

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

(Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова)

ПРИКАЗ

« 14 » августа 2020 г.

№ 63

г. Пермь

*О мероприятиях по организации работы
Пермского института (филиала) в условиях
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
в 2020-2021 учебном году*

В соответствии с «Рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» и «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования» МР 3.1/2.1.0205-20 от 29.07.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить меры по проведению санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий в Пермском институте (филиале) в соответствии с Планом мероприятий по организации работы института в 2020/2021 уч. году в условиях распространения COVID-19 (Приложение 1).
2. Ознакомить под роспись руководителей всех структурных подразделений с указанными Рекомендациями. (Ответственный Исакова И.Ф., специалист по кадрам.) Срок до 28.08.2020г.
3. Установить начало 2020/2021 учебного года с 01.09.2020г. Занятия проводить в очной форме. Поточные лекции при численности обучающихся более 35 человек проводить в дистанционном формате.
4. Учебному отделу и учебной части организовать учебный процесс в две смены в целях разобщения учебных групп. (Ответственные: Звягина О.В., начальник учебного отдела)
5. Учебному отделу и учебной части обеспечить при планировании учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на 2020/2021 учебный год недопущение к очному проведению занятий педагогических работников старше 65 лет, педагогических работников, имеющих хронические заболевания. Организовать работу данной группы в удаленном формате. (Ответственные: Звягина О.В., начальник учебного отдела)
6. Сектору по учету кадров осуществить перевод сотрудников старше 65 лет и сотрудников, имеющих хронические заболевания на дистанционный режим работы. (Ответственный Исакова И.Ф., специалист по кадрам.)
7. Деканам факультетов, заведующим отделениями СПО осуществить заблаговременное информирование студентов - иностранных граждан о необходимости соблюдения 14-дневной (со дня въезда в Российскую Федерацию) изоляции с последующим проведением обследования на COVID-19, а также обеспечить 14-дневную (со дня въезда в Российскую Федерацию) изоляцию студентов

– иностранных граждан, не проживающих в общежитии, с последующим проведением обследования на COVID-19. На период 14-дневной изоляции для таких студентов обеспечить реализацию образовательных программ в дистанционном режиме, не допуская таких студентов к очному участию в учебном процессе. (Ответственные: Силин А.В., декан учетно-финансового факультета, Ожгихина А.С., и.о. декана факультета менеджмента, Лузина Н.О., заведующий отделением информационно-коммуникативных технологий, Жданкова И.В., заведующий торгово-технологическим отделением.)

8. Заведующему библиотекой организовать работу библиотеки 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», провести проверку готовности библиотеки Института к работе. (Ответственный Мунирова Л.А., заведующий библиотекой.) Срок до 31.08.2020г.

9. Заведующему общежитием осуществлять ежемесячную проверку соблюдения Методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0205-20 (Раздел III) «Рекомендации по организации проживания обучающихся образовательных организаций высшего образования» в общежитиях. (Ответственный Пипко С.Д., начальник административно-хозяйственного отдела.)

10. Заведующему центром дополнительного профессионального образования определить порядок реализации программ ДПО с учетом Методических рекомендаций Роспотребнадзора и настоящего приказа. (Ответственный Обухова Т.В., заведующий центром дополнительного профессионального образования.) Срок до 20.08.2020 г.

11. Закупить тканевые многоразовые маски в количестве 1000 штук, одноразовые маски в количестве 200 штук, дозаторы-дезинфекторы в количестве 13 штук, бесконтактных термометров в количестве 4 штук. (Ответственные: Пономарева Н.Г., экономист бухгалтерии, Якушева Е.М., заведующий общежитием, Торсунова О.Ю., заведующий складом.) Срок до 28.08.2020г.

12. Организовать выдачу масок обучающимся. (Ответственные: Торсунова О.Ю., заведующий складом, Силин А.В., декан учетно-финансового факультета, Ожгихина А.С., и.о. декана факультета менеджмента, Лузина Н.О., заведующий отделением информационно-коммуникативных технологий, Жданкова И.В., заведующий торгово-технологическим отделением.)

13. Установить дозаторы на всех этажах каждого корпуса. (Ответственный Пипко С.Д., начальник административно-хозяйственного отдела.) Срок до 28.08.2020г.

14. Организовать проведение генеральной уборки всех помещений института, в том числе в общежитии, с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму. (Ответственный Пипко С.Д., начальник административно-хозяйственного отдела.) Срок до 28.08.2020г.

15. Заведующему медицинским пунктом Мутных Н.Ю. продолжить проведение профилактических бесед со студентами, преподавателями и сотрудниками, контролировать термометрию в течение учебного года, а также обеспечивать изоляцию лиц с признаками инфекционных заболеваний с момента выявления признаков до приезда скорой (неотложной) медицинской помощи.

16. Организовать максимально проведение занятий по физической культуре на открытом воздухе с учетом погодных условий, в спортивных залах – с учетом разобщения учебных групп с целью соблюдения социальной дистанции между обучающимися в соответствии с Методическими рекомендациями МР 3.1/2.1.0184-20 «Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», МР 3.11/2.1.0192-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружениях, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах)».

(Ответственные: Звягина О.В., заведующий учебной частью, преподаватель Домолазов Ю.П.)

17. Организовать информирование обучающихся и работников Института о необходимости соблюдения социальной дистанции, обязательности ношения масок, использования антисептических средств, недопущении скопления обучающихся и работников в холлах, коридорах корпусов, при входе в аудитории корпусов, необходимости регулярного проветривания учебных помещений и рабочих кабинетов посредством размещения материалов на сайте Института, на информационных стендах в учебных корпусах и общежитии. (Ответственные: преподаватель Терентьев А.И., Якушева Е.М., заведующий общежитием.)

18. Обеспечить организацию культурных мероприятий Института согласно Методическим рекомендациям МР 3.1/2.10202-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при осуществлении деятельности театров и концертных организаций». (Ответственный преподаватель Чекалова А.В.)

19. Провести инструктаж с заведующим и работниками столовой по работе в соответствии с Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения COVID-19», подготовить отчет о готовности точек общественного питания Института. (Ответственный Пипко С.Д., начальник административно-хозяйственного отдела.) Срок до 31.08.2020г.

20. Провести инструктаж с работниками охранного агентства «АЯКС» об усилении контроля за «входным фильтром» всех входящих лиц, обеспечить ведение журнала термометрии работников с занесением результатов. (Ответственный Пипко С.Д., начальник административно-хозяйственного отдела.) Срок до 20.08.2020г.

21. Провести инструктаж с работниками клининговой компании по ежедневному проведению обработки помещений и дезинфекционных мероприятий в соответствии с Инструкцией от 23.01.2020 № 02/770-2020-32 всех контактных поверхностей в местах общего пользования с применением сертифицированных дезинфицирующих средств. (Ответственный Пипко С.Д., начальник административно-хозяйственного отдела.) Срок до 20.08.2020г.

22. Ответственными за соблюдение Рекомендаций Роспотребнадзора назначить комендантов, дежурных по корпусам.

23. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Яковлева В.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Основание: Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных учреждениях высшего образования МР 3.1/2.1.0202-20 от 29.07.2020г., письмо Минобрнауки России от 04.08.2020г. № МН-5/928-ДА «О направлении информации», приказ «РЭУ им. Г.В. Плеханова» от 11.08.2020 № 985.

Директор



Е.В. Гордеева

План мероприятий по организации работы института в 2020/2021 уч. году в условиях распространения COVID-19

№ п/п	Мероприятия	срок	ответственный
1	Составление расписания с учетом организации учебного процесса в две смены	До 25.08.2020	Начальник учебного отдела, Зав. учебной частью СПО
2	Планирование и организация учебных занятий обучающихся с возможностью соблюдения социальной дистанции в помещениях Института.	В течение года	Начальник учебного отдела, Зав. учебной частью СПО
3	Организация максимального проведения занятий по физической культуре на открытом воздухе с учетом погодных условий	В течение года	Начальник учебного отдела,
4	Проведение занятий физической культурой в спортивном зале с учетом разобщения по времени разных учебных групп	В течение года	Начальник учебного отдела,
5	Организация работы НПР и педагогических работников старше 65 лет, а также имеющих хронические заболевания в удаленном формате.	До 25.08.2020	Начальник учебного отдела, Зав. учебной частью СПО
6	Осуществление контроля за соблюдением социальной дистанции, скопления обучающихся (в холлах, коридорах, при входе в аудитории (помещения), применения средств индивидуальной защиты путем организации обходов не реже 2-х раз в день.	Ежедневно в течение года	Начальник учебного отдела, Зав. учебной частью СПО, Вахта учебных корпусов, Вахта общежития.
7	Информирование обучающихся и работников Института о необходимости соблюдения социальной дистанции, обязательности ношения масок и других профилактических мероприятий, посредством размещения информации на сайте Института, на информационных стендах в учебных корпусах и общежитии.		Заведующий общежитием, Терентьев А.И.
8	Информирование студентов - иностранных граждан о необходимости соблюдения 14-дневной (со дня въезда в Российскую Федерацию) изоляции с последующим проведением обследования на COVID-19, а также обеспечить 14-дневную (со дня въезда в Российскую Федерацию) изоляцию студентов - иностранных граждан, не проживающих в общежитии, с последующим проведением обследования на COVID-19.	До 31.08.2020	Деканы факультетов, Зав. Отделениями СПО
9	На период 14-дневной изоляции для иностранных студентов обеспечить реализацию образовательных программ в дистанционном режиме, не допуская таких студентов к очному	В течение года	Начальник учебного отдела, Зав.учебной частью СПО

	участию в учебном процессе		
10	Перевод сотрудников старше 65 лет и сотрудников, имеющих хронические заболевания на дистанционный режим работы.	01.09.2020	Отдел юридического, кадрового и информационного обеспечения
11	Организация работы библиотеки 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»,	31.08.2020	Заведующий библиотекой
12	Организация функционирования общежития в соответствии Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0205-20 (Раздел III) «Рекомендации по организации проживания обучающихся образовательных организаций высшего образования» в общежитиях	В течение года	Заведующий общежитием
13	Организация учебного процесса по программам ДПО в дистанционном режиме, в соответствии с Методическими рекомендациями Роспотребнадзора.	В течение года	Заведующий центром дополнительного профессионального образования
14	Закуп тканевых многоразовых масок в количестве 1000 штук, одноразовых масок в количестве 200 штук, дозаторов-дезинфекторов в количестве 13 штук, бесконтактных термометров в количестве 4 штук.	28.08.2020	Экономист бухгалтерии, Заведующий складом
15	Организация выдачи многоразовых масок в структурных подразделениях Института (деканаты, кафедры, отделы и т.п.) под роспись с отметкой о получении масок в журнале выдачи.	01.09.2020	Заведующий складом
16	Организация выдачи обучающимся многоразовых масок под роспись с отметкой о получении масок в журнале выдачи.	01.09.2020	Деканы факультетов, Зав. Отделениями СПО
17	Установка дозаторов на всех этажах каждого корпуса, обеспечение наличия антисептических средств для обработки рук в холлах корпусов, местах общего пользования.	28.08.2020	Начальник административно-хозяйственного отдела
18	Проведение генеральной уборки всех помещений института, в том числе в общежитии, с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму	28.08.2020	Начальник административно-хозяйственного отдела
19	Организация ежедневной обработки помещений и дезинфекционных мероприятий в соответствии с Инструкцией от 23.01.2020 № 02/770-2020-32 всех контактных поверхностей в местах общего пользования с применением сертифицированных дезинфицирующих средств	Ежедневно в течение года	Начальник административно-хозяйственного отдела
20	Проведение инструктажа с работниками клининговой компании	20.08.2020	Начальник административно-хозяйственного

			отдела
21	Проведение очистки систем вентиляции, кондиционеров.	1 раз в год	Начальник административно-хозяйственного отдела
22	Проведение профилактических бесед со обучающимися	1 раз в месяц в каждой группе	Заведующий медицинским пунктом
23	Проведение профилактических бесед преподавателями и сотрудниками	Сентябрь 2020	Заведующий медицинским пунктом
24	Осуществление контроля за «входным фильтром» всех входящих лиц в помещения Института, осуществление ежедневного контроля термометрии на входе в помещения института, ведение журнала термометрии с занесением результатов.	В течение учебного года ежедневно	Начальник административно-хозяйственного отдела
25	В целях обеспечения изоляции лиц с признаками инфекционных заболеваний с момента выявления признаков до приезда скорой (неотложной) медицинской помощи использовать изолятор медпункта.	В течение года	Заведующий медицинским пунктом
26	Организация культурных мероприятий Института согласно Методическим рекомендациям МР 3.1/2.10202-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при осуществлении деятельности театров и концертных организаций»	В течение года	Заведующий сектором внеучебной работы
27	Организация и проведение организационных собраний в студенческих группах нового набора со строгим соблюдением всех профилактических мер.	01.09.2020	Деканы факультетов, Зав. Отделениями СПО
28	Организация функционирования столовой и буфета в соответствии с Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения COVID-19».	В течение года	Начальник административно-хозяйственного отдела, Зав. столовой
29	Обеспечение наличия антисептических средств для обработки рук в помещениях столовой и буфета.	В течение года	Начальник административно-хозяйственного отдела, ИП Бальшева Н.И.
30	Организация продажи защитных средств для сотрудников, преподавателей и обучающихся в помещениях Института и общежития.	В течение года	Главный бухгалтер, Начальник административно-хозяйственного отдела.