

PATVIRTINTA

Šiaulių dailės galerijos l.e.p. direktoriaus
2021 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-9 (1.1)

ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS GRĮŽIMO Į ĮPRASTINĘ ĮSTAIGOS VEIKLĄ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių dailės galerijos grįžimo į įprastinę įstaigos veiklą organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato ir apibrėžia saugaus Šiaulių dailės galerijos (toliau – įstaiga) darbuotojų darbo, paslaugų teikimo ir lankytojų priėmimo organizavimą, asmeninių apsaugos priemonių naudojimą iki bus atšaukta valstybės lygio ekstremalioji situacija ir bus atnaujintas įprastas įstaigos veiklos procesas.

2. Tvarka parengta vadovaujantis 2020 m. balandžio 17 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro sprendimu Nr. V-917 „Dėl asmeninės apsaugos priemonių naudojimo socialines paslaugas teikiančiose įstaigose pagal saugumo lygius“, Lietuvos Respublikos vyriausybės 2020 lapkričio 4 d. nutarimu Nr. 1226 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. V-515 „Dėl muziejų, galerijų ir kitų ekspozicinių erdvių, esančių uždaroje erdvėje, lankymo organizavimo būtinų sąlygų“.

3. Pasikeitus šioje tvarkoje minimiems teisės aktams ar kitiems dokumentams (pvz. rekomendacijoms), įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis aktualioms tų teisės aktų ar dokumentų redakcijomis.

II. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Kiek įmanoma, darbuotojų darbas organizuojamas nuotoliniu būdu, pasitelkiant telekomunikacijų priemones (internetą, telefono ryšį).

5. Dirbant nuotoliniu būdu, darbuotojai vadovaujasi įstaigos vadovo 2018-06-21 įsakymu Nr. V-12 patvirtintu Nuotolinio darbo tvarkos aprašu.

6. Darbuotojui, pradedančiam dirbti tiesioginėje darbo vietoje, atvykus į darbą pamatuojama kūno temperatūra. Temperatūra fiksuojama nustatytame registre (žymima tik tada, jei temperatūra yra 37,3 °C ir daugiau, nenurodant konkrečios darbuotojo kūno temperatūros).

7. Pasireiškus karščiavimui (37,3 °C ir daugiau), darbuotojas nedelsiant nušalinamas nuo darbo, jam rekomenduojama konsultacija karštąja koronaviruso linija tel. 1808 arba susisiekti su savo šeimos gydytoju konsultacijai.

8. Darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą apie jam nustatytą COVID-19 ligą (koronaviruso infekciją).

9. Įstaiga privalo apie darbuotojams nustatytus COVID-19 ligos atvejus informuoti Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC), bendradarbiauti su NVSC nustatant sąlyti turėjusius asmenis.

10. Darbuotojai, turintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kt. susirgimų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.), privalo apie tai informuoti įstaigos vadovą ir į darbą nevykti.

11. Darbuotojams, kuriems privaloma izoliacija, izoliacijos laikotarpiu draudžiama dirbti darbo vietoje. Jei yra galimybė, darbas organizuojamas nuotoliniu būdu.

12. Darbo metu įstaigos darbuotojai privalo vengti socialinio (tiesioginio) kontakto, jei tai įmanoma, laikytis saugaus atstumo (ne mažiau kaip 2 m) ir griežtos rankų higienos (dažnai (ne rečiau kaip kas 2 val.) plauti rankas skystu muilu ir šiltu tekančiu vandeniu, dezinfekuoti jas specialiomis rankų dezinfekcinėmis priemonėmis), vengti liesti rankomis veidą, akis, nosį, burną ir kt., laikytis kosėjimo ir čiaudėjimo etiketo. Siekiant išvengti darbuotojų tiesioginio kontakto ir esant galimybei darbuotojams darbo vietas galima įrengti kitose, pritaikytose darbuotojo atliekamoms funkcijoms, patalpose.

13. Rekomenduojama perduodant daiktus, dokumentus vengti tiesioginio ir artimo sąlyčio (daiktai turi būti paliekami ant stalo / dokumentų dėkluose / lentynose ir pan.).

14. Patalpos turi būti gerai vėdinamos ne rečiau kaip kas 2 val., o po lankytojų apsilankymo – nedelsiant.

15. Po kiekvieno temperatūros matavimo termometras turi būti nuvalytas dezinfekcinėmis priemonėmis.

16. Bendro naudojimo įrenginiai / priemonės / paviršiai (kompiuteriai, kopijavimo aparatai ir pan.) turi būti nuvalomi ir dezinfekuojami po kiekvieno darbuotojo panaudojimo.

17. Aplinkos valymas ir dezinfekcija įstaigoje turi būti atliekami vadovaujantis Valstybinės darbo inspekcijos parengtomis rekomendacijomis dezinfekcijai sveikatos priežiūros įstaigose ir ne sveikatos priežiūros patalpose (kai galimas užteršimas SARS-COV-2 virusu) (pridedama).

III. LANKYTOJŲ PRIĖMIMAS

18. Siekiant apsaugoti įstaigos darbuotojus ir lankytojus įstaiga įsipareigoja:

18.1. į įstaigą įleisti tik tuos lankytojus (parodų, ekspozicijų ir pan.), kurie dėvi nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones), kurios priglunda prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną (toliau – kaukės). Kaukės privalomos asmenims nuo 6 metų. Kaukių leidžiama nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei (rekomenduojama dėvėti veido skydelį);

18.2. matuoti visų lankytojų kūno temperatūrą prie įėjimo į įstaigą ir neįleisti lankytojų, kuriems pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau) ar kurie turi ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas);

18.3. gerai matomoje vietoje pateikti informaciją lankytojams apie asmens higienos laikymosi būtinybę (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketas ir kt.), apie tai, kad įstaigoje nerekomenduojama lankytis rizikos grupės asmenims;

18.4. sudaryti galimybę tinkamai lankytojų rankų higienai ir (ar) dezinfekcijai (prie įėjimo gerai matomoje vietoje pakabinti, padėti lankytojų rankų dezinfekcijai skirtą priemonę ir (arba) vienkartinę pirštines);

18.5. užtikrinti ne mažesnę nei 2 m atstumą tarp lankytojų, išskyrus vienos šeimos narius ar vieno namų ūkio narius;

18.6. užtikrinti, kad lankytojai eilėje prie kasos, aptarnavimo vietos ar prie įėjimo į įstaigą laikytųsi saugaus ne mažesnio kaip 2 metro atstumo vienas nuo kito;

18.7. užtikrinti, kad didžiausias vienu metu leidžiamas lankytojų skaičius būtų apskaičiuojamas pagal viešai lankomą plotą, kad vienam lankytojui tektų ne mažiau kaip 20 m² ploto;

18.8. į lankomą objektą įleisti tik iš anksto užsiregistravusius lankytojus.

IV. ASMENS APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMAS IR NAUDOJIMAS

19. Asmeninės apsaugos priemonės (toliau – AAP) darbuotojams išduodamos vadovaujantis įstaigos Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarkos aprašu.

20. Karantino švelninimo laikotarpiu AAP išduodamos darbuotojams kiekvieną darbo dieną (išskyrus apsauginius veido skydelius) pasirašytinai Asmeninių apsaugos priemonių išdavimo-priėmimo akte.

21. Jei per darbo dieną darbuotojas nesunaudojo visų jam išduotų AAP, apie tai informuoja už išdavimą atsakingą asmenį.

22. AAP reikia naudoti, kai patalpoje yra daugiau negu vienas asmuo.

23. Tinkamas apsauginės veido kaukės dėvėjimas:

23.1. kaukę reikia užsidėti kruopščiai, kad pilnai dengtų burną ir nosį ir surišti taip, kad tarp kaukės ir veido būtų kuo mažiau tarpų;

23.2. dėvima kaukė negali būti liečiama rankomis;

23.3. nusiimant kaukę negali būti liečiama rankomis pati kaukė, tik rašteliai;

23.4. nusiėmus kaukę arba ją palietus turi būti plaunamos rankos;

23.5. apsauginė kaukė turi būti keičiama kai sudrėksta, užsiteršia ir ne rečiau negu kas 4 valandas;

23.6. vienkartinė kaukė negali būti naudojama pakartotinai.

24. Tinkamas apsauginių pirštinių dėvėjimas:

24.1. pirštines būtina keisti po tiesioginio kontakto su darbuotoju ar lankytoju;

24.2. nusiimant pirštines negalima rankomis liesti išorinio pirštinių paviršiaus;

24.3. nusiėmus pirštines turi būti plaunamos rankos.

25. Tinkamas apsauginio veido skydelio naudojimas:

25.1. skydelį būtina laikyti atskiroje vietoje, atskirai nuo kitų patalpoje esančių daiktų;

25.2. skydelio negalima plauti abrazyvinėmis priemonėmis;

25.3. skydelį būtina plauti muiluotu skysčiu, dezinfekuoti.

26. Vienkartinės AAP turi būti saugiai tvarkomos po naudojimo (kaip infekuotos atliekos).

27. Daugkartinio naudojimo AAP turi būti valomos ir dezinfekuojamos iš karto po jų panaudojimo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Visi darbuotojai yra atsakingi už šios tvarkos laikymąsi.

30. Šis aprašas gali būti keičiamas, dėstomas nauja redakcija ar panaikinamas įstaigos vadovo įsakymu.
