, прилавоків, вимикачів освітлення, кнопок ліфтів, торговельних автоматів, платіжних терміналів, банкоматів тощо?	☐	☐	☐	
• місць загального користування, як-от туалети, вбиральні, кафетерії, зали засідань тощо?	☐	☐	☐	

7.3.4. Інформування, навчання і комунікація

7.3.4.1. Чи забезпечується інформування і навчання керівників, працівників та їхніх представників, щодо:	☐	☐	☐	
• ризику зараження COVID-19 і заходів, ужитих для його зменшення чи усунення?	☐	☐	☐	
• заходів фізичного дистанціювання, принципів соціальної поведінки, респіраторної гігієни, процедур гігієни рук і прибирання приміщень та основних засобів праці?	☐	☐	☐	
• порядку дій в разі зараження COVID-19?	☐	☐	☐	
• правильного використання, обслуговування та утилізації засобів колективного або індивідуального захисту?	☐	☐	☐	
• оновлення інформації щодо ситуації з COVID-19 на підприємстві, у регіоні чи країні?	☐	☐	☐	
• їхнього права залишити робочу зону в разі виникнення неминучої та серйозної загрози їхньому життю чи здоров'ю?	☐	☐	☐	

7.3.5. Нагляд за здоров'ям і механізми реагування

7.3.5.1. Чи забезпечено нагляд за здоров'ям працівників згідно з настановами місцевих органів охорони здоров'я щодо COVID-19?	☐	☐	☐	
7.3.5.2. Чи існує письмова інструкція і чи розповсюджена вона, згідно з якою працівники з підозрою на COVID-19 не приходять на підприємство?	☐	☐	☐	
7.3.5.3. Чи існує письмова інструкція і чи розповсюджена вона, згідно з якою у разі виникнення симптомів COVID-19 на робочому місці:	☐	☐	☐	
• працівник повідомляє про ситуацію керівникові та переміщується до заздалегідь визначеної «ізоляційної зони», де очікує перевезення до відповідного медичного закладу?	☐	☐	☐	
• працівник або роботодавець звертається до органів охорони здоров'я?	☐	☐	☐	
• роботодавець повідомляє служби БЗР або лікаря-профпатолога і належним чином дезінфікує підприємство?	☐	☐	☐	
• роботодавець, спільно з місцевими органами охорони здоров'я і лікарем-профпатологом, забезпечує нагляд за здоров'ям осіб, які тісно контактували з інфікованим працівником?	☐	☐	☐	

7.3.6. Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ):

7.3.6.1. Чи забезпечені працівники належними та безкоштовними ЗІЗ, з урахуванням результатів оцінки ризиків та можливої необхідності використовувати одночасно кілька ЗІЗ?

☐☐☐

7.3.6.2. Чи забезпечено працівників відповідною інформацією і навчанням щодо найкращого способу використання та зберігання потрібних ЗІЗ?

☐☐☐

Застосовані інспекційні процедури:

- К-ть повідомлень про необхідність надання документів:
- К-ть рекомендацій:
- К-ть попереджень:
- К-ть повідомлень про необхідність вжиття заходів БЗР:
- К-ть повідомлень про призупинення роботи:
- К-ть приписів про усунення порушень:

☐☐☐☐☐☐

Рекомендовані заходи:

Зауваження:

Місце і дата:

Інспектор праці: