

Приложение № 1 к Приказу № 01-04/23 от 14.05.20.

Утверждаю:

Директор СПб ГБУК
«Санкт-Петербургская государственная
театральная библиотека»

А.Г.Гай

СТАНДАРТ
безопасной деятельности СПб ГБУК «Санкт-Петербургская
государственная театральная библиотека»
в целях противодействия распространению в Санкт-Петербурге
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт безопасной деятельности **СПб ГБУК «Санкт-Петербургская государственная театральная библиотека»** в целях противодействия распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной информации (COVID-19) (далее - Стандарт) содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму библиотеки и личной гигиене работников, особенностям режима доступа сотрудников и посетителей библиотеки, санитарной обработке помещений, обеспечению сотрудников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной информации (COVID-19).

1.2. Общие рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) размещены на официальной странице сайта Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска
сотрудников библиотеки к работе

2.1. Приказом директора библиотеки установить:

- численность и перечень сотрудников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), непосредственно участвующих в рабочих процессах, которые необходимы для обеспечения функционирования библиотеки, и не подлежащих переводу на дистанционный режим работы;
- численность и перечень сотрудников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

- численность и перечень сотрудников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), в отношении которых в соответствии с Указами Президента Российской Федерации установлен режим работы нерабочего дня с сохранением заработной платы.

2.2. Руководство библиотеки организует системную работу по информированию сотрудников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при проявлении первых симптомов ОРВИ.

2.3. Для сотрудников на основании существующих документов разрабатываются и укрепляются на информационных стендах правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент уборки. Правила и меры личной гигиены, включая требования по применению одежды, должны применяться ко всем сотрудникам.

2.4. *Специалист по охране труда* обеспечивает подготовку и переподготовку сотрудников по правилам личной гигиены и технике безопасности. Проводит внеплановый инструктаж.

2.5. Ежедневно, перед началом рабочего дня *руководители структурных подразделений или лица их замещающие*, производят визуальный осмотр и опрос сотрудников на предмет наличия симптомов ОРВИ, в том числе и сотрудников, работающих в дистанционном режиме.

2.6. Ежедневно, перед началом рабочего дня *руководители структурных подразделений или лица их замещающие*, производят измерение температуры сотрудников. Каждое измерение температуры регистрируется в журнале регистрации температуры сотрудников.

При температуре 37,0 и выше либо при других явных признаках ОРВИ сотрудник должен быть отстранен от работы.

2.7. Каждый сотрудник должен оповещать о любых отклонениях в состоянии здоровья, сотрудник с симптомами заболевания не допускается до работы и получает уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

2.8. Сотрудники обеспечиваются запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочего дня и смены масок не реже одного раза в два часа) или масками многоразового использования при выполнении рабочих функций.

Перчатки выдаются сотрудникам, обеспечивающих обслуживание посетителей.

Повторное использование одноразовых масок и перчаток, а также использование увлажненных масок не допускается.

2.9. Сотрудники обязаны выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии вне зависимости от специфики деятельности отдела.

2.10. Зоны обслуживания посетителей (рабочие места - кафедры) должны быть оснащены устройствами, предохраняющими сотрудников от

прямой капельной инфекции. Допускается применение сотрудниками индивидуальных защитных экранов для лица.

2.11. Обработка рук производится в специально обозначенных местах с применением средств дезинфекции.

2.12. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки моют теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, обращая внимание на околоногтевые пространства. Оптимально пользоваться сортами мыла с высокой пенообразующей способностью. Затем руки ополаскивают водой для удаления мыла и обрабатывают дезинфекционными средствами.

2.13. Допуск в помещения библиотеки сотрудников, включенных в список сотрудников, подлежащих переводу на дистанционный режим работы, может осуществляться в случае крайней необходимости в следующем порядке:

- кратковременное пребывание не более 2-х часов
- руководители структурных подразделений, сотрудники которых имеют крайнюю необходимость находиться на территории библиотеки в связи с исполнением должностных обязанностей, заранее предупреждают об этом инспектора по кадрам
- прибывшие в библиотеку сотрудники обязаны соблюдать следующие условия: наличие индивидуальных средств защиты (маски, перчатки, средства дезинфекции).

3. Санитарная обработка помещений

3.1. Профилактическая дезинфекция 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.

3.2. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности оборудования, инвентаря, мебели служебных помещений, зон обслуживания посетителей, санузлов.

3.3. В служебных помещениях, зонах обслуживания посетителей, книгохранилищах, технических помещениях, в местах общего пользования постоянно проводятся мероприятия по санитарной обработке и дезинфекции в соответствии с программой санитарной обработки, уделив особое внимание дезинфекции входных групп, дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев сотрудников, оргтехники), мест общего пользования.

3.4. Перед входами в помещения библиотеки должны лежать резиновые коврики или коврики из пористого материала, смоченные дезинфицирующими средствами. Очистка производится не реже 1 раза в день.

3.5. Дополнительно ежедневно проводятся следующие мероприятия:

- уборка с использованием хлорсодержащих дезинфекционных средств полов в зонах обслуживания посетителей библиотеки 2 раза в день, утром и вечером;
- дезинфекционная обработка туалетов для посетителей (пол, санитарно-техническое оборудование, вентили кранов, спуск бачков унитазов, контактные поверхности) 3 раза в день (или чаще при необходимости);
- дезинфекционная обработка оборудования зон обслуживания посетителей библиотеки (ручки дверей, стеллажи, столы, кафедры, контактные поверхности) - каждые 2 часа с использованием хлорсодержащих дезинфекционных средств;

3.6. В служебных помещениях ежедневно проводить следующие мероприятия: дезинфекцию санузлов (пол, санитарно-техническое оборудование, вентили кранов, спуск бачков унитазов, контактные поверхности, а также контактные поверхности микроволновых печек, столов, стульев, холодильного оборудования) - 3 раза в день.

3.7. Для дезинфекции могут быть использованы средства из различных химических групп: хлорактивные (натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 0,06%, хлорамин Б в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 3,0%), кислородактивные (перекись водорода в концентрации не менее 3,0%), катионные поверхностно-активные вещества (КПАВ) (четвертичные аммониевые соединения (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,5%)), третичные амины (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,05%), полимерные производные гуанидина (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,2%), спирты (в качестве кожных антисептиков и дезинфицирующих средств для обработки небольших по площади поверхностей используются изопропиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе, этиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе) и другие. Содержание действующих веществ указано в инструкциях по применению. В случае, если имеется возможность, необходимо проводить контроль концентрации дезинфицирующих средств в рабочих растворах.

3.8. При работе с дезинфекционными средствами соблюдать меры безопасности. Все виды работ с дезинфекционными средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения. При проведении заключительной дезинфекции способом орошения используют средства индивидуальной защиты (СИЗ). Органы дыхания защищают респиратором, глаза - защитными очками или используют противоаэрозольные СИЗ органов дыхания с изолирующей лицевой частью.

3.9. Бытовые отходы, мусор и использованные средства индивидуальной защиты должны собираться в специальные контейнеры с приводной крышкой с удалением из помещения не реже одного раза в смену. Раковины для мытья рук, санитарные узлы и контейнеры для мусора моют, чистят и дезинфицируют ежедневно.

3.10. Дезинфицирующие средства хранят в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте.

4. Алгоритм действий в случае подозрения и выявления заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19

4.1. С целью подготовки к внештатным (экстренным) ситуациям руководители структурных подразделений или лица их замещающие должны ознакомить сотрудников со схемой маршрутизации пациентов с симптомами ОРВИ и внебольничной пневмонией в медицинские организации, осуществляющие медицинскую помощь в стационарных условиях, определенные для данного контингента пациентов, с назначением ответственных лиц.

4.2. Сотрудник, у которого имеются подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, с использованием имеющихся средств связи извещает непосредственного руководителя о своем состоянии.

4.3. При появлении подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19 необходимо направить вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи или в службу 112, содействовать направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях.

4.4. Использовать бактерицидные облучатели или другие устройства для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей для дезинфекции воздушной среды помещения (при наличии). В случае необходимости обеспечить проведение дезинфекции помещения силами специализированной организации.

4.5. При подтверждении у сотрудника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 *руководителю структурным подразделением* необходимо сформулировать сведения о контактах сотрудника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех сотрудников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

4.6. В случае выявления и изолирования сотрудника с диагнозом новой коронавирусной инфекции COVID-19 проводится заключительная дезинфекция с привлечением сотрудников специализированной организации и закрытием библиотеки до окончания мероприятий по дезинфекции.

При проведении заключительной дезинфекции:

- способ обработки и используемое дезинфицирующее средство, концентрацию рабочего раствора, расход на 1 квадратный метр определяет работник специализированной организации;
- обработке подлежат: туалетная комната, рабочее место сотрудника, служебные коридоры, места общего пользования. Дополнительные помещения зоны обработки определяются исходя из должности и конкретного рабочего места заболевшего;

- обработка проводится в отсутствии людей;
- после проведения обработки выдерживается необходимое время, после чего проводится проветривание помещений;
- после заключительной дезинфекции все контактирующие поверхности, подвергаются влажной уборке (протираются влажной чистой ветошью);
- по результатам заключительной дезинфекции оформляется акт. В акте должны быть отражены следующие сведения: лицо, проводившее дезинфекцию, метод дезинфекции, наименование дезинфицирующего средства, концентрация рабочего раствора, расход на 1 квадратного метра, площадь обработанных помещений.

5. Информирование сотрудников и посетителей библиотеки о мерах предосторожности и профилактики

5.1. Все сотрудники библиотеки должны быть ознакомлены с настоящим стандартом под роспись.

5.2. На территории служебных помещений, а также в местах общего пользования, зонах обслуживания посетителей библиотеки устанавливаются информационные стенды, плакаты, памятки по соблюдению мер профилактики на рабочих местах, по действиям в случае появления симптомов острого респираторного заболевания. В зоне санитарного поста (входная зона библиотеки) устанавливается визуальная инструкция по правилам обработки рук с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

5.3. В зонах обслуживания посетителей устанавливаются информационные плакаты, наглядная агитация по соблюдению мер предосторожности; на полу наносятся разграничительные линии для соблюдения дистанции в местах возможного скопления посетителей; вывешиваются листы с информацией о режиме работы зон обслуживания посетителей.

5.4. Посредство системы аудиооповещения в рабочие часы библиотеки происходит оповещение посетителей о предпринимаемых мерах безопасности и профилактики, напоминание о соблюдении мер предосторожности при посещении библиотеки, о необходимости соблюдения дистанции при нахождении в зонах обслуживания читателей.

6. Оснащение помещений и обеспечение сотрудников средствами защиты

6.1. В зонах обслуживания посетителей устанавливаются защитные ограничительные экраны из прозрачных полимерных материалов. Допускается применение сотрудниками индивидуальных защитных экранов для лица.

Вывешиваются информационные плакаты о мерах защиты, а также о предпочтительном способе обслуживания посетителей библиотеки.

6.2. Сотрудникам, обслуживающих посетителей библиотеки в зонах обслуживания, выдаются одноразовые перчатки, одноразовые маски или маски многоразового использования в количестве, необходимом для работы с учетом правил использования данных средств защиты.

6.3. Прием литературы, выданной на руки читателям и почтовой входящей корреспонденции, осуществляется с обязательным применением сотрудниками масок и перчаток. Полученная литература и корреспонденция помещается в закрытые контейнеры. В качестве дополнительной меры безопасности может применяться обработка средствами дезинфекции.

6.3. В служебных помещениях могут быть установлены бактерицидные лампы закрытого типа.

6.4. Возле туалетных комнат для сотрудников библиотеки устанавливаются дозаторы с кожным антисептиком, вывешиваются визуальные инструкции по технике мытья и дезинфекции рук.

6.5. Во входной зоне устанавливается пост для обработки рук посетителей. Пост комплектуется кожным антисептиком, бумажными салфетками или полотенцами, инструкцией по обработке рук.

6.6. Исключается возможность использования в служебных помещениях систем кондиционирования и технических средств вентиляции, за исключением помещения серверной.

7. Обеспечение соблюдения дистанции

7.1. Все работы в библиотеке должны проводиться согласно графику работы с целью уменьшения большого скопления при входе и выходе работников. Соблюдение социального дистанционирования 1,5 метра.

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

7.3. В местах скопления посетителей библиотеки (вдоль кафедр, витрин, стеллажей, столов) наносится специальная напольная разметка для соблюдения безопасной дистанции 1,5 метра и более со стороны посетителей во время нахождения в помещениях библиотеки.

7.4. Обеспечивается граница выделенной зоны, функционирующей для приема представителей сторонних организаций и приема поставляемых товаров.

7.5. Доступ посетителей и читателей в помещения библиотеки ограничен количеством посадочных мест в целях соблюдения безопасной дистанции 1,5 метра между ними одновременно с учетом свободной площади зон обслуживания (ориентировочно не менее 10 кв.метров на каждого читателя). Вход следующего посетителя не должен превышать нарушение указанного лимита.