

**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ
«ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ БОГОСЛОВСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ПСТБИ)**

ПРИКАЗ

«17» 03. 2020 г.

г. Москва

№ 3-018/01

**Об организации работы ПСТБИ в условиях
распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)**

В связи с распространением коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в соответствии с решением Священного Синода от 17 марта 2020 года (журнал № 30), циркулярным письмом первого викария Святейшего Патриарха Московского и всея Руси по гор. Москве № 02/678 от 17 марта 2020 г., циркулярными письмами Учебного Комитета Русской Православной Церкви №10/211 от 16 марта 2020 и №10/212 от 17 марта 2020 г., Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», указом мэра Москвы от 16 марта 2020 г. №12-УМ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 18 марта 2020 года организовать образовательный процесс по реализуемым образовательным программам — дистанционно, с применением дистанционных образовательных технологий, исключив проведение всех мероприятий образовательного процесса, научной и внеучебной работы в контактной форме и с посещением зданий и помещений Института.

2. Главному редактору редакции сайтов ПСТБИ Э.Ю. Канаевой совместно с заведующим практическим отделом чтецом К.В. Алексиным, с привлечением начальника Учебного отдела И.В. Тарасовой и заместителя начальника учебного отдела чтеца А.В. Дружинина:

2.1. в срок до 19 марта 2020 года в рабочем порядке определить оптимальные для сложившейся ситуации формы и программные средства

дистанционной реализации образовательных программ;

2.2. в срок до 20 марта 2020 года организовать применение оптимальных для сложившейся ситуации форм и средств дистанционной реализации образовательных программ, включая, при необходимости, обучение отдельных работников из числа профессорско-преподавательского состава работе с соответствующим программным обеспечением.

3. Заместителю начальника учебного отдела чтецу А.В. Дружинину:

3.1. организовать в рабочем порядке изменение расписания, в связи с применением на период распространения коронавирусной инфекции дистанционных образовательных технологий;

3.2. уведомить обучающихся о применении в связи с распространением коронавирусной инфекции дистанционных образовательных технологий, в т.ч. путём размещения настоящего приказа и соответствующей информации на официальном сайте ПСТБИ;

3.3. организовать возможность выполнения должностных обязанностей работниками подразделений образовательной деятельности (лиц из числа профессорско-преподавательского состава, иных работников кафедр и деканатов, научных работников) - дистанционно (в т.ч. на дому).

4. Руководителям подразделений ПСТБИ - организовать присутствие (дежурство) в течение рабочего времени - в рабочих помещениях.

5. Проректорам, руководителям структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении Ректора ПСТБИ:

5.1. организовать в курируемых/возглавляемых структурных подразделениях возможность работы на дому работникам старше 59 лет;

5.2. минимизировать количество административных работников, одновременно присутствующих на рабочих местах, переведя, по возможности, часть работников на дистанционную работу и обеспечив при этом надлежащее выполнение всех текущих работ структурного подразделения (в том числе посредством организации графиков очерёдности выхода на рабочее место);

5.3. организовать согласование вопросов текущей деятельности ПСТБИ (в т.ч. согласование проектов организационно-распорядительных документов) средствами корпоративной электронной почты и (или) внутреннего корпоративного портала ПСТБИ без проставления отметки о согласовании на бумажном носителе (только с приложением отчета о согласовании (для корпоративного портала) или распечатки электронного письма с согласованием (при согласовании средствами корпоративной электронной почты)). Установить срок реагирования участвующего в согласовании лица на входящее сообщение о согласовании - не более 2 часов рабочего времени.

6. Учесть изменения расписания занятий при составлении расписания