

Заместитель директора,

исполняющий обязанности директора

Е.И.Матвеева



План мероприятий по предупреждению распространения инфекции COVID-19 в государственном учреждении «Централизованная система государственных публичных библиотек г.Минска»

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Организация ежедневного перед началом рабочей смены «входного фильтра» с целью недопущения на работу лиц с признаками респираторной инфекции (кашель, повышенная температура тела и т.д.) с контролем температуры тела перед началом рабочей смены, опросом о наличии признаков респираторных заболеваний	на период эпиднеблагополучия	руководители структурных подразделений
2.	При наличии у работника признаков респираторной инфекции организовать его направление с минимальным количеством контактов домой, рекомендовав вызов врача на дом	в течение года	руководители структурных подразделений
3.	При входе в помещения библиотек оборудовать места обработки рук средствами дезинфекции кожных покровов/антисептиками для кожи, предназначенными для этих целей	в течение года	руководители структурных подразделений
4.	Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены и правил респираторного этикета работников и читателей	на период эпиднеблагополучия	руководители структурных подразделений
5.	Создать резерв необходимых антисептических и дезинфекционных средств, жидкого мыла на год	февраль	руководитель учреждения, служба заместителя директора по х/ч
6.	Обеспечить рассадку читателей с учетом дистанции не менее 1,5 метра	на период эпиднеблагополучия	руководители структурных подразделений

7.	Обеспечить регулярную влажную уборку помещений с использованием моющих средств и средств дезинфекции, обращая особое внимание на дезинфекцию ручек дверей, поручней, компьютерных клавиатур и мышек, телефонных аппаратов, рабочих поверхностей мебели, оборудования и иных контактных поверхностей (далее – контактные поверхности)	на период эпиднеблагополучия	руководители структурных подразделений, технический персонал
8.	Дезинфекцию контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники проводить с кратностью обработки не менее 2 раз в день	на период эпиднеблагополучия	технический персонал
9.	При предоставлении пользователям компьютера для работы осуществлять дезинфекцию компьютерной клавиатуры и мыши после каждого посетителя	в течение года	работники обслуживания
10.	Обеспечить режим проветривания помещений в соответствии с графиком	в течение года	руководители структурных подразделений
11.	Обеспечить актуальность информации по профилактике вирусных инфекций на стендах, сайте учреждения	в течение года	отдел маркетинга, руководители структурных подразделений
12.	Контроль качества выполнения санитарно-эпидемиологических мероприятий	ежедневно	руководитель учреждения и структурных подразделений