

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургские мореходные классы»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«СПб Мореходные классы»
Дось В.С.
Приказ № 100
от «19» сентября 2020г.



СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

АНО ДПО «СПб Мореходные классы»

(далее по тексту - Учреждение), в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт безопасной деятельности Учреждения, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Стандарт) содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму Организации и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа в Организации, организации питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространения в Санкт-Петербурге коронавирусной инфекции (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 работников

2.1. В Организации утверждено Положение об определении численности работников, обеспечивающих деятельность АНО ДПО «СПб Мореходные классы» в период действия мер по противодействию распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.2. Руководителям структурных подразделений необходимо обеспечить 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 (повышенной температуры тела, кашля, одышки, боли в мышцах и др. симптомов).

Необходимо распределить работников по группам, у которых перерыв для отдыха и питания будет в разное время в течение рабочего дня, а также довести до сведения работников запрет на прием пищи на рабочем месте.

Обеспечить нахождение работников на рабочих местах, в рабочих помещениях на расстоянии не менее 1,5 метров друг от друга.

Обеспечить проветривание рабочих помещений каждые 1-2 часа.

Принять меры для обработки всей входящей корреспонденции подходящими для этого дезинфицирующими средствами (пластиковую,

полиэтиленовую, картонную или др. упаковку обработать (протереть) дезинфицирующим или мыльным раствором с последующим протиранием водой. В случаях, когда это сделать невозможно (бумажные документы и т.п.), обеспечить работу с документами в перчатках или по окончании работы с документами без перчаток помыть мыть руки с мылом и/или обработать дезинфицирующим раствором.

2.3. Для работников должны быть разработаны и укреплены в нужных местах правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент уборки (арендодатель составляет регламента уборки). Правила и меры личной гигиены, включая требования по применению одежды, должны применяться ко всем работникам.

2.4. Необходимо обеспечить подготовку и переподготовку работников по правилам личной гигиены и технике безопасности.

2.5. Перед началом рабочего дня организовать опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ, путем заполнения электронной формы Журнала регистрации сведения о самочувствии работников.

2.6. Каждый работник перед выходом из дома (перед началом работы) обязан измерить себе температуру тела (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен обратиться к врачу (вызвать врача на дом или обратиться в поликлинику по месту жительства) для оформления больничного. Результаты ежедневной термометрии должны быть зафиксированы путем заполнения электронной формы Журнала регистрации сведений о самочувствии работников и направления ее через электронную почту Предприятия.

2.7. Каждый работник должен оповещать о любых отклонениях в состоянии здоровья. Работник 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. Работники, контактирующие с посторонними лицами (клиентами, курьерами и другими лицами, не являющимися работниками Организации, прошедшими контроль согласно п.п. 2.5, 2.6 настоящего Стандарта), должны быть обеспечены одноразовыми масками (исходя из продолжительности контакта (рабочей смены) и смены масок не реже одного раза в 3 часа) для использования их при работе, а также дезинфицирующими

салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

2.9. Необходимо обеспечить в Учреждения не менее, чем 5-ти дневный запас необходимых расходных материалов, дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).

2.10. Работники обязаны выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии.

2.11. В случае необходимости частых контактов с посетителями, рабочие места рекомендуется оснастить устройствами, предохраняющими работников от прямой капельной инфекции. В случае отсутствия необходимости частых контактов с посетителями, рекомендуется обозначить на полу соответствующего рабочего помещения границы социальной дистанции, а при необходимости передачи документов, посылок и т.п., использовать бесконтактный способ передачи (не передавать документы из рук в руки).

2.12. Принять меры для обработки всей входящей корреспонденции подходящими для этого дезинфицирующими средствами. Пластиковую, полиэтиленовую, картонную или др. упаковку обработать (протереть) дезинфицирующим или мыльным раствором с последующим протиранием водой. В случаях, когда это сделать невозможно (бумажные документы и т.п.), обеспечить работу с документами в перчатках или по окончании работы с документами без перчаток помыть мыть руки с мылом и/и ли обработать дезинфицирующим раствором.

2.13. Обработку рук производят в специально предназначенных местах или на местах с применением средств индивидуальной обработки.

2.14. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки моют теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, обращая внимание на околоногтевые пространства. Обеспечение мылом с высокой пенообразующей способностью возложено на специализированную организацию на основании договора. Затем руки ополаскивают водой для удаления мыла и обрабатывают дезинфекционными средствами.

2.15. При возвращении из государств и территорий с неблагополучной эпидемиологической ситуацией по коронавирусной инфекции (COVID-19) – проходить обязательный карантин в течение 14 дней, для чего оформлять

больничный лист не позднее дня, следующего за днем возвращения в Санкт-Петербург.

2.16. В случае отказа работника от оформления больничного в случаях наличия симптомов ОРВИ, повышенной температуры тела, выявленной в ходе ежедневной термометрии, или в случае, предусмотренном п.2.6. настоящего Стандарта, такой работник подлежит отстранению от работы сроком на 14 календарных дней на основании абз.7 ч.1 ст.76 ТК РФ с составлением соответствующего акта. Работник будет допущен к работе только на основании соответствующего медицинского заключения (закрытого в установленном порядке больничного листа).

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, дезинфекцию столовой и кухонной посуды, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств (силами специализированной организации на основании договора).

4. Организация питания

4.1. В помещении, выделенном в Учреждении для принятия пищи, рекомендовано посещение, с возможностью рассадки работников таким образом, чтобы между сидящими было не менее 1,5 м., т.е. не более, чем 4 (четыре) работника одновременно.

4.2. При применении одноразовой посуды, не допускается ее повторное использование, а после использования работники должны выкинуть одноразовую посуду в специальные емкости (урны), оснащенные одноразовыми пластиковыми пакетами, которые в конце рабочего дня собираются силами специализированной организации для последующей утилизации.

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

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

5.2. При появлении подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, непосредственный руководитель обязан направить вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях.

5.3. При наличии возможности, 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 помещений силами специализированной организации.

5.4. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 непосредственному руководителю заболевшего сотрудника необходимо сформировать сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции, а также проинформировать руководство Предприятия.

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. Переход на дистанционный режим работы может оформляться путем обмена электронными образами документов при необходимости с последующим их оформлением в установленном порядке.

6.3. Рабочий процесс в Учреждении должен быть организован таким образом, чтобы избежать большого скопления при входе и выходе работников и обеспечить соблюдение социального дистанцирования 1,5 метра.

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

6.6. Исключить использование в служебных помещениях (кроме технологических помещений, в которых отсутствуют рабочие места) систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

6.7. Обеспечить организацию границ выделенной зоны на территории Организации, функционирующей для выгрузки и погрузки товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования организации.

6.8. Обеспечить возможность допуска в границах выделенной зоны на территории Учреждения работников иных организаций, обеспечивающих выгрузку и погрузку товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования Учреждения с учетом требований раздела 2 настоящего Стандарта.