\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника підприємства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

(число, місяць, рік)

**ІНСТРУКЦІЯ**

**З ОХОРОНИ ПРАЦІ № \_\_\_**

**під час дистанційної (надомної) роботи в умовах карантину**

**1. Загальні положення**

1.1. Інструкція встановлює вимоги з охорони праці під час дистанційної (надомної) роботи в умовах карантину[[1]](#footnote-1).

1.2. Вимоги цієї інструкції обов’язкові. Їх невиконання є порушенням трудової дисципліни, за яке застосовують заходи впливу відповідно до законодавства.

1.3. Виконувати надомну роботу лише за допомогою тих засобів та матеріалів для праці, які надав роботодавець.

1.4. Працівникам, які виконують дистанційну (надомну) роботу в умовах карантину, можна виходити з дому тільки за нагальної потреби — купити харчові продукти, ліки; вигуляти тварин тощо.

1.5. У закладах торгівлі застосовувати маски чи респіратори та захисні рукавички, дотримуватися дистанції щонайменше 1 м.

1.6. Небезпечний чинник на час карантину — коронавірус SARS-CoV-2**. Він передається переважно контактним шляхом — потрапляє на слизові оболонки носа, очей та рота через руки чи інші предмети.**

Пам’ятайте, що у повітрі вірус може жити до 3 годин, на резинових 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.

1.7. Уникати контакту з особами, які мають симптоми респіраторного захворювання.

1.8. Повернувшись додому, продезінфікувати мобільні засоби зв’язку, вимити руки з милом протягом не менше ніж 30 с або обробити їх антисептиком.

1.9. Проводити щоденний температурний скринінг.

1.10. У разі користування особистим транспортом дезінфікувати поверхню салону.

1.11. У разі робіт із виготовлення будь-якої продукції дотримуватися інструкції з охорони праці, що поширюється на цей вид робіт або вашу професію.

**2. Вимоги безпеки перед початком роботи**

2.1. У разі використання приладів з екранними пристроями незалежно від їхнього типу та моделі необхідно очистити їх від пилу й інших забруднень.

2.2. Оглянути робочий стіл та прибрати речі, що не стосуються виконуваної роботи.

2.3. Регулярно дезінфікувати робочі поверхні — дверні ручки, поручні, столи тощо.

**3. Вимоги безпеки під час роботи**

3.1. Не вживати їжу за робочим столом.

3.2. Не торкатися немитими руками очей, носа та рота, за потреби використовувати стерильні серветки.

3.3. Провітрювати приміщення щогодини не менше ніж 10 хвилин.

**4. Вимоги безпеки після закінчення роботи**

4.1. Відключити від електричної мережі екранні пристрої та продезінфікувати клавіатуру.

4.2. Вимити руки з милом протягом не менше ніж 30 с або обробити їх антисептиком.

**5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. Якщо стався нещасний випадок, повідомити про це керівнику робіт та надалі виконувати його вказівки.

5.2. Якщо у вас сухий кашель або не дуже висока температура (тобто температура 37,3 ºС і більше), проконсультуйтеся із сімейним лікарем. Залишайтеся вдома та самоізолюйтеся. Носіть маску й уникайте близького контакту (не ближче ніж 1,5 м) з членами сім’ї.

5.3. Якщо у вас температура понад 38 ºС і ускладнене дихання — викличте швидку допомогу за телефоном «103».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника підрозділу (організації) — розробника) (підпис) (прізвище, ініціали)

*Погоджено:*

Керівник (спеціаліст)  
служби охорони праці підприємства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник (фахівець)

із правових питань[[2]](#footnote-2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

1. Наведено примірну інструкцію. За потреби адаптуйте її до умов вашого підприємства. [↑](#footnote-ref-1)
2. За потреби інструкцію погоджують інші уповноважені служби, підрозділи та посадові особи підприємства, перелік яких визначає служба охорони праці. [↑](#footnote-ref-2)