

**Защитный протокол:
по оказанию образовательных услуг
МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ № 2»
(далее - Инструкция)**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.05.2020 № 54 «О плане поэтапного снятия или введения ограничительных мероприятий, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в период повышенной готовности, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19».

2. Инструкция регламентирует действия лиц, привлекаемых к оказанию услуг в МАУДО г.Нижневартовска «Детская школа искусств № 2» (далее по тексту «Учреждение»), в условиях текущей санитарно-эпидемиологической обстановки.

3. Инструкция разработана в целях обеспечения профилактических мер при возобновлении деятельности Учреждения, с учётом санитарно-эпидемиологической ситуации на территории автономного округа, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, и действует до отмены режима повышенной готовности.

4. Структура Инструкции включает в себя следующие разделы:

- Общие требования;
- Взаимодействие «работник-работник»;
- Взаимодействие «работник-посетитель»;
- Взаимодействие «посетитель-посетитель»;
- Уборка и дезинфекция.

Инструкция по каждому разделу включает в себя набор: обязательных к выполнению мероприятий, применение которых позволит снизить уровень эпидемиологического риска в ходе осуществления деятельности при оказании услуг в Учреждении; дополнительных рекомендаций, призванных помочь Учреждению в обеспечении безопасного возобновления деятельности.

5. Контроль исполнения Инструкции и персональная ответственность за обеспечение безопасности в организациях возлагается на директора учреждения Горину Н.В.

6. Общие требования

6.1. Учреждение, не позднее, чем за три рабочих дня до открытия (возобновления деятельности) в ГИС «Цифровое уведомление» (далее – система) (<https://sidimdoma.admhmao.ru>) направляет:

уведомление о возобновлении (начале осуществления) деятельности в условиях распространения COVID-19 (приложение к настоящей Инструкции);

- приказ организации о возобновлении (начале осуществления) деятельности и обеспечении профилактических мер при оказании услуг в Учреждении в условиях распространения COVID-19.
Ответственный -заместитель директора по УВР Саитгалина Л.В.

6.2. Допуск лиц, привлекаемых к оказанию услуг в Учреждении, осуществляется до начала

проведения занятий при наличии сертификата о прохождении вакцинации от коронавирусной инфекции COVID-19. В случае отсутствия сертификата о прохождении вакцинации от коронавирусной инфекции COVID-19 допуск лиц осуществляется на основании справки о санэпидокружении (справки об отсутствии контактов с инфекционными больными), выданной государственными медицинскими организациями автономного округа, и отрицательного результата тестирования на COVID-19, проведённого не ранее трёх дней до начала работы.

Ответственный – специалист по кадрам Кара Я.В.

7. Взаимодействие «работник - работник»

7.1. Обязательные мероприятия:

7.1.1. Организация «входного фильтра» с:

- проведением бесконтактного контроля температуры тела работника и отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и (или) другими признаками респираторных инфекций (кашель, насморк).

Исполнитель - администратор Учреждения.

- уточнением состояния здоровья работника и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другого субъекта Российской Федерации или другой страны (опрос, анкетирование и др.).

Исполнитель – специалист по кадрам Кара Я.В.

Ответственный: заместитель директора по АХР Серегин О.В.

7.1.2. Организация работы:

- ограничение прохода на территорию организации лиц, не связанных с оказанием услуг в сфере дополнительного образования;

Исполнитель - работник охранного предприятия, срок исполнения постоянно;

- запрет приёма пищи на рабочих местах;

Исполнители – сотрудники Учреждения, срок исполнения - до выхода распорядительного документа органов власти;

- использование работниками организации средств индивидуальной защиты;

Исполнители – сотрудники Учреждения, срок исполнения – до выхода распорядительного документа органов власти;

- разметка для соблюдения социальной дистанции не менее 1,5 м; исполнители – технический персонал;

- проведение обучения и инструктажа работников по вопросам предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в том числе по проведению профилактической дезинфекции, использованию средств индивидуальной защиты, выполнению мер личной гигиены и профилактики инфекционных заболеваний. Срок исполнения – по необходимости.

Исполнители – специалист по ОТ Зубкова Ж.Н.

7.1.3. Регулярно доводить до сведения работников Учреждения актуальную информацию о неблагополучной эпидемиологической ситуации в мире для ее учета при планировании гражданами поездок в иностранные государства с целью отдыха, туризма, служебных поездок.

Ответственный – директор Горина Н.В. (при отсутствии директора Учреждения, ответственный

- лицо, замещающее директора Учреждения).

7.3. Обеспечение гигиены работников:

- обеспечение работников защитными медицинскими масками и перчатками; исполнитель – заместитель директора по АХР Серегин О.В., дежурный администратор.

- обеспечение работников, задействованных в проведении уборки и дезинфекции, респираторами, влагонепроницаемыми перчатками, защитными очками; исполнитель заместитель директора по АХР Серегин О.В.

- использование работниками масок и перчаток в течение всего рабочего дня с заменой масок каждые 3 часа, перчаток – по мере загрязнения или повреждения; исполнители – сотрудники Учреждения.

- организация централизованного сбора одноразовых масок и перчаток в герметичную упаковку в 2 полиэтиленовых пакета перед помещением их в контейнер с отходами; исполнитель – заместитель директора по АХР Серегин О.В., администраторы Учреждения.

7.4. Контроль соблюдения Инструкции:

- обеспечение подтверждения проведения дезинфекционных мероприятий, позволяющее оценить объём, качество и своевременность проведённых дезинфекционных мероприятий (фото и/или видеофиксация); ответственный - заместитель директора по АХР Серегин О.В.
- организация контроля за применением работниками средств индивидуальной защиты; исполнитель – дежурный администратор (специалист ОТ Зубкова Ж.Н.).
- назначение ответственного за осуществление контроля выполнения настоящей Инструкции и эффективности проведённых мероприятий, а также за передачу информации в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор, ответственный работник); ответственный – заместитель директора по АХР Серегин О.В.
- обеспечение незамедлительного направления ответственным работником информации о возникновении внештатных ситуаций санитарно-эпидемиологического характера в организации в территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по автономному округу; исполнитель — специалист ОТ Зубкова Ж.Н., ответственный - заместитель директора по АХР Серегин О.В.

7.5. Дополнительные рекомендации:

- ограничение контактных приветствий, в том числе рукопожатий;
- создание условий для соблюдения работниками правил личной гигиены, а именно частого мытья рук с мылом, использования кожных антисептиков с содержанием этилового спирта не менее 70 % по массе, изопропилового спирта – не менее 60 % по массе, использования парфюмерно - косметической продукции (жидкостей, лосьонов, гелей, одноразовых салфеток) с аналогичным содержанием спиртов; исполнители: технический персонал Учреждения (по графику); ответственный – заместитель директора по АХР Серегин О.В.
- организация при входе мест обработки рук кожными антисептиками; исполнители: ответственный – заместитель директора по АХР Серегин О.В.
- введение посменного графика работы работников для минимизации контактов;
- дезинфекция совместно используемого оборудования и персональных гаджетов регулярно в течение дня; исполнители - сотрудники учреждения.
- ограничение перемещения и выхода работников за территорию организации в обеденный перерыв и во время перерыва на отдых; исполнители - сотрудники учреждения.

8. Взаимодействие «работник - посетитель»

8.1 Обязательные мероприятия:

8.1.1. Организация «входного фильтра» с:

- проведением бесконтактного контроля температуры тела посетителя (обучающегося) с фиксацией в журнале и занесением результатов «входного фильтра» в соответствующий журнал и отстранением от занятий (тренировок) лиц с повышенной температурой тела и (или) другими признаками респираторных инфекций (кашель, насморк); исполнитель: дежурный администратор.
- уточнением состояния здоровья обучающегося и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другого субъекта Российской Федерации или другой страны (опрос, анкетирование и др.); исполнитель: преподаватель, курирующий группу обучающихся.

Сроки исполнения: постоянно, до выхода распорядительного документа органов власти.

Контроль за исполнением: заместители директора по УВР – Сайталина Л.В., Маркова И.П.

8.1.2. Организация работы:

- организация мест обработки рук кожными антисептиками (с содержанием этилового спирта не менее 70 % по массе, изопропилового спирта не менее 60 % по массе), парфюмерно- косметической продукцией (жидкостями, лосьонами, гелями с аналогичным содержанием спиртов) или дезинфицирующими салфетками;
 - оборудование автоматических бесконтактных дозаторов для обработки рук на входе в организацию, перед помещениями для проведения занятий, возле санузлов (душевых – при наличии), в помещениях для проведения занятий и в других общественных зонах;
- Исполнители: технический персонал Учреждения (по графику); ответственный – заместитель директора по АХР Серегин О.В.

- соблюдение принципов социального дистанцирования не менее 1,5 м (в том числе путём

- нанесения разметки) при нахождении в помещениях для проведения занятий обучающихся;
- предоставление доступа к оборудованию, средствам обучения и воспитания, инвентарю, помещениям для проведения занятий только обучающимся, педагогическим работникам и работникам, проводящим очистку и дезинфекцию указанного оборудования;
 - исключение пересечения любого случайного работника с обучающимися.

Срок исполнения: постоянно.

Исполнители - преподаватели Учреждения.

Ответственные: заместитель директора по АХР Серегин О.В., заместители директора по УВР Саитгалина Л.В., Маркова И.П., специалист ОТ Зубкова Ж.Н.

8.2. Дополнительные рекомендации:

размещение у всех входов, а также в иных зонах общего пользования информации о:

- необходимости использования средств индивидуальной защиты;
- необходимости сохранения социальной дистанции до 1,5 м;
- запрете нахождения в помещении при наличии симптомов респираторных инфекций;
- необходимости избегания рукопожатий.

Ответственный: заместитель директора по АХР Серегин О.В.

9. Взаимодействие «посетитель - посетитель»

9.1. Обязательные мероприятия:

- минимизация продолжительности пребывания обучающихся в раздевалке до и после занятий: обучающиеся хореографического отделения (каб.114-116) переодеваются в раздевалке хореографического отделения, остальные обучающиеся сдают вещи в гардероб (принимает вещи гардеробщик), соблюдая дистанцию в 1,5 метра между собой; исполнители — преподаватели хореографических дисциплин, гардеробщик.
- запрет приёма пищи в раздевалках;
- минимизация любых видов деятельности, требующих активного взаимодействия различных групп обучающихся;
- применение последовательного разделения друг от друга групп обучающихся, не связанных образовательным процессом, планирование расписаний занятий последовательно, со сдвигом по времени;
- обеспечение перерывов между занятиями длительностью не менее 20 минут.

Для разделения групп обучающихся составить расписание занятий с учетом:

- начало 1 смены

8:00 для обучающихся художественного и хореографического отделений;

8:15 для обучающихся музыкального и театрального отделений;

- начало 2 смены:

13:30 для обучающихся художественного и хореографического отделений;

14:00 для обучающихся музыкального и театрального отделений;

Контактные данные лица, ответственного за осуществление контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и контроля эффективности проведённых мероприятий

Ф.И.О. (потостью)

Должность

Телефон

Адрес электронной почты

Ответственное лицо дало согласие на использование указанных сведений для обработки персональных данных.

В подтверждение вышеуказанного прилагаю копию локального нормативного акта о возобновлении (начале осуществления) деятельности и обеспечении профилактических мер при оказании услуг в сфере дополнительного образования в условиях распространения COVID-19.