

Алгоритм деятельности руководителя МДОУ в случае получения информации о наличии положительной пробы на COVID-19 (родители воспитанников, сотрудники, дети)

1. Установить ФИО, дату рождения, последний день пребывания или посещения в МДОУ заболевшего лица.

2. Сообщить о случившемся (по телефону или в личном сообщении) директору департамента образования Ивановой Е.А. и начальнику отдела дошкольного образования Плескевич М.В.

3. Составить список лиц (детей и сотрудников) находившихся в контакте, по приложению №1, 2 с уточнением фактических адресов проживания.

4. Сообщить в Роспотребнадзор, в частности Королевой Марине Валерьевне тел.: 73-87-75, удостовериться в подтверждении положительного теста на COVID-19 у конкретного лица. После подтверждения полученной информации переслать списки детей и сотрудников, находившихся в контакте с COVID-19 в Роспотребнадзор.

5. Составить и отправить докладную (подробно описать ситуацию, указать Ф.И.О., должность, место работы лица, имеющего положительный тест, указать количество детей и сотрудников, находящихся в контакте с COVID-19, мероприятия, проведенные в МДОУ) в отдел дошкольного образования в кратчайшие сроки.

6. Отправить в отдел кадров (на имя директора департамента образования) ходатайство о возложении на исполняющего (Ф.И.О., должность, контактный телефон) обязанности заведующего на период больничного по контакту с COVID-19

7. Определить организацию, которая выполнит заключительную дезинфекцию по вирусной инфекции COVID-19 (для этого необходимо определить площадь помещений и территории для обработки), после обработки фотографии направить директору департамента образования (Иванова Е.А.).

8. Предупредить родителей и сотрудников о приостановлении деятельности дежурных групп в МДОУ по контакту с COVID-19.

Основание: Приказ департамента образования мэрии города Ярославля о приостановлении деятельности дежурных групп, проект приказа составляет начальник отдела дошкольного образования Плескевич М.В.

О готовности приказа в напечатанном виде позвонить по тел.: 40-51-28 (Кудрявцева Татьяна Александровна), (по запросу родителей можно выдать

справку со ссылкой на приказ и основанием приостановления работы дежурных групп).

9. Отправить списки воспитанников и сотрудников, находившихся в котнаткте в подведомственные поликлиники для определения взятия проб на COVID-19.

10. В Роспотребнадзоре получить постановления на каждого сотрудника (можно курьеру) для оформления больничного листа и выдать каждому сотруднику под роспись. Второй экземпляр вернуть в Роспотребнадзор (можно после окончания периода изоляции)

11. Каждый сотрудник должен лично позвонить в поликлинику по месту жительства (регистратуру) и сделать вызов врача по контакту с COVID-19.

12. Родителям постановление от Роспотребнадзора на детей доставят по месту жительства (согласно спискам). Родители самостоятельно делают вызов врача в поликлинику по месту жительства.

13. Контролировать ситуацию. Всех родителей с детьми и сотрудников предупредить о соблюдении режима «строгой изоляции» в течение 14 дней со дня контакта.

Важно: выплата пособий по больничному листу будет осуществляться только при соблюдении режима самоизоляции!!!