

**Стандарт безопасной деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Кировского района», 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 Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Кировского района» (далее – Учреждение), 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 и личной гигиене работников, особенностям режимов доступа, организацию питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространению 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. Обеспечить принятие локальных нормативных актов, устанавливающих:

– численность и перечень работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), непосредственно участвующих в технологических и иных процессах, которые необходимы для обеспечения функционирования организации и не подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

– численность и перечень работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

– численность и перечень работников (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. Организация Руководителем Учреждения системной работы по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

2.3. Для работников, на основании существующих документов, закрепить в нужных местах правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, график уборки помещений. Правила и меры личной гигиены должны применяться ко всем работникам (Рисунок 1,2).

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

2.5. Перед началом рабочего дня руководителям структурных подразделений организовать ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ.

2.6. Обеспечить измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы). Каждое измерение температуры регистрировать в журнале регистрации температуры работников.

2.7. Каждый работник обязан оповещать о любых изменениях в состоянии собственного 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. Обеспечить работников запасом одноразовых масок и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток 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 и перчаток, а также использование увлажненных масок не допускается.

2.9. Осуществлять сбор использованных масок и перчаток в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией их как ТБО.

2.10. Предусмотреть наличие запаса необходимых расходных материалов, дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты.

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

2.12. В случае необходимости контактов с посетителями, обеспечить рабочие места устройствами (индивидуальными защитными экранами), предохраняющими работников от прямой капельной инфекции.

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

2.14. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки мыть теплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, обращая внимание на околоногтевые пространства. Пользоваться сортами мыла с высокой пенообразующей способностью. Затем руки ополаскивать водой для удаления мыла и обрабатывать дезинфекционными средствами.

### **3. Санитарная обработка помещений**

3.1. Профилактическую дезинфекцию проводить на системной основе. Профилактическая дезинфекция 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.

3.2. Проводить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений. Обеспечить помещения, где могут одновременно находиться несколько сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха (рециркуляторами).

3.3. Дезинфекцию проводить собственными силами. Обеззараживать каждые 2 часа все контактные поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, обеденных залов, санузлов. Поверхности протирать ветошью с дезинфицирующими средствами.

3.4. Ежедневно, перед началом работы, в середине и в конце рабочего дня, проводить влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств. Запрещается сухая уборка помещений.



3.5. Увеличить кратность дезинфекционных обработок помещений. А именно, в течение рабочего дня организовать обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники). Мест общего пользования (с кратностью обработки не реже одного раза в два часа) – входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы.

3.6. Для дезинфекции использовать 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 гуанина (в концентрации в рабочем растворе не менее 0,2%), спирты (в качестве кожных антисептиков и дезинфицирующих средств для обработки небольших по площади поверхностей - изопропиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе, этиловый спирт в концентрации не менее 70% по массе), и другие. Работать с дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкцией по применению. При необходимости проводить контроль концентрации дезинфицирующих средств в рабочих растворах.

3.7. Все виды работ с дезинфицирующими средствами выполнять во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения

3.8. Отходы производства и мусор удалять из помещений не реже одного раза в смену. Раковины для мытья рук, санитарные узлы и контейнеры для мусора мыть, чистить и дезинфицировать ежедневно.

3.9. Дезинфицирующие средства хранить в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте, недоступном для детей.

3.10. Вся входящая корреспонденция должна проходить этап обработки подходящими для этого средствами.

#### 4. Организация работы с фондом

4.1. Ограничить доступ посетителей к книжному фонду библиотеки.

4.2. Посетители допускаются в помещения библиотек только при наличии гигиенической маски.

4.3. Предоставление ручек и карандашей посетителям проводить через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции.

4.4. Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метров при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путем нанесения соответствующей разметки. По возможности организовать движение посетителей в одну сторону.

4.5. Выделить отдельное место для размещения сданных пользователями книг на карантин, в котором ежедневно каждые 2 часа проводить влажную уборку с дезинфицирующими средствами в соответствии с Разделом 3 настоящего документа «Санитарная обработка помещений».

4.6. В карантинном помещении выделить 5 зон со стеллажами или столами для хранения сданных книг. Каждая зона маркируется датой приема книг.

4.7. Поступившие издания складываются сотрудниками библиотеки на выделенные зоны в соответствии с датой возврата книг.

4.8. Документы, возвращенные пользователями, а также книжные издания, просмотренные посетителем при выборе книг, помещаются для прохождения карантинного режима в соответствующем месте в течении 120 часов (5 дней).

4.9. По истечении карантинного срока – 5 дней – издания возвращаются в книжный фонд.

4.10. После возвращения книг в фонд, поверхности, на которых находились книги для прохождения карантина, протираются дезинфекционными средствами.

## **5. Организация питания**

5.1. Выделить помещения для принятия пищи, вести строгий график с рассадкой работников с соблюдением безопасной дистанции, чтобы между сидящими было не менее 1,5 м.

5.2. Использовать столовую посуду и приборы в индивидуальном порядке. Запрещается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

5.3. Запрещается прием пищи на рабочем месте.

5.4. Запрещается хранение на столах и других открытых поверхностях продуктов питания и посуды.

## **6. Алгоритм действий в случае подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19**

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

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

6.3. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 руководство формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомляет всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

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

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

7.2. Все работы проводятся согласно сменному графику работы с целью уменьшения большого скопления при входе и выходе работников. Соблюдение социального дистанцирования 1,5 метра.

7.3. Организовать рабочее пространство для сотрудников так, чтобы расстояние между ними было не менее 1,5 метров.

7.4. Обеспечить организацию границ выделенной зоны на территории Учреждения функционирующей для выгрузки и погрузки товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования учреждения.

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

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заместитель директора по библиотечной работе

 Т.В. Сафонова

Заведующий отделом планирования методического обеспечения

 Е.А. Долгая

## Рисунок 1. Правила и меры личной гигиены

## ПРАВИЛА ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ

**МОЙТЕ РУКИ  
ТЩАТЕЛЬНО И ЧАСТО**

Даже если вы чувствуете себя хорошо, мойте руки часто. Мытье рук нужно мыть, особенно пальцы, ладони и тыльную сторону ладони, особенно возле ногтей.

**НЕ ТРОГАЙТЕ  
ЛИЦО РУКАМИ**

Мы часто касаемся к лицу, носу, глазам или рту. Перед тем, как дотронуться до лица, вспомните, как давно вы мыли руки, не прикасайтесь к лицу руками, мобильному телефону и др.

**ПРОТИРАЙТЕ  
ТЕЛЕФОН И ТЕХНИКУ**

Регулярно протирайте экран смартфона, клавиатуру телефона, пульта д/у и иные устройства, к которым вы часто прикасаетесь. Если вы много и часто работаете за компьютером — периодически протирайте клавиши.

**НОСИТЕ С СОБОЙ  
ОДНОРАЗОВЫЙ ПЛАТОК**

Он пригодится, чтобы прикрыть рот во время кашля или чихания. После этого его нужно сразу же выкинуть в ближайшую урну и вымыть руки.

## ПРОВИДИТЕЛКА НА РАБОЧИХ МЕСТАХ

**ПЕРЕВОД  
НА УДАЛЕННУЮ РАБОТУ**

Определите минимально необходимый перечень сотрудников на предприятии, установив четкие условия к фактам и причинам для работы из дома. Уделите приоритетное внимание переменным и сезонным.

**ИСКЛЮЧЕНИЕ  
СКОПЛЕНИЯ ЛЮДЕЙ**

Разработайте плановый график работы, прихода и ухода, перерывов (впл. на обед), чтобы люди не толпились на проходной, ожиданиях в очереди и в очереди или используйте видеонаблюдение, чтобы избежать скопления.

**СОБЛЮДЕНИЕ  
МЕР ГИГИЕНЫ**

Обеспечьте возможность мыть руки жидким мылом или использование кожного антисептика для сотрудников. Используйте как возможность рециркуляции воздуха и бактерицидные УФ-облучатели, регулярно проветривайте помещения. Проводите ежедневную уборку помещения чаще.

**КОНТРОЛЬ  
ТЕМПЕРАТУРЫ ТЕЛА**

Обеспечьте наличие градусников и/или бесконтактных термометров для измерения температуры. Персонал с повышенной температурой не допускайте к работе.

Мы подготовили серию инфографик о коронавирусе (вместе и по отдельности). Если вы хотите узнать о коронавирусе больше, рекомендуем заглянуть на сайты Минздрава России, Роспотребнадзора и Роспотребнадзора и Роспотребнадзора.

**Сколько реально заболевших?**

Сколько реально может заболеть коронавирусом, зависит от фазы, на которой мы находимся. В большинстве случаев ситуация складывается не с обычным ОРВИ. Мы рекомендуем оставаться только в карантинных случаях. Они следуют в зависимости от ситуации Роспотребнадзора и Минздрава России. О числе заболевших в Нижегородской области можно узнать на сайте [nnpd.ru](http://nnpd.ru)

**Чем лечить коронавирус?**

Все дополнительные по коронавирусу симптомы, по сути, лечатся в большинстве случаев. Решение о том, лечить человека в больнице или нет, принимает врач. Специфика в профилактике и предотвращении коронавируса не. Как и для большинства заболеваний ОРВИ. На сегодняшний день большинство заболеваний выздоравливает, а не идут борьбу с симптомами и профилактикой в легких, в основном на этапе. Наиболее опасные осложнения при коронавирусе — это вирусная пневмония. Справиться ей удается, и провести эффективное лечение можно только в больнице.

**Где сдать анализы на коронавирус?**

Чтобы сдать анализы, можно обратиться на Нижегородской улице: +7 (831) 250-94-03. Сюда можно позвонить по поводу лабораторного тестирования на коронавирус, тестирования на данный момент можно.

**Надо запастись продуктами?**

Все продукты и необходимые продукты в магазинах, особенно на складах и магазинах, сейчас. Не создавайте панику. Нужно под рукой самое необходимое. Если вы не можете самостоятельно выйти из дома, мы знаем, что для вас обратились в службу социальной поддержки.



Рисунок 2 Правила выхода на улицу/возвращения

**ПРОТОКОЛЫ ВОЗВРАЩЕНИЯ ДОМОЙ**  
**ДЕЙСТВИЯ ПРОТИВ COVID-19**

**1** При возвращении домой, старайтесь не прикасаться ни к чему.

**2** Снимите обувь!

**3** Продизенфицируйте лапы своего питомца, если были на улице с ним.

**4** Сразу же снимите всю одежду, и бросьте в пакет, чтобы потом постирать. Стирайте при температуре более 60°

**5** Оставляйте сумки, ключи, кошелек и т.д. в коробке у входа.

**6** Искупайтесь. Если нет возможности, промойте все части тела, которые были не закрыты. Ладони, запястья, лицо, шея и т. д.

**7** Продизенфицируйте спиртосодержащей жидкостью телефон, а очки промойте с мылом.

**8** Приготовить заранее раствор 20 мл (хлорка-жавель-лехия-белизна и т.д.) на 1 литр воды и обрызгать все поверхности. Не забудьте надеть перчатки. Прочистите все поверхности сумок и покупок хлоркой, прежде, чем положить на места.

**9** Осторожно снимите перчатки, выбросьте и хорошо промойте руки.

**10** Помните, что невозможно продезинфицировать всё, главное минимизировать источники опасности.

**Регламент организации проведения культурно-массовых мероприятий  
и посещения компьютерных залов в помещениях библиотек  
ЦБС Кировского района в целях противодействия распространению  
в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции  
(COVID-19).**

**I. Проведение культурно-массовых мероприятий:**

1. Помещение для проведения культурно-массовых мероприятий должно быть с обязательной возможностью проветривания.

2. Продолжительность культурно-массовых мероприятий не должна превышать более 2-х часов.

3. В помещении для проведения культурно-массовых мероприятий проводить проветривание и дезинфекцию всех контактных поверхностей перед началом проведения мероприятия и по его окончанию, но не реже 1 раза в 2 часа.

4. Разместить в помещении для проведения культурно-массовых мероприятий утвержденный график проветривания и дезинфекции контактных поверхностей.

5. Проводить культурно-массовые мероприятия в соответствии с утвержденным Стандартом безопасной деятельности ЦБС Кировского района:

– обязательным является использование сотрудниками индивидуальных средств защиты органов дыхания и рук.

– посетители допускаются в помещение библиотеки только при наличии гигиенической маски.

6. На входе в помещение для проведения культурно-массового мероприятия, перед началом мероприятия, осуществляется контроль температуры посетителей. Лица с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания не допускаются.

7. В помещении, в удобном и доступном для посетителей и сотрудников месте, должен быть размещен антисептик для рук, а также промаркированная емкость с полиэтиленовым мешком для сбора средств индивидуальной защиты.

8. При необходимости использования при проведении мероприятия ручек и карандашей они предоставляются посетителям лично сотрудниками с последующим возвращением их для дезинфекции.

9. Максимальное количество участников определяется исходя из площади помещения предназначенного для проведения для проведения культурно-массовых мероприятий: 1 человек на 4 кв. метра.

10. При проведении мероприятий строго соблюдать социальную дистанцию между посетителями, а также посетителями и сотрудниками не менее 1,5 метра

11. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в помещениях библиотеки (за исключением воды).

12. Обеспечить в туалетных комнатах для посетителей культурно-массовых мероприятий строгий контроль за наличием гигиенических средств для мытья и дезинфекции рук. Категорически запрещается использование текстильных полотенец!

13. Уборка и дезинфекция помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, туалетных комнат для посетителей проводятся в соответствии с утвержденным Регламентом уборки.



## **II. Посещение компьютерных залов:**

1. Закрыть доступ к фонду по ходу движения посетителей в компьютерный зал.
2. В компьютерных залах проводить дезинфекцию компьютерного стола, мыши и клавиатуры после каждого посетителя.
3. Проветривание и дезинфекцию всех контактных поверхностей проводить не реже 1 раза в 2 часа.
4. Разместить в компьютерных залах утвержденный график проветривания и дезинфекции контактных поверхностей.
5. В соответствии с утвержденным Стандартом безопасной деятельности ЦБС Кировского района:
  - обязательным является использование сотрудниками индивидуальных средств защиты органов дыхания и рук.
  - посетители допускаются в компьютерный зал только при наличии гигиенической маски.
6. На входе в компьютерный зал осуществляется контроль температуры посетителей. Лица с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания не допускаются.
7. В компьютерном зале, в удобном и доступном для посетителей и сотрудников месте, должен быть размещен антисептик для рук, а также промаркированная емкость с полиэтиленовым мешком для сбора средств индивидуальной защиты.
8. При необходимости использования ручек, карандашей и флеш-карт они предоставляются посетителям лично сотрудниками с последующим возвращением их для дезинфекции.
9. Максимальное количество рабочих компьютерных мест определяется исходя из площади компьютерного зала: 1 человек на 4 кв. метра.
10. В компьютерных залах строго соблюдать социальную дистанцию между посетителями, а также посетителями и сотрудниками не менее 1,5 метра.
11. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в помещениях библиотеки (за исключением воды).
12. Обеспечить в туалетных комнатах для посетителей компьютерных залов строгий контроль за наличием гигиенических средств для мытья и дезинфекции рук. Категорически запрещается использование текстильных полотенец!
13. Уборка и дезинфекция помещения компьютерных залов, туалетных комнат для посетителей проводятся в соответствии с утвержденным Регламентом уборки.

## РЕГЛАМЕНТ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ

Библиотеки № \_\_\_\_  
в целях противодействия распространению  
в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции COVID-19

№ п/п	Зона уборки	Вид уборки	Кратность уборки	Ответственное лицо Ф.И.О. сотрудника
1	2	3	4	5
1.	Входной холл, коридоры между рабочими помещениями	Влажная уборка с дезинфицирующими средствами	В начале, середине и конце рабочего дня	
2.	Рабочие помещения	Влажная уборка с дезинфицирующими средствами	В начале, середине и конце рабочего дня	
		проветривание	Ежедневно, каждые 2 часа	
3.	Дверные ручки, поручни, столы, спинки стульев, подлокотники кресел.	Протирание салфетками с дезинфекционными средствами	Ежедневно, каждые 2 часа	
4.	Горизонтальные поверхности	Протирание салфетками с дезинфекционными средствами	Ежедневно, каждые 2 часа	
5.	Двери, отопительные приборы, подоконники	Влажная уборка с дезинфицирующими средствами	1 раз в неделю	
6.	Уборка санузлов	Влажная уборка с дезинфицирующими средствами	Ежедневно, каждые 2 часа	
7.	Уборка помещения для приема пищи	Влажная уборка с дезинфицирующими средствами	Ежедневно, каждые 2 часа	
8.	Мелкий мусор	удаление	Ежедневно	
9.	Использованные маски, перчатки	Сбор в п/э мешки с последующей утилизацией как ТБО	Ежедневно	
10.	Наличие дезинфекционных, моющих средств и одноразовых полотенец для сотрудников и посетителей.	проверка и пополнение	Ежедневно	

**Чек-лист для проверки работы подразделений  
в целях противодействия распространению  
в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции COVID-19**

№ п/п	Наименование	Отметка о выполнении
1.	Размещение на входе объявления о режиме работы библиотек, правилах и условиях обслуживания посетителей	
2.	Размещение памяток по профилактике коронавирусной инфекции на информационных стендах, «Уголке потребителя», на выделенных зонах обслуживания посетителей, в других помещениях библиотеки, указанных в Стандарте безопасной деятельности ЦБС Кировского района.	
3.	Ежедневное ведение «Журнала регистрации измерения температуры и мониторинга самочувствия сотрудников» в соответствии с графиком работы сотрудников по образцу согласно приложению №1 к настоящему чек-листу.	
4.	Наличие антисептика для посетителей на входе.	
5.	Закрытие доступа для посетителей к библиотечному фонду.	
6.	Блокировка посадочных мест.	
7.	Соблюдение социальной дистанции (не менее 1,5 м.): - нанесение разметки через 1,5 метра в зонах обслуживания посетителей; - организация рабочих мест с соблюдением безопасной дистанции для ограничения контактов среди сотрудников; - контроль за регулярным проведением дезинфекции стеллажей (столов) для приема и выдачи книг.	
8.	Организация карантинного места хранения книг: - наличие отдельного места с возможностью проветривания; - выделение зон по датам приема; - размещение и маркировка стеллажей (столов) в этих зонах; - организация уборки, дезинфекции и проветривания помещения. - Запрещается хранение книг на полу!	
9.	Использование сотрудниками на рабочем месте средств индивидуальной защиты (СИЗ).	
10.	Для сбора использованных СИЗ иметь отдельную промаркированную емкость с п/э мешком. В конце рабочего дня утилизировать завязанный мешок вместе с собранными СИЗ как обычные твердые бытовые отходы (ТБО).	
11.	Контроль соблюдения работниками социальной дистанции и личной гигиены: - обработка рук антисептиком; - обеспечение наличия антисептика в санузле и помещении для принятия пищи.	



12.	Контроль соблюдения утвержденного Стандарта безопасной деятельности СПб ГУК «ЦБС Кировского района».	
13.	В комнатах для приема пищи и санузлах размещение памятки по правилам личной гигиены, в санузлах размещение Регламента уборки помещений согласно приложению №3 к приказу от 23.09.2020 № 112-ВП и ведение графика уборки и дезинфекции санузла по образцу согласно приложению №2 к настоящему чек-листу.	
14.	Ведение журнала контроля уборки и дезинфекции помещений по образцу согласно приложению №3 к настоящему чек-листу.	
15.	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличия моющих и дезинфицирующих средств;</li> <li>- правильность использования и хранения дезинфицирующих средств;</li> <li>- контроль сроков годности моющих и дезинфицирующих средств;</li> <li>- маркировка уборочного инвентаря;</li> <li>- организация места хранения уборочного инвентаря (отдельно хранится уборочный инвентарь для санузлов, и также отдельно хранится уборочный инвентарь для комнат приема пищи);</li> <li>- наличие и ведение графика проветривания в каждом помещений, в котором работает персонал по образцу согласно приложению №4 к настоящему чек-листу.</li> </ul>	
16.	<p>Соблюдение Стандарта безопасной деятельности СПб ГУК «ЦБС Кировского района» в помещениях для приёма пищи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ограничение посадочных мест в кухнях с учетом социальной дистанции;</li> <li>- использование индивидуальной посуды.</li> <li>- осмотр помещений;</li> <li>- запрет приёма пищи на рабочих местах!;</li> <li>- запрет хранения на столах и других открытых поверхностях продуктов питания и посуды!;</li> </ul> <p><b>ВСЕ ДОЛЖНО БЫТЬ УБРАНО!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка графика уборки и дезинфекции кухни после окончания приема пищи всеми сотрудниками.</li> </ul>	



Библиотека № \_\_\_\_\_

График уборки и дезинфекции санузла

Дата	Наименование операции	Время уборки/дезинфекции					Ответственное лицо
		3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Уборка/дезинфекция						
	Уборка/дезинфекция						
	Уборка/дезинфекция						
	Уборка/дезинфекция						





