

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
в г. Кировске Мурманской области
(филиал МАГУ в г. Кировске)

ПРИКАЗ

21.08.2020

№ 136 -кф

Мурманск

**Об организации работы филиала в
2020/2021 учебном году в условиях
распространения новой коронавирусной
инфекции (COVID-19)**

В целях обеспечения безопасных условий организации учебного процесса в филиале МАГУ в г. Кировске, в соответствии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования» (далее — Методические рекомендации для ВО) и МР 3.1/2.4.0206-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях» (далее — Методические рекомендации для СПО), во исполнение приказов врио ректора ФГБОУ ВО «МАГУ» № 492-об от 17.08.2020 г. «Об организации работы МАГУ в 2020/2021 учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции» и № 499-об от 20.08.2020 г. «О внесении изменений и дополнений в приказ врио ректора ФГБОУ ВО «МАГУ» № 492-об от 17.08.2020 г. «Об организации работы МАГУ в 2020/2021 учебном году в условиях распространения новой коронавирусной инфекции», в связи с сохранением угрозы распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19), приказываю:

1. Инженеру по комплексной безопасности, фельдшеру:

1.1. Организовать «входной фильтр» всех лиц, входящих в здание, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом.

1.2. Не допускать в здание лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).

2. Коменданту:

2.1. Организовать и контролировать доставку, размещение (установку) и надлежащее использование (применение) медицинского оборудования, устройств, приборов (бесконтактные градусники, санитайзеры, бактерицидные облучатели-рециркуляторы воздуха и т.д.), средств индивидуальной защиты (одноразовые и (или) многоразовые маски, перчатки), дезинфицирующих салфеток, необходимых для обеспечения «входного фильтра» в зданиях филиала.

2.2. Организовать и контролировать проведение ежедневной влажной уборки, еженедельной генеральной уборки, дезинфекционных мероприятий всех помещений в зданиях учебных корпусов и в местах общественного пользования в зданиях филиала.

2.3. Организовать и контролировать проведение обработки с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), туалетных комнатах (санитарных узлах) в зданиях учебных корпусов филиала не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании учебного процесса не реже 1 раза в 4 часа (согласно графику).

2.4. Использовать для дезинфекции дезинфицирующие средства, зарегистрированные в установленном порядке, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

2.5. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холлах при входе, в туалетных комнатах (санитарных узлах), а также постоянное наличие средств для мытья рук в туалетных комнатах (санитарных узлах) в зданиях учебных корпусов.

2.6. Организовать в зданиях учебных корпусов централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

3. **Специалисту по охране труда:** организовать проведение инструктажа сотрудников, а также персонала, привлекаемого на условиях внутреннего и внешнего совместительства (при необходимости), об ответственности за сохранение здоровья и обеспечение безопасности обучающихся в период распространения COVID-19.

4. **Начальнику УИК (на период его отсутствия — лицу, исполняющему его обязанности):** осуществлять общий контроль проведения мероприятий, указанных в п. 1 – 4.

5. **Классным руководителям учебных групп:**

5.1. Информировать проживающих в общежитии обучающихся о необходимости:

- регулярного проветривания помещений проживания;
- соблюдения социальной дистанции (не менее 1,5 метра до других граждан) при перемещениях по зданиям общежития (за пределами квартиры проживания);
- соблюдения масочного режима, т.е. применения средств индивидуальной защиты органов дыхания (масок или респираторов), с соблюдением условий использования изделия, при перемещении по зданию общежития, личном общении с другими гражданами в зданиях общежития (за пределами квартиры проживания).

5.2. Информировать проживающих в общежитии о недопустимости:

- использования увлажненных масок, повторного использования одноразовых масок, перчаток, дезинфицирующих салфеток.

6. **Руководителям структурных подразделений филиала:**

6.1. Контролировать соблюдение обучающимися и подчиненными работниками масочного и санитарно-гигиенического режимов, социального дистанцирования (не менее 1,5 метра до других граждан);

6.2. Информировать подчиненных работников о недопустимости использования увлажненных масок, повторного использования одноразовых масок, перчаток, дезинфицирующих салфеток;

6.3. Контролировать соблюдение указанного запрета.

7. **Работникам и обучающимся филиала:**

7.1. Неукоснительно соблюдать масочный режим (т.е. применение средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых или многоразовых масок, респираторов) согласно инструкции);

7.2. Работникам использовать защитные перчатки при осуществлении соответствующих трудовых функций, а также дезинфицирующие салфетки, кожные антисептики для обработки рук;

7.3. Соблюдать условия использования средств индивидуальной защиты в зданиях филиала; соблюдать социальную дистанцию (не менее 1,5 метра до других граждан).

7.4. Использование увлажненных масок, повторное использование одноразовых масок, перчаток, дезинфицирующих салфеток не допускается.

8. **Библиотекарию филиала:** в своей деятельности руководствоваться 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».

9. **Ведущему специалисту по УМР:**

9.1. Обеспечить составление расписания учебных занятий, практик, с максимальным разобщением обучающихся учебных групп всех форм обучения.

9.2. Закрепить по возможности за каждой учебной группой очной формы обучения аудиторию (учебное помещение) и довести данную информацию до сведения директора, заместителей директора, классных руководителей.

9.3. Обеспечить составление расписания по дисциплине «Физическая культура», «Безопасность жизнедеятельности» (раздел «Основы военной службы») на открытом воздухе (с учетом погодных условий), в случае невозможности — в спортивном и актовом залах филиала с учетом разобщения студенческих групп.

10. **Специалисту по СВР:**

10.1. В срок до **26.08.2020 г.** разработать памятку (информационный буклет) о мерах предосторожности в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

10.2. В срок до **26.08.2020 г.** дополнить перечень обязанностей классных руководителей учебных групп следующими обязанностями по организации соблюдения мер предосторожности обучающимися в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

- ведение журнала дежурства в курируемых группах;
- организация регулярного проветривания дежурными учебных помещений во время перерывов между учебными занятиями;
- контроль состояния здоровья обучающихся курируемых групп.

10.3. В срок до **24.08.2020 г.** разработать план информационно-разъяснительной работы по гигиеническому воспитанию обучающихся и мерам профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), с включением мероприятий по соблюдению правил личной гигиены как во время нахождения как в филиале, так и за его пределами.

10.4. В срок до **24.08.2020г.** разработать график дежурства студентов-волонтеров из числа совершеннолетних обучающихся с целью оказания помощи администрации филиала при организации «входного фильтра» всех лиц, входящих в здания филиала, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом.

10.5. В срок до **11.09.2020г.** организовать проведение анкетирования информированности сотрудников и обучающихся о новой коронавирусной инфекции (COVID-19). В срок до **17.09.2020г.** представить результаты обработки полученной информации проректору по учебной и воспитательной работе **Гушиной А.В.**

11. **Заместителю директора по УОР, заместителю директора по АВР:**

11.1. Обеспечить контроль:

- качества выполнения учебной нагрузки подчиненными педагогическими работниками, в том числе с использованием дистанционных технологий и посредством видео-конференц-связи;
- организации контролируемой самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам в электронной информационно-образовательной среде филиала;

– выполнения классными руководителями обязанностей по организации мер предосторожности обучающихся закрепленных групп в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

– прохождения практики обучающимися в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком, по местам баз практик (в случае невозможности предусмотреть прохождение практики на базе филиала).

11.2. Исключить проведение массовых мероприятий среди различных групп студентов.

11.3. Вести контроль хода выполнения подпункта 11.1 настоящего приказа педагогическими работниками, организующими образовательный процесс дистанционно (заочная форма обучения); преподавателям еженедельно в рамках сессий заполнять в Google Forms «Ведомость успеваемости и посещаемости учебных занятий» по пятницам не позднее 15:00.

11.4. Включить в повестку дня заседания педагогического совета филиала информацию о реализации плана информационно-разъяснительной работы, указанного в подпункте 10.3 настоящего приказа.

11.5. Организовать общий внутренний контроль деятельности по реализации пунктов 7 - 10 настоящего приказа.

12. **Заведующей столовой:** в своей деятельности руководствоваться методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

13. **Ведущему инженеру ОИ (на период его отсутствия — лицу, исполняющему его обязанности):**

13.1. Обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте филиала в сети Интернет (в разделе «Коронавирус. Документы» и «Главная – Студентам - Расписание, графики») в течение двух рабочих дней с даты издания приказа.

13.2. Организовать работу по техническому и организационно-методическому сопровождению дистанционного обучения (заочная форма обучения), асинхронного обучения (обучение иностранных граждан, которые не смогли выехать к месту обучения) в филиале.

14. **Делопроизводителю (на период его отсутствия — лицу, исполняющему его обязанности):** организовать ознакомление руководителей структурных подразделений филиала с настоящим приказом под подпись.

15. **Руководителям структурных подразделений** ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом под подпись.

16. **Контроль исполнения** настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора филиала



С.В. Назарова