**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (СмолГУ)**

### ПРИКАЗ

### 24 августа 2021 года № 01-86

[О режиме работы СмолГУ с 01 сентября 2021 г.]

В целях подготовки к 2021-2022 учебному году, а также в соответствии с Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования МР 3.1/2.1. 0205-20 (утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 29 июля 2020 года (с изменениями на 11 февраля 2021 года)) (далее – Рекомендации); Указом Губернатора Смоленской области от 18.03.2020 г. № 24 «О введении режима повышенной готовности» (с последующими изменениями и дополнениями); постановлением Главного государственного санитарного врача по Смоленской области от 28 июня 2021 г. № 1160 «О проведении профилактических прививок новой коронавирусной инфекции отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям»; Рекомендациями по осуществлению деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (утверждены Министерством науки и высшего образования РФ 29 июля 2021 г. (с изменениями от 20 августа 2021 г.))

приказываю:

1. Организовать образовательный процесс по основным и дополнительным образовательным программам в соответствии с локальными нормативными актами при соблюдении необходимых мер санитарной безопасности.

Ответственный – проректор по учебно-методической работе.

2. Утвердить:

- Инструкцию по правилам поведения и порядку действий в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для профессорско-преподавательского состава СмолГУ (Приложение 1);

- Инструкцию по правилам поведения и порядку действий в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для сотрудников СмолГУ (Приложение 2);

- Инструкцию по правилам поведения и порядку действий в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для обучающихся СмолГУ (Приложение 3).

3. Разместить указанные в п. 2 настоящего приказа инструкции на официальном сайте СмолГУ.

Ответственный – советник при ректорате по административной работе и стратегическому развитию.

4. Ознакомить с указанными в п. 2 настоящего приказа инструкциями обучающихся и сотрудников СмолГУ под подпись до 10 сентября 2021 г.

Ответственные – отдел кадров (в части сотрудников), деканы факультетов (в части обучающихся).

5. В соответствии с Рекомендациями и в целях подготовки СмолГУ к началу учебного года:

- провести генеральную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств при входе в СмолГУ, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, а также обеспечить постоянное наличие средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах, помещениях для приема пищи.

Ответственный – начальник управления имущественным комплексом.

6. В соответствии с Рекомендациями:

- осуществлять проведение в помещениях СмолГУ ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки и дезинфекционных мероприятий;

- осуществлять проведение обработки с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), санитарных узлов – не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании учебного процесса;

- использовать для дезинфекции дезинфицирующие средства, зарегистрированные в установленном порядке, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях;

- обеспечить проветривание учебных помещений во время перерывов.

Ответственный – начальник управления имущественным комплексом, деканы факультетов, руководители структурных подразделений.

7. В соответствии с Рекомендациями организовать «входной фильтр» для всех лиц, входящих в СмолГУ, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом.

В СмолГУ не допускаются лица с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).

Лица, признаки инфекционных заболеваний у которых обнаружены в течение дня, незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

Ответственный – начальник управления имущественным комплексом.

8. Организовать проведение системной информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и сотрудников, направленной на формирование понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний.

Ответственный – проректор по внеучебной и социальной работе.

9. Организовать проведение среди обучающихся работы, направленной на стимулирование прохождения ими вакцинации против коронавирусной инфекции при отсутствии противопоказаний к вакцинации, с учетом рекомендации органов исполнительной власти в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Ответственный – проректор по внеучебной и социальной работе.

10. Деканатам факультетов организовать работу:

- по сбору информации о прохождении обучающимися вакцинации против коронавирусной инфекции или наличии медицинских противопоказаний к ее прохождению;

- по сбору информации о заболеваемости обучающихся.

Ответственные – деканы факультетов.

11. Деканатам факультетов при получении информации о заболевании обучающихся или сотрудников принимать решения о временной организации образовательной деятельности в соответствующих учебных группах с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Ответственные – проректор по учебно-методической работе, деканы факультетов.

12. Организовать работу предприятия общественного питания в СмолГУ (столовая) в соответствии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1./2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

Ответственные – начальник управления имущественным комплексом, директор столовой.

13. Организовать работу библиотеки СмолГУ в соответствии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1./2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках».

Ответственные – проректор, директор библиотеки.

14. Обеспечить работу объектов для занятий физический культурой и спортом согласно методическим рекомендациям МР 3.1/2.1.0184-20 «Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», МР 3.1/2.1.0192-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (C0VID-19) в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружениях, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах)».

Ответственные – начальник управления имущественным комплексом, заведующий кафедрой физической культуры.

15. Продлить действие «Временных изменений в Положение о студенческом общежитии» (утверждены приказом ректора от 18 августа 2020 г. № 01-84). Обеспечить подписание Договоров найма жилого помещения с их учетом.

Ответственный – проректор по внеучебной и социальной работе.

16. Выделить в общежитиях СмолГУ жилые помещения для организации временной изоляции обучающихся в случае выявления у них новой коронавирусной инфекции.

Ответственный – проректор по внеучебной и социальной работе.

17. Во исполнение пп. 2, 6-7, 12, 14 настоящего приказа установить временный регламент проведения учебных занятий:

|  |  |
| --- | --- |
| № пары | Время |
| 1 | 8.30–10.00 |
| 2 | 10.10–11.40 |
| 3 | 12.20–13.50 |
| 4 | 14.00–15.30 |
| 5 | 15.40–17.10 |
| 6 | 17.20–18.50 |
| 7 | 19.00-20.30 |

18. Обеспечить информирование обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства (кроме лиц, не достигших возраста 18 лет, или лиц, имеющих документ о прохождении вакцинации на территории иностранного государства, до принятия компетентными органами решения о признании или непризнании соответствующей вакцины на территории Российской Федерации) о правилах пересечения границы Российской Федерации, порядке предоставления мест проживания в общежитиях СмолГУ и допуска к учебным занятиям.

Ответственный – начальник международного отдела.

19. Организовать учет сведений о количестве сотрудников, прошедших вакцинацию, перенесших заболевание новой коронавирусной инфекций в течение последних шести месяцев или имеющих противопоказания к вакцинации, в целях контроля за эпидемическим процессом, стабилизации ситуации по заболеваемости коронавирусной инфекцией и обеспечения уровня коллективного иммунитета не менее 80 % от списочного состава всех работающих в СмолГУ (включая внешних совместителей и лиц, работающих по гражданско-правовым договорам).

Ответственный – начальник отдела кадров.

20. Проведение научных, культурных, спортивных и других массовых внеучебных мероприятий на территории СмолГУ возможно с разрешения ректората при соблюдении мер, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Ответственные – проректор по учебно-методической работе, проректор по внеучебной и социальной работе, проректор, начальник управления по научной работе, начальник управления имущественным комплексом, ответственные за проведение конкретных мероприятий.

21. Обеспечить информирование обучающихся и сотрудников путем размещения данного приказа на официальном сайте СмолГУ и в электронной информационно-образовательной системе.

Ответственные – советник при ректорате по административной работе и стратегическому развитию, начальник юридического отдела.

22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор М.Н. Артеменков

Согласовано:

Председатель профкома сотрудников А.В. Клецкин

Председатель профкома обучающихся В.В. Шабельник

 Визируют:

 Начальник юридического отдела Я.А. Осмоловская

 Начальник отдела кадров Н.И. Ялова

Ознакомлен