

**АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АСУСОН ТО) «ИШИМСКИЙ ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

10 июня 2021 г.

№ 30 – о

г. Ишим

Об утверждении Порядка работы в АСУСОН ТО «Ишимский геронтологический центр», предоставляющих гражданам пожилого возраста, инвалидам социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

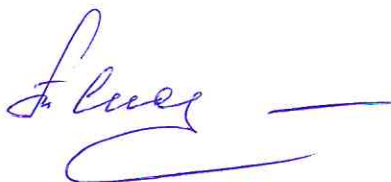
В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2020 № 120-п «О введении режима повышенной готовности», на основании приказа департамента социального развития Тюменской области от 09.06.2021 № 227-п «Об утверждении Порядка работы в организациях, предоставляющих гражданам пожилого возраста, инвалидам, детям-инвалидам социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы в АСУСОН ТО «Ишимский геронтологический центр», предоставляющих гражданам пожилого возраста, инвалидам, социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.И. Сияюткина

Порядок работы в АСУСОН ТО «Ишимский геронтологический центр», предоставляющих гражданам пожилого возраста, инвалидам, социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Порядок работы в АСУСОН ТО «Ишимский геронтологический центр», предоставляющих гражданам пожилого возраста, инвалидам социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее — Порядок) разработан с целью снижения рисков заболеваемости граждан пожилого возраста, инвалидов, получающих услуги в организациях социального обслуживания.

1.2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 №15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Рекомендациями для социальных организаций с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) «Методические рекомендации МР 3.1/2.1.0170/2-20», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 06.20.2020, постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2020 № 120-п «О введении режима повышенной готовности», Методическими рекомендациями «О временном порядке работы стационарных организаций социального обслуживания в период распространения COVID-19 и проведении мероприятий по профилактике и снижению рисков», направленными для работы письмом Минтруда России от 21.04.2020 № 26-4/10/В-3076, отражает основные подходы и требования к Учреждению работы с гражданами, получающими социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, сотрудниками организаций социального обслуживания в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

1.3. Порядок действуют до полного снятия ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.4. Основные сокращения, используемые в данном Порядке:

- АСУСОН ТО «Ишимский геронтологический центр» (далее — Учреждение);
- граждане пожилого возраста, инвалиды (далее — получатели социальных услуг).

2. Общие требования к организации работы

2.1. Порядок, объем и условия предоставления социальных услуг определены постановлением Правительства Тюменской от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области».

2.2. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с требованиями законодательных актов, санитарных требований и норм, методических рекомендаций, приказов Департамента социального развития Тюменской области и настоящего Положения.

2.3. Учреждение доводит настоящий Порядок до сведения сотрудников, получателей социальных услуг, сопровождающих лиц и иных лиц, посещающих получателей социальных услуг.

2.4. Учреждение размещает настоящий Порядок на информационных стендах и официальном сайте Учреждение в сети Интернет.

2.5. Для производственных совещаний, рабочих встреч и решения различных вопросов преимущественно используются дистанционные формы: аудио- и видеоселекторная связь (при наличии технической возможности).

2.6. Учреждение уведомляет Департамент социального развития Тюменской области и территориальное управление (отдел) социальной защиты населения о готовности выполнения настоящего Порядка.

2.7. В случае выявления заболевания сотрудников или получателей социальных услуг ОРВИ, пневмонией, новой коронавирусной инфекцией организация в течение одного дня с момента выявления обеспечивает предоставление в курирующий отдел Департамента социального развития Тюменской области письменной информации о заболеваемости.

2.8. В Учреждении разработан и утвержден Комплекс первоочередных мер в связи с выявлением факта заболевания коронавирусной инфекцией (COVID-2019), проживающих в Учреждение граждан и работников Учреждения.

2.9. С сотрудниками Учреждения в регулярном режиме проводятся инструктажи по обеспечению противозидемического режима в соответствии с действующими санитарными нормами и нормативами с последующим регулярным тестированием и занесением результатов в журнал под личную подпись инструктируемого.

2.10.Руководителем Учреждения осуществляется обучение и инструктаж сотрудников по вопросам использования средств индивидуальной защиты, а также по работе с инфицированными коронавирусной инфекцией (COVID-2019).

3. Требования к работе АСУСОН ТО «Ишимский геронтологический центр» в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

3.1. Профилактические мероприятия среди сотрудников Учреждения, допуск к работе

3.1.1. В Учреждении локальным актом устанавливается:

- временный график допуска сотрудников, исключая массовое скопление сотрудников при входе и выходе из помещений (зданий);
- порядок доступа в помещения (здания) сотрудников в течение их отпуска (дни отдыха), сотрудников, осуществляющих профессиональную деятельность в дистанционной форме.

Сотрудники в период временной нетрудоспособности на территорию Учреждения не допускаются.

Для сотрудников организуется отдельный вход - фильтр. При входе в здание Учреждение сотрудники надевают бахилы, обрабатывают руки кожным антисептиком.

3.1.2. Сотрудники при выполнении своих служебных обязанностей используют перчатки и маски (смена маски проводится в случае ее увлажнения, но не реже чем раз в 3 часа), обеспечиваются в достаточном количестве кожными антисептиками, средствами для дезинфекции поверхностей.

3.1.3. Сотрудники обязаны до выхода на работу (смену) информировать руководителя Учреждения об участии в массовых мероприятиях (торжества и другие мероприятия, в том числе семейные), о выезде за пределы населенного пункта (муниципального района), о контактах с лицами (родственниками, друзьями, знакомыми, соседями и др.):

- вернувшимися из зарубежных стран;
- вернувшимися из других субъектов Российской Федерации, в которых зарегистрированы случаи заражения новой коронавирусной инфекцией (за исключением случаев, если сотрудники Учреждения являются жителями другого региона);
- имеющими респираторные симптомы;
- контактными по COVID-19.

3.1.4. Перед допуском сотрудников на рабочие места осуществляется контроль за состоянием здоровья с регистрацией в журнале информации: о значении температуры тела; об отсутствии признаков инфекционного заболевания; о контактах сотрудника с лицами, имеющими симптомы ОРВИ, гриппа, пневмонии, с лицами, прибывшими из других стран, регионов Российской Федерации в течение 14 дней (за исключением случаев, если сотрудники Учреждения являются жителями другого региона), под подпись.

3.1.5. Контроль температуры тела осуществляется с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным (электронные термометры) или контактным способом (с последующей дезинфекцией термометров).

3.1.6. Термометрию сотрудников Учреждения также необходимо проводить в течение рабочего дня (смены) 2 раза. Результаты термометрии заносятся в журнал.

3.1.7. Сотрудник не допускается к работе в случае выявления повышенной температуры ($37,0^{\circ}\text{C}$ и выше), а также признаков инфекционных заболеваний (респираторных - кашель, чихание, слезотечение, выделения из носа; кишечных - тошнота, рвота, головная боль, бледность кожных покровов, диарея). Не допущенный к работе сотрудник обязан вызвать врача на дом для оказания первичной медицинской помощи с дальнейшим контролем результатов

обязательного обследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19). Сотрудник обязан информировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.

3.1.8. В случае наличия признаков инфекционных заболеваний у сотрудников Учреждения в период смены осуществляется незамедлительное отстранение от работы/изоляция, вызов врача медицинской Учреждение, госпитализация с дальнейшим контролем результатов обязательного обследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19). Отстранение контактных лиц на самоизоляцию, дезинфекция помещений, рабочего места.

3.1.9. Не допускается перемещение сотрудников в верхней одежде и уличной обуви в помещениях Учреждения.

3.1.10. В шкафах для личных вещей находится верхняя одежда и личные предметы (телефоны, украшения и т. п.). Сотрудники переодевают обувь, обрабатывают руки кожным антисептиком и надевают средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски одноразовые или многоразового использования, перчатки).

3.1.11. Мытье и обеззараживание рук осуществляется по инструкции, которая размещается у каждой раковины для мытья рук и дозатора с кожным антисептиком. Мытье и обеззараживание рук, в том числе в перчатках осуществляется: перед началом работы; в конце рабочего дня (смены); перед надеванием и после снятия перчаток; при переходе из одного помещения в другое; после соприкосновения с контактными предметами, оргтехникой; после уборки; после каждого контакта с получателем социальных услуг.

3.1.12. Обеспечивается разобщенность и соблюдение сотрудниками социального дистанцирования при рассадке в кабинетах, при перемещении внутри помещений (зданий) Учреждения, передвижение на расстоянии не менее 1,5 метров от других сотрудников.

3.1.13. Не допускается пересечение сотрудников, не прошедших фильтр, с сотрудниками, прошедшими фильтр, и получателями социальных услуг.

3.1.14. Сотрудники обязаны исключать дополнительные социальные контакты в период отдыха в нерабочее время, соблюдать санитарно - эпидемиологические правила и нормы, личную и общественную гигиену.

3.1.15. Обеспечивается, при наличии такой возможности, перемещение сотрудников Учреждения до работы и обратно с использованием общественных видов транспорта. При следовании к месту работы и обратно общественным транспортом сотрудники Учреждения обязаны соблюдать ограничительные мероприятия и принимать защитные меры (использование маски одноразовой или многоразового использования и перчаток).

3.1.16. Сотрудникам, получателям социальных услуг, родственникам и иным лицам, посещающим организацию, рекомендуется, пройти вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, с учетом медицинских показаний.

3.2. Профилактические мероприятия, санитарно-гигиенический противозидемический режим работы Учреждение

3.2.1.Профилактические мероприятия проводятся на системной основе в рамках проведения мероприятий по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции и включают меры личной гигиены, использование масок для защиты органов дыхания, частое мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, дезинфекцию столовой и кухонной посуды, соблюдение воздушно-теплого режима, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

3.2.2.Неснижаемый запас средств для проведения дезинфекции, кожных антисептиков, средств индивидуальной защиты в Учреждение должен составлять не менее чем на 2 недели.

3.2.3.Система вентиляции Учреждения должна быть очищена, проведена проверка эффективности ее работы.

3.2.4.В Учреждении должны проводиться противозидемические мероприятия. Все помещения в Учреждении ежедневно (не менее 2-х раз в день) убираются влажным способом с применением дезинфицирующих средств. Дополнительно методом протирания проводится дезинфекция всех контактных поверхностей: поручней, дверных ручек медицинского пункта - не реже 1 раза в 2 часа с регистрацией в журнале (чек-листе).

3.2.5.На открытых пространствах обеззараживанию подлежат: беседки, скамейки, наружные двери, поручни, урны. Обработка проводится 1 раз в сутки (в утренние либо вечерние часы).

3.2.6.Для проведения дезинфекции необходимо применять дезинфицирующие средства вирулицидного действия на основе хлорактивных и кислородактивных соединений, зарегистрированные в установленном порядке, разрешенные к применению.

3.2.7.Дезинфицирующие средства применяются в соответствии с режимом, рекомендованным при вирусных инфекциях. Рабочие растворы дезинфицирующих средств готовят ответственные лица по мере необходимости, непосредственно перед применением.

3.2.8.Дезинфицирующие средства хранят в упаковках изготовителя, плотно закрытыми, в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте, используются в соответствии с инструкциями по их применению. На емкости, в которой осуществляется хранение рабочего раствора дезинфицирующего средства, указывается: наименование; концентрация; дата приготовления раствора; срок годности.

3.2.9.Инструкция по приготовлению рабочих растворов дезинфицирующих средств должна быть размещена в месте приготовления растворов. В работе используется несколько концентраций рабочего раствора дезинфицирующего средства в зависимости от обеззараживаемого объекта. Для обеззараживания объекта необходимо соблюдать также время экспозиции в соответствии с инструкцией к препарату. При необходимости, после обработки поверхность

промывают водой и высушивают с помощью бумажных полотенец.

3.2.10. Все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять с использованием в качестве мер предосторожности влагонепроницаемых перчаток, респиратора и защитных очков. Указанные средства защиты могут быть одноразовыми или многоразовыми. После завершения работ защитные средства (одежду, обувь, респираторы, очки, перчатки) собирают в промаркированные баки (мешки) для проведения их последующей дезинфекции. После дезинфекции многоразовые защитные средства подлежат стирке, одноразовые - удалению в качестве отходов.

3.2.11. В Учреждении обеспечиваются условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков в дозаторах локтевого типа при входе в учреждение, помещения для приема пищи, санитарные узлы. Для работы используются кожные антисептики спиртовые (изопропиловый спирт в концентрации не ниже 70% по массе; этиловый спирт в концентрации не менее 75% по массе).

3.2.12. В санузлах обеспечивается наличие мыла, туалетной бумаги, а также кожных антисептиков для обработки рук.

3.2.13. Строго соблюдается режим проветривания мест общего пользования и комнат проживания получателей социальных услуг, согласно графику с отметкой в чек-листах.

3.2.14. В местах общего пользования (коридоры, холлы) обеспечивается регулярное (в течение рабочего дня) обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха (дезары).

3.2.15. При стирке белья обеспечивается дезинфекция (замачивание белья в рабочем растворе дезинфицирующего средства с концентрацией по режиму вирусных инфекций, время экспозиции согласно инструкции на используемое дезинфицирующее средство в Учреждение). После дезинфекции обеспечивается полный цикл стирки, просушивание и глажение.

3.2.16. Работники Учреждения проходят предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке и должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям. В обязательном порядке у всех сотрудников должна быть вакцинация против гриппа (исключение составляют сотрудники, имеющие медицинские противопоказания к вакцинации).

3.2.17. После выбытия получателей социальных услуг из Учреждения обеспечивается уборка, текущая дезинфекция помещений, обработка в дезинфекционной камере матрасов, подушек и др. мягкого инвентаря.

3.2.18. Руководителем в Учреждения обеспечивается еженедельный внутренний контроль выполнения требований настоящего Порядка.

3.3. Прием граждан и посетителей в учреждении

3.3.1. Прием граждан на социальное обслуживание в учреждение должен производиться при наличии лабораторных исследований, предусмотренных

постановлением Правительства Тюменской от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области», и отрицательного результата тестирования на новую коронавирусную инфекцию, вызываемую вирусом SARS-CoV, сделанного не позднее чем за 3 дня до даты заезда в организацию, либо при наличии вакцинации (по истечении 21 дня после второго этапа вакцинации), либо при наличии антител к вирусу SARS-CoV-2 в результате перенесенного заболевания, что подтверждено медицинским документом.

Прием получателей социальных услуг, вернувшихся из медицинской организации после стационарного лечения, не имеющих антител к вирусу SARS-CoV-2 в результате иммунизации или перенесенного заболевания, а также из домашнего отпуска осуществляется при наличии отрицательного результата тестирования на новую коронавирусную инфекцию, вызываемую вирусом SARS-CoV, сделанного не позднее чем за 3 дня до даты возвращения в учреждение.

3.3.2. Вновь поступающие граждане на социальное обслуживание, а также получатели социальных услуг, вернувшиеся из домашнего отпуска, медицинских организаций после обследования, осмотра, госпитализации, размещаются в приемно-карантинном отделении (изоляторе) на срок не менее 14 дней. Предоставление услуг данным гражданам осуществляется отдельно выделенными сотрудниками с использованием средств индивидуальной защиты. Обеспечивается отдельная маршрутизация питания и предметов ухода для указанных получателей социальных услуг. Питание данных граждан обеспечивается с использованием одноразовой посуды с последующим ее сбором, обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке.

3.3.3. Осуществляется круглосуточный контроль за состоянием здоровья получателей социальных услуг (с ежедневным (утром и вечером) измерением температуры тела), опросом о состоянии здоровья и занесением результатов в журнал (чек-лист). На особом контроле находятся получатели социальных услуг, не прошедшие вакцинацию от новой коронавирусной инфекции по медицинским показаниям и не имеющие антитела к вирусу SARS-CoV-2 в результате перенесенного заболевания, а также немобильные граждане, находящиеся на постоянном постельном режиме, в том числе принимаются меры по снижению риска заболевания (контакт только с гражданами, имеющие антитела к вирусу SARS-CoV-2, минимизация выездов из Учреждения и др.).

3.3.4. При предоставлении социальных услуг сотрудники обязаны обеспечить следующие меры психологической поддержки:

- представляться при каждом посещении получателя социальных услуг в защитном костюме или маске;
- проговаривать каждое свое действие;
- произносить слова четко и строить короткие предложения;
- проявлять терпение и уважение к получателям социальных услуг, не показывать и не озвучивать свои страхи.

3.3.5. Посетители Учреждения (поставщики продуктов питания, родственники проживающих граждан, организации по обслуживанию оборудования, оказанию

услуг) допускаются на территорию Учреждения после проведения термометрии с применением бесконтактного термометра и занесением результатов в журнал посещений, обработки рук кожным антисептиком, с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, бахилы, халат) и соблюдением социального дистанцирования.

3.3.6.Посещение родственниками получателей социальных услуг осуществляется по предварительной записи длительностью не более 30 минут с интервалами между посещениями не менее 15 минут.

Встречи с родственниками организовываются при соблюдении ограничений, установленных постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2020 № 120-п «О введении режима повышенной готовности».

3.3.7. Перед допуском родственников и иных лиц для встречи с получателями социальных услуг осуществляется контроль состояния их здоровья, термометрия с регистрацией в журнале информации: о значении температуры тела; об отсутствии признаков инфекционного заболевания; о контактах с лицами, имеющими симптомы ОРВИ, гриппа, пневмонии, с лицами, прибывшими из других стран, регионов Российской Федерации в течение 14 дней (за исключением случаев, если граждане являются жителями другого региона), под роспись.

Не допускаются в учреждение лица (запрещаются встречи посетителей с получателями социальных услуг) с температурой тела выше 37° Цельсия, признаками респираторных, инфекционных заболеваний, которые находились в контакте с заболевшим.

3.3.8.Посещение родственниками и иными лицами, прибывшими из других стран, осуществляется при наличии отрицательного результата тестирования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), сделанного в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.03.2020 №7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019».

3.3.9.При встрече с родственниками, иными лицами получатели социальных услуг используют средства индивидуальной защиты (маски, перчатки), возможна установка прозрачных защитных экранов, осуществляется обработка рук кожным антисептиком.

3.3.10.Посещение получателей социальных услуг, не прошедших вакцинацию от новой коронавирусной инфекции по медицинским показаниям и не имеющих антитела к вирусу SARS-CoV-2 в результате перенесенного заболевания, а также немобильных граждан, находящихся на постоянном постельном режиме, может осуществляться лицами, имеющими антитела к вирусу SARS-CoV-2 в результате вакцинации (не ранее, чем через 21 день после ревакцинации) или перенесенного заболевания, с учетом соблюдения требований, установленных пунктом 3.3.7 настоящего Порядка. Наличие антител к вирусу SARS-CoV-2 подтверждается медицинским документом, в т.ч. справкой (сертификатом) о вакцинации.

3.3.11.Предметы первой необходимости, продукты питания принимаются от родственников в индивидуальной упаковке и подлежат дезинфекции либо обработке мыльным раствором с отметкой в журнале (чек- листе).

3.3.13. Учреждение обеспечивает информирование родственников о порядке посещения получателей социальных услуг (размещение информации на стендах, на официальном сайте Учреждение, информирование по телефону).

3.4. Профилактические мероприятия при оказании услуг и выявлении признаков заболевания

3.4.1. Необходимо обеспечить соблюдение получателями социальных услуг режима дня, графика выполнения реабилитационных, учебных, досуговых и иных мероприятий, дневной занятости с соблюдением принципа максимального их проведения в жилых комнатах, на свежем воздухе, а также в комнате отдыха по графику с соблюдением мер социального дистанцирования. Минимизировать пересечение получателей социальных услуг из разных блоков, жилых корпусов.

3.4.2. Все помещения для общего пользования должны быть оснащены оборудованием для обеззараживания воздуха, разрешенного к применению в присутствии людей.

3.4.3. Выход получателей социальных услуг за территорию Учреждения осуществляется с использованием средств индивидуальной защиты (медицинские маски (респираторы), перчатки) и при наличии у получателя социальных услуг антител к вирусу SARS-CoV-2 в результате иммунизации или перенесенного заболевания.

3.4.4. Обеспечивается возможность общения получателей социальных услуг с родственниками, друзьями, волонтерами с применением дистанционных технологий (Skaip, Viber, WhatsApp, Zoom и др.).

3.4.5. Обеспечивается регулярная дезинфекция электронных средств связи (телефонов, планшетов) получателей социальных услуг.

3.4.6. Обеспечивается режим ежедневного позиционирования, высаживания, профилактики аспирации при кормлении у маломобильных и немобильных получателей социальных услуг с фиксацией в журнале (чек- листе).

3.4.7. Прогулки получателей социальных услуг осуществляются на территории Учреждения с соблюдением всех необходимых мер эпидемиологической безопасности и мер социального дистанцирования по графику с фиксацией в журнале прогулок .

3.4.8. Получатели социальных услуг с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы, организовано оказание медицинской помощи, госпитализация в соответствии с установленной Департаментом здравоохранения Тюменской области схемой распределения потока пациентов при экстренной госпитализации.

3.4.9. Получатели социальных услуг, проживающие в одной комнате, и другие граждане, с которыми осуществлялся контакт, также изолируются в отдельное помещение.

3.4.10. Предоставление услуг изолированным гражданам осуществляется отдельно выделенными сотрудниками с использованием средств индивидуальной

защиты по второму типу. Обеспечивается отдельная маршрутизация питания и предметов ухода для получателей социальных услуг, у которых обнаружены симптомы респираторных заболеваний, и лиц, находившихся с ними в контакте. Питание данных граждан обеспечивается с использованием одноразовой посуды с последующим ее сбором, обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке.

Осуществляется отдельное обеспечение средствами защиты для получателей социальных услуг, у которых обнаружены симптомы респираторных заболеваний, и лиц, находившихся с ними в контакте.

3.4.11. В случае заболевания коронавирусной инфекцией в комнатах проживания проводится текущая, а после госпитализации получателя социальных услуг, заключительная дезинфекция.

Дезинфекции подлежат все поверхности, включая кондиционеры, мебель и мягкий инвентарь. Кроме того, проводится дезинфекция пищеблока Учреждения, мест общего пользования, санузлов, территории Учреждения.

3.4.12. Обеспечивается обработка матрасов, подушек и др. мягкого инвентаря после перевода проживающего с признаками респираторного заболевания в изолятор или госпитализации в медицинскую организацию.

3.4.13. Обеспечивается оперативное взаимодействие с медицинской организацией для проведения тестирования на COVID-19 получателей социальных услуг и сотрудников при наличии респираторных симптомов.

3.4.14. В случае выявления среди получателей социальных услуг либо сотрудников Учреждения новой коронавирусной инфекции, объем и перечень необходимых противозидемических мероприятий определяют должностные лица, проводящие эпидемиологическое расследование.

3.4.15. Лекарственная терапия (профилактическое лечение) контактных лиц (получателей социальных услуг) осуществляется по назначению врача медицинской организации.

3.4.16. Информация о заболеваемости пневмонией, новой коронавирусной инфекцией получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения с приложением информации о взаимодействии с медицинской организацией, о контактах заболевшего лица, в течение 2-х часов направляется в курирующий отдел Департамента социального развития Тюменской области.

3.5. Профилактические мероприятия при организации питания

3.5.1. С целью максимального ограничения контактов питание маломобильных и немобильных получателей социальных услуг целесообразно организовывать в комнатах проживания. Выдача готовой пищи осуществляется по графику, исключая пересечение сотрудников из разных блоков, постов, жилых корпусов.

Организация питания мобильных получателей социальных услуг осуществляется в обеденном зале, столовой в соответствии с утвержденным меню по графику, исключая пересечение получателей социальных услуг, проживающих в разных блоках, жилых корпусах.

3.5.2.В обеденном зале необходимо обеспечить расстановку столов с соблюдением принципов социального дистанцирования (расстояние между столами - не менее 2-х метров) и рассадку получателей социальных услуг, проживающих совместно в комнате, за 1 стол.

3.5.3.Следует обеспечить применение в рационе питания получателей социальных услуг витаминных столов, фиточаев, «С»-витаминизацию третьих холодных блюд с учетом состояния здоровья.

3.5.4.С целью проведения дезинфекции воздуха в обеденных залах (и др. аналогичных помещениях), производственных и складских помещениях пищеблоков необходимо использовать оборудование для обеззараживания воздуха, разрешенного к применению в присутствии людей.

3.5.5.По окончании рабочей смены пищеблока (или не реже чем через 6 часов) необходимо проводить проветривание и влажную уборку помещений с применением рабочих растворов дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или рабочими растворами дезинфицирующих средств) всех поверхностей. Воздух рекомендуется обрабатывать с использованием ультрафиолетовых облучателей.

3.5.6.Дезинфекцию контактных поверхностей пищеблока (дверей, дверных ручек, поручне и др.) следует проводить не реже чем 1 раз в 2 часа, влажную уборку и дезинфекцию обеденного зала следует проводить после каждого приема пищи.

3.5.7.Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности Учреждение. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

3.5.8.Пищеблок учреждения рекомендуется оснащать современными посудомоечными машинами для механизированного мытья посуды и столовых приборов. Механическая мойка посуды на специализированных моечных машинах производится в соответствии с инструкциями по их эксплуатации, при этом применяются режимы обработки, обеспечивающие дезинфекцию посуды и столовых приборов при максимальных температурных режимах, но не ниже 65 °С в течение 90 минут.

Для мытья посуды ручным способом необходимо предусмотреть 3-секционные ванны для столовой посуды, 2-секционные - для стеклянной посуды и столовых приборов.

Мытье столовой посуды ручным способом производят в следующем порядке:

- механическое удаление остатков пищи;
- обработка всей столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- мытье в воде с температурой не ниже 45°С с добавлением моющих средств в первой секции ванны;
- мытье во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 45 °С и добавлением моющих средств в количестве, в два раза меньшем, чем в первой секции ванны;
- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции

ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65 °С с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;

- просушивание посуды на решетчатых полках, стеллажах.

3.5.9. При применении одноразовой посуды производится сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, которые удаляются в качестве отходов в конце рабочего дня.

3.5.10. Прием пищи сотрудников учреждения осуществляется в отдельно выделенном помещении. При отсутствии комнаты приема пищи предусматривается выделение помещения для этих целей с раковиной для мытья рук (с подводкой воды), санитайзером, обеспечивается ежедневная уборка с применением рабочих растворов дезинфицирующих средств.

3.5.11. В случае организации питания сотрудников Учреждения в обеденном зале, исключается пересечение сотрудников и получателей социальных услуг. Составляются графики приема пищи с учетом возможности проведения влажной уборки с применением рабочих растворов дезинфицирующих средств обеденного зала между приемами пищи. Сотрудники питаются из отдельно выделенной посуды, которая обрабатывается и хранится отдельно от посуды для получателей социальных услуг.

3.5.12. Посуда после каждого приема пищи подвергается дезинфекции в соответствии с инструкцией.

3.5.13. Прием продуктов питания кладовщиком осуществляется в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки). Средства индивидуальной защиты должны быть также и у поставщика продуктов питания. На въезде обеспечивается дезинфекционная обработка специализированного транспорта, контроль заезда транспорта.

При приеме продуктов и услуг документы, подтверждающие их безопасность и качество, накладные декларации и т.п., предоставляются поставщиком в организацию в упакованном в водонепроницаемую обложку виде (файл, папка). При передаче документов упаковка обрабатывается получателем продуктов (зав. складом, кладовщиком) с применением рабочего раствора дезинфицирующих средств по вирусному режиму. Прием - передача любых документов на продукты, сырье, прием и возврат тары осуществляется с использованием каждой стороной средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, халаты, шапочки), наличием дезинфицирующих средств, антисептика для обработки рук.

4. Требования к перевозкам автотранспортом Учреждение

4.1. При наличии в Учреждении собственного транспорта, на котором проводится оказание транспортных услуг получателям социальных услуг, обработку транспорта необходимо проводить в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по защите прав потребителей № 02/2120-2020-32 от 13.02.2020 и инструкцией, подготовленной Федеральной службой по защите прав потребителей № 02/770-2020-32 от 23.01.2020.

4.2. Размещение получателей социальных услуг в автомобильном транспорте осуществляется с соблюдением социального дистанцирования и использованием

получателями социальных услуг и сотрудниками средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).

4.3. В случае наличия в Учреждении получателей социальных услуг, у которых обнаружены симптомы респираторных заболеваний, и выявления лиц, контактировавших с ними, перемещение получателей социальных услуг ограничивается транспортировкой для важнейших диагностических и лечебных процедур в медицинское Учреждение по медицинским показаниям.