

Протоколы для офисных рабочих помещений: приложение D

Последние обновления: (Изменения выделены желтым цветом)

8/7/20: Добавлено разъяснение о необходимости регулярного проведения усиленной уборки (добавлена ссылка на руководство по уборке); а также информация о том, что заражения, произошедшие в период с 19 марта по 5 июля, компенсируются в соответствии с [Приказом Губернатора N-62-20](#)

7/17/20: Добавлена дополнительная информация о покрытиях для лица и проверках на наличие симптомов у сотрудников и посетителей.

7/8/20: Добавлена информация о пособиях по болезни для сотрудников.

Департамент общественного здравоохранения округа Лос-Анджелес (Общественное здравоохранение) призывает население, владельцев всех предприятий и общественные организации поддержать безопасное возобновление деятельности предприятий и открытие общественных зон. Благодаря нашим совместным стараниям в соответствии с Указом «Дома безопаснее», мы успешно снизили количество новых случаев заражения COVID-19 и поступление людей в больницы, что позволяет нам поэтапно возобновить многие аспекты обычной жизни с доработками и мерами инфекционного контроля.

Чтобы помочь нам на этом переходном этапе, Общественное здравоохранение просит все предприятия и учреждения принять соответствующие меры, чтобы запланировать возобновление своей деятельности в соответствии с Планом мероприятий по восстановлению предприятий. Следующие задачи являются наиболее важными и должны быть решены для того, чтобы сотрудники и потребители снижали риск распространения инфекции по мере того, как мы переходим в более открытую фазу:

- (1) Защита и поддержка здоровья сотрудников и клиентов
- (2) Обеспечение надлежащего физического дистанцирования
- (3) Обеспечение надлежащего инфекционного контроля
- (4) Донесение информации до населения
- (5) Обеспечение равноправного доступа к услугам

Эти пять ключевых задач должны быть решены при разработке любых протоколов возобновления деятельности в вашем учреждении.

Обратите внимание, что офисные помещения, в которых расположены предприятия розничной торговли, рестораны или тренажерные залы и фитнес-центры, должны обеспечить выполнение одного из следующих протоколов:

- Протоколы общественного здравоохранения для [предприятий розничной торговли](#)
- Протоколы общественного здравоохранения для [ресторанов](#)
- Протоколы общественного здравоохранения для [тренажерных залов и фитнес-центров](#)

Все предприятия должны обеспечить выполнение всех применимых к ним мер, перечисленных ниже, и быть готовыми объяснить, почему какая-либо из мер, которая не была выполнена, не применима к данному предприятию.

Название предприятия: _____

Адрес учреждения: _____

Максимальная заполняемость,
согласно нормам пожарной
безопасности:

Примерная общая площадь
помещения, открытого для
населения, в квадратных футах:

А. ПРАВИЛА И МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ (ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)

- Каждому, кто может выполнять свои рабочие обязанности из дома, было дано указание это сделать.
- Персоналу, находящемуся в группе риска (лица старше 65 лет, лица с хроническими заболеваниями и беременные женщины), поручена работа, которую можно выполнять из дома, когда это возможно. Они должны обсуждать любые вопросы со своим врачом или службой охраны труда для принятия соответствующих решений о возвращении на рабочее место.
- Рабочие процессы перестроены так, чтобы расширить возможности для работы сотрудников из дома.
- Поочерёдный, расписанный по времени или посменный график был введён для максимального соблюдения физического дистанцирования.
- Дополнительные защитные меры, такие как изменения рабочих обязанностей, были предоставлены сотрудникам, находящимся в группе риска, чтобы позволить им работать из дома.
- Всем сотрудникам было указано не выходить на работу, если они болеют или если они вступали в контакт с человеком, заражённым COVID-19. Сотрудники понимают необходимость следовать рекомендациям Общественного здравоохранения по самоизоляции и карантину, если это применимо. Правила, регулирующие отсутствие на рабочем месте, были пересмотрены и изменены так, чтобы сотрудники не были наказаны, если они остаются дома из-за болезни.
- Сотрудникам предоставлена информация об оплачиваемых работодателем или государством отпусках по болезни, которые облегчат финансовое состояние сотрудника при необходимости оставаться дома. Ознакомьтесь с дополнительной информацией о государственных [программах](#), поддерживающих отпуск по болезни и компенсационные выплаты сотрудникам при COVID-19, включая права сотрудников на отпуск по болезни в соответствии с «[Постановлением о чрезвычайных мерах по первоочередной поддержке семей в ответ на коронавирус](#)» и правах сотрудников на получение компенсационных выплат и допущении связи работы с заражением COVID-19, произошедшим в период с 19 марта по 5 июля, согласно [Приказу Губернатора N-62-20](#).
- При появлении информации, что один или более сотрудников имеют положительный результат анализа на COVID-19 или симптомы, соответствующие COVID-19 (случай заражения), у работодателя разработан план или протокол, позволяющий заражённому лицу самоизолироваться дома, с требованием немедленного домашнего карантина от всех сотрудников, которые вступали в контакт с заражённым лицом на рабочем месте. План работодателя должен включать в себя протокол обеспечения доступа к сдаче анализа на COVID-19 для всех сотрудников, находящихся в карантине, с целью определить другие случаи заражения на рабочем месте, которые могут потребовать введения дополнительных мер контроля для COVID-19. Ознакомьтесь с рекомендациями Общественного здравоохранения по [реагированию на COVID-19 на рабочем месте](#).
- [Проверки сотрудников на наличие симптомов](#) проводятся перед входом сотрудников на рабочее место. Проверки должны включать в себя осмотры на предмет кашля, одышки, затруднённого дыхания, высокой температуры или озноба, а также возможных контактов сотрудника в течение последних 14 дней с человеком, инфицированным COVID-19. Эти проверки могут проводиться удалённо или лично по прибытии сотрудников. Измерение температуры также должно проводиться на рабочем месте, если это возможно.
- При возникновении 3 или более случаев заражения на рабочем месте в течение 14 дней,

работодатель должен сообщить об этом очаге заражения в Департамент общественного здравоохранения по номеру (888) 397-3993 или (213) 240-7821. Если на рабочем месте обнаружен очаг заражения, Департамент общественного здравоохранения инициирует реагирование на очаг заражения, которое включает предоставление руководства и рекомендаций по инфекционному контролю, техническую поддержку и меры контроля, относящиеся к конкретному объекту. Координатор общественного здравоохранения будет назначен для изучения очага заражения, чтобы помочь учреждению с принятием необходимых мер.

- Сотрудники, имеющие контакт с другими людьми, бесплатно обеспечены надлежащим покрытием для лица, которое закрывает нос и рот. Покрытие должно использоваться сотрудником в течение всего рабочего дня при контакте или возможном контакте с другими людьми. Сотрудникам, которым врач порекомендовал не носить покрытие для лица, должны носить защитный экран для лица с дополнительным материалом по нижнему краю, чтобы выполнять директивы Штата, насколько позволяет их состояние здоровья. Предпочтительно, чтобы дополнительный материал закреплялся под подбородком. Маски с односторонними клапанами не должны использоваться. Сотрудникам не нужно носить покрытие для лица, когда они находятся одни в личных кабинетах или отгороженных рабочих местах с прочной перегородкой, высота которой превышает рост сотрудника, когда он стоит.
- Сотрудникам поручено стирать или менять свои покрытия для лица ежедневно.
- Все занятые рабочие столы, индивидуальные рабочие места или отдельные лица на производственных линиях разделены не менее чем шестью футами (двумя метрами) за исключением уважительных причин, требующих более тесного контакта в течение коротких промежутков времени.
- В соответствии с правилами, регулирующими уровень зарплаты и часы работы, перерывы расписаны по времени, чтобы обеспечить соблюдение физического дистанцирования в комнатах отдыха.
- Всем сотрудникам, поставщикам и персоналу службы доставки были предоставлены инструкции по соблюдению физического дистанцирования и использованию покрытий для лица при нахождении рядом с другими людьми.
- Комнаты отдыха, туалетные комнаты и другие зоны общего пользования дезинфицируются часто или по следующему графику:
 - Комнаты отдыха _____
 - Туалетные комнаты _____
 - Другие _____
- Дезинфицирующие средства и сопутствующие материалы доступны сотрудникам в следующих местах:

- Дезинфицирующее средство для рук, эффективное против COVID-19, доступно всем сотрудникам в следующих местах:

- Мыло и вода доступны всем сотрудникам в следующих местах:

- Сотрудникам разрешены частые перерывы для мытья рук.
- Сотрудникам выделено время в их смене для проведения уборки. Проведение уборки в рабочие часы должно быть назначено сотруднику как часть его рабочих обязанностей.
- Каждому сотруднику отведены в пользование собственные инструменты, оборудование и обозначенное рабочее место, когда это возможно. Совместное пользование рабочими зонами и предметами сведено к минимуму или исключено. При необходимости совместного пользования предметами они дезинфицируются после каждой смены или использования, в зависимости от того,

что происходит чаще, включая следующие: офисное оборудование общего пользования, такое как копировальные устройства, факсимильные аппараты, принтеры, телефоны, клавиатуры, степлеры, поверхности в приёмной, рабочие зоны общего пользования и т.д. с использованием чистящего средства, подходящего для данной поверхности.

Копии данного протокола были выданы всем сотрудникам.

Необязательно—Опишите другие меры:

V. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФИЗИЧЕСКОГО ДИСТАНЦИРОВАНИЯ (ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)

Количество сотрудников в здании ограничено в каждый момент времени, чтобы сотрудники легко могли соблюдать минимальную дистанцию в шесть футов (два метра) друг от друга практически в любое возможное время.

Максимальное количество сотрудников в учреждении ограничено до:

Максимальное количество сотрудников в учреждении на одном этаже ограничено до:

Клейкая лента или другие маркировочные материалы расположены на расстоянии не менее шести футов (два метра) друг от друга во всех местах, где люди могут быть вынуждены стоять в очереди, как внутри рабочей зоны, так и у общественных входов на улице вместе со знаками, указывающими сотрудникам и посетителям использовать маркировку для соблюдения дистанции

Сотрудникам было указано находиться на расстоянии не менее шести футов (двух метров) от клиентов, посетителей и друг от друга; сотрудники могут ненадолго приблизиться, когда это необходимо, чтобы принять оплату, доставить товары или услуги или для иных необходимых целей.

Вместимость лифта ограничена количеством людей, которые могут разместиться в нём при условии соблюдения физической дистанции в 6 футов (2 метра) между пассажирами; в пиковые часы входа и выхода из здания это количество может быть изменено до 4 или менее человек в один момент времени для любого лифта, в котором невозможно соблюдение физической дистанции в 6 футов (2 метра) между пассажирами. Все пассажиры должны носить тканевые покрытия для лица. Примите во внимание размеры лифта, количество этажей в здании и ежедневное количество сотрудников и посетителей, чтобы установить правила соблюдения физического дистанцирования для пассажиров лифта.

Для снижения загруженности лифтов лестничные клетки были открыты для движения «вверх» или «вниз» с усиленной уборкой лестничных клеток.

Мебель в зонах, открытых для населения (например, лобби, приёмные или комнаты ожидания), расставлена так, чтобы обеспечить соблюдение физического дистанцирования.

Окна обслуживания клиентов или стойки приёмной были разделены 6 футами (2 метрами) для обеспечения физического дистанцирования.

Рабочие зоны, отгороженные рабочие места и т.д. перестроены для обеспечения дистанции в шесть футов (два метра) между сотрудниками.

Зоны общего пользования (например, комнаты отдыха и кухонные уголки) закрыты или ограничены при помощи барьеров или посредством увеличения физического расстояния между столами/стульями в комнатах отдыха и кухонных уголках в тех местах, где персонал склонен собираться вместе для общения.

Сотрудников просят не собираться вместе, особенно в зонах общего пользования или зонах частого пользования, таких как комнаты отдыха, туалетные комнаты, коридоры и лестничные клетки.

По мере возможности движение людей внутри рабочей зоны изменено так, чтобы свести к минимуму физический контакт (например, двери только для входа или выхода; создание коридоров или проходов таким образом, чтобы сотрудники не проходили мимо друг друга).

- Сотрудникам было указано избегать рукопожатий или других видов приветствия, которые нарушают физическое дистанцирование.
- Проведение физических собраний настоятельно не рекомендуется при возможности их замены виртуальными собраниями. Если физические собрания необходимы, они ограничены 10 или меньшим количеством участников, и все участники должны носить тканевые покрытия для лица. Собрания проводятся в достаточно больших помещениях для обеспечения физического дистанцирования.

- Несущественные поездки отменены.

С. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФЕКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ (ОТМЕТЬТЕ ВСЕ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНИМЫ К ДАННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ)

- Система отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха находится в хорошем рабочем состоянии; вентиляция усилена в максимально возможной степени. Рассмотрите возможность установки высокоэффективных портативных воздухоочистителей, обновления воздушных фильтров в здании для обеспечения их наивысшей эффективности и внесения других изменений для увеличения поступления воздуха извне и вентиляции в офисах и других помещениях.
- Материалы или предметы общего пользования (такие как степлеры, трехдырочные дыроколы, кофейные кружки и т. д.) были исключены в максимально возможной степени.
- Усиленная уборка** всего офисного помещения проводится регулярно.
- Насколько это возможно, двери, ёмкости для мусора и т. д. являются бесконтактными.
- Зоны общего пользования и предметы, к которым часто прикасаются, такие как столы, дверные ручки, выключатели, столешницы, рукоятки, рабочие столы, телефоны, клавиатуры, переключатели и кнопки лифтов, сенсорные панели, принтеры/копировальные машины и перила регулярно дезинфицируются с использованием дезинфицирующих средств, разрешённых Агентством по охране окружающей среды (EPA), и в соответствии с инструкциями производителя по их использованию.
- Дезинфицирующие средства и сопутствующие материалы доступны сотрудникам в следующих местах:
- Установлены бесконтактные системы оплаты или, если это невозможно, системы оплаты регулярно дезинфицируются. Опишите:

- Если это возможно, в зонах обслуживания клиентов или приёмных установлены пластиковые барьеры для уменьшения контакта между сотрудниками и посетителями.
- Насколько это возможно, посетители рабочей зоны приходят по предварительной записи и предварительно регистрируются в журнале посещений, указывая своё имя, номер телефона и адрес электронной почты. Посетителям указано приходить на приём в одиночку. Если посетителя сопровождает другой человек (например, для помощи с переводом или если посетитель несовершеннолетний или имеет несовершеннолетних детей), его информация также записывается в журнал посещений.
- Посетителям, прибывающим в учреждение, напоминают о необходимости постоянно носить покрытие для лица (за исключением приема пищи или употребления напитков, если это применимо) во время пребывания в учреждении или на его территории. Это относится ко всем взрослым и детям в возрасте 2 лет и старше. Исключение предоставляется только лицам, которым врач указал не носить покрытие для лица. Для обеспечения безопасности ваших сотрудников и других посетителей покрытие для лица должно быть доступно для посетителей, которые прибывают без него.**
- Проверки на наличие симптомов проводятся перед входом посетителей в учреждение. Проверки должны включать в себя устную проверку с вопросами о кашле, одышке, затрудненном дыхании, высокой температуре или ознобе. Эти проверки могут проводиться лично или с помощью альтернативных способов, таких как системы онлайн-регистрации, или с помощью**

информационного указателя, размещенного у входа в учреждение и сообщающего о том, что посетители с этими симптомами не должны входить на территорию учреждения.

- По возможности передвижение посетителей по рабочему помещению ограничено указанными зонами, такими как приёмная или лобби, зона обслуживания клиентов, конференц-залы или переговорные комнаты и общественные туалетные комнаты.
- При необходимости персонал сопровождает гостей в переговорные комнаты при входе в офисное помещение вместо того, чтобы собирать их в лобби или зонах общего пользования.
- Посетители, входящие в рабочую зону с детьми, должны следить за тем, чтобы их дети находились рядом с ними, избегали прикосновений к любому другому человеку или к любому предмету, не принадлежащему им, и носили маску для лица, если этого позволяет их возраст.
- Туалетные комнаты, которые обычно открыты для населения, остаются открытыми для населения, если население может входить в учреждение.
- Дезинфицирующее средство для рук, мыло и вода, салфетки и ёмкости для мусора доступны населению у входа или рядом с входом в учреждение, в приёмной и в любом другом рабочем помещении или сразу за его пределами в тех местах, где люди вступают в прямой контакт друг с другом.
- Рекомендуется использование цифровых файлов вместо их бумажных форматов (например, документация, счета, проверки, бланки, программы действий).
- Комнаты отдыха, туалетные комнаты и другие зоны общего пользования дезинфицируются часто или по следующему графику:
 - Комнаты отдыха: _____
 - Туалетные комнаты: _____
 - Другие: _____
- Инфраструктура здания, поддерживающая прибытие на работу на велосипедах, открыта, и её вместимость для хранения велосипедов увеличена, если это возможно.
- Совместный приём пищи запрещён.
- Необязательно- Опишите другие меры (например, часы посещения только для пожилых лиц):

D. МЕРЫ ПО ДОНЕСЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ДО НАСЕЛЕНИЯ

- Копия данного протокола размещена у всех общественных входов в учреждение.
- Размещены информационные указатели, предоставляющие чёткие рекомендации населению по соблюдению мер безопасности в учреждении (например, соблюдение физического дистанцирования, ношение покрытия для лица и т. д.)
- У каждого общественного входа в учреждение размещены информационные указатели, информирующие всех сотрудников и клиентов, что они не должны входить в учреждение, если у них есть кашель или высокая температура.
- Онлайн-ресурсы учреждения (веб-сайт, социальные сети и т.д.) предоставляют чёткую информацию о часах работы, необходимом использовании покрытий для лица, правил, касающихся предварительной записи и другую необходимую информацию.

E. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАВНОПРАВНОГО ДОСТУПА К ВАЖНЕЙШИМ УСЛУГАМ

- Услуги, которые являются важнейшими для потребителей/клиентов, имеют приоритет.

-
- Операции или услуги, которые можно предоставлять удалённо, были переведены в онлайн-режим.
 - Применяются меры для обеспечения доступа к товарам и услугам для тех посетителей, которые ограничены в передвижениях и/или находятся в группе повышенного риска при посещении общественных мест.
-

Любые дополнительные меры, не описанные выше, должны быть перечислены на отдельных страницах, которые предприятие должно прикрепить к данному документу.

Вы можете связаться со следующим контактным лицом при возникновении вопросов или комментариев относительно данного протокола:

**Контактное
лицо
предприятия:**

**Номер
телефона:**

**Дата
последнего
пересмотра:**
