

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (СМОЛГУ)**

ПРИКАЗ

29 мая 2020 г.

№ 01-59

[О режиме работы работников СмолГУ
в целях реализации приказа Минобрнауки России
от 28.05.2020 № 692]

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.05.2020 года № 692 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации» и Указа Губернатора Смоленской области от 29.05.2020 г. № 66 «О внесении изменений в Указ Губернатора Смоленской области от 18.03.2020 г. № 24»,

приказываю:

1. Определить численность работников, обеспечивающих с 01.06.2020 г. по 15.06.2020 г. включительно бесперебойную работу подразделений:

ректорат - 5 человек;

учебно-методическое управление - 5 человек (по установленному графику);

отдел кадров - 3 человека (по установленному графику);

управление информационного и документационного обеспечения - 4 человека (по установленному графику);

международный отдел - 1 человек (по установленному графику);

планово-финансовое управление - 6 человек (по установленному графику);

управление имуществом комплексом - 11 человек (по установленному графику);

управление по научной работе – 1 человек (по установленному графику);

юридический отдел – 1 человек (по установленному графику).

Отделу кадров, по согласованию с руководителями подразделений, определить график их присутствия в помещениях университета.

2. Для обеспечения реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также контроля за взаимодействием профессорско-преподавательского состава с обучающимися, установить следующий график присутствия в СмолГУ:

2.1. Для деканов факультетов – вторник, четверг с 10.00 до 15.00;

2.2. Для заместителей деканов факультетов (по установленному графику);

2.3. Для статистиков факультетов (по установленному графику);

2.4. Для заведующих кафедрами (по установленному графику).

Отделу кадров, по согласованию с руководителями подразделений, определить график их присутствия в помещениях университета.

3. Директору библиотеки определить численность и состав работников, отвечающих за обслуживание обучающихся.

Отделу кадров определить график их присутствия в помещениях университета.

4. Обеспечить соблюдение мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников, указанных в письме Роспотребнадзора от 10 марта 2020 г. № 02/3853-2020-27, включая:

при входе работников в СмолГУ - возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры (ответственный – главный врач санатория-профилактория);

контроль температуры тела работников при входе работников в СмолГУ, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания (ответственный – главный врач санатория-профилактория);

качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, орг. техники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.), во всех помещениях - с кратностью обработки каждые 2 часа;

регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

Общий контроль за исполнением возложить на начальника управления имуществом комплексом.

5. Запретить доступ в корпуса и общежития СмолГУ всем работникам за исключением, указанных в настоящем приказе.

Ответственный - начальник управления имуществом комплексом.

6. Начальнику управления имуществом комплексом в случае производственной необходимости обеспечивать допуск работников, обучающихся и посетителей в учебные корпуса и общежития СмолГУ по письменному распоряжению ректора.

7. Размещать сведения по формам и в сроки, предусмотренные письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.03.2020 г. № МН-3/519-МБ и от 23.03.2020 г. № МН-11/139-АН, в информационно-аналитической системе «Мониторинг».

8. Отделу кадров проинформировать работников об изменениях режима работы.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



М.Н. Артеменков