



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.02.2021

№ 30-р/о

г. Пятигорск

О графике работы Института и о мерах по обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций в связи с предстоящими праздниками Дня защитника Отечества 23 февраля 2021 года и Международным женским днем 8 марта 2021 г.

В целях обеспечения комплексной безопасности, безаварийной эксплуатации объектов образования, исключения возможных чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске (далее – Институт), принятия мер по усилению работы, направленной на устранение причин и условий, способствующих возникновению чрезвычайных ситуаций, повышения антитеррористической и противокриминальной защищенности в период проведения праздничных дней

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Руководителям структурных подразделений Института:

1. Довести до сведения работников вверенных подразделений Института, что в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.10.2020 № 1648 «О переносе выходных дней в 2021 году» и в целях рационального использования работниками университета выходных и нерабочих праздничных дней в связи с празднованием 23 февраля – «Дня защитника Отечества» и 8 марта – «Международного женского дня»:

1.1. Для работников университета с пятидневной рабочей неделей будут являться выходными и нерабочими праздничными днями:

- в феврале: 20 февраля 2021 года предпраздничный рабочий день, продолжительность которого будет сокращена на 1 час;
- выходные и нерабочие праздничные дни с 21 по 23 февраля;
- в марте выходные и нерабочие праздничные дни: с 6 по 8 марта 2021 года.

1.2. Для работников университета с шестидневной рабочей неделей будут являться выходными и нерабочими праздничными днями:

- в феврале: 21 и 23 февраля, продолжительность рабочего времени предпраздничного рабочего дня 22 февраля 2021 года будет сокращена на 1 час;

- в марте: 7 и 8 марта 2021 года.

1.3. Принять исчерпывающие меры по обеспечению безопасного содержания и надежного функционирования систем жизнеобеспечения Института, повышению бдительности, соблюдению требований по обеспечению личной и коллективной безопасности, правил пожарной безопасности.

1.4. Провести дополнительные инструктажи с работниками и обучающимися о действиях при обнаружении посторонних предметов на территориях и в зданиях Института, о действиях в чрезвычайных ситуациях.

1.5. Провести разъяснительную работу с работниками в подразделениях и обучающимися в учебных группах о соблюдении правил пожарной безопасности в быту, о мерах безопасности по вопросам поведения в общественных местах.

1.6. Организовать проверку готовности противопожарных средств, первичных средств пожаротушения, а также исправности систем инженерно-технического обеспечения.

1.7. Обеспечить исправность запирающих устройств и наличие на постах охраны учебных корпусов и общежития ключей (дубликатов) от служебных, вспомогательных помещений, запасных выходов и ворот.

1.8. Назначить ответственных дежурных для решения безотлагательных задач оперативного управления, передачи информации в выходные и праздничные дни и обеспечения контроля противопожарного состояния, исправности тепловодоснабжения, энергообеспечения и общественного порядка на объектах. В срок до 20.02.2021 года направить списки ответственных дежурных в отдел комплексной безопасности.

1.9. После окончания рабочего дня 20.02.2021 г. и 06.03.2021 г. осмотреть, обесточить, закрыть и опечатать помещения, не используемые для проведения праздничных мероприятий, исключить несанкционированное пребывание в них людей, сдать под охрану закрепленные помещения.

2. Заместителю директора по воспитательной работе-начальнику отдела по воспитательной работе Нагорной Ю.В.:

2.1. В срок до 19.02.2021 г. представить в отдел комплексной безопасности в электронном виде сведения о планируемых мероприятиях с массовым пребыванием сотрудников, обучающихся, проводимых на объектах и территории Института в период проведения праздников.

2.2. Организовать проведение рейдов в общежитии.

2.3. Утвердить график дежурств сотрудников в общежитиях в период проведения праздников.

2.4. Заведующему общежитием Попову В.Г. и коменданту общежития Макаровой Т.А. в срок до 20.02.2021 г. провести дополнительные инструктажи с проживающими в общежитии о соблюдении правил пожарной безопасности в быту, а также о действиях при обнаружении посторонних предметов на территориях и в здании общежития, о действиях в чрезвычайных ситуациях.

3. Заместителю директора по административной и хозяйственной работе Павленко Ю.И.:

3.1. Разработать и утвердить графики работы дежурных административно-хозяйственного отдела и отдела транспортного обеспечения (с полным указанием фамилии, имени, отчества работника, его рабочего места (нахождения) в дни дежурств, номеров мобильного и домашнего телефонов, для водителей дополнительно - марки, государственного регистрационного номера автомобиля), в срок до 20.02.2021 г. представить их в отдел комплексной безопасности.

3.2. Обеспечить очистку территории от скопления легковоспламеняющихся материалов и мусора. Обеспечить доступность подъезда пожарной техники к местам расположения пожарных гидрантов.

3.3 Приостановить проведение строительных и ремонтных работ на объектах (зданиях, помещениях, территории) Института и провести проверку этих объектов на предмет исключения размещения пожароопасных и взрывоопасных веществ.

4. Начальнику отдела комплексной безопасности Фурсову В.А.:

4.1. Разработать и утвердить графики работы ответственных от отдела комплексной безопасности и списки соответствующих дежурных.

4.2. Ввести на территории Института в период с 17.00 час. 20 февраля 2021 года до 08.00 час. 24 февраля 2021 года, с 17-00 час 05 марта 2021 г до 08.00 час 09 марта 2021 г, ограниченный пропускной режим. Въезд и выезд посторонних транспортных средств (кроме дежурных машин Института, спецавтотранспорта), прохождение и нахождение на территории посторонних лиц (кроме работников, назначенных на дежурство и с шестидневным режимом работы) категорически запретить.

4.3. Организовать:

- взаимодействие и обмен информацией с ответственными дежурным по Институту от дирекции;

- систематический осмотр зданий и помещений (силами дежурной смены охраны ЧОП), контроль территории объектов по периметру с целью выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и автотранспортных средств на внутренней и прилегающей территории Института.

- в период с 17.00 часов 21 февраля 2021 года до 08.00 часов 24 февраля 2021 года и с 17.00 часов 06 марта до 08.00 часов 9 марта 2021 года организовать работу отдела комплексной безопасности:

- по приему докладов и контроль за сдачей объектов под охрану;

- по круглосуточному мониторингу за состоянием комплексной безопасности на объектах Института;

- незамедлительному реагированию на сообщения о возникших нештатных ситуациях;

- по осуществлению ежедневного утреннего доклада о состоянии безопасности и готовности аварийных и вспомогательных служб ответственному от дирекции.

4.4. На основании представленных от руководителей структурных подразделений сведений, указанных в настоящем распоряжении, в срок до 21.02.2021 г. сформировать папку с информационно-справочным материалом и разослать на корпоративные адреса ответственных дежурных от дирекции Института.

4.5. Проверить соблюдение в структурных подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов по пожарной безопасности, взять на контроль проведение профилактической работы по предупреждению пожаров и возгораний, а также мероприятий по поддержанию установленного в Институте противопожарного режима;

5. Назначить ответственным дежурным по Институту:

- 21 февраля 2021 года – заместитель директора по учебной работе Мартыненко М.В.;

- 22 февраля 2021 года – заместитель директора по воспитательной работе – начальник отдела по воспитательной работе, Нагорная Ю.В.;

- 23 февраля 2021 года - начальник административно-хозяйственного отдела Аванесян Э.Г.;

- 06 марта 2021 года – начальник отдела комплексной безопасности Фурсов В.А.;

- 07 марта 2021 года - заместитель директора по административной и хозяйственной работе Павленко Ю.И.;

- 08 марта 2021 года - заместитель директора по научной работе и инновационной деятельности Вартумян А.А.

Дежурному по Институту при осуществлении функций руководствоваться Инструкцией о компетенции дежурного по Университету, утвержденной приказом СКФУ от 24.12.2012 г. №661-о.

6. Штатным дежурным службам Институту работать в соответствии с утвержденными планами и графиками.

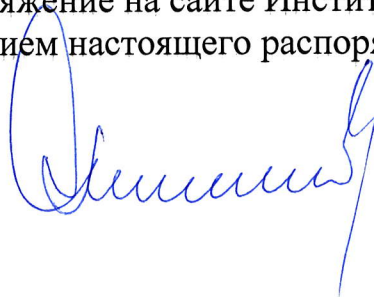
7. Главному бухгалтеру отдела бухгалтерского учета и планирования Кшишневской В.Ф., оплатить выполнение функции дежурного по Институту, руководствуясь статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Начальнику отдела делопроизводства Ниловой С.В. обеспечить оперативно общедоступное ознакомление структурных подразделений Института с настоящим распоряжением.

9. Начальнику отдела стратегического развития и коммуникаций Фадееву В.А., разместить данное распоряжение на сайте Института.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор



Т.А. Шебзухова

Лист согласования


Внутренний документ "О графике работы в праздничные дни"

Ответственный: Фурсов Владимир Алексеевич (Начальник отдела)

Дата начала: 18.02.2021 13:58 Дата окончания: 18.02.2021 17:47

Согласовано с замечаниями

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Начальник отдела	Нилова Светлана Владимировна (Начальник отдела)	Согласовано с замечаниями	При согласовании прошу учесть исправ.проект распоряжения от 18.02.2021г.	18.02.2021 14:56
Начальник отдела	Никитенко Марина Евгеньевна (Начальник отдела)	Согласовано с замечаниями	В пункте 7 исправьте нумерацию.	18.02.2021 16:35
Начальник отдела	Пазиненко Валентина Федоровна (Начальник отдела)	Согласовано с замечаниями	В подпункте 4.2. пункта 4. первое предложение дополнить: "до 08.00 часов 9 марта 2021 года". В пункте 7 удалить лишнюю цифру 7.	18.02.2021 15:42
Заместитель директора по административной и хозяйственной работе	Павленко Юрий Ильич (Заместитель директора по административной и хозяйственной работе)	Согласовано		18.02.2021 17:47
Заместитель директора по воспитательной работе – начальник отдела	Нагорная Юлия Викторовна (Заместитель директора по воспитательной работе – начальник отдела)	Согласовано		18.02.2021 14:47

замечания учтены  19.02.2021г.