

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор

Олексій Дубревський

« 07 » вересня 2021 р.

ПОРЯДОК

Надання послуг в аеропорту «Бориспіль»
в умовах заходів з попередження розповсюдження коронавірусної хвороби
(COVID-19)

07.09.2021 № 12-35-30

Діє з 07.09.2021

Редакція 02

Аркуш змін

Зміни дійсні з (дата)	Розділ, пункт	Документ, яким внесено зміни	Підрозділ-ініціатор внесення змін

Зміст

- 1 Нормативні посилання
 - 2 Мета та сфера застосування
 - 3 Визначення та скорочення
 - 4 Загальні положення
 - 5 Додаткові заходи з безпеки
 - 5.1 Інфраструктура
 - 5.2 Температурний скринінг
 - 5.3 Дистанція
 - 5.4 Прибирання, дезінфекція та санітарія
 - 5.5 Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ)
 - 6 Організація роботи персоналу
 - 7 Організація обслуговування пасажирів
 - 7.1 Інформування пасажирів
 - 7.2 Доступ у термінал
 - 7.3 Виділення виробничих ресурсів
 - 7.4 Процес реєстрації
 - 7.5 Процес посадки на рейс
 - 8 Особливості наземного обслуговування ПС
 - 9 Особливості обслуговування вантажу та пошти
 - 10 Відповідальність
- Додаток 1 Інформаційний постер для розміщення в кімнатах персоналу
- Додаток 2 Інформаційний постер для розміщення в автобусах для пасажирів

1 Нормативні посилання

- Постанова КМУ «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 11.03.2020 р. № 211;
- Рішення з безпеки польотів Державіаслужби «Експлуатаційні заходи щодо попередження розповсюдження інфекції коронавірусу SARS-CoV-2» від 01.10.2020 № 2020-09;
- Керівний матеріал «Протокол з питань безпеки та здоров'я в авіації, пов'язаний з COVID-19» видання № 02 від 28.09.2020, імплементований Державіаслужбою;
- EASA COVID-19 Aviation Health Safety Protocol. Operational Guidelines for the management of air passengers and aviation personnel in relation to the COVID-19 pandemic (Issue 03, 17 June 2021);
- IATA Guidance for Ground Handling during COVID-19 (Edition 6, 12 Feb, 2021).

2 Мета та сфера застосування

- 2.1** Цей Порядок визначає заходи з попередження розповсюдження коронавірусної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусною інфекцією SARS-CoV-2, при наданні послуг в аеропорту «Бориспіль».
- 2.2** Вимоги цього *Порядку* є обов'язковими для виконання та розповсюджуються на всі суб'єкти господарювання, які провадять свою діяльність на території аеропорту «Бориспіль».

3 Визначення та скорочення

АБ – авіаційна безпека

АВК – аеровокзальний комплекс ДП МА «Бориспіль»

Агент ХК – працівник ХК, який здійснює надання послуг з пасажирського обслуговування на рейсах відповідного перевізника

ВПС – відділ прикордонної служби Окремого контрольно-пропускного пункту «Київ» Державної прикордонної служби України

Догляд – процедура контролю на безпеку з використанням технічних або інших засобів, що застосовується для виявлення зброї, вибухових речовин, предметів або пристроїв, які можуть бути використані для вчинення акту незаконного втручання

ДП МА «Бориспіль» – Державне підприємство «Міжнародний аеропорт «Бориспіль»

ЗІЗ – засоби індивідуального захисту

Контроль на безпеку – спеціальні заходи щодо запобігання внесенню в зони обмеженого доступу, що охороняються, критичні частини таких зон і стерильні зони та на борт повітряного судна зброї, вибухових речовин та інших небезпечних предметів, які можуть бути використані для вчинення акту незаконного втручання

КПП – контрольно-пропускний пункт

Митниця – Київська митниця Державно митної служби України

МС – місце стоянки

ОДЦА – об'єднаний диспетчерський центр аеропорту СПтаОУ

Ознаки респіраторного захворювання – кашель, ускладнене дихання, почервоніння очей та сльозотеча

ПЮР – пасажир з інвалідністю або з обмеженою рухливістю – пасажир, рухливість якого під час використання транспортного засобу є обмеженою внаслідок фізичної (сенсорної або опорно-рухової, постійної або тимчасової) чи розумової недієздатності або з будь-якої іншої причини, зокрема через похилий вік, стан якого потребує відповідної уваги та пристосування до його особливих потреб під час обслуговування

ПС – повітряне судно

САБ – служба авіаційної безпеки ДП МА «Бориспіль»

СЕС – служба експлуатації спецтранспорту ДП МА «Бориспіль»

СЗП – стандартний засіб пакування (спеціальний авіаційний контейнер або палета), який використовується для перевезення вантажів у повітряному судні.

СЗУтаЕ – служба з утримання та експлуатації ДП МА «Бориспіль»

СІТ – служба інформаційних технологій ДП МА «Бориспіль»

СКП – санітарно-карантинний підрозділ Державної установи «Лабораторний центр на повітряному транспорті Міністерства охорони здоров'я України»

СНД – служба неавіаційної діяльності ДП МА «Бориспіль»

CO VIP та БП – служба обслуговування VIP та бізнес пасажирів ДП МА «Бориспіль»

СОВТ – служба обслуговування в терміналах ДП МА «Бориспіль»

СП та ОУ – служба планування та оперативного управління ДП МА «Бориспіль»

СУН – служба управління нерухомістю ДП МА «Бориспіль»

ХК – хендлінгова компанія (агент з обслуговування) суб'єкт наземного обслуговування, уповноважений перевізником здійснювати операції з наземного обслуговування пасажирів і багажу (у тому числі підрозділи аеропорту та авіакомпанії)

Черговий з ООФМ – черговий з обслуговування осіб з обмеженими фізичними можливостями (ПІОР) СОВТ

4 Загальні положення

- 4.1** Заходи з санітарної охорони території України у пункті пропуску через державний кордон України «Бориспіль» здійснює СКП.
- 4.2** Суб'єкти господарювання несуть особисту відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства щодо недопущення розповсюдження коронавірусної хвороби COVID-19 та зобов'язань, накладених цим *Порядком*.
- 4.3** Пасажири, відвідувачі та персонал, які не дотримуються додаткових заходів з безпеки не допускаються та можуть бути видалені з приміщень аеропорту. При перебуванні у терміналі аеропорту та протягом усього процесу обслуговування (в т.ч. перебування в транспортних засобах) пасажиром, відвідувачам та персоналу необхідно носити респіратор або захисну маску, що щільно прилягає до обличчя, закриваючи рот та ніс.
- 4.4** **Кожен суб'єкт господарювання** забезпечує свій персонал засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) в достатній кількості, а саме: рукавички, маски/респіратори, захисні щитки/окуляри.
- Кожен суб'єкт господарювання повинен мати не менше п'ятиденного запасу ЗІЗ для персоналу та спиртовмісних антисептиків (з концентрацією активно діючої речовини понад 60% для ізопропілового спирту та понад 70% для етилового спирту) в кімнатах відпочинку персоналу.
- 4.5** **Адміністрація суб'єктів господарювання** навчає свій персонал правилам користування ЗІЗ (одягання, зняття, збирання та утилізація), інформує про заходи з особистої епідбезпеки, та контролює дотримання заходів з безпеки підлеглим персоналом. Пропонується розмістити інформаційну графіку у кімнатах для персоналу, яку наведено у додатку 1.
- 4.6** **Адміністрація ДП МА «Бориспіль»** в зонах обслуговування пасажирів, перед та після зони контролю на безпеку, перед входом в термінал забезпечує організацію місць для обробки рук спиртовмісними антисептиками (з концентрацією активно діючої речовини понад 60% для ізопропілового спирту та понад 70% для етилового спирту). Контроль місць розміщення та наявності антисептиків здійснює АВК.
- 4.7** **Перевізник** зобов'язаний інформувати своїх майбутніх пасажирів щодо:
- обмеження подорожі для будь-якого пасажирів, який може мати симптоми COVID-19 (зазначивши їх), виявлені перед прибуттям в аеропорт вильоту. Така інформація має включати повідомлення про проведення перевірки стану пасажирів перед входом в термінал аеропорту (в т.ч., температурного скринінгу) та відмови у обслуговуванні пасажирів з ознаками респіраторного захворювання;
 - обов'язкового носіння маски/респіратора, перебуваючи в аеропорту, за винятком випадків, коли заходи перевірки вимагають інше (наприклад, при ідентифікації особи);
 - планування часу прибуття в аеропорт, враховуючи проведення додаткових профілактичних заходів;

- рекомендації реєструватись на рейс он-лайн там, де це можливо, задля мінімізації контактів в аеропорту.

4.8 При проведенні розрахунків за товари та послуги слід рекомендувати процедуру безконтактної оплати. Всі суб'єкти господарювання, що здійснюють продаж товарів та послуг, зобов'язані надавати можливість безконтактної оплати.

5 Додаткові заходи з безпеки

5.1 Інфраструктура

- 5.1.1** В умовах заходів з попередження розповсюдження коронавірусної хвороби COVID-19 забороняється **розміщення рекламної друкованої продукції** без індивідуальної упаковки.
- 5.1.2** Допускається користування **кімнатою для пасажирів з дітьми** з розрахунку 1 родина на 1 кімнату.
- 5.1.3** Робота **закладів харчування** в терміналі, в т.ч. у бізнес-залах, залах авіакомпаній, Прем'єр VIP залі допускається, враховуючи такі обмеження:
- в залежності від рівня карантинних обмежень надавати пріоритет реалізації та подачі упакованої їжі, де це можливо (снекова продукція – в упаковці, соки промислового виробництва та питна вода – у дрібному фасуванні);
 - використання одноразового паперового посуду або, при використанні звичайного посуду, забезпечення його двократної дезінфекції та кип'ятіння або дезінфекція у сухожарі;
 - розміщення не більше 4 чоловік за одним столиком (без урахування дітей до 14 років);
 - обмеження використання паперового меню клієнтами особисто, натомість, наприклад, пропонується ознайомитись з меню на касі/барі, на сторінці закладу в інтернеті, використовувати пластикове меню, що підлягає дезінфекції після кожного використання тощо;
 - забезпечується використання персоналом одноразових рушників;
 - забезпечується наявність спиртовмісних антисептиків для рук на вході та антибактеріальних вологих серветок при видачі замовлення;
 - забезпечується можливість проведення безготівкового розрахунку;
 - забезпечується особистий контроль дотримання клієнтами правил гігієни та обмежень, в т.ч. носіння захисної маски/респіратора весь час перебування у закладі, за виключенням часу прийому їжі;
 - забезпечується дотримання дистанції між відвідувачами за суміжними столиками не менше 1,5 м;
 - забезпечується централізований збір ЗІЗ, паперових та вологих серветок в окремий спеціально відмаркований для цього контейнер з поліетиленовим мішком;
 - обробка дезінфекційним розчином столів проводиться після кожного відвідувача, стільців та стійок – кожні 2 години, а також на початку та в кінці робочої зміни (для закладів, що працюють не цілодобово).
- 5.1.4** Суб'єктами господарювання у власних **магазинах**:
- забезпечується наявність спиртовмісних антисептиків для рук при вході в магазин;
 - забезпечується дотримання дистанції не менше 1,5 м;
 - забезпечується можливість безготівкового розрахунку.

5.2 Температурний скринінг

- 5.2.1** Вимірювання температури тіла пасажирів, відвідувачів та персоналу (далі – температурний скринінг) проводиться виключно безконтактним сертифікованим та повіреним обладнанням.
- 5.2.2** Обов'язковий температурний скринінг в аеропорту здійснюється при встановленні рівня епідеміологічної безпеки «помаранчевий» або «червоний», та забезпечується САБ.
- 5.2.3** Вибірковий температурний скринінг проводиться силами відповідного суб'єкта господарювання в інших локаціях, якщо це вимагається.
- 5.2.4** При виявленні у **пасажир** температури вище 38 °С або ознак респіраторного захворювання:
- на вході в термінал з привокзальної площі – такий пасажир не допускається до подальшого обслуговування та через ОДЦА повідомляється представник відповідного перевізника для вжиття подальших заходів;
 - на бору ПС – інформація передається диспетчеру ОДЦА на каналі «БОРИСПІЛЬ-ТРАНЗИТ». У свою чергу, диспетчер ОДЦА викликає представника СКП (тел. 281-70-03) та працівника медпункту (тел. 281-73-03) для вжиття подальших заходів.
- 5.2.5** При виявленні у **працівника** температури вище 37,2 °С або ознак респіраторного захворювання представник САБ не допускає такий персонал до терміналу/контрольованої зони аеропорту.
- У такому випадку працівник, якого не допущено до робочого місця, зобов'язаний негайно повідомити свого безпосереднього керівника про цей факт. Такому працівнику рекомендовано звернутися до медичного закладу в установленому порядку.
- 5.2.6** При виявленні у **відвідувача** температури вище 38 °С або ознак респіраторних захворювань представник САБ не допускає такого відвідувача до терміналу.

5.3 Дистанція

- 5.3.1** В усіх зонах обслуговування пасажирів та відвідувачів має забезпечуватись дотримання дистанції 1,5 м між особами, які не є членами однієї родини/групи.
- 5.3.2** АВК забезпечує нанесення маркування на підлозі в зонах утворення черг в терміналі для спонукання пасажирів та відвідувачів дотримуватись встановленої дистанції 1,5 м (зона входу в термінал, реєстрації, контролю на безпеку, паспортного контролю, виходів на посадку, перед транспортерами видачі багажу).

- 5.3.3** Місця для сидіння в зонах очікування в терміналі АВК блокує відповідним маркуванням таким чином, щоб уникнути суміжного перебування пасажирів та відвідувачів.
- 5.3.4** Персонал аеропорту слідкує за дотриманням пасажирів та відвідувачами визначеної дистанції в зонах, де виконує свої обов'язки. Контроль за дотриманням дистанції, в т.ч. у зоні формування черг, та спонукання пасажирів дотримуватись дистанції забезпечується:
- зона контролю на безпеку – представник САБ;
 - зона прикордонного контролю – представник ВПС;
 - зона митного контролю – представник митниці;
 - зона реєстрації – представник відповідної ХК;
 - інші площі загального користування – представник СОВТ;
 - торговельні точки – відповідні суб'єкти господарювання.

5.4 Прибирання, дезінфекція та санітарія

- 5.4.1** Для дезінфекції рекомендовано використовувати **дезінфікуючий засіб СЕЕ ВЕЕ А-18С** з експозицією 1-5 хв, в залежності від концентрації, та **спиртовмісні дезінфектанти** з концентрацією активно діючої речовини понад 60% для ізопропілового спирту та понад 70% для етилового спирту (відповідно до інструкцій виробника), або засоби з аналогічною дією.
- 5.4.2 Прибирання та дезінфекція всіх приміщень загального користування, офісних приміщень та кімнат в терміналі** здійснюється клінінговою компанією з суворим дотриманням регламенту з посиленими заходами, встановленого клінінговою компанією та погодженого з адміністрацією ДП МА «Бориспіль».
- 5.4.2.1** Прибирання слід проводити таким чином, щоб не аерозолізувати частинки, які вже наявні на різних поверхнях (наприклад, використання пилососів допускається виключно після дезінфекції поверхні тощо).
- 5.4.2.2** Вологе прибирання з використанням деззасобів в зонах обслуговування пасажирів проводиться кожні 3 години.
- 5.4.2.3** Вологе прибирання туалетних кімнат проводиться постійно протягом всієї робочої зміни кожні 30 хв, а з використанням деззасобів – кожні 2 години.
- В туалетних кімнатах дезінфекції підлягає все обладнання, що використовується пасажирів: двері та дверні ручки, замки на дверях, сидіння унітазів, крани, раковини, стінки туалетної кабіни.
- 5.4.2.4** Дезінфекція місць контакту рук (ручки дверей, поручні, кіоски самореєстрації, платіжні термінали, банкомати, кнопки, місця сидіння тощо) з використанням миючих засобів та деззасобів з коротким терміном експозиції (1-5 хв) має проводитись кожні 2 години.

- 5.4.2.5** Вологе прибирання з використанням деззасобів та дезінфекція поверхонь спиртовмісними антисептиком в кімнатах для пасажирів з дітьми проводиться після кожного користування кімнатою.
- 5.4.2.6** Прибирання в приміщеннях офісів та виробничих приміщеннях у терміналі з використанням деззасобу, в т.ч. протирання поверхонь, ручок дверей, дверей, поручнів, має проводитись не рідше ніж кожні 6 годин.
- 5.4.3** СГМА забезпечує належну **вентиляцію** пасажирського терміналу, мінімізуючи відсоток рециркуляції повітря та сприяючи там, де це можливо, притоку свіжого повітря.
- 5.4.4** Дезінфекційні килимки розміщуються:
- перед входом в термінал де це можливо; наявність килимків забезпечується АВК, а своєчасне змочування дезінфікуючим розчином – СзУтаЕ та персоналом клінінгової компанії.
 - на трапах – для мінімізації ризику занесення інфекції в перонний автобус та термінал – за вказівкою головного державного санітарного лікаря на повітряному транспорті; наявність килимків та своєчасне їх змочування дезінфікуючим розчином забезпечує ХК.
- 5.4.5** Дезінфекція обладнання та техніки
- 5.4.5.1** Ручки **візків для багажу** в зонах накопичення мають бути продезінфіковані перед розміщення їх у зоні накопичення для використання пасажиром.
- 5.4.5.2** Дезінфекція **пасажирської кабіни амбуліфта**, в т.ч. місць для сидіння, поверхонь та поручнів, та провітрювання салону протягом 15-30 хв проводиться після обслуговування кожного рейсу водієм СЕС.
- 5.4.5.3** Дезінфекція **телетрапів** здійснюється з використанням бактерицидних ламп.
- 5.4.5.4** Дезінфекція **трапів**, в т.ч. поручнів, проводиться після обслуговування кожного рейсу представниками відповідної ХК. Рекомендується додатково проводити дезінфекцію трапів після висадки та перед початком посадки пасажирів на борт ПС.
- 5.4.5.5** Дезінфекція **інвалідних візків**, що є власністю ДП МА «Бориспіль», здійснюється персоналом СОВТ після кожного використання візка.
- 5.4.5.6** Дезінфекція робочої поверхні **стіжок реєстрації та стіжок виходів** на посадку, в т.ч. периферійного обладнання, проводиться перед початком реєстрації/посадки агентом ХК.
- 5.4.5.7** **Стійки самостійної реєстрації багажу «Bag-drop»** дезінфікуються персоналом клінінгової компанії кожні 3 години.
- 5.4.5.8** Дезінфекція кабіни **засоби перонної механізації** проводиться після обслуговування кожного рейсу представниками відповідної ХК.

5.4.6 Перонні автобуси, автобуси для пасажирів та екіпажів.

5.4.6.1 Рекомендовано закріпити автобуси за обслуговуванням рейсів на приліт та виліт окремо. У такому випадку:

- повна дезінфекція, в т.ч. сидінь, поверхонь та поручнів, та провітрювання салону протягом 15-30 хв проводиться після обслуговування кожного рейсу на приліт;
- дезобробка поверхонь, поручнів, сидінь та провітрювання салону протягом 15-30 хв проводиться після обслуговування кожного рейсу на відліт та внутрішнього рейсу, в повна дезінфекція – в кінці робочої зміни.

5.4.6.2 Якщо неможливо забезпечити закріплення автобусів за обслуговуванням рейсів на приліт та виліт окремо, повна дезінфекція, в т.ч. сидінь, поверхонь та поручнів, та провітрювання салону протягом 15-30 хв проводиться після обслуговування кожного рейсу.

5.4.6.3 Дезобробка, провітрювання та дезінфекція забезпечується представниками відповідної ХК.

5.4.7 Пункти догляду

5.4.7.1 Дезінфекція кабін для ручного догляду пасажирів проводиться після кожного використання кабіни персоналом САБ.

5.4.7.2 Дезінфекція РТІ, лотків для речей, рольгангів, столів для ручної поклажі на пунктах догляду проводиться персоналом САБ не рідше ніж кожні 3 години. Допускається використання одноразових вкладишів в лотки для речей пасажирів.

5.5 Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ)

5.5.1 Слід зважати, що використання ЗІЗ (захисних масок/респіраторів та рукавичок) не гарантує повний захист від поширення вірусу, а тому, варто уникати помилкового відчуття безпеки, яке вони можуть створити, якщо не виконувати паралельні заходи з безпеки.

5.5.2 Захисну маску слід змінювати не рідше ніж кожні 4 години. При надяганні або зніманні маски не слід торкатися зовнішнього шару маски руками.

Після забруднення маски слід негайно замінити її новою, а руки слід обробити антисептиком як до, так і після заміни маски.

Персонал, який безпосередньо контактує з пасажирями, повинен носити маски як перебуваючи в приміщеннях загального користування, так і роздягальнях та в приміщенні для відпочинку/прийому їжі.

5.5.3 Рукавички зобов'язаний носити персонал, який безпосередньо взаємодіє з пасажирями (агенти ХК, працівники САБ, посадові особи ВПС, посадові особи митниці, чергові залу, чергові з ООФМ, персонал клінінгової компанії, і т.д.), весь персонал закладів харчування та магазинів.

Рукавички слід змінювати не рідше ніж кожні 6 годин та по мірі забруднення або пошкодження.

Рукавички слід обробляти спиртовмісним антисептиком до та після догляду особистих речей пасажирів та переміщення лотків для речей, але не рідше ніж кожні 3 години.

- 5.5.4 Захисні щитки для обличчя/окуляри для багаторазового використання** додатково до захисних масок зобов'язаний носити персонал, який тісно контактує з пасажирями (працівники САБ, які проводять ручний догляд пасажирів на пунктах догляду, агенти ХК на стійках реєстрації та виходах на посадку, працівники закладів громадського харчування та магазинів), якщо не встановлено захисний екран.

Захисні щитки для обличчя/окуляри для багаторазового використання повинні бути негайно стерилізовані та висушені щоразу після використання. Окуляри з плівкою проти запотівання забороняється протирати дезінфікуючим засобом, щоб не пошкодити захисну плівку. Рекомендується промити їх чистою водою перед дезінфекцією прямим ультрафіолетовим освітленням на близькій відстані протягом 30 хвилин.

- 5.5.5** Усі одноразові ЗІЗ після їх використання слід викидати у спеціально відмарковані ємності з одноразовим мішком та кришкою (урни). Маркування урн для ЗІЗ забезпечує СзУтаЕ.

ЗІЗ з урн піддаються обов'язковій дезінфекції та утилізується в звичайному режимі персоналом клінінгової компанії.

6 Організація роботи персоналу

- 6.1** Керівники мають забезпечити мінімізацію контакту підлеглого персоналу різних змін при прийомі-передачі зміни як на робочих місцях, так і в побутових приміщеннях.
- 6.2** При проведенні щозмінних інструктажів особового складу робочої зміни слід наголошувати персоналу на необхідності дотримання особистих заходів безпеки та протиепідеміологічної гігієни.
- 6.3** У робочих кабінетах, кімнатах відпочинку персоналу та побутових приміщеннях повинно регулярно проводитись вологе прибирання, дезінфекція та провітрювання кожні 2 години (за наявності притоку свіжого повітря).
- 6.4** Формений одяг персоналу, який безпосередньо взаємодіє з пасажирями повинен проходити дезінфекцію або замінюватись після кожної зміни. Допускається використання одноразових захисних костюмів де це можливо.
- 6.5** Температурний скринінг персоналу забезпечується у відповідності до п. 5.2.
- 6.6** Загальні вимоги до ЗІЗ для персоналу наведено у п. 5.5.
- 6.7** Не рекомендовано допускати працівників, що перебувають у групі ризику (старше 60 років, ті, які мають хронічні захворювання тощо) до роботи, яка безпосередньо пов'язана з обслуговування пасажирів. Такий персонал рекомендовано залучати до робіт, де відсутній безпосередній контакт з пасажирями та/або відвідувачами.

7 Організація обслуговування пасажирів

7.1 Інформування пасажирів

7.1.1 Адміністрація ДП МА «Бориспіль» забезпечує інформування пасажирів про:

- проведення профілактичних заходів з недопущення поширення коронавірусу;
- правила особистої гігієни та безпеки: обов'язковість перебування в масках, необхідність дотримання дистанції, гігієни чихання та кашляння, дезінфекції та миття рук, уникання торгання обличчя;
- місця розміщення антисептиків та урн для збору використаних ЗІЗ;
- можливість придбання ЗІЗ в терміналі;
- наслідки недотримання захисних заходів;
- мінімізацію часу перебування в терміналі після отримання багажу для уникнення ризику зараження,

шляхом:

- здійснення звукових оголошень в терміналах – відповідальність СПтаОУ;
- демонстрації наданих відео-роликів на екранах – відповідальність СІТ;
- розміщення інформаційних матеріалів, постерів в терміналі та на привокзальній площі тощо – відповідальність АВК.

7.1.2 ХК, що здійснюють обслуговування пасажирів з використанням власних автобусів, забезпечують інформування пасажирів про заходи з профілактики коронавірусної хвороби COVID-19 у салонах автобусів шляхом розміщення відповідних плакатів. Пропонована інформаційна графіка наведена у додатку 2.

7.2 Доступ у термінал

7.2.1 Доступ в пасажирський термінал аеропорту надається:

- пасажирам, при чому, пасажирам, які відлітають, рекомендовано заходити до терміналу не раніше ніж за 4 год до відправлення рейсу за розкладом.
- членам екіпажів;
- персоналу, який повинен знаходитись в терміналі для виконання своїх обов'язків;
- супроводжуваним особам для супроводу пасажирів, які потребують допомоги (ПІОР, несупроводжувані діти тощо), при чому, при необхідності супроводжувати пасажирів по прибуттю, доступ термінал надається лише після приземлення відповідного рейсу;
- відвідувачам аеропорту, які прибули для проходження ПЦР-тесту або антиген-тесту в лабораторії, що працює в терміналі;

- відвідувачам аеропорту, які прибули на вакцинацію у пункті масової вакцинації в терміналі.
- 7.2.2** Доступ в термінал обмежено для осіб, які супроводжують або зустрічають пасажирів. З цією метою:
- СОВТ забезпечує наявність добре видимих інформаційних табличок на входних групах щодо заборони доступу в термінал супроводжуючих та зустрічаючих осіб;
 - САБ при проведенні контролю доступу на вході в термінал інформують відвідувачів аеропорту про заборону доступу в термінал супроводжуючих та зустрічаючих осіб та дозволяє прохід в термінал лише за пред'явленням посадковим талоном або квитком.
- 7.2.3** Доступ в термінал надається лише особами, які не мають ознак респіраторного захворювання та з температурою тіла не вище 38 °С. Особливості температурного скринінгу наведено у п. 5.2.

7.3 Виділення виробничих ресурсів

- 7.3.1** Кількість перонних автобусів для транспортування пасажирів повинна замовлятися агентами ХК з урахуванням дотримання дистанції пасажирів всередині автобусу (не більше 60% загальної місткості, заявленої виробником автобуса). Контроль за дотриманням цієї вимоги покладено на агента ХК, який здійснює посадку на рейс.
- 7.3.2** Пріоритетним є розміщення ПС на контактних МС з метою використання для посадки/висадки пасажирів авіаміст або застосування процедури пішохідної посадки/висадки з використанням bus-gate.

7.4 Процес реєстрації

- 7.4.1** Агент ХК на стійці реєстрації обслуговує пасажирів з урахуванням керівних вимог перевізника щодо додаткових заходів з безпеки.
- 7.4.2** При виявленні агентом ХК у пасажирів ознак респіраторної інфекції, агент ХК повідомляє пасажирів про неможливість його подальшого обслуговування та негайно інформує про такий факт представника відповідного перевізника для прийняття подальшого рішення щодо пасажирів. Такому пасажирові рекомендується звернутися до лікаря.

7.5 Процес посадки на рейс

- 7.5.1** Агент ХК при посадці на рейс обслуговує пасажирів з урахуванням керівних вимог перевізника щодо додаткових заходів з безпеки.
- 7.5.2** При проведенні посадки пасажирів на рейс не допускається використання авіамосту та перонного автобуса як накопичувача для пасажирів.

- 7.5.3** При використанні для посадки телетрапу, посадка на рейс повинна починатись виключно за умови забезпечення проходження пасажирів на борт ПС без зупинок.
- 7.5.4** При здійсненні посадки на рейс з використанням перонних автобусів обов'язковим є відкриття вікон та люків автобуса.

8 Особливості наземного обслуговування ПС

- 8.1** Наземне обслуговування ПС перевізників здійснюється з урахуванням керівних вимог перевізників щодо додаткових заходів з безпеки.
- 8.2** Для дотримання безпечної дистанції наземний персонал повинен мінімізувати безпосередній контакт з екіпажем ПС, використовуючи стандартні сигнали, що подаються руками, або зв'язок з екіпажем по літаковому переговорному пристрою (ЛПП) (після попередніх узгоджень).
- 8.3** Під час наземного обслуговування слід використовувати допоміжну силову установку повітряного судна (APU).
- 8.4** Використані ЗІЗ, зняті з ПС, розміщуються у спеціально відмаркованих червоним маркером євроконтейнерах для побутових відходів та утилізуються в установленому порядку.

9 Особливості обслуговування вантажу та пошти

- 9.1** Обслуговування вантажу та пошти здійснюється з урахуванням керівних вимог перевізників щодо додаткових заходів з безпеки.
- 9.2** У разі відсутності додаткових інструкцій, під час завантаження/розвантаження ПС, перед тим, як увійти до вантажного відсіку ПС, слід забезпечити провітрювання вантажного відсіку:
- вентильовані відсіки – від 2 хв;
 - невентильовані відсіки – від 10 хв.
- 9.3** При обслуговуванні безпосередньо вантажу та пошти слід раціонально використовувати та розподіляти ЗІЗ, враховуючи такі рекомендації:
- носіння рукавичок не обов'язкове, якщо вони не використовуються для захисту від механічних пошкоджень рук;
 - дезінфекція вантажних відсіків, СЗП та швартувальних матеріалів не вимагає додаткових заходів окрім тих, що використовуються зазвичай.

10 Відповідальність

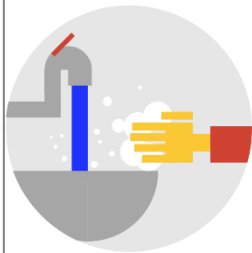
- 10.1** Відповідальність за організацію забезпечення заходів з попередження розповсюдження коронавірусної хвороби COVID-19 несуть керівники структурних підрозділів ДП МА «Бориспіль» та суб'єктів господарювання (по розділам/пунктам *Порядку* в частині, що стосується):
- 10.2** Персонал, задіяний в процесах обслуговування в аеропорту «Бориспіль», несе відповідальність за дотримання вимог цього *Порядку* у повному обсязі в частині, що стосується.

Головний технолог-начальник служби

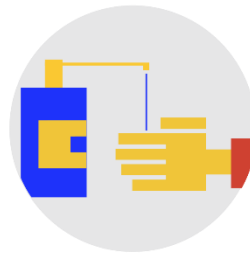
О. Федина

Додаток 1**Інформаційний постер для розміщення в кімнатах персоналу**

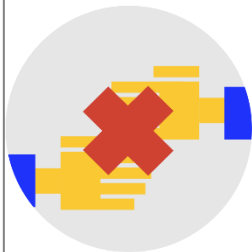
Файл: «Додаток 1_Персонал.png»

**Рекомендації з дотримання безпеки
для персоналу НО в умовах COVID-19****Регулярно
мийте руки**

Використовуйте рідке мило та воду для миття рук протягом не менше 20 сек щоразу, як приходите з вулиці.

**Дезінфікуйте**

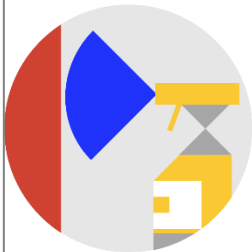
Якщо немає можливості вимити руки, дезінфікуйте їх спиртовмісним антисептиком.

**Уникайте
рукоштовпання**

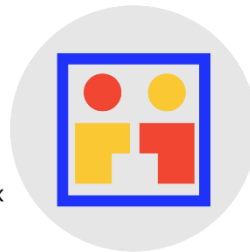
Пам'ятайте, що вірус передається через повітря при кашлі та чиханні, а також при прямому контакті.

**Дотримуйтесь
дистанціювання**

Зберігайте безпечну дистанцію з іншими, слідуючи спеціальним відміткам. Водіям слід залишатись у кабіні до отримання вказівок та дотримуючись встановлених процедур.

**Регулярно
прибирайте**

Дезінфікуйте усі поверхні, яких часто торкаються, а також все обладнання в перервах між використанням.

**Зберігайте
дистанцію**

Уникайте перебування в закритих кімнатах з іншими людьми або використовуйте засоби індивідуального захисту.

**Використовуйте
власну ручку**

Впевніться, що вам не доведеться торкатися чужих ручок при підписанні документів.

**При виявленні
симптомів
захворвання,
обов'язково
зверніться
до лікаря!****БУДЬ ВІДПОВІДАЛЬНИМ.
ЗАЛИШАЙСЯ В БЕЗПЕЦІ.**

Додаток 2

Інформаційний постер для розміщення в автобусах для пасажирів

Файл: «Додаток 2_Автобус.png»

