



03.04.2020 г. № 02-09 / 29

О режиме работы Университета

В целях выполнения мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), реализации Приказа Минобрнауки России от 02.04.2020 г. № 545, Указа Мэра Москвы 02.04.2020 г. №36-УМ, в дополнение к Приказу по Университету от 26.03.2020 г. №139-л/к,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Работникам и обучающимся ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» неукоснительно соблюдать исполнение Приказа Минобрнауки России от 02.04.2020 г. № 545, Указа Мэра Москвы 02.04.2020 г. №36-УМ, локальных нормативных актов, принятых по Университету.

2 Для обеспечения функционирования Университета в условиях ограничительных мероприятий утвердить график дежурств работников (прилагается).

3 Руководителю Оперативного штаба по противодействию распространению коронавирусной инфекции Н.И. Иванову в срок до 04.04.2020 г.:

- уточнить список работников, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования Университета (прилагается);
- определить список работников, осуществляющих свои должностные обязанности в дистанционном режиме.

4 Проректору по экономической деятельности Е.В. Черкашиной, главному бухгалтеру В.И. Казаковой обеспечить в период с 06.04 по 30.04.2020 г. выполнение следующих мероприятий:

- организацию работ и деятельность бухгалтерии и планово-экономического отдела по своевременной выдаче заработной платы работникам университета, по выплате студентам стипендии, а также по выдаче других выплат в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение своевременного предоставления бухгалтерской и финансово-хозяйственной отчетности (ежемесячной, квартальной и др.);
- подготовку документов по планированию штатов в соответствии с переходом на новую организационную структуру вуза в соответствии с решением Ученого совета от 25.03.2020 г.;
- осуществление другой текущей финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с утверждёнными планами.

5 Проректору по учебной работе И.И. Широкопад

- завершить до 30.04.2020 г. переход на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с приказом по Университету;

- разработать в срок до 14.04.2020 г. локальные нормативные акты Университета по соблюдению сроков реализации образовательных программ (ОПОП) на выпускных курсах вуза в целях своевременного прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации, завершения производственных (преддипломных) практик, качественной подготовки выпускных квалификационных работ;

- провести в срок до 17.04.2020 г. проверку хода освоения образовательных программ студентами по всем направлениям подготовки и специальностям, курсам и группам, подготовить сводный отчёт и предоставить мне его на утверждение в срок до 20.04.2020;

- обеспечить работу деканов и заведующих кафедрами в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий в контактном (по графику на рабочих местах) и удалённом

(дистанционном) режимах в зависимости от санитарно-эпидемиологической ситуации и необходимости соблюдения противоэпидемиологических требований;

- обеспечить подготовку и предоставление в уполномоченные органы управления образованием информации по мониторингу эффективности деятельности Университета, статистической контрольной информации и других отчетных информационно-справочных материалов;

- подготовить в срок до 20.04.2020 г. уточненную учебную нагрузку по кафедрам Университета на 2020/21 учебный год, планируемое штатное расписание профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

6 Проректору по административно-хозяйственной работе Д.Д. Цинцадзе приостановить посещение объектов Университета (за исключением проживания в общежитиях) обучающимися до снятия ограничительных мероприятий; обеспечить организацию и проведение хозяйственных работ, охрану на объектах Университета, включая учебно-научные базы «Чкаловская» и «Горное», своевременную оплату коммунальных платежей (совместно с главным бухгалтером В.И. Казаковой), а также проведение аукционов (совместно с начальником юридического отдела П.Ю. Барановым) по осуществлению ремонтных работ и закупке оборудования.

7 Проректору по научной и инновационной деятельности Д.А. Шаповалову в период 04-30.04.2020 г. включительно обеспечить осуществление научной деятельности в преимущественно дистанционном режиме работы.

8 Руководителю Оперативного штаба по противодействию распространению коронавирусной инфекции Н.И. Иванову совместно со специалистами Учебно-методического управления в ежедневном режиме предоставлять сведения по соответствующим отчетным формам в Минобрнауки России и Минсельхоз России.

9 Заместителю начальника Управления кадров Д.С. Антропову в установленные сроки обеспечить сдачу в бухгалтерию Университета табелей учета рабочего времени сотрудников для своевременного начисления им заработной платы за апрель 2020 года, а также заключение дополнительных соглашений с работниками вуза о дистанционном режиме работы; в срок до 07.04.2020 г. оформить справки на лиц, указанных в списке работников, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования Университета.

10 Проректору по международной деятельности В.И. Нилиповскому осуществлять мониторинг нахождения обучающихся Университета из иностранных государств на территории общежитий Университета; в срок до 07.04.2020 г. подготовить предложения по организации бытовых условий указанной категории обучающихся.

11 Врио заведующему общежитием №1 О.С. Лопатиной и заведующему общежитием №2 В.В. Волкову обеспечить проведение профилактических дезинфекций в общежитиях Университета с применением соответствующих дезинфицирующих средств, иных профилактических мероприятий по согласованию с территориальными отделами Роспотребнадзор по ЦАО и СВАО.

12 Директору ИПК "Информкадастр" И.А. Грачеву в период с 04.04 по 30.04.2020 г. включительно обеспечить реализацию дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

13 Директору столовой Н.В. Борониной с сотрудниками в срок до 30.04.2020 г. подготовить комплексную программу организации общественного питания в Университете.

14 Члену Оперативного штаба Т.А. Астаховой довести данный приказ до работников Университета по корпоративной почте.

15 Контроль за исполнением приказа осуществлять руководителю Оперативного штаба Н.И. Иванова.

Ректор

С.Н. Волков

Н.И. Иванов

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУЗ



С.Н. Волков

03 апреля 2020 года

ГРАФИК
дежурств работников ГУЗ на 06-10 апреля 2020 года

Должность	ФИО	Дата дежурства	Место дежурства
Ректор	Волков Сергей Николаевич	06.04.2020	Ул. Казакова, 15
Проректор по СВ и ВР	Иванов Николай Иванович	06.04.2020	Ул. Казакова, 15
Проректор по ЭиФ	Черкашина Елена Вячеславовна	07.04.2020	Ул. Казакова, 15
Проректор по АХР	Цинцадзе Давид Джумлиевич	07.04.2020	Ул. Казакова, 15
Проректор по УР	Широкоград Ирина Ивановна	08.04.2020	Ул. Казакова, 15
Проректор по МД	Нилиповский Василий Иванович	09.04.2020	Ул. Казакова, 15
Проректор по НИИД	Шаповалов Дмитрий Анатольевич	10.04.2020	Ул. Казакова, 15
Водитель автомобиля	Долбуш Александр	06-10.04.2020	Москва, Московская область
Водитель автомобиля	Данилов Андрей Васильевич	06.04.2020 08.04.2020 10.04.2020	Москва
Водитель автомобиля	Черноусов Михаил Яковлевич	07.04.2020 09.04.2020	Москва
Кастелянша	Панина Ольга Викторовна	06.04.2020 08.04.2020 10.04.2020	Ул. Казакова, 10/2
Паспортист	Лопатина Олеся Сергеевна	07.04.2020 09.04.2020	Ул. Казакова, 10/2
Главный энергетик	Ходченков Василий Алексеевич	07.04.2020 09.04.2020	Ул. Казакова, 15
Электромонтер	Абдувалиев Замирбек Медибаевич	06.04.2020 08.04.2020 10.04.2020	Ул. Казакова, 15
Слесарь-сантехник	Долбуш Славик	07.04.2020 09.04.2020	Ул. Казакова, 15
Слесарь-сантехник	Долбуш Борис	08.04.2020 10.04.2020	Ул. Казакова, 15
Заведующий общежитием	Волков Валерий Владимирович	06.04.2020 10.04.2020	Студеный проезд, 17
Паспортист	Волкова Наталья Анатольевна	07.04.2020 08.04.2020 09.04.2020	Студеный проезд, 17