

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)



ПРИКАЗ

29.07.2020

№ 05-284/20

О способах приема документов, необходимых для поступления на обучение в ГУАП, проведения вступительных испытаний и рассмотрения апелляций

В соответствии с положениями пункта 18 Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год, утвержденных приказом Минобрнауки России от 15.06.2020 № 726, пункта 9.5. постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», пункта 9.2. Правил приема на обучение в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» на 2020/2021 учебный год по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденных приказом ГУАП от 23.06.2020 № 05-249/20 (далее – Правила),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять с 30.07.2020 прием документов, необходимых для поступления на обучение в ГУАП, наряду со способами подачи документов, предусмотренными абзацами вторым и третьим пункта 4.1.1. Правил, лично у поступающих (лиц, которым поступающими предоставлены соответствующие полномочия на основании выданной ими и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий).
2. Проводить с 30.07.2020 вступительные испытания, осуществлять

рассмотрение апелляций, в том числе путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками Университета, по месту приема документов, проведения вступительных испытаний.

3. Ответственному секретарю приемной комиссии Мичурину С.В. обеспечить доведение информации о способах подачи документов, проведения вступительных испытаний, рассмотрения апелляций до сведения поступающих.

4. Проректору по развитию университетского комплекса Пешковой Г.Ю., ответственному секретарю приемной комиссии Мичурину С.В., главному врачу медицинского центра ГУАП Веребею А.Г. при приеме документов, необходимых для поступления, лично у поступающих (лиц, которым поступающими предоставлены соответствующие полномочия на основании выданной ими и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий), проведении вступительных испытаний, рассмотрении апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками Университета, а также при осуществлении иных процедур, предусматривающих непосредственное взаимодействие поступающих с работниками Университета, обеспечить соблюдение требований и рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, в том числе:

4.1. В помещениях перед их открытием проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму, а также проведение уборки помещений каждые 2 часа с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники).

4.2. Организацию контроля температуры тела абитуриентов и работников (ежедневно перед началом рабочего дня и в течение дня) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте работников с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк, слабость).

4.3. Организацию при входе на объект мест обработки рук кожными антисептиками.

4.4. Проведение обучения и инструктажа работников по вопросам предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в том числе:

-по организации и проведению противоэпидемических мероприятий, в том числе по проведению профилактической дезинфекции;

-по использованию средств индивидуальной защиты;

-по выполнению мер личной профилактики.

4.5. Обеспечение работников запасом одноразовых масок и перчаток (исходя из продолжительности рабочего дня и смены масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.

4.6. Соблюдение социального дистанцирования (не менее 1,5 м).

4.7. Регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений.

4.8. Ограничение одновременного присутствия посетителей (не более 1 человека на 4 кв.м.).

4.9. Осуществление приема посетителей по предварительной записи.

4.10. Использование работниками и посетителями средств индивидуальной защиты органов дыхания и рук.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Ю.А. Антохина