

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)
П Р И К А З

20.03.2020

№ 442

Орехово-Зуево

О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в университете

Во исполнение постановления Губернатора Московской области от 19.03.2020 г. № 133-ПГ, приказа Министерства образования Московской области от 19.03.2020г. ПР-353, в целях выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 18.03.2020 г. № ММ-ПЗ6-1945 в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее – Оперативный штаб).
 2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) согласно приложению № 3 (далее – План).
 3. Структурным подразделениям университета приступить к исполнению Плана незамедлительно.
 4. С 21.03.2020 г. по 12.04.2020 г. включительно приостановить посещение обучающимися занятий в университете, колледжах, техникуме, филиалах и организовать обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.
 5. В связи с необходимостью выполнения рекомендаций по организации режима труда работников:
 - 5.1. Комендантам учебных корпусов, заведующим общежитиями руководителям структурных подразделений проводить обязательную дезинфекцию контактных поверхностей (мебели, оргтехники и других) во всех помещениях в течение дня.
 - 5.2. Комендантам учебных корпусов, заведующим общежитиями проводить обеззараживание воздуха в помещениях с использованием специального оборудования.
 - 5.3. Проректору по финансово-экономической деятельности обеспечить наличие в университете запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений.
 - 5.4. Ограничить зарубежные командировки. Отв. – проректор по научной работе Яковлева Э.Н.
 - 5.5. Использовать аудио-, видео-, селекторную связь для производственных совещаний и решения различных вопросов (при наличии технической возможности).
 6. Разрешить переход работников университета, на дистанционную служебную деятельность (дистанционную работу) по их письменному заявлению на период действия на территории Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций с учетом технической возможности работников исполнять должностные (трудовые) обязанности дистанционно.
- При переходе работников на дистанционную профессиональную служебную деятельность (дистанционную работу) должна быть обеспечена реализация в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами с использованием технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и

педагогических работников опосредованно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Отв. – руководители образовательных программ.

7. На период действия настоящего приказа продлить исполнение приказа от 19.03.2020 г. № 433 в части реализации образовательных программ в дистанционном формате.

8. Проректору по общим вопросам Елисееву Ю.В. подготовить локальный нормативный акт, предусматривающий переход работников на дистанционную профессиональную служебную деятельность (дистанционную работу) на время действия на территории Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. Проректору по воспитательной работе и молодежной политике Рябцеву А.В., начальнику отдела ИКТ Компанейцу В.Н., деканам факультетов, директорам колледжей, техникума, филиалов обеспечить ознакомление всех научно-педагогических и педагогических работников, обучающихся всех форм и уровней образования с настоящим приказом, в том числе путем размещения на официальном сайте университета, в социальных сетях и чатах учебных групп.

10. Начальнику отдела ИКТ Компанейцу В.Н. обеспечить ведение и актуализацию информационной страницы на официальном сайте университета, содержащей полную и достоверную информацию об организации деятельности университета в период режима повышенной готовности.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Ректор

Н.Г. Юсупова

Исполнитель:

проректор по общим вопросам

Елисеев Ю.В.

Рассылка: лица, указанные в приказе; ректорат, руководители структурных подразделений университета.

Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной
инфекции (COVID-2019)

ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический
университет»

Юсупова Н.Г., ректор, – руководитель штаба;

Астафьева О.А., проректор по профессиональному образованию, –
организация учебной деятельности структурных подразделений,
реализующих программы СПО;

Бенченко О.А., проректор по обеспечению безопасности, – организация
внутреннего режима, взаимодействие с правоохранительными органами и
органами ГО и ЧС;

Егорова Г.В., проректор по учебно-методической работе, – контроль
расписания занятий, соблюдения трудовой дисциплины;

Елисеев Ю.В., проректор по общим вопросам, – организационно-
распорядительная и правовая деятельность, взаимодействие с органами
здравоохранения и Роспотребнадзора;

Компанеец В.Н., начальник отдела ИКТ, – техническая поддержка
электронной информационно-образовательной среды университета и
консультирование преподавателей;

Морова О.В., проректор по учебной работе, – организация учебной
деятельности по программам ВО;

Рябцев А.В., проректор по воспитательной работе и молодежной
политике, – контроль студентов, оставшихся в общежитиях; взаимодействие
с органами государственной власти и местного самоуправления, СМИ;

Рябцева Г.Ю., начальник СЖО, – контроль соблюдения рекомендаций
Роспотребнадзора по проведению предупредительно-профилактических
мероприятий;

Костина Е.В., помощник ректора, – секретарь штаба, организационно-
распорядительная, статистическая деятельность.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами министерства образования Московской области.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений университета, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутриуниверситета;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Московской области и другими органами исполнительной власти по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у структурных подразделений, а также у своих сотрудников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ФОИВ по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного университета;

4.6. ежедневно представлять ректору университета доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в университете и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его руководитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 20 марта 2020 г. № 442

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
	1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - входные группы, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудование для занятия спортом и т.п.	Помощник проректора Прилуцкой С.И., коменданты учебных корпусов, заведующие общежитиями
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха	Помощник проректора Прилуцкой С.И., коменданты учебных корпусов, заведующие общежитиями
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
1.4	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов. обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Арендаторы. Коменданты учебных корпусов
1.5	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	Коменданты учебных корпусов, заведующие общежитиями

1.6	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема средств гигиены и дезинфекции	Коменданты учебных корпусов, заведующие общежитиями
	2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37.2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача)	Проректор по обеспечению безопасности Бенченко О.А.
2.2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении	Руководители структурных подразделений
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Руководители структурных подразделений
2.4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Руководители структурных подразделений
2.5	Организовать удаленный доступ к информационным ресурсам университета для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Начальник отдела ИКТ Компанеев В.Н.
2.6	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видеоформат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия	Проректор по ВРиМП Рябцев А.В., проректор по НР Яковлева Э.Н.
2.7	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Помощник ректора Носкова Н.В.
2.8	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Начальник УК Прямухина С.А., секретарь Ученого совета Шейнова Т.Г.
2.9	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской	Начальник УК Прямухина С.А., руководители

	Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования	структурных подразделений
2.10	Перевести на дистанционное обучение все структурные подразделения, реализующие образовательные программы	Проректор по УР Морова О.В., проректор по КМР Егорова Г.В., проректор по ПО Астафьева О.А.
	3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями	
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Проректор по ВРиМП Рябцев А.В., начальник отдела ИКТ Компанец В.Н.
3.2	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей	Коменданты учебных корпусов
3.3	Разместить в проходной университета бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов	Начальник ОО Малова О.Г.
3.4	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы)	Проректор по обеспечению безопасности Бенченко О.А.
3.5	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса	Проректор по ВРиМП Рябцев А.В.
3.6	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	Проректор по обеспечению безопасности Бенченко О.А.
	4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в	Проректор по ВРиМП Рябцев

	рамках информационного поля университета, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и обучающихся университета и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	А.В.
4.2	Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в университете	Проректор по ВРиМП Рябцев А.В.
4.3	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в университете в связи с эпидемиологической обстановкой	Проректор по ВРиМП Рябцев А.В.
	5. Иные мероприятия	
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Проректор по ФЭД Гордеева Г.Е.
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления)	Руководители структурных подразделений

План действует до особого распоряжения, вводится приказом по университету.