

## Рекомендации для круглосуточных учреждений социального обеспечения во время вспышки COVID-19

Профилактика коронавируса у работников и/или клиентов и эффективная реализация необходимых мер в случае вспышки коронавируса в учреждениях социального обеспечения - с учетом специфики учреждения и возможность быстрого распространения вируса - чрезвычайно важная деятельность.

Начиная с 13.03.2020 г. во всех учреждениях социального обеспечения по всей Эстонии действует запрет на посещение, который должен строго соблюдаться. Рекомендации и инструкции, данные ранее, также должны соблюдаться. Ознакомится с возможными мерами применения изоляции и антиинфекционной защиты можно здесь: [https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/content-editor/vanaveeb/Nakkushaigused/juhendid/Nakkushaiguste\\_ennetamise\\_ja\\_torjealane\\_tegevusjuhend\\_hooldekodudele.pdf](https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/content-editor/vanaveeb/Nakkushaigused/juhendid/Nakkushaiguste_ennetamise_ja_torjealane_tegevusjuhend_hooldekodudele.pdf)

Общение клиентов с близкими и опекунами (например, общение ребенка из приемной семьи со своими с биологическими родителями) в течение этого периода должно быть обеспечено посредством связи.

Симптомы коронавируса похожи на симптомы гриппа. Вирус может вызвать кашель, ринит, лихорадку и затрудненное дыхание. Вирус передается от человека человеку воздушно-капельным путём, в основном при тесном контакте с заражённым человеком. Вирус имеет инкубационный период 2-14 дней, в среднем 4-5 дней.

### **ЕСЛИ У КЛИЕНТА ИЛИ РАБОТНИКА ЕСТЬ ПОДОЗРЕНИЕ НА КОРОНАВИРУС, ИЛИ ДИАГНОСТИРОВАН КОРОНАВИРУС, НУЖНО НЕМЕДЛЕННО ОБ ЭТОМ УВЕДОМИТЬ:**

- Семейного врач клиента или сотрудника, и при наличии, медицинского работника учреждения.

### **Кроме того, позвоните и отправьте электронное письмо:**

1. **В региональное отделение департамента здравоохранения.** Контакты можно найти здесь: <https://www.terviseamet.ee/et/terviseametist-struktuuriuksuste-kontaktid>, e-post: [kesk@terviseamet.ee](mailto:kesk@terviseamet.ee);
2. **В департамент социального страхования,** контактное лицо Raivo Sults, тел. +372 511 0689, e-post: [raivo.sults@sotsiaalkindlustusamet.ee](mailto:raivo.sults@sotsiaalkindlustusamet.ee).

Заголовок электронного письма: **Подозрение на инфекцию COVID-19 в учреждении социального обеспечения.** В уведомлении должно быть указано название учреждения и органа местного самоуправления, количество лиц с подозрением на заражение/заражённых. Кроме того, это подозрение на инфекцию или подтвержденный случай. При необходимости добавьте любую дополнительную информацию, которую уведомитель считает уместной.

## В случаи подозрения у клиента с коронавируса:

- клиента сразу изолируют и снижают вероятность контакта с другими людьми;
- сообщить медицинскому работнику о подозрении инфекции - семейного врач клиента, и медицинского работника учреждения, кто даст дальнейшие инструкции другие заинтересованные стороны (см. выше!);
- немедленно позвонить 112 если у клиента проблемы с дыханием, и обязательно отметит что ест подозрение коронавируса;
- определить, кто был в тесном контакте с заражённым клиентом (например, сестра по уходу, которая оказывала прямой уход клиенту и при этом не использовала рекомендуемые средства индивидуальной защиты или не использовали их правильно);
- определить сотрудников, кто вступали в контакт с заражённым клиентом и принять все необходимые меры для предотвращения дальнейшего распространения вируса внутри учреждения;
- все работники должны при возможности использовать средства индивидуальной защиты (маска для лица, защитное халат, перчатки и т.д.);
- продезинфицировать помещение, где находился заражённый клиент (вентиляция, влажная уборка и т.д.);
- Стирайте одежду клиентов и использованные постельные принадлежности не менее чем при 60 градусах;
- следить за здоровьем всех сотрудников и клиентов;
- сообщить родственникам или опекуну клиента о подозрении на инфекцию.

## ТЕСТИРОВАНИЕ НА НАЛИЧИЕ КОРОНАВИРУСА

Тестируют только при наличии симптомов (жар, сухой кашель, затрудненное дыхание), людей, которые попадают в одну из следующих пяти групп:

- С тяжелыми хроническими заболеваниями (сахарный диабет, хронические заболевания легких, иммунодефицит, противоопухолевая терапия) люди всех возрастов.
- Все люди  $\geq 80$  лет
- Медицинские работники (в том числе персонал аптеки) и весь персонал скорой помощи, больничная инфекционная лаборатория и персонал по уходу. Другие сотрудники предоставляющие жизненно важные услуги (Департамент полиции и пограничной службы, Совет спасателей, Лига обороны, Сил обороны, Налоговый и таможенный департамент, кто непосредственно вовлечены в обслуживание клиентов.
- Клиенты и сотрудники домов по уходу.
- Независимо от возраста, госпитализированных или нуждающихся в госпитализации пациентов с респираторным заболеванием неизвестной этиологии.

**Необходимость тестирование определяет семейный врач/ семейная медсестра/специализированный врач.** Для этого подготавливают историю болезни пациента и направление на тестирование COVID-19 и передают данные

соответствующим сторонам. Центр тестирования свяжется на основании направления в информационной системе здравоохранения, в случае подозрения на заражение клиента с руководителем учреждения, в случае подозрения работника с работником и договориться о времени и месте проведения тестирования. Семейный врач сам не берет образец анализа.

**NB! Следите за инструкциями Департамента здравоохранения по тестированию, так как оно может измениться!**

## **ЕСЛИ У КЛИЕНТА ПОЗИТИВНЫЙ ТЕСТ НА КОРОНАВИРУС**

### **ШАГ 1: ОБЕСПЕЧЬ ИЗОЛЯЦИЮ КЛИЕНТА И СЛЕДУЙ ИНСТРУКЦИЯМ РАБОТНИКА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

- немедленно изолировать заболевшего клиента в своей комнате (при необходимости, клиенты с таким же диагнозом могут быть размещены в одной комнате);
- наблюдай за здоровьем клиента. При усугублении симптомов немедленно уведоми работника здравоохранения, при необходимости вызови скорую помощь;
- объясните клиенту почему он должен оставаться в своей комнате во время болезни;
- настоятельная рекомендация: по возможности изоляция/карантин должен распространяться на всё отделение или подразделение в зависимости от типа учреждения;
- необходимо обеспечить условия, чтобы другие клиенты не соприкасались с людьми, изолированными на карантин. Так же сотрудники учреждения не должны без необходимости посещать изолированное отделение или комнату.

### **ШАГ 2. СООБЩАЙ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ОБ ОБСТАНОВКЕ**

- если вам стало известно о положительном результате пробы, незамедлительно сообщите в Департамент здравоохранения и Департамент социального страхования на указанные выше контакты электронной почты.

### **ШАГ 3. ДЕЗИНФИЦИРУЙ ПОМЕЩЕНИЯ**

- при уборке помещений используй рекомендации Департамента здравоохранения:  
[https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/soovitused\\_tohusaks\\_puhastamiseks\\_ja\\_desinfitseerimiseks\\_taiendatud\\_18.03.2020.pdf](https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/soovitused_tohusaks_puhastamiseks_ja_desinfitseerimiseks_taiendatud_18.03.2020.pdf)
- полы и все другие поверхности (дверные ручки, ручки шкафов, столы, смесители, поручни и т. д.) должны быть обработаны дезинфицирующим раствором;
- выполняй влажную уборку поверхностей, чистящая тряпка должна быть обильно смочена средством (тряпка должна быть не влажной, а мокрой);
- После уборки используемые тряпки и губки необходимо простирать в машинке при 90-градусах;
- Для утилизации одноразовых средств индивидуальной защиты по возможности используйте мусорные баки с педалью. Если такое ведро отсутствует, создайте

отдельный мусорный контейнер для одноразовых СИЗ и опорожняйте его несколько раз в день;

- Используйте защитные перчатки при опустошении мусорного ведра;
- изолированные помещения убирайте в последнюю очередь, после уборки других помещений;
- Уборку следует начинать с кровати клиента и предметов, расположенных рядом. В самом конце убирается пол;
- При уборке изолированной комнаты используйте имеющиеся средства индивидуальной защиты;
- контактные поверхности (особенно дверные ручки, ручки шкафов, сервант, раковину, смеситель и т. д.) следует дезинфицировать не менее 3 раз в день;
- помещения необходимо регулярно проветривать, по 15 минут каждый день;
- другие поверхности необходимо чистить несколько раз в день.

#### **ШАГ 4: УСТАНОВИ В УЧРЕЖДЕНИИ БОЛЕЕ СТРОГИЕ ОГРАНИЧЕНИЯ**

- сократи перемещения клиентов насколько это возможно;
- по возможности выполняйте все необходимые процедуры в комнате клиента (включая прием пищи);
- Попросите клиента по возможности использовать одноразовую защитную маску при необходимых перемещениях (например, при посещении туалета);
- маску должен носить в первую очередь зараженный человек. Если клиент находится в комнате один, ему / ей не нужно носить маску;
- работники учреждения должны носить маски, а также другие средства индивидуальной защиты;
- после любых передвижений (например, после посещения туалета или возвращения с прогулки) продезинфицируй контактные поверхности (умывальник (особенно кран!), унитаз, дверные ручки);
- Убедитесь, что у каждого клиента есть индивидуальная посуда, столовые приборы и стаканы;
- посуду многоразового пользования следует мыть в машине с горячей водой и моющим средством. Если посудомоечная машина недоступна, можно использовать одноразовую посуду;
- Убедитесь, что у каждого клиента есть свое полотенце;
- бытовые предметы клиента не передаются и не делятся с другими.

В учреждении по уходу за детьми, где нет детей, входящих в группу риска, более строгие ограничения вводятся насколько это возможно.

#### **ШАГ 5. ОКОНЧАНИЕ ИЗОЛЯЦИИ**

- изоляция может быть прекращена не ранее чем через 14 дней после начала заболевания;
- при этом у клиента не должно быть повышенной температуры по крайней мере в течении 48 часов и проблем/симптомов, связанных с дыхательными путями в течении 24 часов;
- при необходимости проконсультируйтесь с медицинским работником учреждения и/или семейным врачом/семейной медсестрой клиента.

## **ЕСЛИ ТЕСТ НА КОРОНА-ВИРУС ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ У СОТРУДНИКА УЧЕРЕЖДЕНИЯ**

### **ШАГ 1. СООБЩИ О СИТУАЦИИ**

- если вам стало известно о положительном результате, немедленно сообщите по электронной почте в Департамент здравоохранения и Департамент социального страхования на вышеупомянутые контакты.

### **ШАГ 2. УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ**

- при уборке помещений используйте рекомендации Департамента здравоохранения:  
[https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/soovitused\\_tohusaks\\_puhastamiseks\\_ja\\_desinfitseerimiseks\\_taiendatud\\_18.03.2020.pdf](https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/soovitused_tohusaks_puhastamiseks_ja_desinfitseerimiseks_taiendatud_18.03.2020.pdf)
- полы и все другие поверхности (дверные ручки, ручки шкафов, столы, смесители, поручни и т. д.) должны быть обработаны дезинфицирующим раствором;
- выполняй влажную уборку поверхностей, чистящая тряпка должна быть обильно смочена средством (тряпка должна быть не влажной, а мокрой);
- После уборки используемые тряпки и губки необходимо стирать в машинке при 90-градусах;
- Для утилизации одноразовых средств индивидуальной защиты по возможности используйте мусорные баки с педалью. Если такое ведро отсутствует, создайте отдельный мусорный контейнер для одноразовых СИЗ и опорожняйте его несколько раз в день;
- Используйте защитные перчатки при опустошении мусорного ведра;
- изолированные помещения убирайте в последнюю очередь, после уборки других помещений;
- Уборку следует начинать с кровати клиента и предметов, расположенных рядом. В самом конце убирается пол;
- При уборке изолированной комнаты используйте имеющиеся средства индивидуальной защиты;
- контактные поверхности (особенно дверные ручки, ручки шкафов, сервант, раковину, смеситель и т. д.) следует дезинфицировать не менее 3 раз в день;
- помещения необходимо регулярно проветривать, по 15 минут каждый день;
- другие поверхности необходимо чистить несколько раз в день.
- если у вас есть какие-либо вопросы, свяжитесь с вашим непосредственным начальником.

### **ШАГ 3: ОБЕСПЕЧЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ И ПОДДЕРЖИ СОТРУДНИКОВ**

- Заранее составьте план поиска дополнительной рабочей силы в случае необходимости (сотрудничайте с другими поставщиками аналогичных услуг, местными самоуправлениями, образовательными учреждениями и т. д.)
- По вопросам рабочей силы обращайтесь к региональным консультантам кассы по безработице, которые могут вам помочь. Контакты можно найти здесь: <https://www.tootukassa.ee/kontaktid>
- также используйте виртуальную среду предложений на веб-сайте кассы по безработице <https://www.onlineexpo.com/ee/ajutised-tookohad/>, где поставщики услуг могут выставлять свои временные предложения о работе, а люди, которым

нужна работа, могут быстро связаться с работодателями и устроиться на работу. Вакансии для распространения присылать по адресу: [mariliis.aron@onlineexpo.com](mailto:mariliis.aron@onlineexpo.com). Использование среды является бесплатным как для работодателей, так и для соискателей.

- по возможности взвесьте привлечения добровольцев - <https://vabatahtlikud.ee/rus>
- Обеспечь разумную и устойчивую организацию труда, в том числе следите за временем работы и отдыха сотрудников - неприемлемые условия труда не допустимы. Сверхурочные часы сотрудникам работающими по трудовому договору должны оплачиваться в соответствии с законом.
- Продумай комплекс мероприятий по предотвращению перегорания персонала. Разрешите сотрудникам общаться со своими близкими и будьте им поддержкой и опорой.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- Информация о проблемах с коронавирусом предоставляется общенациональной службой поддержки по инфо-телефону 1247. Телефон доступен 24 часа в сутки и бесплатен для звонящих.
- Медицинская консультация предоставляется по инфо-линии семейных врачей Эстонии 1220
- Руководство по защите себя во время вспышки коронавируса COVID-19 для работников сферы социального обслуживания можно найти здесь: [https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/juhised\\_hooldustootajatele\\_ja\\_hoolekandeesutustele\\_est.pdf](https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/juhised_hooldustootajatele_ja_hoolekandeesutustele_est.pdf).
- С 18.03.2020 было начато **телефонное консультирование со стороны сотрудников духовного равновесия** для предоставления персонализированных услуг дома престарелых и медицинским учреждениям. Духовники предоставляют телефонные консультации пациентам, клиентам и их близким, а также персоналу. Для этого руководителю медицинского или социального учреждения следует обратиться в министерство социальных дел, которое организует и отвечает за работу духовников. Контактное лицо: Катри Ааслав-Тепанди, +37256453144 / + 3726269226, электронная почта: [Katri.Aaslav-Tepandi@sm.ee](mailto:Katri.Aaslav-Tepandi@sm.ee).