

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»  
(ВГУЭС)

## ПРИКАЗ

«16» 03 2020 г.

№ 243

г. Владивосток

### О комплексе мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории ФГБОУ ВО «ВГУЭС»

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 марта 2020 г. № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»

приказываю:

1. Создать оперативный штаб по координации действий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции на территории ФГБОУ ВО «ВГУЭС», в следующем составе:

Терентьева Т.В. – ректор;

Голиков С.Ю. - проректор по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе;

Лазарев И.Г. – советник ректора;

Крюков В.В. – советник ректора;

Семин П.Л. - директор департамента международной и культурной деятельности;

Бедрачук И.А. - директор департамента экономики и финансов;

Манежкин Д.В. – руководитель юридической службы.

2. Проректору по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе Голикову С.Ю. с 16.03.2020 г. и до особого распоряжения организовать дистанционное обучение студентов университета всех курсов и уровней профессионального

образования по всем формам обучения. Перевод на дистанционное обучение осуществить по готовности отдельных курсов, но не позднее 22.03.2020 г.

3. Директору департамента учебной и воспитательной работы Чебовой Ю.Г. организовать работу подчиненных структурных подразделений по взаимодействию со студентами по вопросам выдачи справок, восстановления, отчисления, перевода в дистанционном режиме.

4. Советнику ректора Крюкову В.В.:

- до 17.03.2020 г. предложить и технически обеспечить формы дистанционного взаимодействия преподавателей и студентов;

- до 19.03.2020 г. организовать необходимую консультационную поддержку для эффективного применения электронного обучения и цифровых образовательных ресурсов;

- до 20.03.2020 г. оснастить компьютерные классы оборудованием для проведения практических занятий в режиме вебинаров;

- до 22.03.2020 г. подготовить информационную инфраструктуру университета к бесперебойному функционированию в режиме удаленного доступа к ресурсам.

5. Руководителям учебных подразделений (директорам институтов, филиалов, колледжей, заведующим кафедрами):

- до 22.03.2020 г. организовать работу преподавателей по выбору технологий дистанционного взаимодействия со студентами и подготовке всех необходимых учебно-методических материалов для дистанционного ведения учебного процесса;

- до 22.03.2020 г. представить в учебный отдел (Бойко Н.В.) графики перехода на проведение лекционных и практических занятий в дистанционном режиме с применением электронных учебных курсов в среде электронного обучения и других цифровых образовательных ресурсов с учетом технических возможностей и наличием необходимого методического обеспечения по каждой дисциплине.

6. Преподавателям университета высшего и среднего профессионального образования:

- до 22.03.2020 г. выбрать технологии дистанционного взаимодействия со студентами, актуализировать в электронном виде все необходимые учебно-методические материалы для дистанционного обучения студентов;

- до 22.03.2020 г. проинформировать студентов о выбранной технологии дистанционного взаимодействия для преподавания читаемых курсов. Дистанционное обучение студентов должно быть организовано в соответствии с действующим расписанием;

- до 22.03.2020 г. подать заявки в ИТ-службу для технического обеспечения дистанционного взаимодействия со студентами.

7. Руководителю ИЗДО Кезиной И.В. организовать проведение лабораторно-экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения по дистанционной технологии.

8. Руководителям структурных подразделений, включая филиалы, до особого распоряжения не проводить массовые мероприятия, в том числе деловые, спортивные, образовательные, культурные и развлекательные, либо, по возможности, проводить их в видео формате.

9. С 16 марта 2020 г. ввести запрет на все командировки в пределах Российской Федерации и за пределами Российской Федерации, в том числе в страны, которые не входят в перечень стран с неблагоприятной ситуацией по распространению коронавируса, на неопределенный срок до издания приказа ректора университета об отмене запрета.

10. Руководителям структурных подразделений, директорам институтов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, реализующих программы СПО, директорам филиалов усилить меры по проведению санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, ограничить, по возможности, проведение очных совещаний (при необходимости использовать режим видеоконференц-связи) и иных мероприятий массового характера.

11. Советнику ректора Лазареву И.Г. обеспечить работу подчиненных структурных подразделений для решения ими задач по следующим направлениям:

11.1. Начальнику управления по содержанию помещений и территорий Петрушенко Н.И.:

11.1.1. Организовать дополнительную дезинфекцию мест массового скопления людей (холлов, вестибюлей, лекционных аудиторий, лестниц).

11.1.2. Обеспечить наличие дополнительных одноразовых полотенец и средств для мытья рук в туалетных комнатах.

11.2. Руководителю службы снабжения Фроловой Т.М. приобрести диспенсеры спиртовых дезинфекторов в количестве 40 (сорока) штук и разместить их в местах массового скопления людей.

11.3. Начальнику отдела обеспечения безопасности Тарарыкину А.П. с 23.03.2020 г.:

11.3.1. Организовать вход и выход в университет только через Зимний сад.

11.3.2. Закрыть следующие входы в университет:

- главный вход центрального корпуса университета (блок А);

- вход из спортивного комплекса «Чемпион» в университет (около общежития № 2-Б);

- вход из торгового центра «Голубиная падь»;

- вход из общежития через эскалаторы и лестничные пролеты учебного корпуса № 6 в учебный корпус № 3.

11.3.3. Не пропускать в университет лиц, не имеющих постоянные идентификационные пластиковые карты.

11.3.4. Разрешить посещение университета лицам, не имеющим постоянные идентификационные пластиковые карты, по заявкам структурных подразделений, согласованным советником ректора Лазаревым И.Г.

11.3.5. Силами ООО «Охранное агентство «Аэлита» организовать измерение температуры всех лиц, входящих в университет через Зимний сад.

11.3.6. Не допускать в здание университета лиц с повышенной температурой.

12. Директору департамента физической культуры и спорта Зайцевой А.А.:

12.1. Организовать в сети спортивных комплексов «Чемпион» измерение температуры всех лиц, входящих в спортивные комплексы.

12.2. Отменить бесплатные посещения спортивных комплексов с целью ознакомления клиентов с перечнем оказываемых услуг.

12.3. Организовать проведение дезинфекции залов и спортивного инвентаря после каждой тренировки, проветривание помещений каждый час. С целью проведения дезинфекции сократить продолжительность тренировок до 50 минут.

12.4. Обеспечить в спортивных комплексах установку антисептиков для рук.

12.5. По желанию клиентов обеспечить возможность «заморозки» абонементов сроком на 15 дней.

12.6. Разместить памятки, содержащие рекомендации по профилактике гриппа и ОРВИ.

12.7. Отменить проведение спортивного детского лагеря в период с 23.03.2020

г. по 31.03.2020 г., а также занятия в Центре профессионального развития в индустрии спорта и фитнеса.

13. Всем руководителям структурных подразделений, включая филиалы, в срок до 18 марта 2020 г. сверить периоды отпусков подчиненных работников с информацией, размещенной в incoming (путь: \\adm.vvsu.ru\Employee File Server\ДЭФ\АКУ\ОКД\Филоженко\_Наталья!\ Incoming\ Ближайшие отпуска), и провести опрос среди работников для получения информации о планируемом месте проведения отпуска, предоставить в отдел кадрового делопроизводства поименный список работников, планирующих провести отпуск за пределами Приморского края.

14. Руководителям структурных подразделений, включая филиалы, проинформировать работников о порядке выхода из отпуска, предусмотренном регламентом (Приложение № 1 к настоящему приказу).

15. Всем руководителям структурных подразделений, включая филиалы, исходя из принципа минимального присутствия работников на территории кампуса и максимального исполнения возложенных на них должностных обязанностей, в срок до 18 марта 2020 г. провести анализ деятельности работы подчиненных работников, относящихся к категории административно-управленческого, научного, учебно-вспомогательного и другого обслуживающего персонала и предоставить в отдел кадрового делопроизводства предложения в виде поименного списка работников.

16. Ведущему специалисту отдела кадрового делопроизводства Филоженко Н.Н. в срок до 20 марта 2020 г. на основе предложений руководителей структурных подразделений обеспечить заключение соглашений с работниками о дистанционном характере работы.

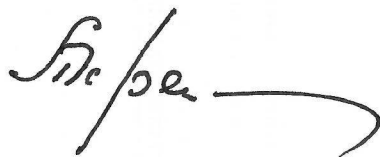
17. Руководителям структурных подразделений, включая филиалы, с 18 марта 2020 г. обеспечить минимизацию непосредственных контактов между работниками структурных подразделений посредством использования различных средств связи и дистанционного взаимодействия (мобильная и стационарная связь, мессенджеры, электронная почта и т.п.).

18. Руководителям структурных подразделений, включая филиалы, с 16 марта 2020 г. обеспечить представление любой документации на согласование вышестоящему руководству исключительно посредством использования электронных каналов связи (корпоративная электронная почта, СУЭД и т.п.).

19. Оперативному штабу по координации действий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции на территории ФГБОУ ВО «ВГУЭС», отслеживать текущую ситуацию и готовить необходимые изменения для внесения в настоящий приказ.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Терентьева

Приложение № 1  
к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«О комплексе мер по предупреждению распространения  
новой коронавирусной инфекции на территории ФГБОУ ВО «ВГУЭС»

**Регламент выхода из отпуска работников, находившихся за пределами  
Приморского края**

Работники, находившиеся с 01 марта 2020 года в отпуске за пределами Приморского края, по возвращению на территорию Приморского края обязаны не позднее дня, следующего за днем возвращения из отпуска:

1) сообщить информацию о месте и периоде их пребывания, дате возвращения по телефону «горячей линии», организованной в субъекте РФ (по Приморскому краю - 8 (423) 260-50-98, 89140724217);

2) сообщить о месте и периоде пребывания, дате возвращения непосредственному руководителю структурного подразделения.

Вернувшиеся с территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (2-19-nCoV), в пределах 14 календарных дней обязаны оформить лист нетрудоспособности.

Вернувшиеся с территорий за пределами Приморского края, где не зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (2-19-nCoV), в течение 14 календарных дней с момента возвращения допускаются к работе дистанционно.

При проявлении первых признаков респираторной инфекции работники обязаны остаться дома (по месту пребывания) и незамедлительно обратиться за медицинской помощью в медицинскую организацию по месту прикрепления, а также сообщить информацию о пребывании на территории, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции, для оформления листков нетрудоспособности без посещения медицинских организаций (на дому).

Руководители структурных подразделений обязаны по мере поступления предоставлять в отдел кадрового делопроизводства посредством использования средств связи (корпоративная электронная почта, стационарный телефон) информацию о подчиненных работниках, вернувшихся из отпуска, проведенного за пределами Приморского края.