



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

П Р И К А З

29.01.2021

№ 64

Об организации деятельности Ульяновского государственного университета с учетом рисков распространения новой коронавирусной инфекции

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» от 28.01.2021 № 63 «Об организации образовательного процесса в образовательных организациях высшего образования с учетом рисков распространения новой коронавирусной инфекции», указом Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19 «О введении режима повышенной готовности и установлении обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности» (в актуальной редакции), в целях соблюдения Методических рекомендаций МР 3.1/2.1.02.05-20 «Профилактика инфекционных болезней. Коммунальная гигиена. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования», утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 29.07.2020, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Службе первого проректора – проректора по учебной работе (Бакланов С.Б.):

1.1. Организовать реализацию образовательных программ в традиционном (очном) формате для всех форм и уровней обучения с 08.02.2021, за исключением лекций для групп более 70 человек, которые проводятся в дистанционном формате.

1.2. Принимая во внимание объективные обстоятельства- ограничения по въезду на территорию Российской Федерации иностранным гражданам, обеспечить проведение образовательного процесса для иностранных обучающихся, находящихся за границей Российской Федерации, в дистанционном формате.

1.3. Предусмотреть режим работы учебных подразделений университета, в том числе расписание учебных занятий, практик, изменив время начала первого занятия (лекции) для разных учебных групп и время проведения перерывов, в целях максимального разобщения учебных групп.

1.4. Закрепить, при возможности, за каждой учебной группой учебное помещение, организовав обучение и пребывание в закрепленном за каждой группой помещении. Принять меры по минимизации общения обучающихся из разных групп во время перерывов.

1.5. Организовать максимально проведение занятий по физической культуре на открытом воздухе с учетом погодных условий. Обеспечить проведение занятий физической культурой в закрытых сооружениях с учетом разобщения по времени разных учебных групп.

1.6. Преподавателей старше 65 лет, а также преподавателей, не достигших указанного возраста, но имеющих хронические заболевания:

- болезнь эндокринной системы - инсулинозависимый сахарный диабет, классифицируемая в соответствии с Международной классификацией болезней-10 (МКБ-10) по диагнозу E10;

- болезни органов дыхания из числа: другая хроническая обструктивная легочная болезнь, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J44;

- астма, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J45;

- бронхоэктатическая болезнь, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J47;

- болезнь системы кровообращения - легочное сердце и нарушения легочного кровообращения, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозам I27.2, I27.8, I27.9;

- наличие трансплантированных органов и тканей, классифицируемых в соответствии с МКБ-10 по диагнозу Z94;

- болезнь мочеполовой системы - хроническая болезнь почек 3 - 5 стадии, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозам N18.0, N18.3 - N18.5;

- новообразования из числа: злокачественные новообразования любой локализации, в том числе самостоятельных множественных локализаций, классифицируемые в соответствии с МКБ-10 по диагнозам C00 - C80, C97; острые лейкозы, высокозлокачественные лимфомы, рецидивы и резистентные формы других лимфопролиферативных заболеваний, хронический миелолейкоз в фазах хронической акселерации и бластного криза, первичные хронические лейкозы и лимфомы, классифицируемые в соответствии с МКБ-10 по диагнозам C81 - C96, D46

допускать к очному проведению учебных занятий по их заявлению, оформленному в письменной форме (Приложение № 1). Заявления хранятся в учебном структурном подразделении в течение учебного года.

2. Начальнику Управления по защите ресурсов Макееву В.В.:

2.1. Организовать «входной фильтр» всех лиц, входящих в корпуса Ульяновского государственного университета, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом. Проводить термометрию у студентов, педагогического состава и персонала не менее 2-х раз в день.

2.2. Не допускать в университет лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк). Лица с признаками инфекционных заболеваний, выявленные в течение дня, должны незамедлительно изолироваться с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

2.3. Не допускать скопления обучающихся (в том числе в холлах, коридорах, при входе в аудитории (помещения)). Осуществлять контроль за соблюдением социальной дистанции.

2.4. Проводить служебные расследования по фактам неисполнения обучающимися и сотрудниками университета требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3. Сотрудникам и обучающимся университета строго соблюдать меры по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на которые указано в Методических рекомендациях МР 3.1/2.1.02.05-20 «Профилактика инфекционных болезней. Коммунальная гигиена. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования», утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 29.07.2020. В случае невыполнения требований законодательства РФ и локальных нормативных актов

университета в этой сфере правоотношений к виновным лицам будут применяться меры дисциплинарной ответственности.

4. Руководителям структурных подразделений университета:

- 4.1. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений;
- 4.2. Обеспечить, при возможности, социальное дистанцирование в кабинетах не менее 1,5 метров;
- 4.3. При обнаружении у сотрудника температуры тела 37,2 градусов и выше отстранить его от работы и направить домой для вызова врача, ежедневно контролировать его состояние здоровья и местонахождение.

5. Руководителям учебных подразделений университета, директору Инзенского филиала Мидленко О.В.:

5.1. Осуществлять контроль за использованием обучающимися во время учебного процесса (в учебных аудиториях, лекционных залах) масок, организовать контроль за их сменой не реже 1 раза в 3 часа (одноразовых) или в соответствии с инструкцией (многократных).

5.2. Допускается не использовать маски:

- при проведении учебных занятий творческой направленности;
- педагогам во время проведения лекций.

5.3. Приостанавливать учебный процесс при выявлении обучающихся, не использующих гигиенические маски, вплоть до удаления из аудитории таких лиц с последующим иницированием служебного расследования.

6. Директору Института медицины, экологии и физической культуры Мидленко В.И. организовать работу по мониторингу состояния здоровья обучающихся и сотрудников УлГУ по разработанной в университете методике в дистанционном формате, на основании письменного информированного согласия заинтересованных лиц.

7. Службе проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству (Сухих С.В.) обеспечивать:

7.1. проведение генеральной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

7.2. проведение очистки систем вентиляции, кондиционеров, проверки эффективности работы вентиляционной системы (за исключением случаев наличия актов о проведении таких работ менее 1 года назад);

7.3. проведение в помещениях университета ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки и дезинфекционных мероприятий в соответствии с Инструкцией по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами (от 23.01.2020 № 02/770-2020-32);

7.4. проведение 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;

7.5. контроль за использованием для дезинфекции дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

7.6. централизованный сбор использованных одноразовых масок и перчаток с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

7.7. наличие помещений для изоляции, до прибытия «скорой помощи», лиц с признаками респираторных заболеваний и повышенной температурой тела в корпусах университета, обозначив их табличкой «Изолятор».

8. Службе проректора по внешним связям и молодежной политике (Кириллова Т.В.):

8.1. До особого распоряжения исключить проведение массовых мероприятий среди обучающихся.

8.2. Осуществлять контроль за исполнением студентами-иностранцами гражданами, прибывающими на территорию Российской Федерации, обязанности соблюдать требования и методические рекомендации Роспотребнадзора.

8.3. Проводить системную информационно-разъяснительную работу, в том числе с использованием информационных табло, электронной информационно-образовательной среды, среди обучающихся и сотрудников университета, направленную на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).

8.4. Продолжить проведение среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию по мерам профилактики COVID-19, признакам COVID-19, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в университете, так и за его пределами (при посещении объектов общественного питания, объектов, оказывающих услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятий спортом, транспорта и т.д.), а также об ответственности за несоблюдение установленных в университете правил внутреннего распорядка посредством проведения лекций, просмотра видеороликов, размещения информации на официальном сайте университета ulsu.ru, на информационных табло и стендах. Управлению информационных технологий и коммуникаций (Парамонов М.А.) обеспечить ознакомление с видеороликами и локальными нормативными актами университета по вопросам профилактики распространения новой коронавирусной инфекции в электронном виде (через 1С. Документооборот, ЭИОС).

9. Директору столовой Ульяновского государственного университета (Петрунова Т.П.) осуществлять деятельность с соблюдением методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», в том числе:

9.1. Обеспечивать ежедневный перед началом рабочей смены "входной фильтр" с проведением контроля температуры тела работников столовой и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторного заболевания; уточнением состояния здоровья работников и лиц, проживающих вместе с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта Российской Федерации (опрос, анкетирование и др.).

9.2. Обеспечивать персонал запасом одноразовых или многоразовых со сменными фильтрами масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией) для использования их при работе с посетителями, а также дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.

9.3. Обеспечивать контроль за применением работниками столовой средств индивидуальной защиты от воздействия вредных производственных факторов, организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок. Перед их размещением в контейнеры для сбора отходов герметичная упаковка в 2 полиэтиленовых пакета.

9.4. Организовать при входе на объект мест обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками.

9.5. Разместить столы с соблюдением дистанцирования на расстоянии 1,5 м.

9.6. Оборудовать умывальники для мытья рук с мылом и дозаторов для обработки рук кожными антисептиками в местах общественного пользования.

9.7. Обеспечить проведение ежедневной влажной уборки служебных помещений и мест общественного пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 - 4 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники.

9.8. Контролировать применение для проведения дезинфекции дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке и разрешенных к применению в организациях общественного питания, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

9.9. Обеспечить не менее пятидневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток.

9.10. Применять в закрытых помещениях с постоянным нахождением работников устройств для обеззараживания воздуха.

9.11. Проветривать (при возможности) рабочие помещения каждые 2 часа.

9.12. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности столовой университета. Не допускать использования посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.

9.13. Мытье посуды осуществлять посредством посудомоечной машины или ручным способом с обработкой всей столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

9.14. При применении одноразовой посуды производить сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты.

10. Проректору по правовым вопросам и управлению имуществом комплексом Мухарямовой Э.Н. направить директору ООО «Сфера» письмо о необходимости соблюдения Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

11. Директору научной библиотеки УлГУ (Бурханова М.М.) организовать деятельность научной библиотеки УлГУ в соответствии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках», в том числе:

11.1. Обеспечить в ее помещениях проведение влажной уборки с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке.

11.2. Обеспечить рассадку сотрудников в рабочих кабинетах с учетом дистанции не менее 1,5 метров, в случае невозможности - организовать посменную работу.

11.3. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществлять контроль температуры тела работников библиотеки с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

11.4. Запретить прием пищи на рабочих местах. Прием пищи осуществлять в столовой для сотрудников или специально выделенной комнате по заранее установленному графику с учетом соблюдения дистанции 1,5 метра.

11.5. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах, в комнате приема пищи, читальных и компьютерных залах, иных мест возможного скопления посетителей,

организовывать места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе, с помощью установленных дозаторов.

11.6. Обеспечить сотрудников библиотеки запасом одноразовых масок и перчаток (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.

11.7. Контролировать использование сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток.

11.8. Предусмотреть возможность выдачи книг без контакта с человеком, в том числе путем внедрения сервиса предварительного заказа, подтверждение получения книги читателем онлайн.

11.9. Организовать прием книг после использования в короба (корзины), хранение осуществлять на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельном помещении. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.

11.10. Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, в том числе в упакованном виде, хранятся в отдельном помещении и передаются для дальнейшей работы через 5 дней после получения (для посылок, бандеролей отчет хранения проводится с даты отправки).

11.12. В компьютерных залах обеспечивать дезинфекцию компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя. Использовать одноразовые наушники.

11.13. Предоставлять ручки и карандаши посетителям через стойку выдачи книг с последующим возвращением для дезинфекции.

11.14. Обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путем нанесения соответствующей разметки. По возможности необходимо открыть максимальное количество дверей внутри здания и между помещениями.

11.15. По возможности организовать движение посетителей в читальных и компьютерных залах в одну сторону.

11.16. Допускать посетителей в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски.

11.17. Осуществлять сбор использованных масок и перчаток сотрудников и посетителей библиотеки в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.

11.18. Осуществлять, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже чем 1 раз в два часа помещений научной библиотеки УлГУ.

11.19. Организовать информирование посетителей и сотрудников научной библиотеки УлГУ путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения посетителями библиотеки мер по предотвращению распространения коронавируса.

11.20. Исключить проведение в помещениях научной библиотеки УлГУ массовых мероприятий.

12. Декану факультета физической культуры и реабилитации Института медицины, экологии и физической культуры Вальцеву В.В., директору физкультурно-оздоровительного комплекса УлГУ Кузнецову В.В., директору спортивного комплекса «Заря» Потапову А.Н.:

12.1. Под персональную ответственность обеспечивать работу объектов для занятий физической культурой и спортом, бассейна «Акваклуб» согласно методическим рекомендациям МР 3.1/2.1.0184-20 «Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», МР 3.1/2.1.0192-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружениях, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах)», в том числе:

12.2. Обеспечить проведение генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

12.3. Обеспечить соблюдение социального дистанцирования в местах общего пользования (холлы, стойки оформления документов) не менее 1,5 метров с помощью сигнальной разметки.

12.4. Осуществлять контроль за проведением в помещениях профилактической дезинфекции с соблюдением соответствующих рекомендаций Роспотребнадзора с учетом эпидемиологической ситуации.

12.5. Контролировать проведение влажной уборки с применением дезинфицирующих средств: всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), спортивного инвентаря, лежаков, скамеек - не реже 1 раза в 2 часа, общественных туалетов, помещений душевых, раздевалок и бассейна, помещений общего пользования - не реже 1 раза в 4 часа.

12.6. Организовать при входе и в местах общего пользования мест обработки рук антисептическими средствами, обеспечить условия для соблюдения гигиены рук.

12.7. Обеспечить пятидневный запас дезинфицирующих, моющих, антисептических средств и средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).

12.8. Проводить в залах для занятия физической культурой и спортом обеззараживания воздуха с применением соответствующих устройств согласно инструкции.

12.9. Организовать, при возможности, проветривание помещений каждые 2 часа.

12.10. Организовать перед началом смены «входной фильтр» с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом. Не допускать к работе персонал с проявлениями острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк). Проводить термометрию не менее 2-х раз в день (утром и вечером).

12.11. Обеспечить персонал запасом одноразовых или многоразовых со сменными фильтрами масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией), перчатками, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук.

12.12. Обеспечить контроль за применением персоналом средств индивидуальной защиты (преподавателями и тренерами - кроме времени проведения тренировок). Организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок с герметичной упаковкой их в 2 полиэтиленовых пакета перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

12.13. Обеспечить расстановку спортивного оборудования с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров. Площадь залов для занятия спортом должна составлять 4 м² на 1 посетителя. Площадь зеркала воды в бассейне для групповых занятий акваэробикой - 5 м² на 1 посетителя. Использование кабинок в раздевалке с учетом социальной дистанции не мене 1,5 метров (установить сигнальную разметку).

12.14. Усилить контроль в бассейнах за качеством воды, эффективностью водоподготовки и обеззараживания воды в соответствии с требованиями санитарных правил.

13. Службе проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству (Сухих С.В.), заведующим общежитиями:

13.1. Контролировать проведение генеральной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.

13.2. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле вблизи входа в общежитие, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах и туалетных комнатах.

13.3. Контролировать проведение в помещениях общего пользования общежитий с обработкой всех контактных поверхностей в местах общего пользования ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки с применением моющих и

дезинфицирующих средств с соблюдением соответствующих рекомендаций Роспотребнадзора с учетом эпидемиологической ситуации.

13.4. Организовать «входной фильтр» всех лиц, входящих в общежитие, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом. Лица с признаками инфекционных заболеваний, выявленные в течение дня, должны незамедлительно изолироваться с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

13.5. Организовать информирование, в том числе с использованием информационных стендов, проживающих в общежитии о необходимости регулярного проветривания помещений общежития.

13.6. При организации централизованной стирки постельного белья исключить пересечение потоков чистого и грязного белья.

14. Считать утратившими силу:

- приказ от 06.08.2020 № 564 «Об усилении профилактических мер в Ульяновском государственном университете в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- приказ от 24.08.2020 № 600 «О дополнении к приказу от 06.08.2020 № 564 «Об усилении профилактических мер в Ульяновском государственном университете в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- приказ от 03.09.2020 № 627 «О внесении изменения в приказ от 06.08.2020 № 564 «Об усилении профилактических мер в Ульяновском государственном университете в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- приказ от 05.10.2020 № 756 «О дополнении к приказу от 06.08.2020 № 564 «Об усилении профилактических мер в Ульяновском государственном университете в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- приказ от 22.10.2020 № 818 «О дополнении к приказу от 06.08.2020 № 564 «Об усилении профилактических мер в Ульяновском государственном университете в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- приказ от 12.11.2020 № 853 «О дополнении к приказу от 06.08.2020 № 564 «Об усилении профилактических мер в Ульяновском государственном университете в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.М. Костишко

Проект приказа вносит:

Проректор по ПВ И УИК

Э.Н. Мухарямова

Приложение № 1
к приказу от 29.01.21 № 64

Руководителю

(наименование учебного
подразделения)

(Ф.И.О. руководителя
структурного подразделения)

от _____

(Ф.И.О., должность)

Заявление (информированное согласие)
работника на осуществление трудовой функции на рабочем месте (в условиях предупреждения
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

отношусь к группе риска в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по причине _____.

В этой связи выражаю добровольное согласие на осуществление трудовой функции на рабочем месте. Выполнение должностных обязанностей в дистанционном формате не представляется возможным.

Я ознакомлен с законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, указом Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19 «О введении режима повышенной готовности и установлении обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности» (с последними изменениями), а также организационно-распорядительными актами ректора.

Содержащиеся в вышеперечисленных документах требования мне разъяснены, понятны и будут мной соблюдаться. Все мои права, гарантированные законодательством РФ, мне разъяснены и не нарушены. Настоящее заявление (информированное согласие) написано мной добровольно, при наступлении неблагоприятных последствий для моего здоровья претензий иметь не буду.

Кроме того, я уведомлен о своем праве прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции во избежание негативных последствий для своего здоровья.

подпись

дата

Лист согласования

Вид документа: Приказы по основной деятельности

Регистрационный номер УлГУ: 35/08 *64*

Разработчик: Новикова Эльвира Минулловна (декрт), Помощник проректора, Служба проректора по правовым вопросам и управлению имуществом и комплексом

Краткое содержание: Об организации деятельности Ульяновского государственного университета с учетом рисков распространения новой коронавирусной (№ 35/08 от 01.02.2021)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Председатель профкома студентов УлГУ	Захаров Никита Николаевич	Согласовано в СЭД	01.02.2021 19:46:26
Начальник Управления персоналом	Алексанина Елена Николаевна	Согласовано в СЭД	01.02.2021 16:50:32
Первый проректор - проректор по учебной работе	Бакланов Сергей Борисович	Согласовано в СЭД	01.02.2021 16:49:45
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	Согласовано в СЭД	01.02.2021 14:56:21
Проректор по НРиИТ	Голованов Виктор Николаевич	Согласовано в СЭД	01.02.2021 13:19:06
Декан ФФКиР	Вальцев Владимир Владимирович	Согласовано в СЭД	01.02.2021 13:06:51
Проректор по внешним связям и молодежной политике	Кириллова Татьяна Викторовна	Согласовано в СЭД	01.02.2021 12:49:28
заместитель начальника УпЗР	Насыбуллин Рафик Завдетович	Согласовано в СЭД	01.02.2021 11:12:12
Проректор по АХРиКС	Сухих Сергей Васильевич	Согласовано в СЭД	01.02.2021 10:26:33
Начальник УДО	Кузоваткина Ольга Васильевна	Согласовано в СЭД	01.02.2021 10:06:12

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

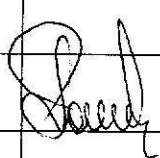

Вид документа: приказ по основной деятельности

Регистрационный номер: 64

Разработчик: проректор по ПВ И УИК Э.Н. Мухарямова

Краткое содержание:

Об организации деятельности Ульяновского государственного университета с учетом рисков распространения новой коронавирусной инфекции

Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор – проректор по учебной работе	С.Б. Бакланов		
Проректор по экономике и финансам	Л.Р. Мингачева		
Проректор по внешним связям и молодежной политике	Т.В. Кириллова		
Проректор по научной работе и информационным технологиям	В.Н. Голованов		
Проректор по АХРиКС	С.В. Сухих		
Помощник ректора по административной политике	С.В. Пантелеев		01 ФЕВ 2021
Начальник Управления персоналом	Е.Н. Алексанина		
Начальник Управления по защите ресурсов	В.В. Макеев		
Начальник Управления документационного обеспечения	О. В. Кузоваткина		
Председатель первичной профсоюзной организации сотрудников УлГУ	В.В. Вальцев		
Председатель объединенного совета обучающихся (студенческий совет УлГУ)	А.А. Емельянова		01.02.21
Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Н.Н. Захаров		