

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

143907, Московская область, г. Балашиха, ул. Шоссе Энтузиастов, дом 50;

Адрес для почтовой корреспонденции:

143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика, д. 1

тел., факс (495)521-24-56, (495)521-24-64;

e-mail: mail@rgazu.ru

---

От 19.08.2020 ПРИКАЗ № 188  
г. Балашиха

О подготовке университета  
к 2020-2021 учебному году

С целью подготовки университета к 2020-2021 учебному году, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID -19, с учетом методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0205-20 Роспотребнадзора России, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Советнику при ректорате Дорофееву О.С.:

1.1. Перед началом учебного года:

- организовать генеральную уборку всех помещений университета в том числе общежитий с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле при входе в университет, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, общежитиях, а также постоянное наличие средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах, помещениях для приема пищи;

1.1.2. Обеспечить в помещениях университета и общежитий проведение:

- ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки и дезинфекционных мероприятий;

- в местах общего пользования обеззараживание воздуха с использованием оборудования;

- обработки с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), санитарных узлов не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании учебного процесса;

- в местах общего пользования обеззараживание воздуха с использованием оборудования, разрешенного для применения в присутствии людей;

1.1.3. Обеспечить контроль за работой пунктов общественного питания в соответствии с требованиями методических рекомендаций Роспотребнадзора России МР 3.1/2.1.0205-20.

1.1.4. Обеспечить организацию «входного фильтра» всех лиц входящих в университет, в общежития с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом, а также проведение термометрии у студентов, педагогического состава и персонала не менее 2-х раз в день.

1.1.5. Обеспечить студентов, педагогический состав, персонал запасом одноразовых или многоразовых масок (исходя из продолжительности учебного процесса и смены одноразовых масок не реже 1 раза в 3 часа, многоразовых - в соответствии с инструкцией).

1.1.6. Обеспечить информирование проживающих в общежитиях студентов, преподавателей о необходимости регулярного проветривания помещений общежития.

1.1.7. Обеспечить для студентов иностранных граждан помещением предназначенным для 14-дневного паблюдения организованных по типу обсерватора.

1.2. Учебно-организационному управлению (Вахненко В.Н.):

- учебные занятия для заочных и вечерних групп максимально перевести на дистанционный формат;

- в расписании учебных занятий, при закреплении аудиторий за группами студентов, предусмотреть максимальное разобщение учебных групп, позволяющее снизить возможность и продолжительность контактов между студентами;

- обеспечить проведение занятий по физической культуре и спорту в закрытых сооружениях с учетом разобщения по времени разных учебных групп.

1.3. Директору института, деканам факультетов (Бондаренко О.В., Гаджиеву П.И., Деляну А.С.):

- организовать проведение работы среди студентов по гигиеническому воспитанию по мерам профилактики COVID-19, признакам COVID-19, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в учебном заведении, так и за его пределами (при посещении объектов общественного питания, объектов, оказания услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятия спортом, транспорта и т.д.) посредством проведения лекций, просмотра видеороликов, материалов, опубликованных на сайте Роспотребнадзора, проведения конкурсов с вовлечением студентов на изготовление средств наглядной агитации и др.;

- обеспечить проведение системной информационно-разъяснительной работы среди студентов и педагогов, направленной на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при проявлении первых признаков инфекционных заболеваний (повышения температуры, кашель, насморк);

- не допускать к очному проведению учебных занятий педагогических работников старше 65 лет и педагогических работников, имеющих хронические заболевания;

- исключить проведение массовых мероприятий среди различных групп студентов;

- обеспечить допуск иностранных граждан к учебному процессу после 14 дневной (после въезда в Российскую Федерацию) изоляции, с проведением на 10-12 день обследования на COVID-19.

1.4. Заведующим кафедрами, преподавателям вуза:

- не допускать скопления обучающихся (в том числе в холлах, коридорах, при входе в аудитории). Осуществлять контроль социальной дистанции;

- организовать проветривание учебных помещений во время перерывов;

- обеспечить контроль за применением студентами средств индивидуальной защиты;

- обеспечить присутствие студентов во время учебного процесса (в учебных аудиториях, лекционных залах) в масках, организовать контроль за их сменой не реже в 3 часа (одноразовых) или в соответствии с инструкцией (многоцветных)

1.5. Преподавателю физической культуры и спорта (Мусаеву Р.Д.):

- проведение занятий по физической культуре и спорту максимально организовать на открытом воздухе с учетом погодных условий.

1.6. Директору научной библиотеки (Чупахиной Я.В.) обеспечить работу библиотеки в соответствии с требованиями методических рекомендаций Роспотребнадзора России МР 3.1/2.1.0205-20.

2. Руководителям структурных подразделений: директору Тульского филиала, директору Института экономики и управления в АПК, деканам факультетов, заведующим кафедрами, начальнику управления по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям, начальнику отдела научно-организационной работы и

аспирантуры, начальнику центра повышения квалификации и переподготовки, директору библиотеки, в период с 24.08 по 27.08 2020 г.:

2.1. Провести проверку готовности подразделений к 2020-2021 учебному году.

2.2. Результаты проверки представить 27.08.2020 г. первому проректору-проректору по учебной работе Литвину В.И. по прилагаемой форме (Приложение 1). Справка о результатах проверки должна содержать объективный анализ реального состояния дел с указанием недостатков выявленных в ходе проверки, мероприятия по устранению выявленных замечаний с указанием конкретных сроков их устранения и ответственных.

4. Первому проректору-проректору по учебной работе Литвину В.И. 31.08.2020 г. представить общий доклад о готовности университета к началу 2020-2021 учебному году.

Врио ректора университета



Е.В. Шестакова

Согласовано:

Первый проректор- проректор  
по учебной работе \_\_\_\_\_ В.И. Литвин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Советник при ректорате \_\_\_\_\_ Э.Н. Штаюнда

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Проект приказа вносит:

Начальник учебно-организационного управления \_\_\_\_\_ Вахненко В.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## Справка о результатах проверки готовности университета к 2020-2021 учебному году

Перечень вопросов по проверке готовности подразделений университета к новому учебному году	Информация о готовности подразделений университета к новому учебному году
<b>Директору филиала, Директору института, Деканам факультетов, начальнику отдела научно-организационной работы и аспирантуры</b>	
Соблюдение установленного порядка ведения учебной документации в соответствии с номенклатурой дел института, факультета (протоколы заседаний Ученого совета факультета, института, протоколы заседаний ГЭК, план работы факультета, института, на 2020-2021 уч.год, отчет факультета, института за 2019-2020 уч.год, план повышения квалификации преподавателей и отчет о прохождении повышения квалификации, журналы регистрации и учета, учебные карточки и личные дела студентов, экзаменационные ведомости (выборочно), инструкции и журналы регистрации производственного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности и др.)	
Наличие актуализированных основных образовательных программ (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин)	
Наличие актуализированных программ практик, договоров о местах проведения практик, программ государственной итоговой аттестации, методических рекомендаций по подготовке выпускных квалификационных работ	
Оформление информационных стендов	
Соответствие данных, представленных на официальном сайте университета( <a href="http://www.gazu.ru">www.gazu.ru</a> ) установленным требованиям	
Техническая оснащенность (ПЭВМ, факс, ксерокс и т.д.), наличие расходных материалов; состояние помещений деканата; соблюдение мер противопожарной безопасности	
<b>Заведующим кафедрами</b>	
Соблюдение установленного порядка ведения учебной документации в соответствии с номенклатурой дел кафедры	

(протоколы заседаний кафедры за учебный год, планы работы кафедры, индивидуальные планы и отчеты преподавателей, рабочие учебные планы, годовые отчеты о работе кафедры, протоколы студенческих научно-практических конференций, экзаменационные билеты по дисциплинам)	
Наличие на кафедре и в электронно-образовательной среде УМК по дисциплинам, программ практик, программ проведения государственной итоговой аттестации, методических рекомендаций по выполнению выпускных квалификационных работ на выпускающих кафедрах, методических указаний по выполнению лабораторных (практических) работ	
Назначение научных руководителей обучающихся и утверждение тем научно-исследовательских работ обучающихся по программам аспирантуры (соответствующая документация)	
Наличие в электронно-образовательной среде ЭУМК по программам подготовки бакалавров, программам подготовки магистров, программам подготовки специалистов СПО	
Состояние закрепленных за кафедрами аудиторий и лабораторий (чистота, оформление, работоспособность лабораторного оборудования)	
Оформление информационных стендов, страницы кафедры на официальном сайте университета	
Техническая оснащенность (ПЭВМ, факс, ксерокс и т.п.), наличие расходных материалов; состояние помещений кафедры; соблюдение мер противопожарной безопасности	
<b>Начальнику центра повышения квалификации и переподготовки</b>	
Соблюдение установленного порядка ведения учебной документации в соответствии с номенклатурой дел центра (протоколы заседаний АК, план работы на 2020-2021 уч.год, отчет за 2019-2020 уч.год, отчет о выполненной преподавателями учебной нагрузки за 2019-2020 учебный год, план повышения квалификации преподавателей университета и отчеты о прохождении повышения квалификации в	

2020-2021 учебном году, личные дела слушателей, журналы регистрации и учета, экзаменационные ведомости, экзаменационные билеты, инструкции и журналы регистрации производственного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности и др.)	
Оформление информационных стендов	
Техническая оснащенность (ПЭВМ, факс, ксерокс и т.д.), наличие расходных материалов; состояние помещений; соблюдение мер противопожарной безопасности	
<b>Начальнику управления информационных технологий, дистанционного обучения и региональных связей</b>	
Состояние компьютерной техники, наличие необходимого программного обеспечения	
Соответствие структуры сайта и информации на сайте требованиям законодательства и нормативно-правовой документации Минобрнауки	
Состояние электронно-информационной образовательной среды	
Оснащение и работоспособность компьютерных классов	
Готовность технических и программных средств платформы ДО для проведения учебных занятий в дистанционном режиме	
Готовность рабочих мест преподавателей для проведения дистанционных занятий	
Работоспособность аудиторий оснащенных мультимедийным оборудованием	
Состояние компьютерной сети университета	
Состояния помещений; соблюдение мер противопожарной безопасности	
<b>Директору библиотеки</b>	
Обеспеченность учебной и научной литературой, периодическими изданиями дисциплин, поступление новой литературы	
Электронно-библиотечная система (наличие подтверждающих документов)	
Состояние ЭБС, полнота представленных данных, работоспособность модулей книгообеспеченности и картотеки	
Востребованность учебной литературы в течение года студентами и преподавателями	
Оформления информационных стендов	
Техническая оснащенность (ПЭВМ, факс, ксерокс и т.п.), наличие расходных	

материалов; инструкций и журналов регистрации производственного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности и др.; Состояние помещений библиотеки; соблюдение мер противопожарной безопасности	
<b>Советнику при ректорате Дорофееву О.С. (учебные корпуса, спортивный зал, общежития, столовая, буфеты)</b>	
Санитарное состояние (чистота, порядок)	
Обеспеченность мебелью, инвентарем, оборудованием	
Состояние водоснабжения	
Электроснабжения, освещенность	
Состояние отопительной системы, канализации	
Социально-бытовые условия для студентов, в том числе, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	
Техническое состояние спортивного зала и его соответствие правилам безопасности занятий по физической культуре и спорту	
Благоустройство прилегающих территорий	
Наличие и состояние противопожарного оборудования, системы оповещения о пожаре, инвентаря, первичных средств пожаротушения, водоснабжения (пожарные краны, пожарные рукава, брандспойты, огнетушители и др.).	
Качество проведенного ремонта учебных корпусов и общежития	

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)