

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «ХИМРОС»

К. К. Еников

«10» 04 2020г.

**СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ХИМРОС», В ТОМ
ЧИСЛЕ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, В ЦЕЛЯХ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЮ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ
ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт безопасной деятельности ООО «ХИМРОС», в том числе санитарно-гигиенической безопасности, разработан в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Стандарт) и содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму организации и личной гигиене работников, организации питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другие необходимые мероприятия для противодействия распространению коронавирусной инфекции (COVID-19).

**2. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска
работников**

2.1. Специалисту по ОТ провести 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.

2.2. Специалисту по ОТ разработать и разместить в офисе, складских помещениях и на производстве правила личной гигиены. В туалетах разместить график уборки и дезинфекции.

2.3. Перед началом рабочего дня руководителям подразделений проводить ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ, а также 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.

2.4. Каждый работник должен оповещать о любых отклонениях в состоянии здоровья. Работник с симптомами заболевания не допускается до работы и получает уведомление об отстранении от работы и необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

2.5. Старший мастер должен иметь недельный запас антисептика, своевременно списывать его и выдавать руководителям подразделений для обеспечения работников антисептиком для обработки рук.

2.6. 1 раз в неделю старшему мастеру списывать и выдавать хозяйственному отделу 5 литров антибактериального геля для мытья рук и посуды. Хозяйственному отделу следить за наличием антибактериального геля в туалетных комнатах и своевременно доливать его в дозаторы. Отделу снабжения обеспечить запас необходимых расходных материалов и средств индивидуальной защиты (одноразовые перчатки, маски).

2.7. Работникам обязательно выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии с учетом сложившейся ситуации.

2.8. В специально выделенном месте контактов с посетителями обеспечить наличие антибактериального средства.

2.9. Использованные одноразовые средства индивидуальной защиты в конце смены утилизировать в специально отведенное место. Повторное использование одноразовых средств индивидуальной защиты запрещено. После утилизации тщательно вымыть руки.

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, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

3.2. Руководителям подразделений проводить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

3.3. Дезинфекцию кабинетов проводить собственными силами, уделив особое внимание дверным ручкам, выключателям, контактным поверхностям столов, стульев, оргтехники. Обработку поверхностей проводить способом протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором, или способом орошения путем распыления дезинфицирующего раствора.

3.4. Хозяйственному отделу уборку помещений проводить не реже одного раза в

день с использованием дезинфицирующих средств; места общего пользования - с кратностью обработки не реже одного раза в два часа (комнаты приема пищи, отдыха, санузлы). Коврики, расположенные перед входом в помещения, увлажнять дезинфицирующими средствами. Их очистку проводить по мере необходимости, но не реже 1 раза в день.

3.5. Секретарю-референту проводить обработку входящей корреспонденции дезинфицирующими средствами.

4. Организация питания

4.1. В комнате для приема пищи сотрудникам находиться на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга.

4.2. Всем сотрудникам пользоваться только своей посудой, не оставляя ее на столах.

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, должен известить непосредственного руководителя о своем состоянии.

5.2. При появлении у работника подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, руководитель подразделения должен направить работника в медицинскую организацию, позвонив по телефону (скорая помощь Невского района) 409-71-49 или на телефон горячей линии 8-800-200-01-12.

5.3. Хозяйственному отделу провести дезинфекцию рабочего места сотрудника, направленного в медицинскую организацию.

5.4. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 руководителю подразделения 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.

Согласовано: юрисконсульт



И. В. Коренькова

Разработал: Специалист по ОТ



И. Г. Старцева