



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖРАЙОННАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ИМ. М.Ю. ЛЕРМОНТОВА»

П Р И К А З

26.02.2021

№031

О внесении дополнений и изменений в «Стандарт безопасной деятельности СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова» в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

С целью недопущения распространения коронавирусной инфекции COVID-19, руководствуясь постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить пункты «Стандарта безопасной деятельности СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова» в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее – Стандарта), введённого в действие приказом по СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова» от 12.05.2020 № 042, в следующей редакции:

- пункт 5.4: «Информация о заболевании работника и направлении его с работы в ЛПУ сообщается письменно руководителем структурного подразделения заместителю директора по организационным вопросам, заведующему отделом кадрового обеспечения и специалистам по охране труда. Руководитель Учреждения информирует территориальное подразделение Роспотребнадзора и Комитет по культуре о факте выявления заболевания у работника».

- пункт 5.7: «При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) руководитель структурного подразделения формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения рабочих обязанностей за последние 14 дней и уведомляет всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции. Данная информация направляется письменно, с опросным листом работника, заместителю директора по организационным вопросам, заведующему отделом кадрового обеспечения и специалистам по охране труда; в Роспотребнадзор – по запросу».

- пункт 6.6: «Проведение массовых мероприятий в помещениях библиотек разрешается только при соблюдении следующих ограничительных мер:

- посетители мероприятия допускаются только при наличии защитной маски;
- расстояние между выступающими – не менее 1,5 м, в том числе рассадка в залах - через одного человека;
- численностью не более 50 человек;
- не допускается проведение массовых мероприятий, для организованных групп несовершеннолетних граждан в возрасте до 16 лет.

- пункт 9.1: «Допустимо проведение индивидуальных и групповых экскурсий с количеством не более 20 посетителей, по предварительной записи и обеспечением социальной дистанции между посетителями 1,5-2 м».

3. Заведующей методическим отделом Лопатиной В.К. обеспечить размещение Стандарта на официальном сайте СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова».

4. Считать утратившим силу приказ от 11.09.2020 № 085 «О внесении дополнений и изменений в Стандарт безопасной деятельности СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова» в

целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции COVID-19»;

5. Приказ довести до руководителей структурных подразделений и работников в части, их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста по охране труда Патапкина А.А.

Директор



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'G' followed by a horizontal line.

Я.В. Седельникова

СТАНДАРТ
безопасной деятельности СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова»
в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт безопасной деятельности СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова» (далее – Учреждения) в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее — Стандарт) содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму объектов Учреждения и личной гигиене всех работников, особенностям доступа на объекты Учреждения, и организации его функционирования, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространению в Учреждении новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Стандарт разработан на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 13 марта 2020 года N 121 (с изменениями на 10.02.2021), а также в соответствии с примерной формой, утвержденной Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга.

2. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска работников

2.1. Учреждение обеспечивает принятие локального нормативного акта (приказа), устанавливающего:

- численность и перечень работников, которые необходимы для обеспечения функционирования учреждения (структурных подразделений), т.е. постоянного или частичного (периодического) нахождения на рабочих местах (не подлежащих переводу на дистанционный режим работы);
- численность и перечень работников, подлежащих переводу на дистанционный режим работы;
- численность и перечень работников, подлежащих самоизоляции (работники старше 65 лет);

2.2. Руководство Учреждения и руководители структурных подразделений организуют 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.

2.3. Для работников разрабатываются и оборудуются наглядно на стендах правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент уборки. Правила и меры личной гигиены применяются ко всем работникам.

2.4. Перед началом рабочего дня руководители структурных подразделений осуществляют ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ.

2.5. Измерение температуры работников перед началом работы производится работниками самостоятельно дома, ежедневно перед убытием на работу. При температуре 37,0 и выше либо при других явных признаках ОРВИ работник не убывает на работу, и немедленно обращается за медицинской помощью в ЛПУ (поликлинику или СМП) по месту жительства, с информированием своего руководителя.

В случае отсутствия признаков ОРВИ и при температуре до 37,0, работник прибывает на работу и информирует своего руководителя о состоянии здоровья и результате замера температуры. Каждое измерение температуры, руководитель структурного подразделения

регистрирует в журнале регистрации температуры работников, в произвольном виде (Ф.И.О., дата, результат измерения).

В случае выявления признаков ОРВИ у работника в течение рабочего дня, работник должен быть отстранен от работы и направлен в ЛПУ через вызов скорой медицинской помощи или самостоятельным направлением работника в ЛПУ (но только после рекомендации работника скорой медицинской помощи). Информация о заболевании работника и направлении его с работы в ЛПУ сообщается письменно руководителем структурного подразделения директору Учреждения, заведующему отделом кадрового обеспечения и специалисту по охране труда.

При наличии средств измерения температуры тела коллективного пользования (бесконтактные инфракрасные термометры) замер температуры производится перед началом рабочего дня руководителем и сразу регистрируется в журнале.

2.6. Каждый работник Учреждения должен оповещать своего непосредственного руководителя о любых отклонениях в состоянии здоровья. Возобновление допуска к работе после заболевания проводится только при наличии листа нетрудоспособности или справки из лечебного учреждения о выздоровлении.

2.7. Учреждение обеспечивает всех работников запасом средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) органов дыхания (гигиенических или медицинских масок, одноразовых или многоразовых; или респираторов) и СИЗ рук (перчаток), а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук и дезинфицирующими средствами для санитарной обработки помещений.

При этом дифференцированно учитывается продолжительность рабочей смены и контакт с посетителями различных категорий работников: у сменных работников (библиотекарей и иных работников, непосредственно контактирующих с посетителями) и работников, не контактирующих (или мало контактирующих) с посетителями, запас СИЗ должен быть различным по его количеству.

Смена СИЗ органов дыхания (масок) при их постоянном ношении должна быть не реже одного раза в 2-3 часа. Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается. Санитарно-гигиеническая обработка масок многоразового использования осуществляется работниками самостоятельно в домашних условиях.

Применение работниками СИЗ органов дыхания и рук (масок и перчаток), которые были ими использованы в других общественных местах (в общественном транспорте и на улице) на объектах Учреждения запрещается. Каждый работник, прибывая на объект для осуществления им трудовой функции, обязан снять (утилизировать или убрать) использованные им в общественном месте маску и перчатки, и не пользоваться ими на объекте.

2.8. Работники обязаны выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии в обязательном порядке.

2.9. На каждом объекте должны быть определены места для выгрузки и погрузки товаров и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования Учреждения, и в которых будет осуществляться допуск работников иных организаций, обеспечивающих выгрузку и погрузку данных товаров и материалов.

2.10. После установки диспенсеров (дозаторов) для санитарной обработки рук (дезинфекции) на объектах Учреждения (на входной зоне) пользование ими посетителями и работниками при входе на объект – в обязательном порядке.

2.11. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки необходимо мыть 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 нужно ополаскивать водой для удаления мыла и обязательно обрабатывать дезинфекционными средствами, которые должны быть в санузлах на всех объектах.

2.12. При использовании персоналом рабочей одежды в конце смены ее необходимо тщательно обрабатывать (дезинфицировать); после обработки - вымыть руки.

2.13. При контактах работников с посетителями рабочие места должны быть оснащены устройствами, предохраняющими работников от прямой капельной инфекции (защитными настольными экранами).

2.14. Сбор использованных масок и перчаток работников и посетителей осуществлять в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией.

2.15. Заведующим структурными подразделениями ежедневно проводить устные инструктажи с уборщиками служебных помещений по применению дезинфицирующих средств.

3. Санитарная обработка помещений

3.1. Профилактическая дезинфекция на объектах учреждения проводится на системной основе и включает в себя меры личной гигиены, частое мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, дезинфекцию посуды для приёма пищи, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

3.2. Дезинфекция на объектах может проводиться силами и средствами Учреждения, в исключительных случаях - посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь помещений для доступа посетителей, служебных помещений, помещений бытового назначения, санузлов.

3.3. Во всех помещениях объекта необходимо постоянно проводить мероприятия по санитарной обработке и дезинфекции, при этом особое внимание необходимо уделять дезинфекции входных холлов, дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), санузлов.

3.4. При входе в помещения объектов должны быть оборудованы резиновые коврики или коврики из пористого материала, смоченные дезинфицирующими средствами.

3.5. Дополнительно ежедневно, при осуществлении доступа посетителей на объект, должны проводиться следующие мероприятия:

- уборка с использованием хлорсодержащих дезинфекционных средств полов помещений для доступа посетителей (абонемента, читальные залы и иные помещения) 2 раза в день, утром и вечером;

- проведение влажной уборки в туалетах (пол, санитарно-техническое оборудование, вентили кранов, спуск бачков унитазов, контактные поверхности) осуществлять ежедневно с применением дезинфицирующих средств каждые 2 часа;

- дезинфекционная обработка ручек дверей, перил лестниц, контактных поверхностей столов и оргтехники, кассовых аппаратов для копировальных услуг каждые 2 часа с использованием хлорсодержащих дезинфекционных средств;

- в читальных и компьютерных залах проводить дезинфекцию поверхностей столов, компьютерных мышей и клавиатур после каждого посетителя.

3.6. В служебных помещениях ежедневно необходимо проводить следующие мероприятия: дезинфекцию санузлов (пол, санитарно-техническое оборудование, вентили кранов, спуск бачков унитазов, контактные поверхности) и помещений для приёма пищи (контактные поверхности микроволновых печей, столов, стульев, холодильников, чайников, кофемашин и других предметов) 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.

3.8. При работе с дезинфекционными средствами необходимо соблюдать меры безопасности. Все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках (одноразовых или многократного применения).

Заключительная дезинфекция способом орошения проводится силами и средствами только специализированной организации. При этом органы дыхания защищаются респираторами, глаза - защитными очками.

3.9. Контейнеры для мусора должны очищаться и удаляться из помещений не реже одного раза в день. Раковины для мытья рук, санитарные узлы моются, чистятся и дезинфицируются не реже трех раз в день.

3.10 Дезинфицирующие средства хранятся в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в сухом, прохладном и затемненном месте.

3.11. «Осуществлять ежедневное проветривание помещений в структурных подразделениях не реже 1 раза в 2 часа».

3.12 Документы, взятые читателями из фонда для чтения в читальном зале, проходят карантинное содержание в течение 72 часов. Если читатель планирует обратиться к этим изданиям повторно, то они укладываются в полиэтиленовый пакет с маркировкой даты и размещаются отдельно для повторной выдаче читателю.

4. Приём пищи работниками

4.1. Для принятия пищи работниками в специально оборудованных бытовых помещениях необходимо ввести и соблюдать график с возможностью приёма пищи работниками таким образом, чтобы расстояние между сидящими было не менее 1,5 м; при наличии возможности – приём пищи осуществлять по одному работнику.

4.2. Запрещается использование общей столовой посуды и общих средств для мытья посуды ручным способом. Губки для мытья посуды должны быть индивидуальными.

5. Алгоритм действий в случае подозрения и выявления заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19)

5.1 Руководителям структурных подразделений необходимо ознакомить работников с порядком их действий при обнаружении у себя симптомов ОРВИ.

5.2 Работник, у которого имеются подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, с использованием имеющихся средств связи извещает своего непосредственного руководителя о своем состоянии. В случае нахождения работника дома, он немедленно обращается за медицинской помощью в ЛПУ (поликлинику или СМП) по месту жительства.

5.3. В случае выявления признаков ОРВИ у работника в течение рабочего дня, работник должен быть отстранен от работы и направлен в ЛПУ через вызов скорой медицинской помощи или самостоятельным направлением работника в ЛПУ (но только по рекомендации работника скорой медицинской помощи).

5.4. Информация о заболевании работника и направлении его с работы в ЛПУ сообщается письменно руководителем структурного подразделения заместителю директора по организационным вопросам, заведующему отделом кадрового обеспечения и специалистам по охране труда. Руководитель Учреждения информирует территориальное подразделение Роспотребнадзора и Комитет по культуре о факте выявления заболевания у работника.

5.5 По факту выявления случая заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19 необходимо использовать бактерицидные облучатели или другие устройства для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей для дезинфекции воздушной среды помещения (при наличии данных облучателей). В случае необходимости, по решению Роспотребнадзора, на территории объекта может проводиться заключительная дезинфекция с привлечением специализированной организации и закрытием объекта Учреждения.

5.6 При проведении заключительной дезинфекции:

- способ обработки и используемое дезинфицирующее средство, концентрацию рабочего раствора, расход на 1 кв.м определяет работник специализированной организации;
- обработке подлежат: гардероб, санузлы, помещение для приема пищи, рабочее место работника, служебные коридоры, места общего пользования;
- обработка проводится в отсутствие людей;
- после проведения обработки выдерживается необходимое время, после чего проводится проветривание помещений;
- после заключительной дезинфекции поверхности, контактирующие с пищевыми продуктами (в местах приёма пищи), подвергаются влажной уборке (протирание 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 кв.м, площадь обработанных помещений.

5.7 При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) руководитель структурного подразделения формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения рабочих обязанностей за последние 14 дней и уведомляет всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции. Данная информация направляется письменно, с опросным листом работника, заместителю директора по организационным вопросам, заведующему отделом кадрового обеспечения и специалистам по охране труда; в Роспотребнадзор – по запросу.

6. Информирование работников и посетителей о мерах предосторожности и профилактики

6.1 Все работники объектов Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Стандартом под роспись.

6.2 На территории объектов в местах общего пользования оборудуются информационные плакаты и памятки по соблюдению мер профилактики на рабочих местах, по действиям в случае появления симптомов острого респираторного заболевания. В зонах расположения диспенсеров (дозаторов) для обработки рук (входная зона и санузлы) оборудуется наглядная инструкция по правилам обработки рук с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

6.3 В местах доступа посетителей на полу могут наноситься разграничительные линии для соблюдения дистанции в 1,5 м (читальные залы, абонементы, входные холлы).

6.4 Организовать доступ посетителей в читальные и компьютерные залы, для самостоятельного выбора изданий и работе с компьютерами, с использованием средств индивидуальной защиты (масок и перчаток).

6.5 Допуск посетителей осуществлять только при наличии гигиенической маски.

6.6 Проведение массовых мероприятий в помещениях библиотек разрешается только при соблюдении следующих ограничительных мер:

- посетители мероприятия допускаются только при наличии защитной маски;

- расстояние между выступающими – не менее 1,5 м, в том числе рассадка в залах - через одного человека;

- численностью не более 50 человек;

- не допускается проведение массовых мероприятий, для организованных групп несовершеннолетних граждан в возрасте до 16 лет.

6.7. Посещение библиотек осуществлять без предварительной записи.

6.8. Вход посетителей в залы для самостоятельного выбора изданий только с использованием средств индивидуальной защиты (масок и перчаток).

7. Оснащение помещений и обеспечение работников средствами защиты

7.1. Работникам Учреждения выдаются СИЗ органов дыхания (гигиенические маски, одноразовые или многоразовые; или респираторы) и СИЗ рук (перчатки), а также дезинфицирующие салфетки, кожные антисептики для обработки рук и дезинфицирующие средства для санитарной обработки помещений, в количестве, необходимом для работы согласно п. 2.7 настоящего Стандарта, с учетом правил использования данных средств защиты.

7.2. При необходимости, на территории объектов в местах общего пользования могут устанавливаться бактерицидные лампы закрытого типа.

7.3. Во всех санузлах, наглядно оборудуются визуальные инструкции по технике мытья и дезинфекции рук.

7.4. На входной зоне объекта оборудуется диспенсер (дозатор) для обработки рук посетителями. Пост комплектуется кожным антисептиком на основе изопропилового спирта и инструкцией по обработке рук.

7.5. В библиотеках организовывается прием книг после использования в короба (корзины), хранение осуществляется на специально отведённых полках, столах, в отдельном

помещении. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 72 часа.

8. Обеспечение соблюдения дистанции

8.1. Все работы и мероприятия на объектах должны проводиться с соблюдением социального дистанцирования не менее 1,5 метров между людьми.

8.2. В местах нахождения посетителей (читальные залы, абонементы, входные холлы) рекомендуется нанесение специальной разметки для соблюдения безопасной дистанции 1,5 метра и более со стороны посетителей во время их обслуживания.

8.3. Также разметка наносится в служебных помещениях в местах возможного скопления работников для облегчения соблюдения дистанции.

8.4. Доступ посетителей в помещения объекта ограничен количеством посетителей в целях соблюдения безопасной дистанции 1,5 метра между ними одновременно с учетом свободной площади помещений. Вход следующего посетителя не должен превышать нарушение данного лимита.

8.5. Запрещено (временно приостановлено) функционирование детских игровых площадок, расположенных внутри (на территории) объектов.

8.6. Размещение столов для работы посетителей с изданиями осуществлять на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга».

9. Обеспечение профилактических мероприятий по предупреждению распространения COVID-19 при взаимодействии сотрудников библиотеки с посетителями, по проведению экскурсий

9.1. Допустимо проведение индивидуальных и групповых экскурсий с количеством не более 20 посетителей, по предварительной записи и обеспечением социальной дистанции между посетителями 1,5-2 м.

9.2. Не допускаются к посещению экскурсий, посетители без гигиенических масок и перчаток.

9.3. Обеспечить соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 м при нахождении посетителей и сотрудников в зоне кассового обслуживания, в фойе, при входе в библиотеку.

9.4. Не допускается присутствие на экскурсии лиц с признаками ОРВИ.

10. Основные требования по курьерской доставке книг гражданам работниками Учреждения в условиях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

10.1. Учреждение обеспечивает принятие локального нормативного акта (приказа), устанавливающего численность и перечень работников, которые будут выполнять обязанности по курьерской доставке книг гражданам по месту их жительства в условиях противодействия распространению в Учреждении новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

10.2. Руководство Учреждения и руководители структурных подразделений организуют системную работу по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики при курьерской доставке книг гражданам по месту их жительства.

10.3. Перед убытием работников (по адресам доставки) руководители структурных подразделений осуществляют измерение у работника температуры бесконтактным инфракрасным термометром, его визуальный осмотр и опрос на предмет наличия симптомов ОРВИ. В случае выявления признаков ОРВИ у работника, он отстраняется от работы и направляется в ЛПУ через вызов скорой медицинской помощи или самостоятельным направлением работника в ЛПУ (но только после рекомендации работника скорой медицинской помощи). Информация о заболевании работника и направлении его с работы в ЛПУ сообщается письменно руководителем структурного подразделения директору Учреждения, заведующему сектором кадрового обеспечения и специалисту по охране труда.

10.4. Учреждение обеспечивает всех работников, убывающих на доставку книг запасом СИЗ органов дыхания (гигиенических или медицинских масок, одноразовых или многоразовых;

или респираторов) и СИЗ рук (перчаток), а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук. Смена СИЗ органов дыхания (масок) при их постоянном ношении должна быть не реже одного раза в 2-3 часа. Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

10.5. Все контакты с гражданами при передаче книг должны осуществляться исключительно в средствах индивидуальной защиты (маски и перчатки). Применение работниками СИЗ органов дыхания и рук (масок и перчаток), которые были ими использованы в других общественных местах (в общественном транспорте и на улице) на объектах Учреждения запрещается. Каждый работник, прибывая на объект после доставки книг, обязан снять (утилизировать или убрать) использованные им в общественном месте маску и перчатки, и не пользоваться ими на объекте.

10.6. Работники обязаны выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии в обязательном порядке. Для механического удаления загрязнений и микрофлоры руки необходимо мыть 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 нужно ополаскивать водой для удаления мыла и обязательно обрабатывать дезинфекционными средствами, которые должны быть в санузлах на всех объектах.

10.7. Книги, выдаваемые населению, считать «условно чистыми», и, наоборот, книги, принимаемые от населения, считать «условно грязными», с обеспечением их отдельного хранения и без использования в работе (в течение 72 часов). После приёма книг от каждого читателя обеспечивается дезинфекция рук и контактных поверхностей, на которых находились «условно грязные» книги. Все работы с книгами (приём-выдача и обработка) осуществляются строго в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки).

10.8. Книги, поступающие «на карантин», подвергаются маркированию, и помещаются на отдельные стеллажи (полки, столы), в коробках или отдельно. Для хранения «на карантине» книги можно упаковывать в отдельные пакеты (полиэтиленовые или бумажные). Допустимо хранение нескольких книг в одном пакете или коробке. Запрещается складирование книг на полу.

10.9. Коробки и транспортная тара подлежат дезинфекции. Протирать книги дезинфицирующими растворами нежелательно, во избежание их повреждения. Также запрещается обеспыливать книги, во избежание заражения работников.

10.10. Все контакты с гражданами должны осуществляться строго с соблюдением социального дистанцирования не менее 1,5 метров. Прямой контакт работника с гражданами при передаче книг «из рук в руки» запрещается. Соблюдая визуальный и речевой контакт, книги нужно положить перед гражданином, соблюдая дистанцию не менее 1,5 м, после чего гражданин забирает книги. Аналогично – при осуществлении функции возврата книг от граждан.

10.11. Алгоритм доставки книг населению – согласно приложению № 1 к Стандарту.

11. Организация проведения уличных массовых мероприятий.

11.1. Допустимо проведение уличных массовых мероприятий, проводимых вне помещений, при условии обеспечения использования посетителями мероприятий, средств индивидуальной защиты органов дыхания и рук, а также соблюдения между ними социальной дистанции не менее 1,5 метра.

11.2. Сбор группы осуществлять на улице.

Приложение № 1 к Стандарту

