Действия студента и персонала при выявлении факта заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19 (далее — COVID-19)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ	ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ СО СТУДЕНТОМ
Заболевший	Незамедлительно сообщить о факте заболевания COVID-19: — менеджеру своего учебного офиса образовательной программы; — администрации общежития (при проживании в общежитии).
Учебный офис	1. Учебный офис незамедлительно сообщает данные студента одним письмом *(Приложение 2):* — декану факультета; — начальнику отдела организации учебного процесса Осетрову В.А. (vosetrov@hse.ru); — начальнику отдела адаптации иностранных студентов: isso@hse.ru, телефон 644-59-11 доб. 61748, мобильный +7 (911) 229-46-79, *(иностранные студенты);* — начальнику отдела по социальным вопросам Жвания И.Д.: izhvaniya@hse.ru; телефон 644-59-11 доб. 61589, мобильный +7(953)353-76-17 *(студенты РФ).* 2. Составляет список обучающихся, контактировавших с заболевшим в течение 14 дней до момента установления диагноза COVID-19 *(Приложение 5).* В случае, если студент посещал очные занятия в учебной группе или потоке, то в список включаются все студенты группы или потока. 3. Составляет список преподавателей и работников учебных офисов, контактировавших с заболевшим в течение 14 дней до момента установления диагноза COVID-19 *(Приложение 3).* 4. Составляет список аудиторий согласно расписанию учебных занятий, которые посещал студент с подтвержденным диагнозом COVID-19 с указанием адреса корпуса *(Приложение 4).* 5. Учебный офис направляет списки на почту до 16:45 в день сообщения о диагнозе COVID-19: — декану факультета; — начальнику отдела организации учебного процесса Осетрову В.А. (vosetrov@hse.ru); — начальнику отдела адаптации иностранных студентов: isso@hse.ru, телефон 644-59-11 доб. 61748, мобильный +7(911)229-46-79 *(иностранные студенты);* — начальнику отдела по социальным вопросам Жвания И.Д.: izhvaniya@hse.ru; телефон 644-59-11 доб. 61589, мобильный +7(953)353-76-17 *(студенты РФ).* 6. Декан факультета совместно заместителем директора Чичериной Н.В. на основе полученной информации принимает решение о переводе лиц, контактировавших с заболевшим за 14 дней до выявления заболевания, и академической группы/потока на изоляцию по месту проживания и на дистанционное обучение на срок 14 дней. При принятии решения учитывается следующее: — преподавателей, которые вели дисциплины у этой группы в течение последних двух недель, и/или контактировали с заболевшим студентом напрямую (вели занятия офлайн, которые посещал студент; общались со студентом), перевести на работу в онлайн формат с применением дистанционных технологий (https://www.hse.ru/studyspravka/distance_instructions); — работников учебного офиса при отсутствии прямого контакта со студентом в течение последних двух недель (студент не заходил в офис и не общался напрямую ни с кем из работников учебного офиса) оставить работать; — работников учебного офиса при наличии прямого контакта со студентом в течение последних двух недель (студент заходил в офис и/или общался напрямую с кем-то из работников учебного офиса) перевести на дистанционную (удаленную) работу. 7. Учебный офис информирует студентов (п. 6) о переводе на дистанционное обучение на 14 дней. 8. Учебный офис информирует о количестве студентов и групп/потоков, переведенных на дистанционное обучение, начальника отдела организации учебного процесса Осетрова В.А. (vosetrov@hse.ru). 9. Учебный офис осуществляет допуск студентов, контактировавших с заболевшим, к очному режиму обучения по окончании 14 дней изоляции (если в период изоляции у студента, контактировавшего с заболевшим, была выявлена коронавирусная инфекция, то учебный офис продлевает для такого студента период изоляции и режим дистанционного обучения на 14 дней с даты подтверждения факта заболевания коронавирусной инфекцией). 10. Учебный офис информирует отдел по социальным вопросам о состоянии здоровья студентов с диагнозом COVID-19 и об их допуске к офлайн обучению. 11. Учебный офис осуществляет допуск к офлайн обучению студентов.
Отдел безопасности и режима	Заблокировать электронный пропуск студента и контактировавших лиц, переведенных на режим самоизоляции.
Заведующий АХО корпуса	Незамедлительно организовать проведение текущей и заключительной дезинфекции, силами аккредитованной организации в зданиях и общежитиях НИУ ВШЭ — Санкт-Петербург.
Отдел по социальным вопросам	1. Направлять ежедневные списки заболевших COVID-19 в Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 НИУ ВШЭ — Санкт-Петербург, начальнику общего отдела Черкашиной Е.В., echerkashina@hse.ru; телефон 644-59-11 доб. 61222, мобильный +7 (921) 907-57-98. 2. Направлять списки аудиторий и помещений, которые посещал заболевший коронавирусом начальникам АХО для проведения дезинфекции. 3. Направлять данные в территориальные отделы Роспотребнадзора в соответствии с запросами и предписаниями по случаям выявления COVID-19.
Отдел адаптации иностранных студентов	Направлять ежедневные данные о состоянии студентов и списки заболевших в Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 НИУ ВШЭ — Санкт- Петербург, начальнику общего отдела Черкашиной Е.В., echerkashina@hse.ru; телефон 644-59-11 доб. 61222, мобильный +7 (921) 907-57-98.
Отдел организации проживания	1. Незамедлительно сообщить данные студента одним письмом *(Приложение 2):* — начальнику отдела адаптации иностранных студентов: isso@hse.ru, телефон 644-59-11 доб. 61748, мобильный +7 (911) 229-46-79 *(иностранные студенты);* — начальнику отдела по социальным вопросам Жвания И.Д.: izhvaniya@hse.ru; телефон 644-59-11 доб. 61589, мобильный +7 (953) 353-76-17 *(студенты РФ).* 2. Составить список помещений, которые посещал студент с подтвержденным диагнозом COVID-19 с указанием адреса корпуса *(Приложение 4).* 3. Направить списки на почту до 17:00 в день сообщения о диагнозе COVID-19: — начальнику отдела адаптации иностранных студентов: isso@hse.ru, телефон 644-59-11 доб. 61748, мобильный +7 (911) 229-46-79, *(иностранные студенты);* — начальнику отдела по социальным вопросам Жвания И.Д.: izhvaniya@hse.ru; телефон 644-59-11 доб. 61589, мобильный +7 (953) 353-76-17 *(студенты РФ).* 4. Изолировать студента в отдельное помещение до получения студентом отрицательного результата на COVID-19.
Общий отдел	1. Ежедневно агрегировать данные о заболевших студентах и работниках. 2. Ежедневно направлять списки заболевших в Оперативный штаб НИУ ВШЭ.

Приложение 2. Обучающиеся, заболевшие COVID-19

№пп	Дата обнаружения заболевания	Кампус	Адрес проживания	Учебная группа	Наименование ОП	Уровень образования	Курс	ФИО студента (полностью)	Заболевание	Дополнительная информация	Гражданство

Приложение 3. Список работников/преподавателей, контактировавших с заболевшим в течение 14 дней до момента установления диагноза COVID-19

N°пп	Дата обнаружения	ФИО (полностью)	Дата контакта (ЧЧ.ММ.ГГ)	Дата рождения (ЧЧ.ММ.ГГ)	Должность	Подразделение	Контактный телефон	Адрес электронной почты	Адрес фактического проживания	Гражданство	Дополнительная информация

Приложение 4

Количество посещений	Аудитории (с указанием адреса учебного корпуса), которые посещал заболевший															