

ТРЕТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ДИМИТЪР БЛАГОЕВ"
град Шумен, ул. "Харалан Ангелов" № 17 А,
тел. 054/ 80-23-67 Директор, 054/ 87-54-01 Канцелария
e-mail: iiiou@mail.bg, <http://iiiou.shumen.bg/>

Утвърдил;
ИЛКА КАРЕВА
Директор на III ОУ «Димитър Благоев»

**ПРОГРАМА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗВЪНРЕДЕН ИНСТРУКТАЖ
ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ СРЕЩУ РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА
COVID-19 НА РАБОТНОТО МЯСТО**

Извънредният инструктаж се провежда на основание чл. 16, ал.1 от НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Извънредният инструктаж има за цел да повиши знанията на работещите по отношение предприемането на специфични мерки за безопасност и здраве при работа във връзка с обявената пандемия от COVID-19.

Обхват

Извънредният инструктаж се провежда:

- на всички работещи в първата работна смяна/работен ден следващ деня на утвърдената програма за провеждане на извънреден инструктаж
- на отсъстващите работници се провежда в деня при явяването им на работа
- инструктажите се провеждат с групи от не повече от 5 работещи в Трето основно училище "Димитър Благоев" (броят работещи е съобразно размера на помещението, в което ще се провежда инструктажа; помещението се почиства и проветрява след всяка преминала на инструктаж група работещи).

Лица провеждащи инструктажа

Извънредният инструктаж да се проведе от Николай Иванов Анастасов на длъжност – заместник-директор по административно стопанската дейност, а при неговото отсъствие – от Иво Александров Селев на длъжност старши учител.

Удостоверяване

Инструктажът на работещите се удостоверява с подписи в Книгата за инструктаж на работното място, периодичен и извънреден инструктаж.

Продължителност на извънредния инструктаж: 30 минути

Предвид динамиката в епидемиологичната обстановка, при необходимост от последващ извънреден инструктаж по същата тематика, същият може да бъде с по-кратка продължителност.

С настоящия извънреден инструктаж, работниците ще бъдат запознати със следните промени в организация на работа и допълнителни изисквания за почистване и дезинфекция, произтичащи от разпространението на COVID-19:

1. Влизане в работните помещения се осъществява само от следните входи:

1. Главният вход на училището

2. На този вход са поставени дезинфектант за ръце, които трябва задължително да се използват. На пода е поставена постелка с дезинфектант, през която задължително трябва да се премине с цел дезинфекция на обувките.

За наличност на дезинфектант отговаря Жулиета Петрова Байкова – главен счетоводител.

Периодично (на всеки 4 часа) напояване на постелките с дезинфектант се извършва от дежурният за деня хигиенист.

3. На входовете са поставени информационни табла, запознаващи работещите с основните препоръки за предпазване от разпространението на коронавируса, съдържащи се и в настоящата програма и допълвани при необходимост с нови данни или препоръки от сигурни източници.

4. Дейностите да се извършват по начин, ограничаващ събирането на множество хора на едно място в предприятието, с оглед намаляване на прекия контакт както между работниците и служителите, така и между тях и клиентите на работодателя.

5. Въвежда се променливо работно време за работещи на следните работни места:

- административен персонал – от 8,30 до 13,30

- помощно обслужващ персонал – 8,30 до 13,30

- педагогически специалисти – работят от домовете си, достъп до училищната сграда от 10,30 до 12,30 часа

Задължителните присъствия за работещите с променливо работно време са от 8,30 до 13,30 часа

За въвеждането на променливо работно време е издадена Заповед № РД – 495 / 13.03.2020 год. и е сведена до знанието на работещите за които се отнася. Промяната е отразена с Анекс към Правилника за вътрешния трудов ред.

6. Отлагат се до второ нареждане всички дейности, като провеждане на общи събрания, конференции, семинари, обучения и други подобни.

7. С оглед спецификата на дейност на отделни групи работещи в училището, се въвежда работа от разстояние и дистанционна работа на работа за следните работни места:

Педагогически специалисти, административен персонал

За работещите на тези работни места за определени периоди е възможно да се възложи изготвяне на проучвания, доклади, осъществяване на кореспонденция и други подобни задачи, за изпълнението на които не е необходимо присъствието на работника в помещенията на работодателя.

Работещите на тези работни места могат да извършва работата си без да имат пряк контакт с други работници или ученици, родители и граждани (напр. да се организират on-line срещи, заседания, консултации, услуги за клиенти и т.н.)

-Работното време за служителите ще е с нормална продължителност съгласно трудовите договори както следва:

Служители назначени на пълен работен ден 8 часа - от понеделник до петък от 08.00 до 17.00 часа с един час почивка от 12.00 до 13.00 часа и две физиологични почивки от по 15 минути през първата и втората половина на работния ден съответно от 10.00 до 10.15 часа и от 15.00 до 15.15 часа

-Служителите ще изпълняват служебните си задължения от вкъщи, като се задължават в посочения часови диапазон да се намират на постоянно разположение на прекия си ръководител. При необходимост, служителите, следва да се явят незабавно в офиса, като вземат всички предпазителни мерки за запазване на личното си и на околните здраве.

-Всеки служител при изпълнение на служебните си задължения от вкъщи, да ползва служебния си лаптоп с цялото му програмно осигуряване. Служителят, който извършва работа от разстояние, носи отговорност за правилното съхранение и експлоатация на предоставеното му оборудване. При настъпване на повреда в оборудването или срыв в използваните информационни и/или системи за комуникация е длъжен незабавно да сигнализира работодателя.

-Официалните празници определени с Постановление на МС, както съботните и неделните дни са почивни.

-Работещите ползват необходимите физиологични почивки, така както са изготвени от Службата по трудова медицина.

-Отчитане на извършената работа от вкъщи да се осъществява по утвърдените и защитени вътрешноучилищни канали за комуникация

-С всеки работещ, който ще извършва надомна и/или дистанционна работа е необходимо писмено документиране на съгласието с работника чрез подписване на допълнително споразумение.

8. Да се разгледа възможност за ползване на някои от помещенията (такива, които не се ползват достатъчно или изобщо към момента) за други цели, с оглед ограничаване броя на работните места в сега използваните работни помещения.

9. При възможност да се ограничи прекият контакт между работещите в едно помещение чрез поставяне на вътрешни прегради.

10. Да не се допускат до работа лица, при които има следните симптоми: треска, кашлица, затруднено дишане, болки в мускулите, лесна умора. Същите да се насочват за консултация с медицински специалист – първо по телефон, а на място ако лекарят прецени това.

11. Да не се допускат до работа лица, които са поставени под карантина.

12. Работещи с ЕР на ТЕЛК поради заболявания на дихателната, сърдечно-съдовата система, с компрометиран имунитет и др. да се разглеждат като приоритетна група при обсъждане на мерките за превенция разпространението на вируса.

13. Определяне на критични точки в обекта. Това са:

Врати и брави

Парапети на стълбища

Стационарни телефони

Санитарни възли

Мивки, кранове за вода

Диспенсери за вода

17. При работа с хлорни дезинфектанти в санитарни помещения, обществени тоалетни и в други обекти, повърхностите, които ще влязат в контакт с кожата, като седалки на тоалетни чинии, столове, пейки и др., трябва задължително да бъдат забърсани с чиста суха или влажна кърпа или да бъдат обилно изплакнати с вода, след изтичане времето на въздействие на използвания дезинфектант.

18. За всички санитарни възли в обекта е необходимо да се следи за изразходването и своевременно осигуряване на хигиенни продукти, като течни сапуни или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете.

Трябва да се осигури регулярно изхвърляне на боклука.

19. Персоналът, отговарящ за поддръжката на санитарно-хигиенното състояние на обекта, трябва задължително да използва осигурените лични предпазни средства.

Личните предпазни средства, които не са за еднократна употреба, като очила, ръкавици или други, подлежат на дезинфекция чрез накисване или забърсване.

Личните предпазни средства за еднократна употреба се изхвърлят безопасно в определени за това съдове.

След сваляне на личните предпазни средства (маски, ръкавици, престилка и/или др.) ръцете задължително се измиват с вода и сапун или се дезинфекцират с алкохолен продукт.

20. Хигиена на ръцете

Трябва да се избягва докосването на лицето с ръце, особено в областта на носа, очите и устата.

Редовно мийте ръцете си със сапун и вода ИЛИ използвайте дезинфектант на алкохолна основа след кашлица / кихане, преди ядене и приготвяне на храна, след употреба на тоалетна.

При миене на ръцете трябва да се прилага правилната техниката за обработване на ръцете (да се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите);

Миенето на ръцете с обикновен сапун и вода трябва да е с продължителност минимум 20 секунди.

При използване на алкохолен дезинфектант той трябва да се втрива в кожата на сухи ръце в продължение на минимум 30 секунди, също при спазване на правилната техника за обтриване на ръцете. След изтичане на необходимото време за контакт, ръцете се оставят да изсъхнат. Необходимото време на обработка на кожата е посочено на етикета на дезинфектанта.

21. Общи препоръки

-Избягвайте контакт с болни хора, по-специално с такива с кашлица.

-Кашляйте и кихайте в свит лакът или в салфетка, НЕ в ръката

-Изхвърляйте салфетките веднага след използване в затворен контейнер

-Избягвайте да докосвате лицето и очите си.

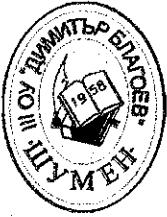
-Практикувайте социално дистанциране: Поддържайте поне 1 метър разстояние между себе си и всеки, който кашля или киха

-Не се ръкувайте, спазвайте дистанция при среща, разговор

-Маските не се препоръчват като защита от COVID-19. Здравите хора не е необходимо да носят маски, освен ако не се грижат за човек, болен от COVID-19.

-Маските са ефективни само когато се използват в комбинация с често измиване на ръцете със сапун и вода и употреба на дезинфектант на алкохолна основа

-След всяка употреба незабавно изхвърлете еднократните маски и измийте ръцете си с вода и сапун



ТРЕТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ДИМИТЪР БЛАГОЕВ"
град Шумен, ул. "Харалан Ангелов" № 17 А,
тел. 054/ 80-23-67 Директор, 054/ 87-54-01 Канцелария
e-mail: iiiou@mail.bg, <http://iiiou.shumen.bg/>

**ОТНОСНО ПРОЦЕДУРА НА РАБОТНОТО МЯСТО,
КОЯТО СЛЕДВА ДА СЕ ПРИЛАГА
В СЛУЧАЙ НА КОНТАКТ С ЛИЦЕ,
ЗА КОЕТО Е УСТАНОВЕНО, ЧЕ Е ВИРУСОНОСИТЕЛ**

Как да сте готови, в случай, че COVID-19 започне да се разпространява във вашето населено място:

I. Ако COVID-19 започне да се разпространява във вашето населено място, всеки, който има дори лека настинка, или много слаба висока температура (от 37,3° С нагоре), е препоръчително да си остане у дома. Това важи и за хора, които са взели обикновени медикаменти като парацетамол/ацетаминофен, ибупрофен или аспирин, които могат да прикрият симптомите на заразата.

II. Работник или служител, който е бил в контакт с болен или носител на COVID-19 незабавно съобщава това по телефона на прекия си ръководител или директно на ръководството на фирмата. При условие, че информацията е получена от прекия ръководител, той е длъжен да я предаде без забавяне на ръководството на фирмата с цел предприемане на действия и информиране на здравните власти.

III. Не се допуска на територията на фирмата работник или служител, който е бил в контакт с болен или носител на COVID-19. По-нататъшното поведение спрямо него е съгласно указанията на здравните власти (РЗИ, лекари).

IV. Да се определи помещение или част от помещение, където да бъде изолиран работещ със съмнение за заболяване.

V. Да се осигурят медицински маски (минимум 100 броя) с цел предоставяне на маска на лице, което е с признаци на заболяване.

VI. Ако някой на работното място се разболее и има съмнение за COVID-19:

1. Незабавно следва да бъде настанен в определената самостоятелна стая или част от помещение, където да е изолиран от останалите на работното място.

2. На засегнатото лице да се даде медицинска маска, която то да постави веднага, спазвайки изискванията за правилно поставяне на маската, употреба и изхвърляне.

3. Лицето, което е съмнително за заболяване да даде писмена информация за всички лица, с които е било в контакт на работното място, както и всички работни помещения и оборудване, където е било в последните 14 дни.

4. Отстраняване използваните лични предпазни средства, включително и работно облекло, които са били в контакт с вирусоносител на определени за това места – затворени контейнери, обозначени

5. Всички контактни лица трябва да бъдат информирани за нововъзникналата епидемиологична ситуация.

Контактните лица следва да бъдат информирани за ситуацията без да бъдат стигматизирани или дискриминирани на работното място. Сред тях може да са хора, които се грижат за възрастни или болни хора; лица които страдат от заболявания, които ги поставят в сериозна опасност, ако се заразят (хора с диабет, сърдечно-съдови заболявания, белодробни заболявания или самите те са по-възрастни хора).

Лицето, което информира контактните лица трябва да е подготвено да окаже подкрепа и съдействие при съобщаването на тази информация на лица с по-изострена чувствителност.

6. Трябва по най-бързият начин да се сведе до минимум броят на хората, които влизат в контакт с лице, което е със съмнение за заболяване.

7. Трябва незабавно да бъдат информирани местните здравни и социални служби – от Управителя или оторизирано от него лице. В сътрудничество с тях да се планира как да се действа в създадалата се извънредна ситуация.

Да се оказва пълно съдействие и стриктно да се спазват дадени допълнителни указания от компетентните органи относно ограничаване разпространението на коронавируса.

8. Преразглеждане на възможностите за осъществяване на работа от вкъщи за всички или поне част от работещите; за всички или поне част от извършваните дейности.

9. Изготвяне на списък с мерки как дружеството да продължи дейността си дори в случай, че голям брой служители, сътрудници и доставчици не могат да дойдат до работното място – поради ограничения в пътуването до населеното място или защото са болни.

10. Информирайте служителите и сътрудниците си за въпроси свързани с психическото здраве и социалните последици от възникване на случай на COVID-19 на работното място и да се предоставя на служителите съответната информация и подкрепа. (използвайте предоставените от СТМ брошури – Как да се справим със стреса при епидемия от коронавирус? и Как да помогнем на децата да преодолеят стреса при епидемия от коронавирус?)