

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД МАЛО ЦРНИЋЕ

**ПЛАН
ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ
COVID-19 ИЗАЗВАНЕ ВИРУСОМ SARS-COV-2**

МАЛО ЦРНИЋЕ, ЈУЛ 2020

План је донет на основу следећих докумената:

- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС” бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017);
- Закон о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС” бр. 15/16);
- Акти Владе Републике Србије и надлежних министарстава, донети у периоду проглашеног ванредног стања у Републици Србији, а које је проглашено Одлуком о проглашењу ванредног стања, објављеној у „Сл. гласнику Р.С.” бр. 29/20;
- Уредба о организовању рада послодаваца за време ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 31/2020-3 од 16.03.2020.);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (Сл.гласник РС, бр.94/2020 од 03.07.2020.)

-Послодавац који организује рад, дужан је да донесе План превентивних мера у складу са Актима Владе Р. Србије и овим Упутством за БЗР, у циљу спречавања ширења заразне болести у свом радном простору, док траје опасност од ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2 у Републици Србији.

-Са овим Планом и његовим прилозима упознати све запослене који су ангажовани, а руководство код послодавца је задужено за спровођење и контролу спровођења мера из овог Плана.

План се односи на сва радна места у згради Центра за социјални рад, на све запослене и лица која се могу наћи у просторијама Центра

-Послодавац је дужан да пре почетка рада обезбеди писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести.

-Послодавац је дужан да организује рад у складу са одлукама ресорног министарства, уз предузимање свих мера и поштовање свих препорука Републичког и општинског штаба, оснивача и Института и Завода за јавно здравље.

Улазак странака и корисника услуга у просторије Центра смањити на најмањи – нужан број, уз претходну најаву запосленим лицима код којих се странка упућује.

- Послодавац је дужан да запосленим лицима обезбеди заштитне маске и рукавице (рукавице за једнократну употребу/латекс рукавице. Маске могу да буду и израђене у домаћој радности – платнене, које се након употребе могу прати – откуавати и виšekратно користити.

-Запослени су дужни да не улазе у просторије Центра (канцеларије, ходници) без заштитних маски и рукавица за једнократну употребу (латекс рукавице).

-Обавезно је ношење заштитних маски и рукавица на радном месту.

-У затвореном простору Центра (канцеларије, ходници, остале просторије не треба да буде ни у једном тренутку више од 3 (ако се не пропише другачије) запослених, а за сва лица у затвореном простору обавезна је заштитна маска.

-Стриктно примењивати прописану меру физичког дистанцирања (1,0 m, пожељно 1,5m) између особа у било ком простору (затворени и отворени простор), уз обавезну употребу прописних заштитних средстава (маске, рукавице, визири, плексиглас табла).

-Послодавац је дужан да обезбеди запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку за све просторије у згради Центра.

-Прање руку је обавезно:

- пре уласка у простор за обедовање или пијење кафе-чаја.

-после сваке употребе тоалета.

-после изношења смећа.

-после чишћења и руковања запрљаном опремом.

-после јела, пића, пушења.

-после кијања, кашљања и употребе папирних марамица.

-после додиривања носа, уста и косе.

-при сваком поновном уласку у свој радни простор или други затворен простор.

- после скидања рукавица, маске и других заштитних средстава.
- по завршетку посла и изласка из радног простора.
- после употребе новца и након коришћења организованог превоза за запослене.
- Обавезно је спроводити појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора, као и свих површина које се често додирују на радном месту, посебно просторија и опреме као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, мобилни телефони, рачунарска и друга опрема за рад.
- Обавезно је организовати и обезбедити редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће морају бити обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем.
- Обавезно је вођење редовне евиденције о чишћењу и дезинфиковању свих радних просторија.
- Обавезно је обезбедити израду упутстава за безбедан и здрав рад са спољним сарадницима.
- Запослени је обавезан да спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених, као и да додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке.
- Запослени је обавезан да обавести послодавца уколико посумња на симптоме заразне болести код себе, код других запослених или чланова своје породице.
- Запослени је дужан да пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака одмах извести послодавца или друго овлашћено лице како не би угрозио своју безбедност и здравље, како и других запослених.
- Запослени је дужан да пре напуштања радног места, радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене.
- Запослени је дужан и да сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

-Обавезно је да лична гардероба сваког запосленог стоји одвојена од личне другог запосленог (ормари за гардеробу) тако да оне међусобно не дођу у контакт.

Послодавац је дужан да у случају појаве заразне болести код својих запослених обезбеди примену превентивних мера:

-простор у коме је боравио запослени који је заражен се редовно физички и хемијски дезинфикује и проветрава.

Процедура уласка/изласка из просторије је:

1. Улазити у просторије Центра, канцеларије и друге просторије само са маском и рукавицама;
2. Одмах отворити све прозоре и врата да би се створила природна вентилација;
3. Дезинфиковати кваке, радне површине, компјутере, столове, столице, фиксне телефоне, као и осталу опрему за рад.
4. У просторију мора да уђе прво запослени који ће дезинфиковати просторију, радне површине и опрему за рад, па тек онда смеју да уђу и остали запослени или трећа лица.

-поштују се процедуре уласка и изласка у просторије послодавца, користе прописана средства и опрема за личну заштиту на раду и друге мере заштите током процеса рада.

-прецизно се дефинишу правци кретања запослених кроз радне и помоћне просторије.

-организује се строга контрола кретања запослених кроз просторије у којима је радио запослени који је заражен.

-контакти запослених из организационе јединице у којој је боравио запослени који је заражен са другим запосленима се свде на нужне уз прописане мере заштите.

-примењују се све друге мере по препоруци епидемиолога.

Проверу ефикасности примене мера безбедности и здравља запослених на раду код послодавца врши лице за безбедност и здравље на раду.

Послодавац је дужан да у плану примене мера уреди обавезе и одговорности у вези са праћењем и контролом примене мера безбедности и здравља на раду.

Лице задужено за праћење и контролу примене мера безбедности у Центру за социјални рад Мало Црниће је Јелена Ђурић, правник.

Директор,

Дијана Мирковић

Послодавац
