

СТАНДАРТ
безопасной деятельности СПб ГБУ «Служба заказчика администрации
Приморского района», в том числе санитарно-гигиенической безопасности,
в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт безопасной деятельности СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Приморского района» (далее-Учреждение), в том числе санитарно-гигиенической безопасности, разработан в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Стандарт) содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму Учреждения и личной гигиене работников и занимающихся, особенностям режимов доступа в Учреждение, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты, включает в себя другие необходимые мероприятия в рамках реализации противоэпидемических профилактических мер и действует до отмены режима повышенной готовности.

1.2. Стандарт разработан на основании в целях исполнения требований ст. 50 Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-пCoV», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.03.2020 № 6 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения COVID-19», письма Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 «Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19».

1.3. Стандарт является обязательным для исполнения всеми работниками и посетителями Учреждения.

1.4. Настоящий Стандарт размещен на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.szprim.spb.ru

2. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска
работников

2.1. Директор Учреждения обеспечивает:

- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих численность и перечень работников, непосредственно участвующих в технологических и иных процессах, которые необходимы для обеспечения функционирования Учреждения, и не подлежащих переводу на дистанционный (удаленный) режим работы;

- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих численность и перечень работников, подлежащих переводу на дистанционный (удаленный) режим работы, включая временный перевод на дистанционную (удаленную) работу лиц из группы риска, к которым относятся лица старше 65 лет, а также лица, имеющие хронические заболевания, беременные женщины, с обеспечением режима самоизоляции в период подъема и высокого уровня заболеваемости новой коронавирусной инфекцией, за исключением сотрудников, чье нахождение на рабочем месте является критически важным;
- системную работу по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции (COVID-19), мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ;
- наличие запаса средств индивидуальной защиты (СИЗ) органов дыхания (гигиенических или медицинских масок, одноразовых или многоразовых) и СИЗ рук (перчаток), а также дезинфицирующих салфеток, кожных антисептиков для обработки рук и дезинфицирующих средств для санитарной обработки помещений (в количестве, предусмотренном не менее чем на 5 суток). Санитарно-гигиеническая обработка масок многоразового использования осуществляется работниками самостоятельно в домашних условиях;
- организацию расположения рабочих столов для работников в кабинетах с групповым пребыванием таким образом, чтобы расстояние между ними составляло не менее 1,5 метров либо оборудование между ними защитных экранов.

22. Начальники отделов Учреждения организуют и обеспечивают:

- перед началом рабочего дня ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ;
- проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в Учреждение работников с признаками ОРВИ при входе в помещения Учреждения. Каждое измерение необходимо регистрировать в журналах регистрации температуры работников. При температуре 37.0 и выше либо при других явных признаках ОРВИ, работник должен быть отстранен от работы;
- нанесение на поверхность пола при входе в помещения Учреждения разметки с обозначением минимальной допустимой социальной дистанции 1,5;
- соблюдение между работниками, дистанции не менее 1,5 метров;
- установку при входе в здание дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;
- использование работниками и посетителями средств индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенических, в том числе медицинских, масок (одноразовых, многоразовых), респираторов и иных их заменяющих текстильных изделий, обеспечивающих индивидуальную защиту органов дыхания человека, и средств индивидуальной защиты рук (одноразовые перчатки), за исключением случаев нахождения работника в обособленном помещении при отсутствии иных лиц;
- регулярное проветривание (каждые 2 часа) рабочих помещений;
- обеспечение наличия запаса необходимых расходных материалов, дезинфекционных средств и СИЗ;
- проход на территорию лиц только в масках и одноразовых перчатках;
- постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для посетителей и сотрудников учреждений;

23. Каждый работник Учреждения должен оповещать своего непосредственного руководителя о любых отклонениях в состоянии здоровья. Возобновление допуска к работе после заболевания проводится только при наличии листка нетрудоспособности или справки из лечебного учреждения о выздоровлении.

24. Работники обязаны выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии в обязательном порядке.

25. В Учреждении должно быть определено место для выгрузки и погрузки товаров и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования Учреждения, и в которых будет осуществляться допуск работников иных организаций, обеспечивающих доставку, выгрузку и погрузку данных товаров и материалов.

26. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки необходимо мыть теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут. Затем руки нужно ополаскивать водой для удаления мыла и обязательно обрабатывать дезинфекционными средствами, которые должны быть в санузлах Учреждения.

27. В служебное транспортное средство не допускаются люди без средств индивидуальной защиты. Служебное транспортное средство должно регулярно проходить дезинфицирующую обработку (дезинфекция салона, сидений, спинок диванов, поручней дезинфицирующим средством) после каждой поездки. Водитель служебного транспортного средства обязан соблюдать общепринятые санитарно-гигиенические меры (защитные маски, дезинфицирующие средства, перчатки). В служебном транспортном средстве необходимо обеспечить соблюдение социальной дистанции между пассажирами не менее 1,5 метров.

28. Работники, прибывшие на территорию Российской Федерации из других стран, в течение трех календарных дней со дня прибытия обязаны пройти обследование на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) и соблюдать режим самоизоляции по месту жительства (пребывания) до получения результатов лабораторного исследования.

3. Санитарная обработка помещений

31. Профилактическая дезинфекция в Учреждении проводится на системной основе и включает в себя меры личной гигиены, частое мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь помещений для доступа посетителей, служебных помещений, помещений бытового назначения, санузлов.

32. Во всех помещениях необходимо постоянно проводить мероприятия по санитарной обработке и дезинфекции, при этом особое внимание уделять дезинфекции входных холлов, дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники), санузлов. Обработку поверхностей проводить способом протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором, или способом орошения путем распыления дезинфицирующего раствора.

33. Перед возобновлением доступа посетителей в Учреждение проводится генеральная уборка с обеззараживанием и влажной уборкой с применением дезинфицирующих средств.

34. В служебных помещениях ежедневно необходимо проводить следующие мероприятия: дезинфекцию санузлов (пол, санитарно-техническое оборудование, вентили кранов, спуск бачков унитазов, контактные поверхности) и помещений для приема пищи (контактные поверхности микроволновых печей, столов, стульев, холодильников, чайников, кофемашин и г.д.) 3 раза в день.

35. При работе с дезинфекционными средствами необходимо соблюдать меры безопасности. Все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках (одноразовых или многократного применения).

36. Дезинфицирующие средства хранятся в упаковках изготовителя,

плотно закрытыми в сухом, прохладном и затемненном помещении.

37. Дезинфекцию воздушной среды необходимо проводить с использованием приборов для обеззараживания воздуха в соответствии с руководством по эксплуатации.

38. Сотрудникам, ответственным за прием корреспонденции, обеспечить её обработку подходящими для этого дезинфицирующими средствами.

39. При входе в Учреждение должны быть уложены резиновые коврики или коврики из пористого материала, смоченные дезинфицирующими средствами.

4. Организация питания

41. Запрещается прием пищи на рабочих местах. Пищу принимать только в специально отведенной комнате - комнате для приема пищи, по графику, с рассадкой работников на расстоянии не менее 1,5 метров друг от друга, обеспечив ежедневную уборку комнаты с помощью дезинфицирующих средств.

42. Сбор отходов и использованной одноразовой посуды производится в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты с удалением из помещений не реже одного раза в день.

5. Алгоритм действий в случае подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19

51. Работникам при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому, сообщив своему непосредственному руководителю.

52. Работник, у которого имеются симптомы ОРВИ или подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, с использованием имеющихся средств связи извещает своего непосредственного руководителя о своем состоянии.

53. При поступлении запроса из Управления Роспотребнадзора Санкт-Петербурга (его территориальных отделов) незамедлительно предоставлять информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

54. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 руководителю Учреждения необходимо сформировать сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников Учреждения, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

6. Прочие мероприятия, необходимые для обеспечения санитарно-гигиенической безопасности

6.1. Обеспечить перевод на дистанционный режим работы работников, чье физическое присутствие не обязательно на рабочем месте и (или) которые не задействованы напрямую в технологических процессах.

6.2. Все работы в Учреждении должны проводиться согласно сменному графику работы с целью уменьшения большого скопления при входе и выходе работников. Соблюдение социального дистанцирования 1,5 метра.

63. В случае, если технологические процессы позволяют обеспечить расстояние между работниками, рекомендуется находиться на расстоянии не менее 1,5 метров между людьми.

64. Рекомендуется, по возможности, исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЛУЖБА ЗАКАЗЧИКА АДМИНИСТРАЦИИ
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА"

П Р И К А З

12.05.2020

№ 19/1

Об утверждении стандарта безопасной деятельности

В целях противодействия распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 и выполнение требований, предъявляемых к санитарному режиму учреждений, личной гигиене работников и особенностям режима доступа в организацию,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стандарт безопасной деятельности СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Приморского района» в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее-Стандарт) согласно приложению к приказу.
2. Начальнику организационно правового отдела Киреевой Ю.С. разместить утвержденный приказом Стандарт на официальном сайте СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Приморского района» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Контроль за исполнением приказа остается за директором учреждения.

Директор



С.С. Шипулин