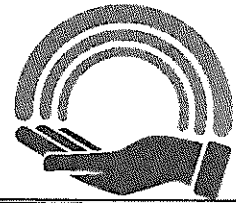




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



Изм. № 08-М-6608
..... 02-06-2020 2020 г.

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА

ДО
Г-ЖА СИЛВИЯ ГЕОРГИЕВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
НАЦИОНАЛНОТО СДРУЖЕНИЕ
НА ОБЩИНТЕ В РЕПУБЛИКА
БЪЛГАРИЯ

КОПИЕ:
ДИРЕКТОРА
НА РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ
ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ГР.

КОПИЕ:
ДИРЕКТОРА
НА ДИРЕКЦИЯ
„СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ“
ГР.

УКАЗАНИЯ

ОТНОСНО: ПРЕВЕНЦИЯ НА РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19 В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ

Настоящите указания са изготвени от Агенцията за социално подпомагане, съгласувани с писмо № 0403-159/28.05.2020 г. на Министъра на труда и социалната политика и с писмо изх. 04-21-98/01.06.2020 г. на Министъра на здравеопазването

COVID-19 е остра респираторна болест, причинена от нов човешки коронавирус (наречен SARS-CoV-2), който води до по-висока смъртност при хора над 60 годишна възраст и при хора с хронични заболявания като сърдечно-съдови заболявания, хронични белодробни заболявания, диабет, рак и др.

По-голямата част от потребителите на специализираните институции са в напреднала възраст, страдащи от физически или психически увреждания. Те са изложени

на по-висок риск от инфекция и неблагоприятен изход, поради съвместно живеене в непосредствена близост с други потребители.

Социалните услуги в общността оказват подкрепа на хора с увреждания, възрастни хора и деца с/без увреждания и в тази връзка е необходимо да се предприемат специални предпазни мерки, за да защитят потребителите, за които се полагат грижи или се оказва подкрепа в общността, за персонала и посетителите в услугите с 24-часова грижа.

Допълнително дейностите по превенция и контрол на COVID-19 могат да повлияят на психичното здраве и благополучието на хората, за които се полагат грижи и персонала.

I. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЗИНФЕКЦИЯ И ПРЕВЕНЦИЯ РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19 В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ

Съгласно изискванията на Министерството на здравеопазването, ръководителите на социалните услуги задължително организират провеждането на следните противоепидемични мерки в работните помещения:

- ✓ Ръководителите на социалните услуги утвърждават протокол за почистване и дезинфекция;
- ✓ Определят се длъжностни лица, отговорни за контрол на входа на социалната услуга по отношение броя на влизащите лица с цел недопускане струпване на хора и спазването на дистанция и контрол на дейностите по почистване и дезинфекция;
- ✓ За всяка социална услуга се определят критичните точки, които подлежат на задължителна дезинфекция. Критични точки са всички повърхности, свързани с поток на хора, както и често докосваните повърхности - бюра, чинове, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори; парапети; гишета за обслужване на граждани; стационарни телефони и апарати, сензорни екрани, тоалетни чинии, мивки, бани, кранове и много други често докосвани с ръцете повърхности, в зависимост от спецификата на всяка услуга. Критичните точки се дезинфекцират поне два пъти дневно и при замърсяване. Видимо мръсните повърхности трябва първо да бъдат почистени с почистващ препарат или със сапун и вода и след това да се използва дезинфектиращ препарат (дезинфектант/биоцид);
- ✓ При наличие на потвърден случай на COVID-19 в социалната услуга се извършва почистване и дезинфекция на повърхности влезли в контакт със заболялото лице, работните/спални помещения и общите части в сградата;
- ✓ Задължително се извършва почистване и дезинфекция на всички помещения в социалната услуга;
- ✓ След всяка дезинфекция и почистване хигиенистите попълват чек-лист и в края на работния ден го предават на определено от ръководителя длъжностно лице, което съхранява попълнените чек-листи;
- ✓ Не се допускат до работните помещения служители/потребители/посетители с прояви на остри респираторни болести (повишена телесна температура, кашлица, хрема и други);
- ✓ Създава се организация на работа, която да осигури физическа дистанция между персонала и потребителите най-малко от 1,5 м.;
- ✓ Избягване на докосването (напр. ръкостискане, прегръщане или целуване) между персонала/потребителите/посетителите в социалната услуга;
- ✓ Проветряване на всички помещения често за поне 10 мин. – сутрин преди пристигане на потребителите, при почистване на помещенията, след изпращане на потребител и в края на работния ден, като при подходящи атмосферни условия и за по-дълго време;
- ✓ Персоналът в услугата следва да има осигурени лични предпазни средства в зависимост от спецификата на работа и оценката на риска на работното място (защитна маска за лице, шлем, ръкавици и др.);

- ✓ В случаите на обособена приемна/регистратура в социалната услуга, изискващото се разстояние е не по-малко от 1,5 м. и при задължително използването на защитна маска за лице или предпазен шлем. По изключение се допуска обслужване на потребителите в приемната, като персонала е без защитна маска за лице или предпазен шлем, когато са осигурени механични прегради от стъкло или друг прозрачен материал, позволяващ влажно почистване и дезинфекция;
- ✓ Задължително се осигурява дезинфектант за ръце на входовете на сградата;
- ✓ На видно място е необходимо да се поставят информационни табели или да се информират по друг начин потребителите на услугата за задължението за спазване на физическа дистанция, хигиена на ръцете, етикет на кихане и кашляне и носене на защитни маски;
- ✓ Персоналът на специализираните институции и на социалните услуги от резидентен тип задължително ползват защитна маска или шлем по време на работа;
- ✓ Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата - от основата на носа до брадичката. Преди поставяне на маската ръцете се измиват със сапун и вода или се обтриват с дезинфектант за ръце на алкохолна основа. Защитната маска за лице се сваля отзад напред като се хванат връзките (ластиците) ѝ и се избягва докосването на предната ѝ страна. След сваляне на маската ръцете незабавно се измиват със сапун и вода или се обтриват с дезинфектант за ръце. Защитната маска за лице за еднократна употреба се изхвърля в кош за отпадъци веднага след сваляне;
- ✓ Маските от текстил за многократна употреба се изпират с гореща вода и перилен препарат при температура на водата 60-90 градуса;
- ✓ Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни. Маските за еднократна употреба не се носят повторно;
- ✓ Необходима е правилна хигиена на ръцете. Ръцете се измиват с вода и сапун за минимум 20 секунди, като се спазва правилната техника за обтриване на ръцете (да се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите). При невъзможност за измиване и при видимо чисти ръце може да се извърши дезинфекция на ръце с продукт на алкохолна основа. Дезинфектантът се втрива в кожата на сухи и видимо чисти ръце в продължение на минимум 30 секунди, като се спазва правилната техника за обтриване на ръцете. Необходимото време на обработка на кожата е посочено на етикета на дезинфектанта. Ръцете се мият винаги, когато са видимо замърсени, преди, по време на и след приготвяне на храна; преди хранене; след ползване на тоалетна; след кихане или кашляне; при непосредствена грижа за потребител, който е в невъзможност за самообслужване;
- ✓ При кихане и кашляне следва да се закрива устата и носа с еднократни хартиени кърпи за нос, които след употреба се изхвърлят в определени за целта кошчета за отпадък с капак, след което ръцете си измиват незабавно. При невъзможност, се използва ръкава на носената дреха като ръката се свива в лакътната става и с предмишницата се покриват носа и устата. Не се използва дланта на ръката.
- ✓ Замърсеното бельо трябва да бъде поставено в плътни торби или контейнери, след като внимателно се отстранят всички твърди екскременти и се постави в покрит съд/кофа. Препоръчва се машинното пране да се извършва при температура 60-90 градуса или при необходимост при спазване на здравните изисквания, регламентиранни с Наредба № 12 за здравните изисквания към обществените перални.

II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19 В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ ОТ РЕЗИДЕНТЕН ТИП И В СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ ИНСТИТУЦИИ

- ✓ Трябва да се въведе спазването на физическа дистанция в социалната услуга с цел превенция на разпространението на COVID-19;

- ✓ Да се осигури физическо разстояние при групови дейности – не по-малко от 1,5 м. При възможност и в зависимост от атмосферните условия, груповите дейности да се извършват в двора на социалната услуга;
- ✓ Ползване на 30% от капацитета на залата за групови дейности;
- ✓ Да се осигури хранене на потребителите на смени винаги в една и съща група, за да се осигури физическо разстояние между тях или ако не е възможно, храната да се доставя в спалните помещения;
- ✓ Да се осигури строг контрол при ползването на дезинфекциращи средства в социалните услуги: да се поставят **на недостъпно място** до потребителите и да се ползват от потребителите под контрола на персонала;
- ✓ Новонастанените потребители, както и потребителите след домашен отпуск или след болнично лечение, се настаняват в самостоятелна стая за 14 дневен период. Храненето се осъществява в стаята и се ограничава достъпа на други потребители. В продължение на 14 дни обслужването на тези потребители се извършва от екип от едни и същи служители, при спазване на всички протиепидемични мерки;
- ✓ Да се осигури топла вода през цялото денонощие;
- ✓ Къпането на потребителите да се извършва минимум два пъти седмично, а при необходимост и по-често;
- ✓ Съгласно заповед № РД-01-272 от 20.05.2020 г. на министъра на здравеопазването, до 14 юни 2020 г. се забраняват посещенията на външни лица/свиждания в специализираните институции и в социалните услуги от резидентен тип.

III. МЕРКИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПОДКРЕПА ЧРЕЗ ДИРЕКТЕН КОНТАКТ В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ ДНЕВЕН ЦЕНТЪР, ЦЕНТЪР ЗА СОЦИАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ИНТЕГРАЦИЯ И ЦЕНТЪР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОДКРЕПА ПО ВРЕМЕ НА ИЗВЪНРЕДНАТА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА

С оглед националните мерки, свързани с превенцията на разпространението на COVID-19, Агенцията за социално подпомагане (АСП) прие предизвикателствата за прилагане на гъвкави подходи, относно оптимизиране на работните процеси в режим на извънредна ситуация, с цел осъществяване на необходимата подкрепа на потребителите и персонала на съответните услуги.

До всички общини и териториални поделения на АСП са дадени указания, относно ползване на социални услуги в общността, в специализираните институции и в социалните услуги от резидентен тип. Изпълнителният директор на АСП е дал указания до директорите на РДСП и кметовете на общини, които да се сведат до управителите на посочените консултативни социални услуги, относно осъществяване на работните процеси в режим на извънредна ситуация. Указанията касаят оптимизиране на подкрепата в услугите, чрез дистанционна работа, като се използват методите онлайн интервю, тест, анкета с потребителя и неговите близки, проучване на документи и др. В този смисъл, екипите на социалните услуги ЦСРИ, ДЦ и ЦОП са ангажирани с алтернативен подход в извънредна кризисна ситуация към клиентите си, след преглед и актуализиране на Вътрешните правила на работа, с цел осигуряване безопасна среда, превенция и контрол.

В контекста на предприемане на конкретни мерки, работата и осъществяването на дейности чрез **директен контакт** в рамките на предоставяне на социални услуги в общността, следва да бъде постепенно възстановена работата в условията на ограничаване разпространението на COVID-19, като се спазват **няколко основни принципа**, които са представени по-долу. Необходимо е всички участници в процеса да са подготвени за постепенно адаптиране в новата обстановка и да носят отговорност за ограничаване на заразяването и за опазване на здравето - своето, на своите близки и на околните. Тези мерки ще бъдат **актуализирани и допълвани** при необходимост и в зависимост от епидемичната ситуация.

Важно е общината, в качеството ѝ на доставчик, да подкрепи социалните услуги, като при необходимост осигурява допълнителен специализиран и общ персонал, които да

се включат в работата и да подкрепят усилията за създаване на безопасна и сигурна среда.

Настоящите препоръки за работа са съобразени с предоставени добри практики на реализирана успешна работа на социалните услуги в общността в условията на извънредна епидемична обстановка.

- ✓ Постепенно възстановяване на посещението в социалните услуги в общността, може да стане **само по желание** на потребителите/техните законни представители и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа;
- ✓ Индивидуалната директна работа при готовност за стартиране от социалната услуга може да започне при специализирана информация за ограничаване разпространението на вируса COVID-19, осигурени противоепидемични мерки и санитарно-хигиенни условия;
- ✓ Планираните дейности се осъществяват **по предварително оповестен график**;
- ✓ Посрещането на потребителите, съгласно изготвеният график да се извършва от персонала на входа на услугата. Потребителите/придружителите - пълнолетни лица да ползват лични предпазни средства. В случай на констатиране на признаци на заболяване на потребителя и/или придружителя, да не се допускат в сградата на услугата;
- ✓ При наличие и възможност услугата да използва дворното място, планираните дейности/консултациите могат да се предоставят на открито;
- ✓ Не се допуска **събиране на едно място на персонал**;
- ✓ Основен принцип е задължителното спазване на физическата дистанция между потребителите на услугата, както и между потребителите/придружителите и персонала;
- ✓ Предвид спецификата на работата (рехабилитационна, психолого-логопедична и терапевтична), спазването на физическа дистанция между потребителите и персонала, както и носенето на предпазни маски от потребителите при определени дейности е допустимо при стриктно спазване на противоепидемичните мерки;
- ✓ Провеждането на групова социална работа в социалните услуги се организира в групи до 10 (десет) лица.
- ✓ В консултативните услуги, могат да се предоставят само почасови услуги;
- ✓ Услугата продължава работа с всеки един потребител, като ползва различни методи и форми на подкрепа, включително дистанционна - онлайн и интерактивна работа;
- ✓ Продължаване на въведените вече успешни практики на онлайн работа и за предоставяне на обучения и супервизия;
- ✓ Предоставянето на мобилни социални услуги е възможно при спазване на противоепидемичните предпазни мерки и/или дадени препоръки и предписания от РЗИ;
- ✓ При транспортирането на потребителите, когато социалната услуга разполага с/ползва транспорт, е необходимо да се осигури спазване на всички въведени противоепидемични мерки и изисквания на МЗ – носене на предпазна маска, дезинфекциране на транспортното средство, спазване на дистанция между потребителите и др.

*При организиране на процесите по възстановяване на работата на социалната услуга и с цел защита на персонала и потребителите, **управителите** следва:*

- ✓ Да изградят среда за бърза и лесна комуникация с потребителите/техните законни представители, в която да могат бързо да информират по достъпен начин за правилата и процедурите за работа на услугата, които следва да спазват;

- ✓ Препоръчва се ежедневно да се следи сайта на Министерство на здравеопазването, с цел получаване на актуална информация, свързана с издадените заповеди на министъра, да спазват указанията и да информират персонала и потребителите за промените;
- ✓ Да предоставят на потребителите информация и полезни препоръки за спазване на правила, хигиена и здраве;
- ✓ Да изготвят съвместно с екипа на услугата протокол за почистване и дезинфекция, в съответствие с публикуваните на интернет страницата на Министерството на здравеопазването насоки за организация за изпълнение на въведените противоепидемични мерки;
- ✓ Да определят бройката, необходими материали за спазване на здравните изисквания (маски/шлемове, дезинфектанти, течен сапун, хартия за почистване на ръцете, мокри кърпички, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и др.) и да осигуряват тези материали преди отваряне на услугата, както и да ги осигуряват след това редовно и в необходимите количества;
- ✓ Да разработят план за движение в сградата, като при необходимост осигурят необходимата маркировка за спазването му;
- ✓ При съобразяване с капацитета на сградата и броя на потребителите, които ще посещават услугата, да направят разпределение на специализирания персонал и да изготвят график за работата му, като ежеседмично го актуализират;
- ✓ Да разработят график за пристигане на персонала на услугата, който да осигури време за преобличане в работно облекло (**при необходимост**) преди започване на работа и да обособят помещение за тази цел;
- ✓ Да организират изготвянето на график за приемането и изпращането на потребителите.

Потребителите /техните законни представители, следва:

- ✓ Да декларират обстоятелството, че не им е известно да са били в контакт със заразно болни, нямат признаци на заразна болест или положителен резултат за COVID-19 през последните 14 дни, както и че не са поставени под карантина за COVID-19. В декларацията да се посочва, че са запознати и солидарно отговорни за спазване на правилата на работа в социалната услуга;
- ✓ Да посещават социалната услуга при стриктно спазване на графика, с цел недопускане на струпване и при спазване на нужното разстояние;
- ✓ Да се запознаят с предоставената им от социалната услуга полезна информация за ограничаване разпространението на COVID-19 и да подкрепят усилията на персонала за спазване на установените правила, хигиена и здраве;
- ✓ Да не посещават/придружават посетител на услугата, когато проявяват признаци на заболяване и/или имат повишена телесна температура.

Екипът от персонала, следва:

- ✓ Да бъде запознат срещу подпис, преди отваряне на социалната услуга за директна работа с потребители, с правилата за работа в създадената извънредна ситуация и да ги спазва стриктно;
- ✓ Незабавно да потърсят компетентно мнение от медицинско лице, в случай, че при престоя на потребителя, възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние;
- ✓ Предлага на потребителите на услугите включване в дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация;
- ✓ Дезинфектира след всяка употреба всички използвани от специалистите консумативи и уреди (напр. топки, играчки, моливи и др.);
- ✓ Уведомява управителя на услугата при съмнение за или установен случай на COVID-19 в социалната услуга.

IV. ИЗПОЛЗВАНИ МАТЕРИАЛИ ПРИ РАЗРАБОТВАНЕ НА УКАЗАНИЯТА

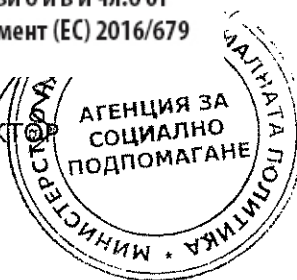
При изготвяне на настоящите указания са ползвани:

1. Публични материали, издадени от Министерството на здравеопазването като компетентен орган, относно превенцията и разпространението на COVID-19;
2. Заповед № РД-01-262 от 14.05.2020 г. на Министъра на здравеопазването;
3. Заповед № РД-01-272 от 20.05.2020 г. на Министъра на здравеопазването;
4. НАСОКИ на Европейския съюз „COVID-19: Завръщане на работното място“;
5. Препоръки за заведенията за дългосрочни грижи за превенция на инфекциите в контекста на COVID-19 на Министерството на здравеопазването.

Заличено основание на чл. 5,
букви б и в и чл.6 от
Регламент (ЕС) 2016/679

Заличено основание на чл. 5,
букви б и в и чл.6 от
Регламент (ЕС) 2016/679

С уважение,
РУМЯНА ПЕТКОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



Съгласувал:
АДРИАНА СТОИМЕНОВА
ЗАМЕСТНИК-МИНИСТЪР НА
ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

1051 София, ул. Триадница № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198
ok@asp.government.bg