

«Утверждаю»

«10» апреля 2020

Директор ФГБНУ АФИ

Ю.В. Чесноков



## **СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФГБНУ АФИ**

в том числе санитарно-гигиенической безопасности, в целях противодействия распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)  
(дата введения 10.04.2020)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Стандарт безопасной деятельности ФГБНУ АФИ, 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 ФГБНУ АФИ и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа на территорию ФГБНУ АФИ, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространения в Санкт-Петербурге коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

### **2. Порядок допуска работников**

2.1. В соответствии с нормативными документами Правительства РФ, Правительства Санкт-Петербурга, Минобрнауки России, приказом директора ФГБНУ АФИ установлена численность и перечень работников, которые необходимы для обеспечения функционирования ФГБНУ АФИ, и не подлежащих переводу на дистанционный режим работы.

В случае необходимости вышеперечисленные численность и перечень работников могут корректироваться.

2.2. Руководители структурных подразделений организуют 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. Дистанционное информирование осуществляется руководителями структурных подразделений по телефону, интернету (эл. почта и др.), смс, через сайт ФГБНУ АФИ.

2.3. На основании существующих нормативных документов разрабатываются и укрепляются на информационных стендах (публикуются на сайте ФГБНУ АФИ) правила личной гигиены, для помещений, задействованных в работе, устанавливаются правила входа и выхода из них, и регламент уборки.

2.4. На входе в здания ФГБНУ АФИ производится измерение температуры работников (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник не допускается на территорию учреждения и отстраняется от работы).

2.5. Руководители структурных подразделений проводят внеплановый инструктаж по правилам личной гигиены и технике безопасности с работниками, которые не подлежат переводу на дистанционный режим работы.

2.6. Перед началом рабочего дня руководитель структурного подразделения (или лицо его замещающее) осуществляет ежедневный визуальный осмотр и опрос работников, не подлежащих переводу на дистанционный режим работы, на предмет наличия симптомов ОРВИ.

2.7. Руководитель структурного подразделения при обращении работника о любых отклонениях в состоянии здоровья, а также с симптомами заболевания не допускает до работы и отправляет по месту жительства для обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

2.8. Работники, которые не подлежат переводу на дистанционный режим работы, при необходимости обеспечиваются руководителем подразделения одноразовыми масками или многоразовыми масками в соответствии с инструкциями по их применению (смена масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами (Хозяйственный отдел). Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

2.9. ФГБНУ АФИ по возможности обеспечивает закупку и распределение по подразделениям, а также создание запаса необходимых расходных материалов, дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты



(очки, одноразовые перчатки, респиратор соответствующего класса защиты, одноразовый халат, бахилы) в соответствии с заявками руководителей подразделений, не подлежащих полному переводу на дистанционный режим. Руководители структурных подразделений обеспечивают контроль за выполнением работниками правил личной гигиены и производственной санитарии в зависимости от специфики выполняемых обязанностей.

2.10. В структурных подразделениях (проходная, вахта главного здания) работники, которые контактируют с посетителями обязательно обеспечиваются средствами индивидуальной защиты (одноразовые перчатки, защитная маска, при необходимости одноразовый халат), а при возможности рабочие места оснащаются устройствами, предохраняющими работников от прямой капельной инфекции.

2.12. Допуск на территорию ФГБНУ АФИ работников, не включенных в список работников, не подлежащих переводу на дистанционный режим работы, может осуществляться в случае крайней необходимости в следующем порядке:

2.12.1. Численность ежедневного кратковременного (2 часа) одномоментного пребывания работников на территории ФГБНУ АФИ ограничивается 15-ю человеками.

2.12.2. Руководители подразделений, работники которых имеет крайнюю необходимость нахождения в ФГБНУ АФИ в связи с исполнением должностных обязанностей, заранее предупреждают об этом заместителей директора и несут ответственность за действия работников.

2.12.3. Решение о допуске на территорию принимает заместитель директора - руководитель оперативного штаба ФГБНУ АФИ.

2.12.4. Прибывшие в ФГБНУ АФИ работники обязаны соблюдать следующие условия:

- передвижение по городу только на личном транспорте (в случае крайней необходимости - заказ такси);

наличие индивидуальных средств защиты (маска, перчатки, дезинфицирующие средства);

### **3. Санитарно-гигиенические требования и санитарная обработка помещений**

3.1. Профилактическая дезинфекция проводится на системной основе и включает в себя меры личной гигиены, частое мытьё рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств (хлорамин Б 3% раствор, хлорасан 0,06%).

3.2. Обработка рук производится на местах с применением средств индивидуальной обработки.

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.

Использованные одноразовые средства индивидуальной защиты, в конце рабочего дня подлежат утилизации. Повторное использование одноразовых средства индивидуальной защиты запрещено. После утилизации необходимо тщательно вымыть руки.

3.3. В помещениях ФГБНУ АФИ:

3.3.1. Уборка и дезинфекция производится в помещениях и местах общего пользования работников, присутствие которых на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования ФГБНУ АФИ. Остальные помещения должны быть убраны, продезинфицированы и опечатаны.

3.3.2. Дезинфекция проводится силами работников хозяйственной службы и посредством привлечения специализированных организаций (при необходимости). Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь помещений общего пользования, а также в рабочих помещениях. При обработке поверхностей возможно применять способ орошения или протирания. Необходимо обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться несколько сотрудников (холлы, помещения и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.

3.3.3. Сухая уборка помещений запрещена.

3.3.4. Уборку помещений необходимо проводить не реже одного раза в смену в конце работы с использованием дезинфицирующих средств (хлорамин Б, хлорасан).

3.3.5. В течение рабочего дня необходимо проводить обработку помещений дезинфицирующими средствами (хлорасан), уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, различных пультов, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), а в местах общего пользования (входные группы, санузлы) - с кратностью обработки не реже одного раза в два часа.



3.3.6. Отходы и мусор должны собираться в контейнеры 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.

#### **4. Организация питания**

4.1. Работники, присутствие которых на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования ФГБНУ АФИ питаются в определённом руководителем подразделения рабочем помещении в строго отведённом для этого месте пищей, принесенной из дома в пластиковых или стеклянных контейнерах, используя одноразовую посуду.

4.2. При применении одноразовой посуды производится сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, которые утилизируются в конце рабочего дня. Личные пластиковые или стеклянные контейнеры после использования упаковываются в герметичные полиэтиленовые пакеты, и их работники забирают домой для мытья и последующего использования.

#### **5. Регламент работы в случае подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19**

5.1. С целью подготовки к внештатным (экстренным) ситуациям, работники, присутствие которых на рабочем месте является критически важным, обязаны ознакомиться самостоятельно с симптомами ОРВИ и внебольничной пневмонией на сайтах соответствующих государственных органов.

5.2. Работник, у которого имеются подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, с использованием имеющихся средств связи извещает непосредственного руководителя о своем состоянии. Далее информация незамедлительно доводится до директора ФГБНУ АФИ.

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

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

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

- 6.1. Дополнительный перевод на дистанционный режим работы работников, присутствие которых на рабочем месте не является критически важным для обеспечения функционирования ФГБНУ АФИ, производить при соблюдении необходимых законодательных условий такого перевода.
- 6.2. Исключить использования в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции, за исключением помещений с регламентированными климатическими условиями (серверные, лаборатории с непрерывными процессами и пр.)
- 6.3. Организовать возможность въезда на территорию ФГБНУ АФИ в рабочее время личного автотранспорта сотрудников, которые не подлежат переводу на дистанционный режим работы. Принять меры по организации транспортировки работников, не имеющих личного транспорта, присутствие которых на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования ФГБНУ АФИ, до места работы и обратно домой с целью минимизации пользования общественным транспортом.
- 6.4. Границы зон на территории ФГБНУ АФИ, функционирующих для выгрузки и погрузки товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования ФГБНУ АФИ ограничить: запасные выходы, не используемые для входа и выхода работников.
- 6.5. Возможность допуска в границах выделенных зон на территории ФГБНУ АФИ работников иных организаций (индивидуальных предпринимателей), обеспечивающих выгрузку и погрузку товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения ФГБНУ АФИ, разрешается исключительно с учетом требований раздела 2 настоящего Стандарта.
- 6.6. В местах общего пользования с возможным скоплением людей (турникет входа на проходной) организовать проход через проходную строго по одному.
- 6.7. Информирование работников обо всех мероприятиях учебного, организационного и прочего характера осуществлять путем размещения информационных сообщений на сайте ФГБНУ АФИ.