

Акционерное Общество
«ЭлектроРадиоАвтоматика»

ПРИКАЗ

08 АПР 2020

№



г. Санкт-Петербург

«О внедрении стандарта безопасной деятельности в том числе санитарно-гигиенической в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

В связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), ликвидации угрозы жизни и здоровью сотрудников, обеспечения безопасных условий труда в АО «ЭРА», в соответствии с распоряжениями органов государственной власти и регионального правительства, для организации работы компании и установления режима труда и отдыха сотрудников в период действия режима повышенной готовности к ликвидации чрезвычайной ситуации, с 06 апреля 2020 года и до введения режима повседневной деятельности ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие АО «ЭРА» с даты подписания приказа Стандарт безопасной деятельности том числе санитарно-гигиенической в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

2. Всем сотрудникам АО «ЭРА» выполнять распоряжения в соответствии с утвержденным Стандартом, содействовать ответственным должностным лицам в исполнении отдельных распоряжений и неукоснительно соблюдать сроки и процедуры с 06 апреля 2020 года и до введения режима повседневной деятельности в Санкт-Петербурге и в АО «ЭРА».

3. Отменить заграничные командировки и дать сотрудникам рекомендации по личным поездкам. Ответственный: Технический директор Лебедев С.В., исполнитель: начальник отдела кадров Сластнова Н.М

4. Рекомендовать сотрудникам АО «ЭРА» воздержаться от поездок за рубеж независимо от страны посещения, а также передвижений по регионам Российской Федерации без острой необходимости. Информировать сотрудников об опасности таких поездок и просить соблюдать разумные меры предосторожности.

5. В случае, когда достоверно известно, что сотрудник выезжал в страну с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, или совместно проживает с гражданином, который вернулся из такой заграничной поездки, и этот сотрудник нарушает режим самоизоляции и самовольно пришел на работу, приказываю не допускать его на территорию компании и к выполнению трудовых обязанностей.

6. Образовательные мероприятия для сотрудников АО «ЭРА» проводить в формате дистанционного обучения.

7. Рекомендовать сотрудникам воздерживаться в период повышенной готовности от посещения общественных мест без острой необходимости и участвовать в массовых мероприятиях, даже с количеством участников менее 50 человек.

8. В комнате для приема пищи сотрудниками, которые продолжают работать перейти на временное использование одноразовой посуды с последующей ее утилизацией.. Рекомендовать сотрудникам не выходить на обед в кафе, которые находятся вне офиса.

9. Проводить входную термометрию для сотрудников, которые продолжают работать по

адресам Гривцова 1 /64, Партизанская 27, Энергетиков, 21.

Ответственный: Начальник охраны Ашейчик Т.С.

Письменное согласие сотрудников на измерение температуры не требуется.

10. Начальникам подразделений АО провести внеплановый инструктаж по инструкции № 69.

11. Организовать санитарную обработку в соответствии с утвержденным Стандартом безопасности помещений и обеспечить соблюдение гигиенических требований работниками, которые продолжают работать до особого распоряжения.

Ответственный: ИО начальника УНИ Сорокваша Е.В., начальники подразделений.

12. Начальнику ОМТС Федоровой Н.Ю. совместно с начальниками подразделений (отделы Управления, цеха, филиалы) организовать наличие одноразовых масок, средств для санитарной обработки помещений и дезинфицирующих средств в соответствии со Стандартом безопасности.

13. При поступлении запроса из территориальных органов Роспотребнадзора незамедлительно предоставить информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

Ответственный: Руководитель СОТ Никитченко С.А.

14. Не позднее следующего рабочего дня после введения режима повседневной деятельности и отмены действия настоящего приказа, уведомить сотрудников о снятии всех ограничений и необходимости приступить к работе в офисе в обычном порядке.

Ответственный исполнитель: начальник отдела кадров Слостнова Н.М.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В. С. Татарский

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ
БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ САНИТАР-
НО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЦЕЛЯХ ПРОТИ-
ВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

Акционерное Общество
“ ЭлектроРадиоАвтоматика ”

Содержание

	стр.
1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	
5. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска работников....	5
6. Санитарная обработка помещений.....	7
7. Организация питания.....	10
8. Алгоритм действий в случае подозрения заболевания новой корона- вирусной инфекцией COVID-19.....	10
9. Мероприятия, необходимые для обеспечения санитарно-гигиенической безопасности.....	11
10. Ответственность	12
11. Приложение А.....	13
12. Лист регистрации изменений	14

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор


_____ В.С. Татарский

“ _____ ” _____ 20 г.

**СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ
БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ САНИТАРНО-
ГИГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ НОВОЙ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

Введен в действие приказом № _____ от _____ Введен впервые

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий Стандарт разработан для реализации требований пп.1.3, 2-5.2 Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2020 г. № 182. « О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 г.№121».

Стандарт обязателен для всех подразделений АО.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2020 г. № 182. « О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 г.№121».

Письмо Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) .

Примерная форма стандарта безопасной деятельности организации (индивидуального предпринимателя), в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Стандарте приняты следующие сокращения и обозначения:

АО – Акционерное общество

ОМТС- отдел материально-технического снабжения.

ОРВИ- острая респираторная вирусная инфекция.

ОСКС- отдел сертификации качества и стандартизации.

СОТ- служба охраны труда.

СТП – стандарт предприятия.

УНИ- отдел управления недвижимого имущества.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Стандарт устанавливает порядок безопасной деятельности организации, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Стандарт).

4.2. Требования настоящего Стандарта подлежат обязательному исполнению всеми работниками организации, а также работниками сторонних организаций, задействованных в деятельности организации.

4.3. Настоящий Стандарт предназначен для применения всеми структурными подразделениями организации, для осуществления мероприятий по соблюдению санитарного режима и личной гигиене работников при осуществлении производственной деятельности на объектах организации.

4.4. Целями настоящего Стандарта являются:

- предотвращение распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19 в процессе деятельности организации.
- профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
- информирование работников о рисках новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

5. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПОРЯДОК ДОПУСКА РАБОТНИКОВ.

5.1. Руководителям структурных подразделений (отделы, цеха, филиалы):

-определить 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;

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

-определить 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;

- организовать 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;

-провести внеплановый инструктаж по Инструкции № 69 «О действиях в связи с распространением коронавируса»;

-перед началом рабочего дня организовать ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ;

-отстранять работника с симптомами заболевания и допускать к работе только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении;

- вывесить в нужных местах правила личной гигиены;

- определить потребность, подать заявку в ОМТС и обеспечить свои подразделения одноразовыми масками (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук.

Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

- обеспечить организацию и контроль уборки в помещениях в соответствии с п. 6 Стандарта.

- определить потребность в дезинфицирующих средствах для санитарной обработки помещений, подать заявку в ОМТС и обеспечить их наличие в подразделениях.

5.2. Начальнику охраны:

- организовать на пунктах пропуска (пер.Гривцова 1/64, пр.Энергетиков, 21, ул.Партизанская , 27) 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. (форма журнала в Приложении А.)

По филиалам АО измерение температуры работников перед началом работы осуществляется на КПП завода.

5.3. Начальнику ОМТС:

- обеспечить закупку по заявкам начальников подразделений дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты, бесконтактных градусников для измерения температуры тела.

На филиалах закупка дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты осуществляется службой снабжения филиала

5.4. Работники предприятия:

- обязаны выполнять правила личной гигиены и производственной санитарии;

- оповещать непосредственного руководителя о любых отклонениях в состоянии здоровья;

- обработку рук производят в специально предназначенных местах или 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. Затем руки ополаскивают водой для удаления мыла и обрабатывают дезинфекционными средствами.

6. САНИТАРНАЯ ОБРАБОТКА ПОМЕЩЕНИЙ

6.1. 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.

6.2. Работниками обеспечивается регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

6.3. Дезинфекция проводится собственными силами. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, санузлов. При обработке поверхностей применяют способ орошения. Воздух в отсутствие людей обрабатывают с использованием аэрозолей дезинфицирующих средств.

6.4. Перед началом работы необходимо провести влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств. Не рекомендуется сухая уборка помещений.

6.5. Уборку помещений необходимо проводить не реже одного раза в смену в конце работы с использованием дезинфицирующих средств.

6.6. Необходимо 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, лифты, санузлы.

6.7. Перед входами в помещения должны лежать резиновые коврики или коврики из пористого материала, смоченные дезинфицирующими средствами. Очистка самих приспособлений должна проводиться по мере необходимости, но не реже 1 раза в день.

6.8. Обработка поверхностей проводится способом протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором, или способом орошения путем распыления дезинфицирующего раствора.

6.9. 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 — 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.

В случае, если имеется возможность, необходимо проводить контроль концентрации дезинфицирующих средств в рабочих растворах.

6.10. После экспозиции дезинфицирующий раствор смывают чистой водой, протирают сухой ветошью с последующим проветриванием до исчезновения запаха дезинфектанта.

6.11. Все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках одноразовых или многократного применения. При проведении заключительной дезинфекции способом орошения используют средства индивидуальной защиты (СИЗ). Органы дыхания защищают респиратором, глаза — защитными очками или используют противоаэрозольные СИЗ органов дыхания с изолирующей лицевой частью.

6.12. По окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов) проводятся проветривание и влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел).

6.13. Для уничтожения микроорганизмов необходимо соблюдать время экспозиции и концентрацию рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией. При необходимости, после обработки поверхность промывают водой и высушивают с помощью бумажных полотенец.

6.14. Отходы производства и мусор должны собираться в специальные контейнеры с приводной крышкой 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.

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

7.1. При наличии помещений для принятия пищи, ввести строгий график, без пересечения разных подразделений, с возможностью рассадки работников таким образом, с между сидящими было не менее 1,5 м.

7.2. Для организации питания использовать одноразовую посуду.

7.3. Производится сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, которые подвергаются дезинфекции в конце рабочего дня.

8. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ПОДОЗРЕНИЯ ЗАБОЛЕВАНИЯ НОВОЙ КОРОНОВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИЕЙ COVID-19

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

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

8.3. В случае необходимости, обеспечивается проведение дезинфекции помещений силами специализированной организации.

8.4. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 начальникам подразделений необходимо 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.

9. МЕРОПРИЯТИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

9.2. Все работы на предприятии должны проводиться согласно сменному графику работы с целью уменьшения большого скопления при входе и выходе работников. Соблюдение социального дистанцирования 1,5 метра.

9.3. В случае, если технологические процессы позволяют обеспечить расстояние между работниками, рекомендуется находиться на расстоянии не менее 1,5 метров между людьми.

9.4. Обеспечить режим самоизоляции работников после их возвращения из командировок и отпусков, проведенных в странах ближнего и дальнего зарубежья, а также из проблемных регионов России.

9.5. Рекомендуется, по возможности, исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Руководители структурных подразделений организации несут дисциплинарную ответственность за проведение мероприятий, указанных в настоящем Стандарте.

10.2. Все работники организации несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований, указанных в данном Стандарте.

Руководитель СОТ		Никитченко С.А.
Ответственный исполнитель – инженер СОТ		Давыдова Н.В.
Нормоконтроль-инженер ОСКС		Пешкова О.А.

СОГЛАСОВАНО:

Технический директор



Лебедев С.В.

Начальник цеха 15

Дитковский Р.А.

Начальник цеха 6

Сапун В.П.

Начальник цеха 12

Никифоров С.В.

Начальник ОНТ

Судат В.М.

Начальник юридического отдела



Вычужанина О.Ю.

ВРИО Начальника УНИ



Сорокваша Е.В.

Начальник ОМТС



Федорова Н.Ю.

Начальник Охраны

Ашейчик Т.С.

Директор филиала «Северная ЭРА»

Бочарников П.Н.

Директор филиала «Адмиралтейский»

Рокачевский Д.В.

Директор филиала «Балтийский Алмаз»

Василенко В.Н.

Директор филиала «Сапфир»

Калмыков В.А.

Форма журнала регистрации температуры работников

ЖУРНАЛ

регистрации температуры работников

Дата	ФИО	Показатель температуры	Подпись работника
1	2	4	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов				Номер докумен-та	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули-рован.				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата	Подпись в ознакомлении с изменениями СТП											
				Изв. №, дата	Подпись дата	Изв. №, дата	Подпись дата	Изв. №, дата	Подпись дата	Изв. №, дата	Подпись дата				

СТП 0.020-2020