



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

НАКАЗ

Олександр Мельничук

м. Мелітополь

№ 56/01-06

Про організацію освітнього процесу
та режим роботи в університеті в умовах карантину
з 12.04.2021 р. по 25.04.2021 р.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів від 22.07.2020 р. № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», рішення Державної комісії з питань техногенної безпеки та надзвичайних ситуацій про запровадження з 09 квітня по 25 квітня 2021 року на території Запорізької області «червоного рівня» епідеміологічної небезпеки поширення COVID-19, рішення засідання ректорату університету від 08.04.2021 р. та з метою запобігання поширення коронавірусної інфекції на період карантинних обмежень

НАКАЗУЮ

- Змінити режим роботи університету з 12 квітня 2021 року по 25 квітня 2021 року, включно, на обмежений:
 - заборонити відвідування університету здобувачами вищої освіти та сторонніми особами;
 - працівникам університету суворо дотримуватися протиепідемічних вимог;
 - обмежити прийом громадян у приміщеннях ректорату (не більше 1 особи в службовому кабінеті).
- Освітній процес в університеті з 12 квітня 2021 року по 25 квітня 2021 року, включно, здійснювати в дистанційному режимі відповідно до затверджених графіків освітнього процесу та розкладів навчальних занять.

3.1. Проректору із заочної форми навчання **АРАБАДЖИ О.С.**, директору ННІ СПМО **ФЕДОРОВІЙ О.В.**, деканам факультетів: **ДОНЧЕНКО Л.М.**, **ХРОМИШЕВУ В.О.**, **КОНОВАЛЕНКО Т.В.**, **ПЕТРЕНКУ В.А.**, завідувачу відділом аспірантури та докторантури **ДОЛИННІЙ О.М.**, завідувачам кафедр: забезпечити організацію та контроль за здійсненням освітнього процесу (проведенням навчальних занять, практик, контрольних заходів тощо) на платформі сайту Центру освітніх дистанційних технологій в режимі відеоконференцій.

4. Куратору з організаційно-виховної роботи **МУРТАЗІЄВУ Е.Г.**, завідувачам гуртожитків **ВОЛКОВСЬКІЙ О.О.** та **ПАНЧЕНКО Т.О.** посилити контроль за дотриманням особами, що проживають у гуртожитках університету, протиепідемічних вимог.

5. Начальнику центру ІТ і комп'ютерного дизайну **ПАВЛЕНКУ О.М.**, в.о. директора центру освітніх дистанційних технологій **ЧОРНІЙ А.В.** забезпечити консультативну підтримку та безперервну роботу сервера електронних ресурсів університету.

6. Науково-педагогічним працівникам:

6.1. Здійснювати роботу в дистанційному режимі відповідно до індивідуального плану роботи викладача.

6.2. Проводити навчальні заняття зі здобувачами вищої освіти денної та заочної формами навчання згідно із затвердженим розкладом занять на платформі сайту Центру освітніх дистанційних технологій у синхронному режимі (в режимі відеоконференції).

7. Змінити на період з 12 квітня 2021 року по 25 квітня 2021 року включно режим роботи навчально-допоміжного персоналу деканатів факультету, директорату університету та кафедр на дистанційний.

8. Директору ННІ СПМО **ФЕДОРОВІЙ О.В.**, деканам факультетів: **ДОНЧЕНКО Л.М.**, **ХРОМИШЕВУ В.О.**, **КОНОВАЛЕНКО Т.В.**, **ПЕТРЕНКУ В.А.**, завідувачам кафедр:

8.1. У термін по 12 квітня 2021 року включно надіслати на електронну пошту відділу кадрів viddilkadriv@ukr.net план роботи навчально-допоміжного персоналу директорату, деканату, кафедри із переліком завдань, які працівник цієї категорії має виконати дистанційно (додаток 1).

8.2. У термін по 26 квітня 2021 року надіслати на електронну пошту відділу кадрів viddilkadriv@ukr.net звіт про виконану навчально-допоміжним персоналом директорату, деканату, кафедри дистанційну роботу.

8.3. Здійснювати контроль за якістю виконання навчально-допоміжним персоналом своїх обов'язків.

9. Навчально-допоміжному персоналу деканатів факультету, директорату університету та кафедр виконувати обов'язки, передбачені планом роботи на дистанційний період, із використанням електронно-комунікаційних технологій.

9.1. У разі виробничої необхідності дозволити роботу навчально-допоміжного персоналу директорату, деканату, кафедри у звичному режимі за письмовим поданням керівника структурного підрозділу з дотриманням санітарно-епідемічних вимог.

10. Директору ННІ СПМО **ФЕДОРОВІЙ О.В.**, деканам факультетів: **ДОНЧЕНКО Л.М.**, **ХРОМИШЕВУ В.О.**, **КОНОВАЛЕНКО Т.В.**, **ПЕТРЕНКУ В.А.** у термін по 12 квітня 2021 року включно надіслати на електронну пошту відділу кадрів viddilkadriv@ukr.net графік чергування по деканату/директорату заступників декана, директора (додаток 2).

11. Першому проректору **МАЛЬЦЕВІЙ І.А.** забезпечити постійний моніторинг за якістю освітнього процесу в університеті.

12. Головному бухгалтеру **РОЗУМЕЙКО Л.С.** забезпечити оплату праці працівникам університету, які в період з 12 квітня 2021 року по 25 квітня 2021 року включно працюють на умовах дистанційної роботи, у розмірі встановленого тарифного розряду (посадового окладу) із збереженням інших видів виплат (доплат, надбавок).

13. Графік роботи працівників інших структурних підрозділів залишити без змін.

14. Комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (ТЕБ та НС): провідному фахівцю з питань цивільного захисту **ПЕЦУХУ І.Г.**, інженеру з охорони праці **ЛИХОДІД А.Б.**, старшому інспектору з кадрів **ПИСАРЕНКО Г.В.**, медичному працівнику університету **КОВАЛЬОВІЙ Л.В.** здійснювати моніторинг дотримання протиепідемічних заходів у корпусах університету та гуртожитках та надавати інформацію щодо епідемічного стану в університеті голові ТЕБ та НС **МАЛЬЦЕВІЙ І.А.**

15. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор



Анатолій СОЛОНЕНКО

Виконавці
Ярослава Сопіна
Наталія Мажара

ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-ДОПОМІЖНОГО ПЕРСОНАЛУ
кафедри (деканату, директорату) _____
на період з 12.04.2021 року по 23.04.2021 року

Дата	П.І.Б. працівника	Перелік завдань
12.04.2021		
13.04.2021		
14.04.2021		
15.04.2021		
16.04.2021		
19.04.2021		
20.04.2021		
21.04.2021		
22.04.2021		
23.04.2021		

Завідувач кафедри
(декан факультету, директор інституту)

І.П.

ГРАФІК ЧЕРГУВАНЬ
по деканату, директорату _____
на період з 12.04.2021 року по 23.04.2021 року

Дата	П.І.Б. працівника	Посада
12.04.2021		
13.04.2021		
14.04.2021		
15.04.2021		
16.04.2021		
19.04.2021		
20.04.2021		
21.04.2021		
22.04.2021		
23.04.2021		

Декан факультету, директор інституту

І.П.