



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

П Р И К А З

16 марта 2020 г.

г. Новосибирск

№ 146/0

О мерах по профилактике распространения коронавирусной инфекции среди обучающихся и сотрудников НГУЭУ

С целью создания условий для снижения возможности распространения коронавирусной инфекции среди обучающихся и сотрудников НГУЭУ, на основании приказов Минобрнауки России от 14.03.2020 № 397 и № 398 и рекомендаций Роспотребнадзора,

п р и к а з ы в а ю:

1. Проректору по учебной работе В.Н. Ромашину с 16.03.2020 по 18.04.2020 либо до отмены настоящего приказа предусмотреть организацию контактной работы обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС), для чего:

1.1. Деканам, заведующим кафедрами организовать проведение всех видов учебных занятий, за исключением практики, в ЭИОС Университета с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (СДО Moodle, корпоративная электронная почта, Skype, платформы Mirapolis HCM и т.п.).

1.2. Деканам, заведующим кафедрами осуществлять ежедневный контроль за ходом и качеством образовательного процесса в соответствии с утвержденным расписанием, за своевременным предоставлением педагогическими работниками обучающимся необходимых учебно-методических материалов (тексты лекций, тестовые задания, задания для самостоятельной работы) и принимать оперативные меры по недопущению срывов учебных занятий.

1.3. Педагогическим работникам Университета и лицам, выполняющим учебную нагрузку по договорам гражданско-правового характера, с 17.03.2020 предоставлять на электронный адрес distant@nsuem.ru ежедневный отчет о проведенных занятиях с приложением подтверждающих материалов (текстов лекций, презентаций и т.д.) по форме согласно Приложению №1.

1.4. Заведующим кафедрами в срок до 18.03.2020 в целях обеспечения оперативной связи обучающихся с преподавательским составом актуализировать перечень электронных адресов педагогических работников и лиц, выполняющих учебную нагрузку по договорам гражданско-правового характера, для публикации на сайте и в социальных сетях Университета.

2. Начальнику отдела электронного обучения Павловой Е.В., начальнику клиентского сервиса Информационного центра Стрельникову А.П.:

2.1. организовать работу по загрузке предоставляемых учебно-методических материалов и подписание учебных групп всех уровней и форм обучения на электронные учебные курсы;

2.2. ежедневно направлять в адрес ректора, проректора по учебной работе и деканов факультетов информацию по работе педагогических работников и обучающихся в СДО Moodle.

3. Начальнику отдела информатизации Соколову А.Л. принять меры по обеспечению бесперебойной работы образовательного портала Университета.

4. Начальнику клиентского сервиса Информационного центра А.П. Стрельникову, деканам факультетов обеспечить оперативную информационно-консультационную поддержку обучающихся и преподавателей через электронную почту и посредством телефонной связи.

5. С 17.03.2020 по 31.05.2020 отменить или при наличии возможности предусмотреть проведение в заочном (дистанционном) формате проведение в Университете массовых (более 30 человек) образовательных, научных, экспертных, спортивных и культурно-творческих мероприятий.

6. С 17.03.2020 по 31.05.2020 отменить ранее запланированные командировки сотрудников, поездки обучающихся, за исключением командировок по приглашению Минобрнауки России и с целью исполнения ранее заключенных контрактов.

7. Проректору по общим вопросам О.А. Шмакову:

7.1. с 17.03.2020 ограничить свободный доступ обучающихся в корпуса НГУЭУ, предусмотрев вход только по служебной записке проректоров, деканов или начальника клиентского сервиса Информационного центра;

7.2. с 17.03.2020 ограничить свободный доступ в общежитие лиц, не проживающих в общежитии;

7.3. предусмотреть установку средств дезинфекции в зданиях Университета.

8. Начальнику отдела кадров Рейнгардт Н.В., руководителю клиентского сервиса Информационного центра Стрельникову А.П. с 17.03.2020 организовать прием и выдачу документов обучающимся в фойе 1 и 5 корпуса соответственно.

9. Проректору по воспитательной работе и социальным вопросам Е.В. Неверовой:

9.1. обеспечить бесконтактное измерение температуры для сотрудников и посетителей при входе в корпуса Университета, общежитие и бассейн «Водолей»;

9.2. подготовить памятку по профилактике коронавируса для размещения на мониторах, сайте и в социальных сетях Университета;

9.3. с 17.03.2020 перевести на ограниченный режим работы комбинат питания;

9.4. с 23.03.2020 перевести на ограниченный режим работы бассейн «Водолей».

10. Руководителям структурных подразделений в срок до 17.03.2020 внести изменения в планы работы подразделений с учетом требований настоящего приказа и направить для согласования ректору, курирующему проректору, а также провести анализ исполнения договорных обязательств по курируемым направлениям.

11. Обучающимся и сотрудникам Университета, прибывшим из поездки (в т.ч. в личных целях) из стран Европейского союза, США, Китая, Южной Кореи, Японии, Ирана после 26.02.2020:

11.1. сообщить об этом на электронный адрес e.k.klimkina@nsuem.ru;

11.2. обеспечить карантин в течение 21 дня с даты прибытия из-за рубежа.

12. Начальнику отдела кадров Н.В. Рейнгардт в срок до 18.03.2020 уточнить график отпусков сотрудников.

13. Начальнику контрактной службы Е.А. Варнавскому, начальнику юридического отдела А.В. Денисовой в срок до 17.03.2020 провести анализ рисков неисполнения договорных обязательств в связи с исполнением настоящего приказа.

14. Начальнику отдела общественных связей Д.С. Калинин у обеспечить размещение настоящего приказа на сайте и в социальных сетях Университета немедленно после подписания.

15. Начальнику отдела делопроизводства Заболотской М.В. обеспечить рассылку настоящего приказа всем сотрудникам Университета немедленно после подписания.

16. Деканам факультетов обеспечить рассылку настоящего приказа старостам групп немедленно после подписания.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А.В. Новиков

Форма отчета (направляется ежедневно)

ФИО работника _____

Кафедра _____

Должность _____

Дата	Дисциплина	Группа	Элемент ЭИОС *	УММ **

* - указывается, какой элемент ЭИОС использовался для проведения дисциплины (Moodle, электронная почта, Skype или иное)

** - указывается учебно-методические материалы, которые использованы для проведения дисциплины. Указанные материалы должны быть приложены в электронном письме к указанному отчету.