

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

П Р И К А З

14 августа 2020 г.

Тверь

№ 544

О подготовке к 2020/2021 учебному году и мерах по предупреждению распространения и контроля респираторно-вирусных инфекций в ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 марта 2020 года № 173 «О деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.03.2020 № 248 «Об организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам медицинского и фармацевтического образования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования МР 3.1/2.1.0205-20 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 29.07.2020) в целях предупреждения и недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также в целях обеспечения образовательной и научной деятельности университета приказываю:

1. Проректору по учебной и воспитательной работе, проректору по послевузовскому и дополнительному образованию, начальнику учебно-методического управления, председателям методических советов, деканам факультетов, заведующим кафедрами:
 - обеспечить с 1 сентября 2020 г. в полном объеме и в сроки, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса, реализацию образовательных программ согласно расписанию занятий;
 - организовать контактную работу обучающихся и педагогических работников старше 65 лет и имеющих хронические заболевания с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде университета (СДО Moodle, видеоконференции в Teams), что обеспечивает возможность фиксации хода образовательного процесса;
 - исключить аудиторное чтение лекций, заменив их лекциями в СДО Moodle. Возможна конвертация презентации PowerPoint через надстройку iSpring в формат html5. Более предпочтителен формат, обозначенный в СДО Moodle как «лекция». При этом изложение материала перемежается заданиями в тестовой форме. Лекции рекомендуется оставлять открытыми в течение всего семестра, что дает возможность обучающимся просматривать их неоднократно;
 - уточнить расписание учебных занятий в новых условиях (дефицит учебных комнат, расположенных на клинических базах), при необходимости организовать занятия в 2

- смены, использовать комбинированный график работы, сочетание аудиторной контактной работы и дистанционных образовательных технологий;
- предусмотреть изменение времени начала первого занятия для разных групп с целью уменьшения контактов обучающихся;
 - обеспечить возможность приема отработок пропущенных занятий в СДО Moodle в компьютерных классах университета (асинхронное взаимодействие);
 - заведующим кафедрами предусмотреть равномерное распределение в группах дней с дистанционным обучением и дней с обычной практической подготовкой на клинической базе;
 - председателям методических советов контролировать полноту методического обеспечения преподавания дисциплин, осваиваемых с использованием дистанционных образовательных технологий в СДО Moodle на кафедрах, входящих в состав методического совета (аннотация рабочей программы дисциплины, темы занятий, фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля, критерии оценки всех видов учебной деятельности, основная и дополнительная учебная литература, методические указания по самостоятельной работе, лекции, иные материалы, позволяющие обеспечить реализацию и освоение образовательной программы);
 - начальнику учебно-методического управления контролировать полноту представления на страницах кафедр на официальном сайте университета необходимых организационных и методических материалов (аннотация рабочей программы дисциплины, темы лекций и практических занятий, критерии оценки всех видов учебной деятельности, основная и дополнительная учебная литература, иные материалы, позволяющие обеспечить реализацию и освоение образовательной программы);
2. Проректору по научной работе и инновационной деятельности обеспечить осуществление научной деятельности с соблюдением мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с максимальным использованием дистанционного режима работы.
3. Проректору по лечебной работе:
- обеспечить контроль за перемещением и обеспечением сохранности имущества кафедр, осуществляющих практическую подготовку обучающихся на клинических базах университета;
 - организовать измерение температуры тела обучающихся и работников вуза бесконтактным способом в процессе занятий;
 - немедленно изолировать лиц с признаками заболевания;
 - обеспечить обучающихся и работников вуза запасом многоразовых масок.
4. Проректору по международной деятельности:
- допускать до занятий, обучающихся – иностранных граждан после 14-дневной изоляции со дня въезда в Российскую Федерацию;
 - обеспечить вселение в студенческие общежития обучающихся в соответствии с датами прибытия и странами, из которых прибывают обучающиеся, предусмотрев максимальное ограничение общения в течение первых 14 дней между обучающимися, прибывшими разными потоками.
5. Начальнику управления по воспитательной работе:
- исключить проведение массовых мероприятий среди различных групп, обучающихся;
 - обеспечить проведение системной информационно-разъяснительной работы среди обучающихся, направленной на незамедлительное обращение за медицинской помощью при первых симптомах инфекционного заболевания;

- организовать проведение среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики COVID-19 и других инфекций, по соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в вузе, так и за его пределами.
6. И.о. начальника управления административно-хозяйственной работы:
- организовать проведение генеральной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;
 - провести очистку систем вентиляции, кондиционеров, проверить эффективность работы вентиляционных систем (за исключением случаев наличия актов о проведении таких работ менее 1 года назад);
 - обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холлах при входе в университет и его структурные подразделения, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, а также постоянное наличие средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах, помещениях для приема пищи;
 - организовать проведение в помещениях ежедневной влажной уборки, еженедельной генеральной уборки и дезинфекционных мероприятий в соответствии с инструкцией по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами (от 23.01.2020 г. №02/770-2020-32);
 - организовать 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;
 - обеспечить проведение в местах общего пользования обеззараживание воздуха с использованием оборудования, разрешенного для применения в присутствии людей;
 - организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.
7. Начальнику отдела комплексной безопасности:
- организовать измерение температуры тела обучающихся и работников вуза бесконтактным способом при входе в здания университета и общежитий;
 - не допускать в вуз людей с признаками инфекционных заболеваний.
8. Начальнику управления информационных технологий:
- обеспечить бесперебойное функционирование электронной информационно-образовательной среды университета, консультативную поддержку всех участников образовательного процесса, а также возможность проведения совещаний и заседаний комиссий в режиме электронных видеоконференций;
 - организовать и контролировать работу компьютерных классов университета для освоения педагогическими работниками вуза дистанционных образовательных технологий, проведения отработок пропущенных занятий на всех кафедрах;
 - организовать создание рабочих мест для педагогических работников с целью проведения занятий со студентами с использованием дистанционных образовательных технологий.
9. Заведующей столовой организовать деятельность столовой в соответствии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».
10. Заведующей библиотекой организовать работу библиотеки 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».

11. Заведующим кафедрами:

- взять под личный контроль методическое обеспечение обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, включая лекции, практические занятия (преподаватели старше 65 лет и имеющие хронические заболевания), отработки пропущенных занятий, обеспечить реализацию всех дисциплин (модулей) в соответствии с действующим расписанием;
- контролировать методическое и организационное наполнение страницы кафедры на официальном сайте и в СДО Moodle;
- контролировать методическое обеспечение приема отработок пропущенных занятий в СДО Moodle в режиме асинхронного взаимодействия; организовать еженедельную фиксацию хода образовательного процесса в отношении приема отработок пропущенных занятий на кафедре;
- составить и подать проректору по учебной и воспитательной работе список занятий, требующих в случае их пропуска исключительно аудиторной отработки (практические и лабораторные работы, курация больных и пр.), с обоснованием такой необходимости и предложениями по минимизации времени пребывания обучающихся на кафедре;
- обеспечить контроль формирования запланированных рабочей программой дисциплины компетенций с фиксацией хода образовательного процесса, в том числе при использовании дистанционных образовательных технологий, и его результатов, организацией текущего и рубежного контроля;
- при организации синхронных онлайн-занятий обязать ответственных преподавателей напоминать обучающимся с помощью сервисов ЭИОС о предстоящем занятии заранее;
- вести индивидуальный учет методической работы, осуществляемой преподавателями, при необходимости – обеспечить утверждение ЦКМС вновь созданных материалов для методического обеспечения рабочей дисциплины;
- контролировать проветривание учебных помещений во время перерывов;
- во время перерывов минимизировать общение обучающихся из разных групп;
- контролировать присутствие обучающихся во время учебного процесса в масках, организовать контроль за их сменой не реже 1 раза в 3 часа (одноразовых) или в соответствии с инструкцией (многократных); осуществлять контроль соблюдения социальной дистанции;
- обеспечить возможность постоянной ежедневной связи посредством мобильной связи, мессенджеров, электронной почты с администрацией вуза и сотрудниками своей кафедры.

12. Заведующим общежитиями Тверского ГМУ:

- обеспечить вселение в студенческие общежития иностранных обучающихся в соответствии с датами прибытия и странами, из которых прибывают обучающиеся, предусмотрев максимальное ограничение общения в течение первых 14 дней между обучающимися, прибывшими разными потоками;
- усилить меры по содержанию помещений общежитий в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами, по соблюдению правил гигиены проживающих в них студентов;
- организовать проведение обработки с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил и т.д.), санитарных узлов – не реже 1 раза в 4 часа;
- установить контроль за проветриванием и уборкой жилых комнат студентами, в которых они проживают, с соблюдением повышенной санитарной дисциплины и ответственности;

- исключить проведение массовых мероприятий с участием проживающих студентов и иных граждан;
 - продолжить временный запрет на посещение обучающихся (работников), проживающих в студенческих общежитиях, посторонними лицами;
 - продолжать ежедневную термометрию тела обучающихся с ведением записей в регистрационном журнале, осмотр заболевших непосредственно в общежитии врачом-терапевтом;
 - ежедневно сообщать о количестве проживающих, выехавших, заболевших проректору по учебной и воспитательной работе;
 - предупредить проживающих о необходимости немедленного информирования администрации общежития обо всех случаях подъёма температуры тела выше 36,9°C, немедленно изолировать лиц с признаками заболевания, сообщить проректору по лечебной работе.
13. Начальнику управления информационных технологий для своевременного оповещения обучающихся и сотрудников разместить настоящий приказ на сайте университета.
14. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А.Б. Давыдов