

**Регламент деятельности
ФГБОУ ВО БГТУ им. В.Г. Шухова
в условиях нестабильной эпидемиологической обстановки**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» (далее – Университет) в условиях нестабильной эпидемиологической обстановки и угрозы заражения обучающихся и сотрудников.

1.2. В соответствии с приказами Минобрнауки России 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 коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», от 28 мая 2020 г. № 692 «О деятельности подведомственных Минобрнауки России организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) на территории Российской Федерации», от 10 июня 2020 г. № 720 «О деятельности отдельных организаций, подведомственных Минобрнауки России, в условиях улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации», от 28 августа 2020 г. № 1133 «Об организации начала 2020/21 учебного года в подведомственных Минобрнауки России организациях в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) на территории Российской Федерации», «Рекомендаций Роспотребнадзора РФ по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) в образовательных организациях высшего образования от 29.07.2020 г. МР 3.1/2.1.0205-20 для подготовки Регламента деятельности ФГБОУ ВО БГТУ им. В.Г. Шухова в условиях нестабильной эпидемиологической обстановки обязываю.

1.3. Настоящий регламент действует до момента нормализации санитарно-эпидемиологической ситуации, связанной с распространением

коронавирусной инфекции на территории Белгородской области, и будет признан утратившим силу на основании соответствующего приказа ректора БГТУ им. В.Г. Шухова, изданного на основании решения Администрации Белгородской области, «О снятии ограничений в условиях улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Белгородского региона».

2. Обеспечение безопасности

2.1. Организовать доступ сотрудников и студентов в учебные корпуса и студенческие общежития университета, с учетом Рекомендаций Роспотребнадзора, в масках и перчатках. Сотрудники службы безопасности университета, при исполнении служебных обязанностей, на входе в корпуса зданий вуза должны находиться в масках, перчатках и защитных пластиковых экранах.

2.2. При осуществлении пропускного режима организовать «входной фильтр» всех лиц, входящих в университет и общежития, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом (с применением инфракрасных термометров, переносных тепловизоров) не менее 2 раз в день, обработку рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедурой, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте (занятиях) лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания.

2.3. В течение рабочего дня руководители структурных подразделений контролируют прохождение сотрудниками термометрии бесконтактным способом.

2.4. Пропуск студентов и сотрудников в помещения университета осуществлять через главный вход и вход в механический корпус.

2.5. Сотрудники службы безопасности и руководители структурных подразделений университета обязаны контролировать ношение индивидуальных средств защиты (масок и перчаток) профессорско-преподавательским составом, студентами и работниками университета;

2.6. Сопровождения проводить в режиме видеоконференций, очную форму использовать только при возможности обеспечения соблюдения социальной дистанции и мер безопасности с учетом Рекомендаций Роспотребнадзора,

2.7. Проведение на территории университета массовых мероприятий, в том числе деловых, публичных, спортивных, культурных и развлекательных осуществлять на основании специального разрешения руководства университета.

2.8. Максимально исключить личные контакты между сотрудниками университета во время исполнения должностных обязанностей.

2.9. Ограничить выезда сотрудников и студентов в служебные командировки и заграничные поездки.

2.10. В целях минимизации контактов между сотрудниками при визировании документов организовать согласование, в том числе и договоров возмездного оказания услуг, посредством электронного согласования.

2.11. Все финансовые операции производить по безналичному расчету.

2.12. Денежные выплаты работникам университета и студентам производить на банковские карты.

2.13. На основании предоставляемых списков не допускать в университет сотрудников и студентов, находящихся на самоизоляции:

2.13.1. на срок до 14 дней посетивших территории государств, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-19), территории субъектов РФ, имеющих высокий уровень распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), а также проживающих с лицами, находящимися в режиме самоизоляции, и (или) в отношении которых приняты решения санитарных врачей об изоляции;

2.13.2. работников старше 65 лет и с хроническими заболеваниями указанных в Перечне заболеваний требующих соблюдения режима самоизоляции (приложение № 2 к приказу Минобрнауки от 2 апреля 2020 г. № 545).

2.14. Сотрудников университета, обязанных соблюдать режим самоизоляции, перевести на дистанционный режим работы, либо с их согласия в отпуск на срок действия Регламента.

2.15. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

2.16. Управлению хозяйственной эксплуатации контролировать частоту уборки помещений (аудиторий) университета и дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей, санитарных узлов – не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании учебного процесса, проветривание учебных помещений во время перерыва.

2.17. Усилить контроль за выполнением руководящих требований по соблюдению санитарных норм при проведении занятий спортом на стадионе и других спортивных площадках университета.

2.18. Обеспечить прием и отправку груза (товара), почтовой корреспонденции в порядке исключаяющим риски распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 19), с минимизацией количества контактов водителя с иными лицами.

3. Организация учебного процесса

3.1. Профессорско-преподавательскому составу университета обеспечить:

3.1.1. проведение учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием;

3.1.2. подготовку учебно-методических материалов и их размещение на сайте БГТУ им. В.Г. Шухова.

3.2. Установить:

3.2.1. для обучающихся 1 курса по основным профессиональным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета), программам подготовки специалистов среднего звена очной, очно-заочной форм обучения начало учебного года - 01.09.2020 г.;

3.2.2. для обучающихся 2, 3 курсов по основным профессиональным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета), программам подготовки специалистов среднего звена очной, очно-заочной форм обучения начало учебного года - 07.09.2020 г.;

3.2.3. для обучающихся 4, 5 курсов по основным профессиональным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета), обучающихся всех курсов по основным профессиональным программам высшего образования – программам магистратуры очной, очно-заочной форм обучения начало учебного года - 14.09.2020 г.;

3.2.4. для обучающихся по основным профессиональным программам высшего образования заочной формы обучения начало учебного года - 01.09.2020 г.

3.2.5. для обучающихся по основным профессиональным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре всех форм обучения начало учебного года - 01.10.2020 г.

3.3. Определить следующие форматы организации учебного процесса:

3.3.1. дистанционный формат для всех обучающихся по заочной форме обучения;

3.3.2. смешанный формат (традиционное обучение с применением электронного обучения и дистанционных технологий) для обучающихся очной, очно-заочной формы по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Обеспечить проведение приемной кампании в соответствии с особенностями приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год, утвержденными приказом Минобрнауки от 15 июня 2020 г. № 726 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2020 г. № 58696), с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.5. Проректору по образовательной деятельности Полякову В.М. сформировать расписание учебных занятий на осенний семестр 2020/21 учебного года в соответствии со следующими принципами:

3.5.1. для педагогических работников старше 65 лет и ППС с хроническими заболеваниями, предусмотреть в расписании проведение занятий в удаленном формате;

3.5.2. для минимизации числа контактов сформировать укрупненные группы обучающихся с возможностью изучения дисциплин в онлайн формате;

3.5.3. предусмотреть лекционные дни в дистанционном формате. Из поточных аудиторий предусмотреть онлайн трансляций лекций;

3.5.4. довести информацию о форматах обучения до обучающихся и преподавателей;

3.5.5. организовать в максимальном объеме проведение занятий по физической культуре на открытых спортивных площадках (с учетом погодных условий);

3.5.6. занятия физической культурой и спортом осуществлять согласно методическим рекомендациям Роспотребнадзора РФ «Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции «COVID-19» (МР 3.1-2.1.0184-20), «Рекомендации по профилактике «COVID-19» в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружениях, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах» (МР 3.1.-2.1.0192-20).

4. Научная деятельность

4.1. Проректору по научной и инновационной деятельности Давыденко Т.М.:

4.1.1. не допускать исследователей старше 65 лет и/или имеющих хронические заболевания к проведению научно-исследовательских работ в очной форме;

4.1.2. научную деятельность проводить с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции «COVID-19» и преимущественно в дистанционном режиме работы.

4.2. Обеспечить осуществление научной деятельности, в том числе доступ организаций (пользователей) к работе в центрах коллективного пользования научным оборудованием, которые должны осуществляться в соответствии с утвержденными планами и программами, с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции «COVID-19».

4.3. Руководителям научно-исследовательских структурных подразделений университета (начальникам управлений, заместителям руководителей, начальникам отделов, зав. лабораториями, директорам центров – Даньшину Е.П., Ключеву С.В., Фоменко Ю.В., Алтынник Н.И., Романович Л.Г.:

4.3.1. составлять графики работы сотрудников с соблюдением чередования очного и дистанционного режимов работы в будние дни с 09:00 до 18:00;

4.3.2. организовать рабочие места в кабинетах и лабораториях с учетом санитарно-эпидемиологических требований в условиях нестабильной эпидемиологической обстановки;

4.3.3. незамедлительно информировать руководство университета, главного врача санатория профилактория университета Семененко М.О. о случаях заболевания сотрудников.

5. Воспитательная деятельность, организация работы в общежитиях

5.1. Проректору по культурно-воспитательной и социальной работе Авиловой И.П. организовать:

5.1.1. проведение среди студентов работу по гигиеническому воспитанию по мерам профилактики и признакам коронавирусной инфекции (COVID-19), соблюдению правил личной гигиены.

5.2. Пресс-службе университета организовать информирование сотрудников и студентов университета о требованиях по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID – 19.).

5.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности химико-технологического института Спирина М.Н., директору медиоцентра Пашневу И.М., директору студенческого дворца культуры Стрекозовой Л.В., заведующему кафедрой физического воспитания и спорта Крамскому М.В., председателю совета обучающихся БГТУ им. В.Г. Шухова Моисееву М.В. организовать подготовительные мероприятия по проведению культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий

в онлайн, дистанционном и смешанном форматах (квизы, мастер-классы, квесты, школы, концерты и др.).

5.4. Начальнику управления студенческим жилищным комплексом «Технолог» Вервейко О.И.:

5.4.1. обеспечить и контролировать уборку с использованием дезинфицирующих средств в местах общего пользования в общежитиях в течение всего рабочего дня;

5.4.2. обеспечить в общежитиях централизованный сбор использованных масок и перчаток с упаковкой их в пакеты перед размещением в контейнеры;

5.4.3. осуществлять отселение в отдельные помещения лиц с подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19);

5.4.4. проводить ежедневную разъяснительную работу с нанимателями по вопросам соблюдения мер по профилактике и недопущению распространения в общежитиях новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

5.4.5. организовать контроль санитарного состояния в секциях и комнатах общежитий.

5.5. Администрации общежитий, совместно со службой безопасности и руководителями институтов университета обеспечить соблюдение пропускного режима.

5.6. Заселение в общежитие нанимателей только после соответствующей отметки медицинской службы университета.

6. Международное направление

6.1. Проректору по международной деятельности Лесовику Р.В.:

6.1.1. постоянно поддерживать связь с Посольствами иностранных государств граждане которых обучаются в университете. Своевременно их информировать о состоянии здоровья, успеваемости и поведении иностранных студентов;

6.1.2. допускать обучающихся - граждан иностранных государств к учебным аудиторным занятиям после 14-дневной (со дня въезда в Российскую Федерацию) изоляции с проведением на 10-12 день обследования на COVID-19 методом;

6.2. В отношении работы с иностранными студентами и внешними ведомствами:

6.2.1. иностранным студентам вуза, оставшимся на территории РФ и оказавшимся в трудной финансовой ситуации, при наличии личного заявления, на основании ФЗ № 16 от 06.02.2020 г. оказать содействие временно трудоустроится в вузе.

6.2.2. в случае выявления фактов инфицирования или контактирования иностранного студента с заболевшим коронавирусной инфекцией (COVID-19), оповестить соответствующие Посольства и Управление Роспотребнадзора по Белгородской области;

6.2.3. иностранных студентов с подтвержденным заболеванием коронавирусной инфекцией (COVID-19) или контактных, помещать на 14 дневную самоизоляцию, проводить ежедневный температурный осмотр и контроль медиками вуза с фиксированием состояния здоровья;

6.2.4. в период самоизоляции иностранных студентов (при наличии личного заявления) обеспечить 3-х разовым питанием, в случае необходимости решить вопросы связанные с продлением регистрации и визы.

6.3. Директору центра международного образования и сотрудничества университета (далее - ЦМОиС) составлять графики дежурств по ЦМОиС в будние дни с 09:00 до 18:00.

6.4. Дежурному сотруднику ЦМОиС ежедневно:

6.4.1. принимать документы на продление виз ЦМОиС обучающихся студентов и делать послевизовую регистрацию;

6.4.2. до 14:30 предоставлять данные о состоянии здоровья иностранных студентов главному врачу санатория профилактория университета Семененко М.О.;

6.4.3. вести журнал обращений иностранных студентов.

6.5. Начальнику регионального ресурсного центра французского и немецкого языков ЦМОиС Гуровой Т.Н. ежедневно до 14:00 подавать отчеты посредством электронной почты по иностранным студентам в Управление Роспотребнадзора по Белгородской области и приемную проректора по культурно-воспитательной и социальной работе Авиловой И.П.

6.6. Начальнику отдела по работе с иностранными студентами Носачеву Д.С. ежедневно до 14:00 предоставлять информацию от совета землячества о состоянии здоровья иностранных граждан и передавать ее главному врачу санатория профилактория университета Семененко М.О.

6.7. Дежурному по подготовительному факультету для иностранных граждан университета ежедневно до 12:00 передавать сотруднику ЦМОиС информацию о состоянии здоровья иностранных студентов и их выездах за пределы г. Белгорода.

6.8. Сотрудники ЦМОиС и подготовительного факультета для иностранных граждан университета ежедневно работают в дистанционном режиме, находятся на связи с руководством университета посредством электронной почты, телефона, интернета и имеют все данные для решения оперативных задач.

7. Организация работы департамента капитального ремонта и строительства

7.1. Директору департамента капитального строительства Бабенко В.С.:

7.1.1. при производстве работ по капитальному ремонту и строительству контролировать обеспечение соблюдения производственной, трудовой дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;

7.1.2. при производстве капитального ремонта и строительства руководствоваться письмом Роспотребнадзора РФ от 18.04.2020 г. № 02/7329-2020-27 «О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий для работников строительной отрасли», контролировать обеспечение соблюдения производственной, трудовой дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;

7.1.3. осуществлять контроль соблюдения экологической безопасности на строительных объектах университета;

7.1.4. производить дезинфекцию транспортных средств, которые задействованы при перевозке людей не реже 1 раза (при постоянной перевозке людей каждые 4 часа);

7.1.5. Обеспечить доступ персонала подрядных организаций в учебные корпуса, студенческие общежития и иным местам проведения работ с учетом Рекомендаций Роспотребнадзора, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом, обработкой рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедурой, с минимизацией количества контактов с иными лицами.

8. Организация работы служб жизнеобеспечения

8.1. Главному инженеру Лютенко А.О.:

8.1.1. организовать работу коммунальных с учетом формата работы университета;

8.1.2. при проведении ремонтных работ контролировать обеспечение соблюдения работниками технологической, трудовой дисциплины, правил охраны труда, пожарной безопасности и требований Роспотребнадзора РФ по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID - 19);

8.1.3. осуществлять генеральную уборку всех помещений с дезинфицирующими средствами;

8.1.4. регулярно проводить очистку систем вентиляции, кондиционеров;

8.1.5. организовать наличие антисептиков в холлах при входе в университет, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах. В санузлах должно быть созданы условия для мытья рук и их обработки;

8.1.6. проводить ежедневную влажную уборку, генеральную уборку – еженедельно, регулярное проветривание (каждые два часа) рабочих помещений;

8.1.7. проводить на объектах производства работ дезинфекционную обработку всех контактных поверхностей: дверные ручки, выключатели, поручни, перила, столбы и прочее). Санузлы обрабатывать не реже 1 раза в 4 часа и по окончании учебного процесса;

8.1.8. обеспечить персонал масками, перчатками и дезинфицирующими салфетками. Повторное использование одноразовых масок не допускается.

8.1.9. организовать централизованный сбор использованных масок и перчаток с упаковкой их в пакеты перед размещением в контейнеры;

8.2. Проводить техническую диагностику энергоустановок, систем электроснабжения, систем теплоснабжения, систем газоснабжения, систем водоснабжения и канализации, агрегатов, оборудования и приборов учета энергоресурсов, а также оценивать их техническое состояние.

8.3. Для выполнения всех видов работ по ТО оборудования ИС руководящим работникам, обеспечить доступ персонала подрядных организаций к оборудованию, в учебные корпуса, студенческие общежития и на иные объекты работ, с учетом Рекомендаций Роспотребнадзора, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом, обработкой рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедурой, с минимизацией количества контактов с иными лицами.

9. Медицинское обеспечение

9.1. Главному врачу санатория профилактория университета Семененко М.О.:

9.1.1. осуществлять контроль выполнения санитарно-эпидемиологических требований в помещениях, на территории и в общежитиях вуза, мониторинг наличия средств индивидуальной защиты у работников и студентов университета;

9.1.2. проводить ежедневное медицинское наблюдение студентов и сотрудников с 9:00 до 20:00, включая выходные дни;

9.1.3. информировать работников вуза об учете санитарно-эпидемиологической обстановки в соответствующих субъектах Российской Федерации в случае необходимости межрегиональных перемещений;

9.1.4. обеспечить консультативную работу по горячей линии Рекомендаций Роспотребнадзора РФ по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) по телефону: 30-99-71;

9.1.5. взаимодействовать с Управление Роспотребнадзора и ЛПУ по Белгородской области;

9.1.6. организовывать и контролировать ежедневную термометрию сотрудников, работающих в здании университета и общежитиях не менее 2 раз в день;

9.1.7. довести информацию, лицами переболевшими новой коронавирусной инфекцией, для полного осознания сотрудниками и студентами вуза, всей остроты ситуации с коронавирусной инфекцией (COVID-19) (пути заражения, длительность лечения, ощущения во время протекания болезни и т.д.).

10. Организация работы объединенного профсоюзного комитета

10.1. Председателю объединенного профсоюзного комитета университета Голикову Г.Г.:

10.1.1. обеспечить выполнение в полном объеме условий Коллективного договора федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» на 2020-2022 гг.

10.1.2. принимать незамедлительные меры поддержки сотрудников, попавших в трудную жизненную ситуацию;

10.1.3. обеспечить постоянный и оперативный прием заявлений и оказание материальной и другой помощи сотрудникам университета;

10.1.4. оказание финансовой поддержки по приобретению дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты, и других медицинских препаратов;

10.1.5. организовать совместно с главным врачом санатория-профилактория разъяснительную работу с сотрудниками университета по вопросам диагностики, лечения и профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19).