



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»

**П Р И К А З**

17.05.2021

№545/п

О ПОДГОТОВКЕ К НОВОМУ  
2021-2022 УЧЕБНОМУ ГОДУ

В целях своевременной подготовки университета к новому 2021-2022 учебному году,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Назначить под председательством ректора С.Н. Бочарова комиссию по проверке готовности университета к 2021-2022 учебному году в следующем составе:

- Жданова Е.А. – первый проректор по учебной работе;
- Райских Т.Н. – проректор по внеучебной работе и дополнительному образованию;
- Малаханов А.Н. – проректор по экономике и стратегическому развитию;
- Райкин Р.И. – проректор по развитию международной деятельности;
- Ильиных О.Ю. – проректор по безопасности и общим вопросам;
- Максимова С.Г. – проректор по научному и инновационному развитию;
- Штребель А.Б. – проректор по цифровой трансформации;
- Крайник О.М. – начальник Учебно-методического управления;
- Колбунова М.В. – начальник отдела качества и стратегии развития образования;
- Бобров А.А. – начальник Управления информатизации;
- Домуховский М.А. – начальник Управления международной деятельности;
- Глушко Л.Я. – начальник Управления по реализации коммерческих проектов и социальных программ;
- Шипилов С.В. – начальник Управления воспитательной и внеучебной работы;
- Погосян А.А. – директор Студенческого городка;
- Терновой О.С. – председатель профкома;
- Строителява Т.Г. – директор института дополнительного профессионального образования;
- Евглевская Е.В. – директор научной библиотеки АлтГУ.

2. Принять с 01.09.2021 г. для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава институтов, филиалов и кафедр «Нормы времени для расчета объема учебной (преподавательской) работы профессорско-преподавательского состава/преподавательского состава и другая педагогическая работа в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденные приказом ректора от 07.04.2020 № 417/п.

3. Руководителям структурных подразделений университета обновить информацию (документов/материалов) на официальном сайте АлтГУ в разделе «Сведения об образовательной организации» в соответствии с приказом ректора от 10.02.2021 г. №119/п и требованиями Рособнадзора от 14.08.2020 г. №831 (отв. Бобров А.А., Буравлев С.Н., Васильев А.А., Вольченко Т.А., Глушко Л.Я., Домуховский М.А., Дунец А.Н., Евглевская Е.В., Жданова Е.А., Журавлев Е.В., Ильиных О.Ю., Кесарев П.А., Колбунова М.В., Крайник О.М., Макаров С.В., Максимова С.Г., Малаханов А.Н., Межев С.И., Микушина И.В., Назаров В.В., Назаров И.И., Нехвядович Л.И., Перегудова Т.М., Погосян А.А., Райкин Р.И., Райских Т.Н., Романова Е.Г., Силантьева М.М., Стренадкина Г.П., Строителява Т.Г., Трушников А.Н., Шайдуров А.А., Шехтман Т.А., Шипилов С.В.).

4. Первому проректору по учебной работе:

4.1. Обеспечить распределение учебной нагрузки и формирование индивидуальных учебных поручений в соответствии с указанными в п. 2 документами.

4.2. Обеспечить корректировку штатной численности ППС по результатам приема абитуриентов по дополнительному набору 2021 г. в институтах, филиалах, Колледже АлтГУ в срок до 03.10.2021.

5. Проректору по экономике и стратегическому развитию:

5.1. В рамках утвержденного бюджета предусмотреть финансирование для выполнения работ, связанных с подготовкой к новому учебному году, выполнением плана ремонтных работ.

5.2. Обеспечить проведение конкурсных процедур по приобретению лабораторной и компьютерной техники до 28.08.2021.

6. Проректору по развитию международной деятельности:

6.1. Организовать информирование иностранных граждан об обязанности предоставления необходимого пакета документов при заселении в общежития АлтГУ (с учетом эпидемиологической обстановки в регионе и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора по организации образовательного процесса).

6.2. Обеспечить согласно приказу на заселение постановку на миграционный учет иностранных граждан, заселяющихся в общежития АлтГУ.

6.3. Обеспечить своевременное (за два дня) предоставление в Студгородок необходимой информации о нуждающихся в общежитии иностранных гражданах, прибывающих по линии УШОС после основного периода заселения (по мере их прибытия в университет).

7. Проректору по безопасности и общим вопросам:

7.1. Завершить до 20.08.2021 текущий ремонт мест общего пользования учебных корпусов и общежитий в соответствии с планом ремонтных работ на 2021 год.

7.2. Укомплектовать учебные аудитории и лаборатории учебных корпусов необходимой мебелью в соответствии с заявками в срок до 20.08.2021.

7.3. Оборудовать помещения общежитий в соответствии с заявками необходимым количеством мягкого и жесткого инвентаря, мебелью по соответствующим нормам в срок до 28.08.2021.

8. Проректору по цифровой трансформации:

8.1. В срок до 25.08.2021 ввести в эксплуатацию вновь приобретенные персональные компьютеры в университетских компьютерных классах.

8.2. В срок до 20.08.2021 осуществить подготовку общеуниверситетских компьютерных классов для учебных занятий, в том числе в дистанционном режиме; организовать проведение профилактических работ по ремонту и наладке оборудования.

8.3. В срок до 20.08.2021 осуществить подготовку компьютерных классов институтов, Колледжа для учебных занятий, провести профилактические работы по ремонту и наладке оборудования.

8.4. В срок до 01.06.2021 собрать заявки от учебных структурных подразделений (институтов, Колледжа) по необходимому ПО для организации учебного процесса. Установить новое ПО в общеуниверситетские компьютерные классы и компьютерные классы институтов, Колледжа в срок до 20.08.2021.

8.5. Провести до 03.09.2021 работу по организации доступа в электронную информационно-образовательную среду для обучающихся 1 курса.

8.6. Организовать и провести для обучающихся 1 курса институтов, Колледжа в период с 10 по 20 сентября 2021 г. курс «Введение в ИТ-ресурсы (2 академических часа).

8.7. Обеспечить техническую и программную поддержку функционирования Комплекса программ Лаборатории ММИС, «1С: университет ПРОФ» для автоматизации управления учебным процессом на уровне служб университета и учебных подразделений

в соответствии с Дорожной картой перевода управления учебным процессом на «1С: университет ПРОФ» (приказ ректора № 1287/п от 23.11.2020).

9. Начальнику Учебно-методического управления:

9.1. Разместить календарные учебные графики на 2021-2022 учебный год на сайте университета до 25.08.2021.

9.2. Подготовить расписание занятий для обучающихся всех форм обучения на 2021-2022 учебный год – к 14.08.2021 (с учетом эпидемиологической обстановки в регионе и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации образовательного процесса).

9.3. В срок до 17.09.2021 провести проверку учебных поручений ППС на предмет их соответствия штатному расписанию, установленным нормам времени для расчета объема учебной (преподавательской) работы. В срок до 12.10.2021 г. провести проверку учебных поручений ППС, скорректированных по результатам приема абитуриентов по дополнительному набору 2021 г.

9.4. В срок до 15.07.2021 сформировать свод-отчет за 2020-2021 учебный год о выполнении учебной нагрузки по учебным структурным подразделениям.

10. Начальнику Управления по реализации коммерческих проектов и социальных программ:

10.1. Обеспечить подготовку столовых и буфетов для массового обслуживания в срок до 25.08.2021, в том числе с учетом эпидемиологической обстановки в регионе и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации образовательного процесса.

11. Директору Студгородка:

11.1. Подготовить в срок до 13.08.2021 проект приказа о распределении жилого фонда университета на 2021-2022 учебный год.

11.2. До 20.08.2021 обеспечить готовность мест и имущества к размещению обучающихся (с учетом эпидемиологической обстановки в регионе и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации образовательного процесса).

11.3. Организовать совместно с кафедрами иностранных языков и кураторами работу переводчиков для иностранных граждан Дальнего зарубежья при их заселении и проживании в общежитиях Студенческого городка и при разъяснении правил проживания.

12. Директорам институтов, директору Колледжа:

12.1. Предоставить в Планово-финансовое управление до 15.06.2021 распределение ставок ППС на 2021-2022 учебный год.

12.2. Предоставить в Управление кадров:

- до 20.06.2021 сведения о преподавателях, у которых меняется объём учебной нагрузки (ставки);
- до 28.07.2021 заявления преподавателей о приеме на работу по результатам конкурсного отбора (выборов);
- до 28.07.2021 заявления о приеме на работу по внешнему совместительству с 01.09.2021;
- до 28.07.2021 заявления о приеме на работу на условиях почасовой оплаты на сентябрь 2021;
- до 24.08.2021 заявления о приеме на работу по внутреннему совместительству с 01.10.2021;

12.3. Предоставить в Учебно-методическое управление:

- до 01.07.2021 (ауд. 701М) учебно-производственные планы (для составления расписания учебных занятий);
- до 01.07.2021 для размещения на официальном сайте по макету, утвержденному Приказом ректора «Об утверждении порядка разработки и утверждения ОПОП

ВО» № 414/п от 07.04.2020 г., **исключительно в электронном виде** в формате PDF со всеми необходимыми подписями:

- характеристики ОПОП (Крайник Ольга Михайловна [krainik@mail.asu.ru](mailto:krainik@mail.asu.ru));
  - программы практик (Усманова Елена Александровна [usmanova@mail.asu.ru](mailto:usmanova@mail.asu.ru));
  - программы ГИА (Папина Наталья Петровна [rapina@mail.asu.ru](mailto:rapina@mail.asu.ru));
  - учебно-методическую документацию по программам ППССЗ (Гуляева Анна Степановна [kachur@mc.asu.ru](mailto:kachur@mc.asu.ru));
- до 31.08.2021 выписки из заседаний кафедр, отделений СПО о решении по реализации учебных дисциплин (модулей) и других видов учебной деятельности согласно учебным планам исключительно с применением ЭО и ДОТ (в соответствии с п. 2.2. Положения о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»).
  - до 31.08.2021 списки льготников, зачисленных на первый курс (сироты, лица, оставшиеся без попечения, инвалиды, ветераны боевых действий, пострадавшие в аварии на ЧАЭС), Беннер К.С., ауд. 206а;
  - до 25.08.2021 г. заполненные в ИС «РПД» рабочие программы дисциплин с ФОС (прикрепляются в РПД отдельным файлом);

12.4. В срок до 09.07.2021 (либо по факту завершения летней сессии 2020-2021 учебного года) закрыть в модуле «Ведомости» все зачетные и экзаменационные ведомости.

12.5. В течение двух недель после окончания летней сессии 2020-2021 учебного года оформить приказы о переводе на следующий курс обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию, приказы об условном переводе на следующий курс обучающихся с академической задолженностью, до 10.09.2021 – приказы о переводе для обучающихся, получивших разрешение на продление сессии.

12.6. В срок до 03.09.2021 импортировать зачисленных на 1 курс обучающихся из модуля «Приемная комиссия» в модуль «1С: университет ПРОФ» «Управление студенческим составом», сформировать академические группы.

12.7. Подготовить в срок до 18.08.2021 представления о заключении договоров найма жилых помещений в общежитиях на 2021-2022 учебный год.

12.8. Организовать работу кураторов от институтов – лиц, ответственных за проведение разъяснительной работы с иностранными гражданами – по знанию законодательства РФ и соблюдению правил проживания в общежитиях АлтГУ.

12.9. До 10.08.2021 предоставить в Студенческий городок информацию о количестве обучающихся, нуждающихся в общежитии, включая обучающихся первого курса, обучающихся иных курсов, льготников, победителей и призеров олимпиад, иностранных обучающихся ближнего зарубежья, обучающихся по программе УШОС (по согласованию с УМД) (с указанием – бюджет / внебюджет, очная форма обучения), с учетом эпидемиологической обстановки в регионе и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации образовательного процесса.

12.10. Провести организованное заселение обучающихся в период, определенный приказом о распределении жилого фонда университета на 2021-2022 учебный год, с учетом эпидемиологической обстановки в регионе и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации образовательного процесса.

12.11. В срок до 22.09.2021 г. внести соответствующую информацию по каждому нуждающемуся и заселенному в общежитии в систему «1С: университет ПРОФ» с указанием ФИО, пола, факультета, курса, номера комнаты, адреса и номера общежития, номера приказа и договора о заселении.

12.12. Обеспечить до 24.09.2021 постановку обучающихся 1 курса на военный учет и сверку обучающихся старших курсов в отделе мобилизационной подготовки университета согласно графику с учетом эпидемиологической обстановки в регионе и рекомендаций

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации образовательного процесса.

12.13. В срок до 10.10.2021 провести анализ выполнения профессорско-преподавательским составом АлтГУ требований о повышении квалификации, при необходимости обеспечить повышение квалификации работникам, представить в Институт дополнительного профессионального образования сведения о потребности в повышении квалификации на 2021-2022 учебный год (с учетом трёх предыдущих лет).

12.14. Составить и утвердить до 15.09.2021 планы работы учебно-методических советов институтов, Колледжа АлтГУ на 2021-2022 учебный год.

12.15. Сформировать до 25.09.2021 совместно с УМД и УВиВР планы воспитательных мероприятий с иностранными студентами на 2021-2022 учебный год.

13. Заведующим кафедрами, отделениями СПО:

13.1. В срок до 25.08.2021 обновить и импортировать рабочие программы дисциплин, включая ФОС, в модуле «РПД» на 2021-2022 учебный год.

13.2. В срок до 30.08.2021 провести заседания кафедр, отделений по вопросу реализации учебных дисциплин (модулей) и других видов учебной деятельности согласно учебным планам, реализуемых с применением ЭО и ДОТ (в соответствии с п. 2.2. Положения о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»).

13.3. В срок до 30.08.2021 разместить на Едином образовательном портале ЭИОС Университета в системе Moodle учебные дисциплины (модули) и другие виды учебной деятельности для осуществления образовательной деятельности в дистанционном формате.

13.4. В срок до 15.06.2021 обеспечить в модуле «Нагрузка вуза» окончательное закрепление учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год за преподавателями.

В срок до 15.06.2021:

- заполнить электронные Планы работы кафедры, индивидуальные планы преподавателей с конкретизацией содержания работ, выполняемых во «второй половине дня» (научно-исследовательская, организационно-методическая, учебно-методическая, воспитательная работа);
- создать электронные учебные поручения преподавателей;
- заполнить /обновить данные о преподавателях (ФИО, должность, уровень образования, ученое звание /ученая степень, образование, повышение квалификации за последние три года, профессиональная переподготовка, общий стаж работы, стаж практической работы по специальности и пр.).

13.5. В срок до 03.10.2021 г. провести проверку учебных поручений ППС, скорректированных по результатам приема абитуриентов по дополнительному набору 2021 г. Предоставить в ПФУ после выхода приказа о корректировке штатов ППС служебные записки о внесении изменений в штатное расписание.

13.6. Предоставить в дирекцию института, Колледжа до 07.07.2021 отчеты за 2020-2021 учебный год о выполнении: индивидуальных планов работы преподавателей, индивидуального плана работы заведующего кафедрой, плана работы кафедры. В Примечании указать причину невыполнения (перевыполнения) учебной нагрузки преподавателями кафедры.

13.7. Предоставить в Учебно-методическое управление до 07.07.2021 свод-отчет за 2020-2021 учебный год о выполнении учебной нагрузки. В Примечании указать причину невыполнения (перевыполнения) учебной нагрузки преподавателями кафедры.

13.8. Предоставить до 10.09.2021 в Управление кадров информацию о лицах, прошедших повышение квалификации / профессиональную переподготовку в 2020-2021 уч. г.

14. Директору научной библиотеки провести мероприятия, необходимые для своевременного обеспечения обучающихся учебной литературой (с учетом эпидемиологической обстановки в регионе и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации образовательного процесса):

14.1. Составить до 25.08.2021 график работы абонементов и читальных залов.

14.2. Составить до 03.09.2021 график выдачи учебным группам учебной литературы по институтам, Колледжу с указанием времени и места выдачи.

14.3. Представить до 10.09.2021 в Учебно-методическое управление расписание консультаций для обучающихся 1 курса по работе с электронно-библиотечными системами, используемыми в университете.

14.4. Провести с 04.10.2021 по 26.11.2021 проверку учебных структурных подразделений в части соответствия изданий учебной, учебно-методической и иной литературы, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей, практик), имеющимся в наличии печатным или электронным изданиям.

15. Комиссии по проверке готовности университета к 2021-2022 учебному году в период с 26.08.2021 по 31.08.2021 произвести проверку готовности университета к новому учебному году.

16. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора по учебной работе Е.А. Жданову.

Ректор



С.Н. Бочаров

Первый проректор по УР

Проректор по ВРиДО

Проректор по РМД

Проректор по БиОВ

Проректор по НиИР

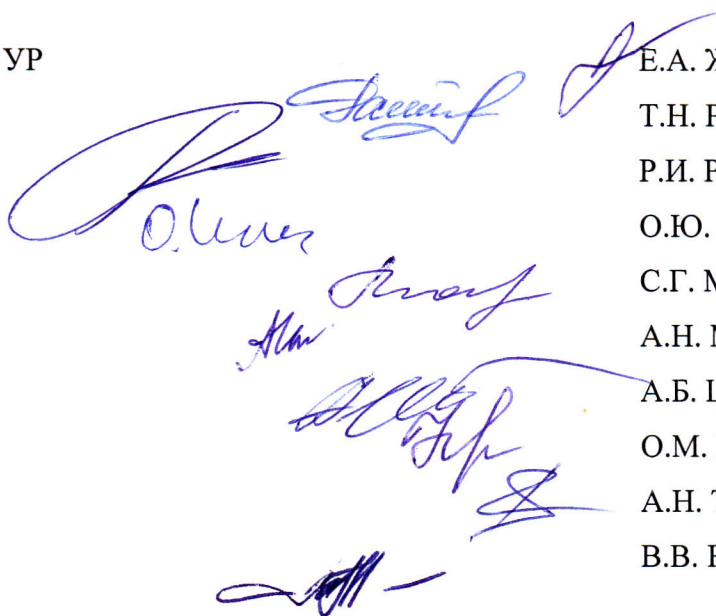
Проректор по ЭиСР

Проректор по ЦТ

Начальник УМУ

Начальник УК

Начальник УПО



Е.А. Жданова

Т.Н. Райских

Р.И. Райкин

О.Ю. Ильиных

С.Г. Максимова

А.Н. Малаханов

А.Б. Штробель

О.М. Крайник

А.Н. Трушников

В.В. Назаров