



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный университет»  
(УлГУ)

## П Р И К А З

26 03 2020

№ 259

**Об исполнении Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 г.  
№ 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»  
в Ульяновском государственном университете**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 г. № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», приказа Минобрнауки России от 25.03.2020 № 484 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 г. № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, работников и посетителей УлГУ, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Считать период с 28 марта 2020 года по 5 апреля 2020 года нерабочими днями для работников всех структурных подразделений Ульяновского государственного университета, за исключением лиц, которые будут выполнять неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств, с сохранением заработной платы.

2. Предоставить обучающимся УлГУ каникулы с 28 марта 2020 года по 5 апреля 2020 года. По истечении указанного срока, в случае отсутствия особых распоряжений, образовательный процесс осуществлять согласно приказу ректора от 16.03.2020 № 219 «Об усилении мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет» и распоряжению ректора от 17.03.2020 № 43 «Об организации учебного процесса».

3. Службе первого проректора - проректора по учебной работе (Бакланов С.Б.) проинформировать руководителей учебных подразделений, включая директора Инзенского филиала (Мидленко О.В.), об изменениях в календарном графике учебного процесса.

4. Руководителям учебных подразделений, включая директора Инзенского филиала (Мидленко О.В.), проинформировать профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал и обучающихся об изменениях календарного графика учебного процесса.

5. Работу оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в УлГУ, состав и регламент работы которого утверждены приказом ректора от 16.03.2020 № 219 «Об усилении мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет», осуществлять круглосуточно.

6. Всем членам оперативного штаба, начальнику управления информационных технологий и телекоммуникаций (Парамонов М.А.) обеспечить бесперебойное функционирование «горячей линии» по вопросам профилактики и недопущения



распространения коронавирусной инфекции (тел. 88002011933) посредством ее перевода в режим записи.

6.1. Начальнику управления информационных технологий и телекоммуникаций (Парамонов М.А.) контролировать поступление звонков на телефон «горячей линии», начальнику управления документационного обеспечения (Кузоваткина О.В.) организовать работу по их своевременной обработке и направлению на рассмотрение членам оперативного штаба.

7. Проректору по внешним связям и молодежной политике (Кириллова Т.В.), начальнику управления информационных технологий и телекоммуникаций (Парамонов М.А.) постоянно актуализировать раздел на официальном сайте УлГУ, касающийся вопросов работы университета по предупреждению распространения коронавирусной инфекции, в том числе подраздел «Санитарный бюллетень».

8. Руководителям всех структурных подразделений, директору Инзенского филиала (Мидленко О.В.) комендантам учебных корпусов проверить все помещения на предмет пожарной безопасности и до 16:00 27.03.2020 закрыть, опечатать и сдать под охрану.

8.1. При проверке помещений особое внимание обратить на предмет: отключения от электророзеток всех электроприборов и холодильников, включая оргтехнику, не задействованную в производственном процессе, отключения электроосвещения, по возможности, от автоматов защиты. Исключение может составить холодильное и лабораторное оборудование, предусматривающее особый температурный режим и режим хранения содержимого, а также устройства, включенные в слаботочные (с допустимым в пожарном отношении токоограничением) сети.

9. В период с 22:00 27.03.2020 до 7:30 06.04.2020 допуск в учебные корпуса сотрудников университета осуществлять по согласованию с начальником управления по защите ресурсов УлГУ (Макеев В.В.).

10. Заместителю начальника отдела обеспечения безопасности (Воронцов С.В.) совместно с руководством ООО ЧОП «Атлант», оказывающим услуги по охране помещений, зданий и территории университета, провести внеплановый инструктаж дежурных смен сотрудников охраны, заступающих на службу в период с 28 марта 2020 года по 5 апреля 2020 года.

11. Начальнику пожарно-технического отдела (Курушин Ю.А.) совместно с сотрудниками ООО «Монтаж СБ», оказывающего услуги по техническому обслуживанию систем пожарной сигнализации, дополнительно провести инструктажи с сотрудниками охраны в общежитиях университета об их действиях в случае срабатывания технических средств пожарной сигнализации.

12. Проректору по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству (Сухих С.В.) определить лиц, ответственных за бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности УлГУ, автотранспортное обеспечение работы сотрудников в условиях чрезвычайных обстоятельств, а также график их дежурства.

13. Проректору по экономике и финансам (Мингачева Л.Р.) оплату работникам, занятых для выполнения неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, производить в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

14. Проректору по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия лиц, проживающих в общежитиях, расположенных по адресам: г. Ульяновск, ул. Водопроводная, 3, ул. Аблукова, 31а, ул. Набережная реки Свияги, 152, на основании ст. 113 Трудового кодекса РФ считать комендантов, воспитателей (при наличии) сотрудниками, выполняющими неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств.

14.1. Обеспечить наличие неснижаемого запаса дезинфицирующих средств, ветоши и иного уборочного инвентаря; проводить влажную уборку не реже, чем каждые 2 часа; обеспечить места общего пользования средствами для мытья рук и кожными антисептиками;

14.2. Обеспечить, при необходимости, сотрудников, выполняющих неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств, средствами индивидуальной защиты и дезинфекции;

14.3. Организовать помещения для хранения вещей обучающихся, проживающих в общежитиях, на время их выезда;



14.4 Комендантам общежитий вести ежедневный учет убывших (прибывших) обучающихся, оформлять данные по списочному составу с указанием фамилий и номеров комнат с передачей сведений в отдел социальной работы (служба проректора по внешним связям и молодежной политике Кирилловой Т.В.) для подготовки отчета (результаты мониторинга заболеваемости), направляемого в Минобрнауки РФ.

14.5. При выезде обучающихся из общежитий оформлять заявления по форме, указанной в Приложении № 1, о согласии на проведение санобработки комнат во время их отсутствия.

15. Начальнику управления по защите ресурсов (Макеев В.В.) организовать фиксацию в журналах сотрудниками охраны времени входа и выхода обучающихся, проживающих в общежитии и состояния их здоровья (с их слов).

16. Директору Института медицины, экологии и физической культуры (Мидленко В.И.), декану медицинского факультета (Белова Л.А.), декану факультета последипломного медицинского и фармацевтического образования (Песков А.Б.), директору Медицинского колледжа им. А.Л. Поленова (Филиппова С.И.) с соблюдением требований к обеспечению безопасности здоровья под персональную ответственность принять безотлагательные меры по созданию медицинских групп под руководством сотрудников Института с целью проведения ежедневных рейдов по проверке состояния здоровья обучающихся, проживающих в общежитиях.

16.1. Ежедневные рейды проводить с привлечением ординаторов и волонтеров, с обязательной фиксацией результатов в соответствующем журнале.

16.2. Ответственным за проведение рейдов назначить директора Института медицины, экологии и физической культуры Мидленко В.И.

16.3. Службе проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству (Сухих С.В.) при необходимости обеспечить лиц, задействованных в ежедневных рейдах, средствами индивидуальной защиты.

16.4. На период с 30 марта 2020 года по 3 апреля 2020 года приостановить действие п.6 приказа ректора от 16.03.2020 № 219 «Об усилении мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет» в части ежедневного представления информации о заболеваемости сотрудников университета в отдел охраны труда.

17. Проректору по экономике и финансам (Мингачева Л.Р.) с учетом увеличившегося объема работ в условиях чрезвычайных обстоятельств оплату труда сотрудникам, привлеченным к выполнению указанных работ, производить рассчитанную в установленном порядке доплату.

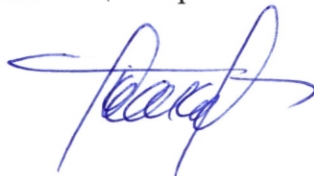
18. Заседание ректората, назначенное на 30.03.2020 отменить, при отсутствии особых распоряжений вопрос включить в повестку дня ректората 06.04.2020.

19. Приостановить действие приказа ректора УлГУ от 17.03.2020 № 224 «О создании комиссии по проверке антитеррористической защищенности и пожарной безопасности объектов УлГУ» до особого распоряжения.

20. Приказ от 24.03.2020 № 255 «О дополнении к приказу от 16.03.2020 № 219 «Об усилении мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет» в период с 30 марта 2020 года по 3 апреля 2020 года действует с учетом положений настоящего приказа.

21. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Б. М. Костишко

Первый проректор-проректор  
по учебной работе

С.Б. Бакланов (по доверенности  
№ 4385/01-07 от 25.12.2019г.)

Проект приказа вносит:

Проректор по правовым вопросам и  
управлению имуществом комплексом



Э.Н. Мухарьмова

## Приложение № 1

к приказу ректора от 26.03.20 № 259Ректору Ульяновского государственного  
университета

Костишко Б.М.

от \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (при наличии),  
проживающего в общежитии, расположенном  
по адресу: \_\_\_\_\_, комн. \_\_\_\_\_.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением я, (фамилия, имя, отчество (при наличии), подтверждаю, что комендант общежития ознакомила меня со всеми нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Роспотребнадзора, локальными нормативными актами Ульяновского государственного университета об обязательности санитарной обработки комнаты № \_\_\_\_\_ в мое отсутствие.

Против санитарной обработки комнаты № \_\_\_\_\_ не возражаю.

Мне разъяснено, что принадлежащие мне вещи, находящиеся в комнате, на время санитарной обработки будут размещены в специально отведенном помещении.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

| <b>Подразделение (должность)</b> | <b>Подпись</b> | <b>ФИО</b> | <b>Дата</b> |
|----------------------------------|----------------|------------|-------------|
| Все структурные подразделения    |                |            |             |
|                                  |                |            |             |
|                                  |                |            |             |