

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»
(ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА)

ПРИКАЗ

26.10.2021

№

01-05/239

г. Ярославль

Об организации учебного процесса в ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА в период с 30 октября по 7 ноября 2021 г.

В целях недопущения дальнейшего распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), укрепления здоровья граждан Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 595 «Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в октябре-ноябре 2021 года», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 октября 2021 г. № 972 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в период нерабочих дней в октябре-ноябре 2021 года», письмом Департамента образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Минсельхоза России от 22 октября 2021 г. № 13/2787, на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА от 25.10.2021 г. (протокол № 12),

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 30 октября по 7 ноября 2021 г. обучение студентов и аспирантов очной, очно-заочной и заочной форм обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Деканам факультетов, заведующим кафедрами с 30 октября по 7 ноября 2021 г. организовать контактную работу обучающихся и педагогических работников в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредовано (на расстоянии).

3. В целях обеспечения реализации образовательных программ в полном объеме:

3.1. Деканам факультетов и заведующим кафедрами:

- в целях соблюдения непрерывности в освоении образовательных программ обеспечить обучающихся методическими материалами (лекции, практики, лабораторные работы) и заданиями по дисциплинам учебного плана в соответствии с утвержденным расписанием занятий по всем уровням и формам обучения с использованием ЭИОС академии;

- проинформировать обучающихся всех уровней и форм обучения об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- организовать прием академических задолженностей у обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.2. Руководителю программно-технической службы Юркову А.М.:

- обеспечить студентов 1 курса очной и очно-заочной форм обучения логинами и паролями для входа в личный кабинет ЭИОС;

- обеспечить бесперебойный доступ обучающихся и научно-педагогических работников к личным кабинетам ЭИОС академии;

- обеспечить бесперебойный доступ обучающихся через личный кабинет ЭИОС к электронной библиотеке;

- в срок до 27 октября 2021 года разработать и разместить в личных кабинетах ЭИОС обучающихся и преподавателей академии и на главной странице сайта академии инструкцию по работе в ЭИОС для обучающихся и научно-педагогических работников.

4. Руководителям структурных подразделений Академии обеспечить соблюдение рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников, обучающихся, приведенных в письме Роспотребнадзора от 10 марта 2020 г. № 02/3853-2020-27, иных требований и рекомендаций, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Первому проректору, руководителям структурных подразделений обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы среди работников и обучающихся по вопросам профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе с привлечением Совета обучающихся к указанной работе, обратив особое внимание на профилактические меры, направленные на сохранения здоровья.

6. Начальнику административно-хозяйственной части Маряшину И.А. обеспечить соблюдение требований Рекомендаций, в т.ч. обеспечить проведение уборки помещений в учебных корпусах и общежитиях с использованием специальных дезинфицирующих средств, а также протирки сантехнического оборудования в общественных туалетах и душевых не реже трех раз в день, протирки дверных ручек, лестничных перил – каждые два часа, регулярное проветривание и обеззараживание воздуха; создать запас необходимых расходных материалов: средств индивидуальной защиты органов дыхания, дезинфицирующих средств, антисептиков.

7. Начальнику общего отдела Муравьевой И.Н. довести настоящий приказ до сведения всех работников академии.

8. Руководителю программно-технической службы Юркову А.М. разместить настоящий приказ на сайте академии.

Первый проректор



В.В. Морозов