



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)**

Вадковский пер., д. 18, стр. 5 и 7, г. Москва, 127994
Тел.: 8 (499) 973-26-90; Факс: 8 (499) 973-26-43
E-mail: depart@gscn.ru http://www.rospotrebnadzor.ru
ОКПО 00083339 ОГРН 1047796261512
ИНН 7707515984 КПП 770701001

18.04.2020 № 08/7329-2020-27
На № _____ от _____

О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий для работников строительной отрасли

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции направляет рекомендации по проведению профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции среди работников строительной отрасли и предлагает довести их до заинтересованных хозяйствующих субъектов.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Руководитель

А.Ю. Попова

Шевкун
(499) 973 18 03

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Санкт-Петербургу и Ленинградской области
Офисный пер. 3, 1-й этаж, СПб
Тел: 8481 3626748
66-15940 - 2020

20.04.20

Администрация городского округа
Богданович
30.04.2020
Вх. № 2717

*Ташмагарев С. П.
Красову И. А.
Иванов В. П. и в адресную службу.*

Руководителям
территориальных
органов Роспотребнадзора

Рекомендации по профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников строительной отрасли.

1. В рамках профилактических мер по предотвращению заноса инфекции на предприятие (в организацию) рекомендуется осуществлять следующие меры:

1.1. Обеспечить разделение всех работников, задействованных в работах одного строительного проекта, по бригадам в зависимости от выполняемых работ, в целях минимизации контакта.

Указанное разделение учитывать также при расселении в местах проживания.

Обеспечить доставку к местам работы от мест проживания и обратно с учетом указанного разделения.

1.2. В целях обеспечения бесперебойного выполнения строительных работ рекомендуется сформировать резервные бригады рабочих или организовать работу по типу вахтового метода с недопущением контакта между разными сменами вне работ (по месту проживания, питания и т.д.).

1.3. Организация ежедневного перед началом рабочей смены «входного фильтра» с проведением контроля температуры тела работника 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.).

1.4. Организация при входе на предприятие мест обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками.

1.5. Ограничение доступа на предприятие (в организацию) лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования).

1.6. Организация работы курьерской службы и прием корреспонденции бесконтактным способом (выделение специальных мест и устройств приема корреспонденции).

2. В рамках профилактических мер по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), сокращения контактов между сотрудниками для ограничения воздушно-капельного и контактного механизмов передачи инфекции на предприятиях (в организациях) работодателям целесообразно организовать и осуществлять следующие мероприятия:

2.1. Ограничение контактов между коллективами отдельных бригад и функциональных рабочих групп, не связанных общими задачами и производственными процессами (принцип групповой ячейки). Разделение рабочих потоков и разобщение коллектива посредством организации работы в несколько смен.

2.2. Ограничение перемещения работников в обеденный перерыв и во время перерывов на отдых: выхода за территорию предприятия (организации), перемещение на другие участки, в отделы, помещения, не связанные с выполнением прямых должностных обязанностей.

2.3. При необходимости выделение сотрудников, отвечающих за перемещение материалов, изделий и документов между участками и обеспечение их средствами защиты органов дыхания и перчатками.

2.4. Усилить контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты от воздействия вредных производственных факторов.

2.5. Прекращение проведения любых массовых мероприятий на предприятии (в организации), запрет участия работников в мероприятиях других коллективов.

2.6. При централизованном питании работников организация посещения столовой коллективами участков, отделов в строго определенное время по утвержденному графику.

При отсутствии столовой - запрет приема пищи на рабочих местах, выделение для приема пищи специально отведенного помещения или его части, с оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком.

2.7. Организация работы столовых в соответствии с рекомендациями по проведению профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в организациях общественного питания.

2.8. Оборудование умывальников для мытья рук с мылом и дозаторов для обработки рук кожными антисептиками в местах общественного пользования.

2.9. Обеспечение работников запасом одноразовых (многоцветных) масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа). Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажненных масок не допускается.

Организация централизованного сбора использованных одноразовых масок. Перед их размещением в контейнеры для сбора отходов герметичная упаковка в 2 полиэтиленовых пакета.

2.10. Проведение ежедневной (ежесменной) влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 - 4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники.

2.11. Обеспечение не менее чем пятидневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток.

2.12. Применение в помещениях с постоянным нахождением работников бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа.

2.13. Регулярное проветривание (каждые 2 часа) рабочих помещений.

2.14. В целях недопущения переохлаждения работников, занятых на открытом воздухе при низкой температуре атмосферного воздуха:

- обеспечить работников необходимым комплектом специальной одежды с соответствующими теплоизоляционными свойствами,

- оборудовать комнаты для обогрева работающих и сушки одежды и обуви,

- предусмотреть перерывы в работе, достаточные по количеству и продолжительности.

3. Другие организационные мероприятия по предотвращению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19):

3.1. Проведение информирования работников о необходимости соблюдения мер профилактики, правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета, перед каждым приемом пищи.

Рекомендуется использование информационных материалов с сайта Роспотребнадзора и из других официальных источников (сайты Всемирной организации здравоохранения, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальных органов Роспотребнадзора).

3.2. Ограничение направления сотрудников в командировки.

3.3. Временное отстранение от работы или перевод на дистанционную форму работы лиц из групп риска, в первую очередь лиц старше 65 лет.

3.4. Организация в течение рабочего дня осмотров работников на признаки респираторных заболеваний с термометрией (при наличии на предприятии медицинского персонала).

Лист согласования к документу № 02/7329-2020-27 от 18.04.2020
Инициатор согласования: Шевкун И.Г. Начальник Управления
Согласование инициировано: 17.04.2020 17:34

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
---	-----	-------------------	------------------------	-----------------------

1. Полова А.Ю.

Подписано
18.04.2020 14:16