

Муниципальное казенное учреждение
«Салтынский культурно-спортивный комплекс»
Салтынского сельского поселения
Урюпинского муниципального района Волгоградской области.
МКУ «СКСК»

Приказ

от 21.09.2020 года

№ 27

Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению, Плана по профилактике, инструктажа, инструкций, памяток, журналов, графиков распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), назначении ответственных за организацию мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13 марта 2020 года № 6 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения COVID-2019», Письмом Роспотребнадзора от 10 марта 2020 года № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» организациям, не приостановившим работу, необходимо предусмотреть комплекс превентивных мер. В соответствии с вышеизложенным,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), План мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции с ответственными за исполнение.

2. Разработать и утвердить инструкции и инструктаж для работников:

- по входному контролю;
- по применению защитных масок, резиновых перчаток и антисептика;
- по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) работодателям;
- по действию персонала в случае выявления работника с симптомами заражения новой коронавирусной инфекцией;
- по дезинфекции помещений. Форэкс-хлор комплит, Белизна и т.д.
- инструктаж для работников .

3. Разработать памятки по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

4. Утвердить журналы:

- журнал входного контроля;
- журнал влажной уборки и дезинфекции помещений;
- журнал регистрации измерения температуры посетителей (участников клубных формирований);
- журнал инструктажа по инфекционной безопасности;
- журнал кварцевания;
- журнал проветривания помещений;
- журнал обработки рук антисептическим средством;
- журнал учета приготовления растворов дезинфицирующих средств;
- журнал регистрации измерения температуры работников;
- журнал регистрации выдачи медицинских масок и перчаток.

5. Утвердить графики:

- кварцевания;
- влажной санитарной уборки и дезинфекции;
- проветривания помещений.

6. Назначить ответственными за организацию мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции директора МКУ «СКСК» Юшкину Е.И. художественного руководителя Федорину Т.А., библиотекарей сектора по библиотечному обслуживанию Уварову Е.А., Будардинову Н.Н., культорганизаторов Марушкину Л.Н., Блинову М.В., уборщиц Осмоловскую М.Г., Барышеву Ю.А.




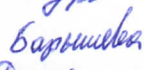
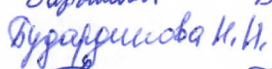
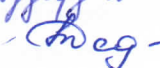
7. Возложить обязанность по ведению журналов на ответственных за организацию мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции директора «СКСК» Юшкину Е.И., художественного руководителя Федорину Т.А., библиотекарей сектора по библиотечному обслуживанию Уварову Е.А., Будардинову Н.Н., культорганизаторов Марушкину Л.Н., Блинову М.В., уборщиц Осмоловскую М.Г., Барышеву Ю.А.

Приказ вступает в силу с «01» октября 2020 года и действует до особого распоряжения.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «СКСК»


Е.И. Юшкина

21.09.2020		
21.09.2020		Марушкина Л.Н.
21.09.2020		Блинова М.В.
21.09.2020		Барышева Ю.А.
21.09.2020		Будардинова Н.Н.
21.09.2020		Федорина Т.А.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

1. Мероприятия общего характера.

Ответственные за реализацию: уборщицы Осмоловская М.Г., Барышева Ю.А. и библиотекари сектора по библиотечному обслуживанию Уварова Е.А., Будардинова Н.Н.:

1.1. Обеспечить обработку всех помещений дезинфицирующими средствами, включая обработку всех контактных поверхностей, в том числе, дверные ручки, выключатели, поручни, перила, столы и стулья работников, оргтехнику.

Дезинфицирующая обработка должна совершаться со следующей периодичностью:

- Для помещений – 2 раза в день (утром и вечером);
- Для дверных ручек – каждый час;
- Для санитарных узлов (пол, санитарно-техническое оборудование, в том числе вентили кранов, спуск бачков унитаза) – 3 раза в день.

1.2. Обеспечить дезинфекцию уборочного инвентаря после проведения уборки.

1.3. Обеспечить наличие отчетных графиков уборки с возможностью подписи ответственных лиц.

1.4. Проводить проветривание всех рабочих помещений не реже, чем раз в 2 часа.

1.5. Обеспечить помещения, предполагающих одновременное нахождение нескольких лиц, оборудованием для обеззараживания воздуха.

1.6. Директору организовать закупку средств индивидуальной защиты, профилактики и дезинфекции (дезинфицирующих средств для обработки рук, индивидуальные медицинские маски, перчатки, дезинфицирующие моющие средства для уборки).

1.7. Обеспечить организацию не менее, чем пятидневным запасом средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств для обработки рук работников и уборки помещений.

1.8. Обеспечить отдельное помещение для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.

2. Мероприятия, осуществляемые в целях обеспечения безопасности всех лиц, посещающих организацию.

директора «СКСК» Юшкину Е.И., художественного руководителя Федорину Т.А., библиотекарей сектора по библиотечному обслуживанию Уварову Е.А., Будардинову Н.Н., культурных организаторов Марушкину Л.Н., Блинову М.В., уборщиц Осмоловскую М.Г., Барышеву Ю.А.

2.1. Внедрить меры, предусмотренные инструкцией по входному контролю.

2.2. Обеспечить для всех работников и иных лиц, входящих на территорию организации обработку рук дезинфицирующими салфетками или кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.

2.3. Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами всеми лицами, входящими на территорию организации.

2.4. Организовать измерение температуры всех лиц, входящих на территорию организации, бесконтактными термометрами.

2.5. При выявлении лица (не являющегося сотрудником) с симптомами ОРВИ, сотрудник должен предложить ему маску (за не имения) для индивидуальной защиты и измерение температуры, исключить контакт таких лиц с сотрудниками и иными третьими лицами, находящимися на территории организации.

2.6. Информировать об особом режиме работы и посещения организации доступными способами.

2.7. Разместить в помещениях общего доступа стенды/памятки по мерам профилактики распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.8. Удалить из всех помещений общего доступа контактные предметы (кроме тех, наличие которых обусловлено назначением помещения).

3. Мероприятия, осуществляемые в целях обеспечения безопасности сотрудников

Ответственный за реализацию: директор МКУ «СКСК» Юшкина Е.И.:

3.1. Содействовать исполнению своих обязанностей сотрудниками.

3.2. Отменить командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации.

3.3. Сократить командировки внутри Российской Федерации.

3.4. Запретить посещение рабочих мест работниками, имеющими хронические заболевания.

3.5. Запретить посещение организации сотрудниками, в течение предшествующих 20 (двадцати) дней прибывшими из Китайской Народной Республики, Республики Корея, Итальянской Республики, Исламской Республики Иран, Французской Республики, Федеративной Республики Германия, Королевства Испания, иных государств-членов Европейского союза, Республики Сербия, Республики Албания, Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии, Республики Северная Македония, Черногории, Княжества Андорра, Королевства Норвегия, Швейцарской Конфедерации, Исландии, Княжества Монако, Княжества Лихтенштейн, Республики Молдова, Республики Беларусь, Украины, Боснии и Герцеговины, Ватикана, Республики Сан-Марино, Республики Хорватия, Соединенных Штатов Америки и других стран.

3.6. Запретить посещение организации сотрудниками, которые совместно проживают с лицами, которые прибыли из стран, указанных в пункте 3.5.

3.7. Не допускать на рабочие места лиц старше 65 лет с предоставлением им либо оплачиваемого отпуска, либо удаленного режима работы.

3.8. Обеспечить обязательный осмотр работников с измерением температуры перед началом рабочего дня, а также определением признаков наличия простудных заболеваний и ОРВИ.

3.9. Отстранять от работы и не допускать к рабочим местам работников при выявлении повышенной температуры (выше 37, 2°С) и/или признаков инфекционного заболевания.

3.10. Обеспечить всех работников средствами индивидуальной защиты – масками (по возможности тканевыми для многократного применения) и перчатками.

3.11. Информировать сотрудников о порядке использования средств индивидуальной защиты при ознакомлении с настоящим Планом.

3.12. Контролировать использование средств индивидуальной защиты работниками.

3.13. Обеспечить свободную рассадку сотрудников в кабинетах (не менее 2 метров между людьми).

3.14. Запретить прием пищи на рабочем месте.

3.15. Запретить использования в служебных помещениях систем кондиционирования .

3.16. Обеспечить условия для минимизации контактов между сотрудниками организации.

3.17. Содействовать отстраненным сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции.

3.18. Отменить проведение всех мероприятий до особого распоряжения.

3.19. Запретить участие сотрудников в любых мероприятиях, предполагающих присутствие 10 и более человек.

4. Дополнительные обязанности сотрудников в целях обеспечения безопасности.

4.1. Сотрудники, уходящие в отпуск, обязаны информировать непосредственного руководителя о местах проведения отпуска и маршруте следования.

4.2. Сотрудники обязаны самостоятельно измерять свою температуру: утром дома (до работы) и вечером дома (после работы).

При выявлении у себя повышенной температуры сотрудник обязан воздержаться от прихода на работу и проинформировать непосредственного руководителя.

4.3. Отстраненный (или не пришедший на работу в связи с повышением температуры) сотрудник обязан вызвать врача в день отстранения.

Контроль вызова врача сотрудником возлагается на его непосредственного руководителя.

Отстраненный сотрудник обязан проинформировать непосредственного руководителя о результатах обследования врачом.

Отстраненный сотрудник обязан в ежедневном режиме информировать непосредственного руководителя о своем состоянии здоровья и местонахождении.

4.4. Сотрудники обязаны соблюдать дистанцию (между собой и другими сотрудниками; между собой и третьими лицами) не менее 1,5 метра.

4.5. Сотрудники обязаны воздержаться от рукопожатий, объятий и иных телесных контактов.

4.6. Сотрудники обязаны строго соблюдать личную гигиену, в том числе, мыть руки с использованием мыла, применять средства дезинфекции.

5. Уклонение или отказ от проведения/участия в мероприятиях, проводимых в рамках настоящего Плана, считается грубым нарушением трудовой дисциплины.