Приложение 3

к пункту \_\_\_ протокола заседания

регионального оперативного штаба

по предупреждению завоза и распространения

коронавирусной инфекции на территории

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

от 20.04.2021 года № 90

**Защитный протокол**

**по созданию безопасных условий для участников открытого мероприятия (выпускные, утренники) в дошкольных образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции**

**COVID – 19**

**(далее – Инструкция)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии   
с постановлением 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)», письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека   
№ 02/8900-2020-24 от 08.05.2020 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»   
и направлена на обеспечение безопасных условий при организации и проведении открытого мероприятия (выпускные, утренники) среди воспитанников дошкольных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Мероприятие), в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции   
(далее – COVID-19).

1.2. Инструкция разработана в целях обеспечения безопасных условий деятельности дошкольных образовательных организаций на период сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (далее – COVID-19) и регламентирует действия лиц, работающих в дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ),   
в условиях текущей санитарно-эпидемиологической обстановки.

1.3. Ответственными за реализацию требований настоящей Инструкции при проведении Мероприятия являются его организаторы, в том числе:

исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований автономного округа;

руководители дошкольных образовательных организаций автономного округа.

1.3.1. Руководитель дошкольных образовательных организаций автономного округа обязан не позднее, чем за 4 дня до начала Мероприятия, уведомить органы местного самоуправления автономного округа, осуществляющие управление в сфере образования, о намерении проведения Мероприятия в установленные сроки.

1.3.2. Орган местного самоуправления автономного округа, осуществляющий управление в сфере образования, обязан   
не позднее, чем за 3 дня до начала Мероприятия, направить списки детей-участников Мероприятия – в организацию здравоохранения для получения информации об отсутствии очагов инфекционных заболеваний, в том числе COVID-19, по месту жительства.

1.3.3. Организация здравоохранения направляет в орган местного самоуправления автономного округа, осуществляющий управление в сфере образования, не позднее, чем за 2 дня   
до начала Мероприятия, информацию об отсутствии очагов инфекционных заболеваний, в том числе COVID-19, по месту жительства участников Мероприятия.

1.3.4. Орган местного самоуправления автономного округа, осуществляющий управление в сфере образования, должен подтвердить руководителю образовательной организации возможность проведения Мероприятия в течение 2 рабочих дней после получения информации от организации здравоохранения   
об отсутствии очагов инфекционных заболеваний, в том числе COVID-19.

1.4. Рекомендовать родителям (законным представителям) детей, участвующих в Мероприятии, пройти вакцинацию против новой коронавирусной инфекции и получить на Портале Государственных услуг электронный сертификат.

**II. Меры, направленные на предупреждение распространения COVID-19 при организации и проведении Мероприятия**

2.1. Организатор Мероприятия обязан:

* не допускать проведение Мероприятия при наличии   
  в организации групп, закрытых на карантин по COVID, и иных вирусных и (или) бактериальных инфекций;
* организовать проведение Мероприятия индивидуально   
  для каждой группы детей (не более одного Мероприятия в день) без их объединения с проведением обеззараживания воздуха   
  с использованием специального оборудования;
* определить список участников Мероприятия с учетом пункта 2 постановления Губернатора автономного округа   
  от 20 марта 2021 года № 30, требований к предельному количеству лиц, которые одновременно могут находиться в помещении, определяемому один человек (включая организаторов и (или) работников) на 4 кв. м его площади, а также одного родителя (законного представителя) из одной семьи, непосредственно проживающего с ребенком, где преимущественным правом пользуются родители (законные представители) воспитанников, имеющие вакцинацию против новой коронавирусной инфекции или переболевшие новой коронавирусной инфекцией;
* в день проведения Мероприятия обеспечить заполнение Чек-листа контроля готовности образовательной организации   
  к принятию мер по обеспечению противоэпидемической безопасности сотрудников, воспитанников и родителей в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (приложение);
* не допускать участие в Мероприятии приглашенных аниматоров, фотографов и других лиц, задействованных   
  в проведении Мероприятия;
* обеспечить термометрию с использованием бесконтактных термометров, условия для гигиенической обработки рук   
  с применением кожных антисептиков в местах проведения Мероприятия;
* обязать участников, родителей (законных представителей) и обслуживающий персонал Мероприятия использовать средства индивидуальной защиты (маска, перчатки);
* обеспечить рассадку родителей с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 м;
* проводить дезинфекционную обработку каждые 2 часа раздевалок, туалетных комнат, контактных поверхностей (поручней, ручек дверей, перил и др.);
* обеспечить (при наличии технической возможности) условия для дистанционного участия родителей   
  (не присутствующих на мероприятии) посредством универсальных интерактивных средств связи, мобильных приложений: Zoom, WhatsApp, Facebook, и др.);
* обеспечить возможность участия родительских комитетов дошкольной образовательной организации в подготовке   
  к проведению Мероприятия.

2.2. Организатору Мероприятия при благоприятных погодных условиях обеспечить возможность проведения Мероприятия на свежем воздухе на территории дошкольной образовательной организации.

2.3. В случае выявления повышенной температуры и (или) иных симптомов ОРВИ у участников Мероприятия необходимо:

* уведомить медицинского работника дошкольной образовательной организации;
* изолировать лицо с повышенной температурой тела   
  и (или) иными симптомами ОРВИ в отдельном помещении   
  и направить в медицинскую организацию специализированным автотранспортом;
* выявить возможный круг лиц, контактировавших   
  с лицом с повышенной температурой тела, и уведомить Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по автономному округу;
* отменить проведение Мероприятия.

2.4. Организатору Мероприятия провести инструктаж  
о необходимости соблюдения участниками Мероприятия требований настоящей Инструкции.

Приложение

Чек-лист

контроля готовности образовательной организации к принятию мер по обеспечению противоэпидемической безопасности сотрудников, обучающихся и родителей в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Дата проведения выпускного: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Контрольное мероприятие | Отметка о наличии /отсутствии |
|  | Отсутствие в учреждении групп, закрытых на карантин по COVID и иным вирусным и (или) бактериальным инфекциям, на дату проведения мероприятия |  |
|  | Наличие переданной из медицинской организации информации об отсутствии очагов инфекционных заболеваний и новой коронавирусной инфекции по месту жительства участников Мероприятия |  |
|  | Отсутствуют в учреждении приглашенные аниматоры, фотографы и иные лица, задействованные в проведении Мероприятия |  |
|  | Участие в мероприятии воспитанников из одной группы |  |
|  | Сценарный ход мероприятия не более 30 минут |  |
|  | Созданы условия (при наличии технической возможности) для дистанционного участия родителей (не присутствующих на мероприятии) по средствам универсальных интерактивных средств связи, мобильных приложений, WhatsApp, Facebook и т.д) |  |
|  | Организован контроль за соблюдением режима влажной уборки, проветривания помещений и обработки дверных ручек, перил, столов в пищеблоках и других поверхностей антисептическими растворами каждые 2 часа |  |
|  | Организован контроль за соблюдением масочного режима и социальной дистанции сотрудниками образовательной организации |  |
|  | Туалетные комнаты обеспечены средствами гигиены (туалетная бумага, мыло, бумажные салфетки, санитайзер) |  |
|  | Списочный состав приглашенных родителей соответствует списочному составу подготовительной группы («один воспитанник – один родитель») |  |
|  | Наличие у приглашенных родителей информации о пройденной вакцинации против COVID – 19 (или наличие антител) с Портала Государственных услуг. |  |
|  | Наличие графика прихода родителей для недопущения скопления при входе |  |
|  | В музыкальном зале созданы условия для соблюдения социальной дистанции, в наличии дезары, обеспечено сквозное проветривание перед проведением мероприятием |  |
|  | Организован и действует входной фильтр родителей, включающий термометрию, осмотр на наличие признаков ОРВИ, обработку рук антисептиком |  |
|  | Наличие у родителей средств индивидуальной защиты (маска, перчатки) |  |
|  | Руководитель образовательной организации проинформирован ответственным лицом о готовности образовательной организации к проведению мероприятия |  |

**Чек-лист заполнил:**

Ответственный сотрудник образовательной организации

**Чек-лист согласовал:**

Представитель родительского комитета дошкольной группы

**Чек-лист принял:**

Руководитель образовательной организации