



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. А.С. ПУШКИНА»

ПРИКАЗ

03 12 2020

№ 168

О выполнении постановления правительства Санкт-Петербурга от 2 декабря 2020 года № 1027 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121» в СПб ГБУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»

На основании постановления правительства Санкт-Петербурга от 2 декабря 2020 года № 1027 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121» и в целях проведения комплекса мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в СПб ГБУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить контроль выполнения Стандарта безопасной деятельности Учреждения:
 - 1.1. Проверить наличие на информационных стендах Правил личной гигиены, Правил входа и выхода из помещений, Регламента уборки помещений Учреждения; информационных плакатов о профилактике распространения коронавируса; в туалетных комнатах и комнатах приема пищи - наличие инструкций по правилам обработки рук с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
 - 1.2. Продолжить проведение контроля температуры тела работников с регистрацией в журнале перед началом работы Учреждения и в течение рабочего времени.
 - 1.3. Не допускать до работы работников с симптомами заболевания, обязав их обратиться в медицинское учреждение.
 - 1.4. Проверить наличие во входной зоне ковриков, смоченных дезинфицирующими средствами.
 - 1.5. Продолжить использование СИЗ (перчатки, маски) при обслуживании пользователей.
 - 1.6. Допускать посетителей в помещения Учреждения только при наличии гигиенической маски.
 - 1.7. Осуществлять сбор использованных масок и перчаток работников и посетителей в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.
 - 1.8. Проводить в компьютерных залах дезинфекцию компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя.
 - 1.9. Дезинфицировать ручки и карандаши после каждого пользователя.
 - 1.10. Ограничивать время нахождения пользователей в залах обслуживания до 15 минут, в читальных залах до 30 минут.
 - 1.11. Помещать принятые после использования книги в емкости для хранения на специально отведенных полках. Повторно использовать возвращенные книги не раньше, чем через 5 дней.
 - 1.12. Осуществлять дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей на территории Учреждения.

1.13. Проверить наличие графика уборки помещений на декабрь 2020 года и обеспечить его обязательное исполнение. Уборку помещений проводить с использованием дезинфицирующих средств.

1.14. Регулярно проветривать помещения Учреждения.

1.15. Проверить наличие при входе в служебные помещения дозаторов с кожным антисептиком.

1.16. Обрабатывать воздух в отсутствие работников с использованием бактерицидных облучателей.

1.17. Обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и работников в служебных помещениях, залах обслуживания, входной зоне, в том числе путем нанесения соответствующей разметки.

1.18. Осуществлять прием пищи работниками в помещениях для приема пищи и по графику с рассадкой 1,5 метра.

1.19. Запрещать прием пищи посетителями при нахождении в Учреждении (за исключением воды).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Заведующему канцелярией Е.А. КАРЕТНИКОВОЙ ознакомить с содержанием настоящего приказа руководителей структурных подразделений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



К.С. Апанасенок