

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕНЕЖНИКОВСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ**

ПРИКАЗ

от 15.07.2020 № 483
п. Денежниково

*Об утверждении Стандарта
организации работы Учреждения*

С целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Московской области «Денежниковский психоневрологический интернат», на основании Стандарта организации работы государственных учреждений социального обслуживания Московской области в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), разработанного в соответствии с Методическими рекомендациями МР 3.1/2.1.0170/2-20 «Рекомендации для социальных организаций с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой, постановления Губернатора Московской области от 12.03.2020 №108-ПГ (ред. от 08.07.2020) «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления сил Московской области системы предупреждений и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Московской области», письма Министерства социального развития Московской области от 02.07.2020 №21ТСП-исх-1149/09-01

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прекратить в Учреждении сменный (вахтовый) характер работы и возобновить работу в обычном режиме в соответствии с заключенным коллективным договором.
ответственный – и.о. заместителя директора Майорова Ф.С.
2. Утвердить Стандарт организации работы Учреждения в целях недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее – Стандарт) (Приложение).
3. Назначить ответственными за осуществление контроля COVID-19 медицинских сестер палатных (постовых): Суздальеву Н.В., Трифонову Н.Н., Будаеву Л.Н., Герасименко Е.В., Миронову Ю.А., Попову Н.А.

4. Ответственным, за осуществление контроля COVID-19, обеспечить постоянный контроль за: выполнением мероприятий Стандарта; проведение инструктажа сотрудников по вопросу профилактики распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19; ежедневное направление отчета о проведенных мероприятиях; за ведение журнала учета проведенных мероприятий.

ответственный: старшая медицинская сестра Курапова Р.Н.
старшая медицинская сестра Хлебанцова М.Ю.

5. Разместить на стендах, расположенных в учреждении на видном месте, а также на сайте учреждения информацию для посетителей и получателей услуг учреждений о рисках возможного инфицирования при посещении учреждения, о мерах личной и общественной профилактики гриппа, ОРВИ и новой коронавирусной инфекции (COVID-19), по нормам безопасности, карантинным мерам.

ответственный: юрисконсульт Латрыгина И.В.

6. Организовать проведение обязательного тестирования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) работников Учреждения в отношении не менее 10 процентов численности работников каждые 2 недели по графику.

ответственный: медицинская сестра Кузнецова М.О.

7. Ознакомить всех сотрудников Учреждения со Стандартом.

ответственный – специалист по кадрам Пивоваренко О.В.

8. Направить уведомление в Министерство социального развития Московской области и в Администрацию Раменского городского округа Московской области о соблюдении Учреждением требований Стандарта организации работы государственных учреждений социального обслуживания Московской области в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и начале деятельности Учреждения.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. заместителя директора Майорову Ф.С.

Директор



Н.Л. Сухарова

Согласовано:
Юрисконсульт
Латрыгина И.В.



**Стандарт организации работы
ГБСУСОН МО «Денежниковский психоневрологический интернат»
в целях недопущения заноса и распространения новой коронавирусной
инфекции COVID-19**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт организации работы Учреждения в целях недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Стандарт) разработан в соответствии с методическими рекомендациями для социальных организаций с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 06.04.2020 № МР 3.1/2.1.0170/2-20, постановлением Губернатора Московской области от 12.03.2020 №108-ПГ (ред. от 08.07.2020) «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления сил Московской области системы предупреждений и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Московской области», письмом Министерства социального развития Московской области от 02.07.2020 №21ТСП-исх-1149/09-01.

1.2. Стандарт распространяет свое действие на всех сотрудников и получателей социальных услуг государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения Московской области «Денежниковский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).

1.3. Мероприятия и требования настоящего Стандарта подлежат применению учреждением на постоянной основе при осуществлении деятельности до снятия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, введенного на территории Московской области в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Организационные мероприятия по Учреждению

2.1. Обеспечить контролеров COVID-19 бесконтактными термометрами, а также нарукавными повязками красного цвета и обязать носить указанный элемент одежды в течение рабочей смены.

2.2. Обеспечить ежедневное направление контролером COVID-19 отчета о проведенных мероприятиях настоящего Стандарта.

2.3. Обеспечить незамедлительное направление информации о возникновении в учреждении внештатной ситуации санитарно-эпидемиологического характера в Министерство, Министерство здравоохранения Московской области, а также в Управление Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека Московской области по электронной почте org@50rospotrebnadzor.ru.

3. Прием новых получателей социальных услуг

3.1. Прием новых получателей социальных услуг осуществлять только по предварительной записи.

3.2. При поступлении из Минздрава МО списков лиц, инфицированных COVID-19, сотрудник при осуществлении записи проводит проверку наличия информации о заявителе в списках. При выявлении информации о наличии заявителя в списке лиц, инфицированных COVID-19, директор Учреждения направляет информацию в ТСП.

3.3. Обеспечить допуск вновь поступающих на проживание получателей социальных услуг после прохождения изоляции (обсервации) на срок 14 дней, обеспеченной в учреждении.

4. Профилактические мероприятия в отношении посетителей учреждения и получателей социальных услуг

4.1. Разместить на стендах, расположенных в учреждениях на видном месте, а также на сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию для посетителей и получателей социальных услуг учреждения о рисках возможного инфицирования при посещении учреждения, о мерах личной и общественной профилактики гриппа, ОРВИ и новой коронавирусной инфекции (COVID-19), по нормам безопасности, карантинным мерам.

4.2. Обеспечить, по возможности, соблюдение социальной дистанции (не менее 1,5 – 2 метра) между работниками, посетителями и получателями социальных услуг.

4.3. С целью недопущения в учреждение лиц с признаками респираторных заболеваний и ОРВИ организовать при входе в учреждение термометрию всех посетителей бесконтактным способом. Кроме того, обеспечить ежедневную термометрию бесконтактным способом не менее 2 раз в день всех получателей социальных услуг, проживающих в учреждении.

4.4. В период ограничительных мероприятий по новой коронавирусной инфекции обеспечить допуск в коллектив вновь поступающих на проживание граждан, после прохождения ими необходимой временной изоляции (обсервации) на срок 14 дней, обеспеченной в учреждении.

4.5. Обеспечить оказание психологической помощи и поддержки получателей социальных услуг, в целях профилактики стрессовых ситуаций.

4.6. Организовать прогулки получателей социальных услуг на территории учреждения с соблюдением всех необходимых мер эпидемиологической безопасности и мер социального дистанцирования.

4.7. Организовать обучение получателей социальных услуг мерам личной профилактики сезонных респираторных инфекций и новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

4.8. Рекомендовать использование посетителями и получателями социальных услуг средств индивидуальной защиты органов дыхания и рук (масок, перчаток).

4.9. Организовать при входе в учреждение места для обработки рук посетителей кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (с содержанием этилового спирта не менее 70% по массе, изопропилового не менее 60% по массе), в том числе с установлением дозаторов; парфюмерно-косметической продукцией (жидкости, лосьоны, гели, с аналогичным содержанием спиртов) или дезинфицирующими салфетками.

4.10. Разместить перед входом в Учреждение коврик, обрабатываемый дезинфицирующим средством.

4.11. Обеспечить работоспособность умывальников с подведением холодной и горячей воды для мытья рук с мылом, наличие дозаторов для обработки рук кожными антисептиками и бумажных полотенец в местах общественного пользования (санузлах).

4.12. На выходе из Учреждения разместить контейнер с двойным полиэтиленовым вкладышем в целях организации централизованного сбора использованных масок и перчаток.

4.13. Рекомендовать применение в помещениях учреждения бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа, разрешенных к использованию в присутствии людей.

5. Профилактические мероприятия в отношении работников Учреждения

5.1. Организовать контроль за состоянием здоровья работников учреждения с проведением контроля температуры тела работника не менее 2-х раз в день (перед и в течение рабочей смены) и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторного заболевания: уточнением состояния здоровья работника и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта Российской Федерации (опрос, анкетирование и др.) с обязательной фиксацией и учетом полученных данных.

5.2. При измерении температуры тела бесконтактным способом обеспечить обязательную дезинфекцию приборов для бесконтактного применения после окончания рабочего дня способом протирания дезинфицирующими средствами.

5.3. Дезинфекционные мероприятия проводить в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

5.4. Организовать при входе в учреждение места для обработки рук посетителей кожными антисептиками, предназначенных для этих целей (с содержанием этилового спирта не менее 70% по массе, изопропилового не менее 60% по массе), в том числе с установлением дозаторов; парфюмерно-косметической продукцией (жидкости, лосьоны, гели, с аналогичным содержанием спиртов) или дезинфицирующими салфетками.

5.5. Разместить перед входом в учреждение коврик, обрабатываемый дезинфицирующим средством.

5.6. Обеспечить работоспособность умывальников с подведением холодной и горячей воды для мытья рук с мылом, наличие дозаторов для обработки рук кожными антисептиками и бумажных полотенец в местах общественного пользования (санузлах).

5.7. Рекомендовать использование посетителями и получателями социальных услуг средств индивидуальной защиты органов дыхания и рук (масок, перчаток)

5.8. Ограничить доступ в служебные помещения учреждения лиц, не связанных с его деятельностью.

5.9. Ограничить контакты между работниками структурных подразделений учреждения, не связанных общими задачами и функциями. Разделить рабочие

потоки посредством размещения работников на разных этажах, в отдельных кабинетах. Организовать работу работников в несколько смен.

5.10. Обеспечить контроль соблюдения самоизоляции работников на дому на установленный срок (14-дней) при возвращении из стран, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции COVID-19.

5.11. Обеспечить информирование работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета; обеспечить соблюдение мер личной гигиены работниками учреждений.

5.12. Дезинфекционные мероприятия проводить в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письмах Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23.01.2020 № 02/770-2020-32 «Об инструкции по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами» с дополнением от 27.03.2020 № 02/5225-2020-24 «О проведении дезинфекционных мероприятий».

5.13. Обеспечить работников запасом одноразовых или иных защитных масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами, перчатками.

5.14. Разместить (в специально отведенных местах) контейнеры с двойным полиэтиленовым вкладышем в целях организации централизованного сбора использованных масок и перчаток работников.

5.15. Обеспечить проведение ежедневной в течение рабочего дня, а также после его окончания влажной уборки помещений учреждения с применением дезинфицирующих средств.

5.16. Осуществлять дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей рабочих столов, офисных стульев и кресел, оргтехники, канцелярских принадлежностей.

5.17. Организовать обеспечение не менее чем 5-ти дневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток.

5.18. Применять дезинфицирующие средства, зарегистрированные в установленном порядке и разрешенные к применению.

5.19. Организовать применение в помещениях с постоянным нахождением работников, бактерицидных облучателей воздуха, разрешенных к использованию в присутствии людей.

5.20. Осуществлять регулярное, естественное, сквозное проветривание помещений (каждые 2 часа).

5.21. Обеспечить обслуживание систем кондиционирования и механических систем вентиляции с применением дезинфицирующих средств.

5.22. Временно отстранить от работы или перевести на дистанционную форму работы, лиц из группы риска, к которым относятся лица старше 65 лет, а также имеющие хронические заболевания, сниженный иммунитет, беременные, с обеспечением режима самоизоляции в период подъема и высокого уровня заболеваемости новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

5.23. Запретить проведение любых массовых мероприятий в учреждении.

5.24. Обеспечить ведение журнала учета проведенных мероприятий по профилактике распространения COVID-19.

6. Организация питания работников

6.1. Организовать режим питания работников, не допускающих скопления людей в местах приема пищи, в том числе в строго отведенное время по утвержденному графику.

6.2. Установить запрет на прием пищи на рабочих местах, выделить для указанных целей специально отведенное помещение или его часть, с оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком.

6.3. При приеме пищи обеспечить соблюдение дистанции не менее 2-х метров между работниками.

6.4. Осуществлять дезинфекцию столов после каждого их использования.

6.5. Ограничить перемещение работников в обеденный перерыв и во время перерывов на отдых, запретить выход за территорию учреждения.