



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования**

**«Волжский государственный университет  
водного транспорта»  
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)  
Уфимский филиал**

**П Р И К А З**

14.12.20 № 582

**г. Уфа**

По личному составу

**Об объявлении нерабочих праздничных дней**

Согласно статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями в 2021 году являются: с 1 по 6 и 8 января 2021 года - Новогодние каникулы, 7 января - Рождество Христово. В целях поддержания порядка на территории и в зданиях филиала, усиления надзора за соблюдением мер противопожарной безопасности

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Председателю оперативного штаба Спицкому В.А. организовать дежурство от руководства филиала:  
1 января – Морозову О.Н.- заведующую отделом практической подготовки;  
2 января – Каранцеву О.В., и.о. начальника отдела кадров;  
3 января – Артемкина А.Д., начальника центра организационно-правовой работы;  
4 января – Акбашеву А.Г., заместителя директора;  
5 января – Белобородову Н.П.- начальника отдела конвенционной подготовки и доп. образования;  
6 января – Анферова А.В., главного энергетика;  
7 января – Мусину Г.И., старшего методиста I категории;  
8 января – Коняева И.В., заместителя директора;  
9 января – Романова З.В. – преподавателя – организатора ОБЖ  
10 января - Шаймухаметова Д.С., начальника организационно-строительного отдела.

Дежурство осуществлять на рабочем месте с 9.00 до 15.00 с дальнейшим дежурством на телефонной связи круглосуточно согласно Приложению №1 к приказу. Ежедневно до 12 час. 00 мин. по московскому времени докладывать дежурному по университету по телефонам согласно приказу №362-с от 29.10.2020г. ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (номера телефонов прилагаются), о состоянии безопасности на объектах филиала, а при наступлении чрезвычайных ситуаций немедленно и.о. директору филиала по телефону 89174043622.

2. Ответственным дежурным от руководства филиала регулярно организовывать очистку территории филиала от мусора, снега и льда силами курсантов, несущих ДВС и хозяйственного взвода.

3. Спицкому В.А., начальнику отдела АХО:

- 3.1. Организовать в праздничные дни круглосуточное дежурство сотрудников охранной фирмы в общежитии и учебном корпусе.
- 3.2. В срок до 30.12.2020 принять от воспитателей выполненные работы по очистке территории филиала от мусора, снега и льда.
4. Шаймухаметову Д.С., начальнику организационно-строительного отдела:

4.1. Организовать в праздничные и выходные дни дежурство наряда ДВС в общежитии и хозяйственного взвода;

4.2. В срок до 14.00 24.12.2020 принять письменные доклады воспитателей о сроках убывтия курсантов;

4.3. Обеспечить наряд ДВС и хозяйственный взвод, заступающих в праздничные и выходные дни, сухим пайком. Организовать через ответственных дежурных от руководства филиала его выдачу и учет.

4.4. Обеспечить развод суточного наряда и проведение инструктажа ежедневно силами ответственных дежурных от руководства филиала.

5. Романову З.В., преподавателю-организатору ОБЖ в срок до 12.00 часов 25.12.2020 уточнить порядок оповещения и сбора руководящего состава и их действий при работе в условиях возникновения чрезвычайной обстановки, план действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, порядок доведения установленных сигналов ГО и ЧС и распоряжений во всех звеньях филиала и получения обратных информационных донесений, довести до сведения ответственным дежурным от руководства филиала под роспись.

6. Леверя Э.Р. коменданту:

6.1. Завершить праздничное оформление фасада до 23.12.2020, и предусмотреть все меры, исключающие возможность возгорания или пожара. Вменить в обязанности сотрудникам охранной фирмы производить включение и отключение иллюминации фасада.

6.2. Проверить наличие и исправность средств пожаротушения, работоспособность систем оповещения о пожаре и автоматической пожарной сигнализации.

6.3. В срок до 30.12.2020 организовать работы по предупреждению жильцов, проживающих в общежитии, о соблюдении мер пожарной безопасности под роспись.

6.4. В срок до 15.00 часов 30.12.2020:

- проверить наличие у дежурного персонала аварийных средств освещения, индивидуальных средств защиты органов дыхания, наличие и исправность средств для эвакуации людей с верхних этажей зданий;
- обеспечить сотрудников охранной фирмы уточненными инструкциями о порядке действия их на случай возгорания, пожара или угрозы террористического акта, номерами телефонов экстренного вызова соответствующих аварийно-спасательных служб;
- проверить работоспособность и состояние систем видеонаблюдения зданий и территории прилегающей к ним;
- принять необходимые меры по не допущению травматизма по причине падения снега и наледи с кровли зданий и козырьков запасных выходов, установить ограждения;
- организовать посыпку песком подходов и проходов к зданиям;
- проверить все чердачные и подвальные помещения, эвакуационные выходы, проходы, подходы к средствам связи, сигнализации, пожаротушения, пожарные проезды. В случае обнаружения недостатков немедленно их устранить.
- провести работу по не допущению проникновения посторонних лиц в чердачные, служебные, подсобные, подвальные и иные помещения в зданиях;
- все помещения 31.12.2020 закрыть. Один комплект ключей от помещений учебного корпуса хранить у сотрудника охранной фирмы в учебном корпусе, от общежития и столовой у сотрудника охранной фирмы в общежитии на КПП;
- 6.5 В срок до 15.00 часов 31.12.2020 проверить наличие и исправность уборочного инвентаря и передать его Шаймухаметову Д.С., начальнику организационно – строевого отдела, для организации работ по уборке территории от мусора, снега и льда и посыпки проходов к зданию песком;

7. Анферову А.В., главному энергетик, в срок до 30.12.2020 обеспечить наружное освещение территории в темное время суток в местах размещения пожарных гидрантов, наружных пожарных лестниц и мест размещения пожарного инвентаря, проверить электрохозяйство филиала и обнаруженные недостатки исправить немедленно. Для ликвидации аварийной ситуации вызов главного энергетика Анферова А.В. производить по телефону 8-9991347732

8. Ответственность за противопожарное состояние гаражей возложить на водителя Аллагулова Р.Н. Гаражи на период праздничных дней опечатать и закрыть на замок, ключи передать сторожу. Выезд дежурной автомашины на период праздника разрешается только согласно письменному приказу.

9. Воспитателям Аслаеву А.Г., Трофимовой Н.Н., Абдрафикову Ф.Ф. в срок до 26 .12.2020 навести порядок на закрепленных территориях, провести уборку в ротных помещениях, доложить о выполненных работ по территории Спицкому В.А., начальнику АХО, по ротным помещениям Шаймухаметову Д.С., начальнику организационно- строевого отдела и Леверя Э.Г., коменданту.

10. Заведующим кабинетами и лабораториями до 15.00 31.12.2020 лично проверить санитарное состояние кабинетов, обесточить все электрооборудование, закрыть форточки, совместно с комендантом Левея Э.Г., закрыть на замок, опечатать и сдать под охрану сотруднику охранной фирмы.

11. Артемкину А.Д., начальнику ЦОПР, исключить доступ к медикаментам посторонних лиц.

12. Коняеву И.В., заместителю директора, организовать круглосуточное дежурство в праздничные дни на береговом тренажерном центре. Предусмотреть весь комплекс мероприятий по противопожарной безопасности всех плавучих объектов, находящихся на балансе филиала и готовность пожарных проездов ко всем объектам на береговом тренажерном центре.

13. Всем перечисленным выше лицам в приказе доложить об исполнении порученной работы не позднее 12.00 31.12.2020.

12. Установить персональную ответственность за выполнение перечисленных ниже мероприятий:

а) за прибытие обучающихся на занятия после выходных и праздничных дней – Халитова А.Р. - заведующая отделением;

б) за выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности зданий, опечатывание, закрытие кабинетов, лабораторий – Левея Э.Р. - комендант;

в) за обеспечение бесперебойного энергоснабжения и за отключение электроэнергии в кабинетах, лабораториях и помещениях филиала – Анферов А.В. - главный энергетик.

г) за организацию дежурно-вахтенной службы, за представление графика работы хозяйственного взвода, выполнение антитеррористических мероприятий в филиале, наведение должного санитарного порядка в ротах и на территории – Шаймухаметов Д.С. – начальник организационно-строевого отдела.

д) за организацию бесперебойной работы систем водоснабжения, отопления, канализации – Спицкий В.А. – начальник АХО;

е) за обеспечение круглосуточного дежурства и пожарной безопасности на береговом учебном тренажерном центре и теплоходах – Коняев И.В. - заместитель директора.

ж) за доведение до сведения ответственных лиц филиала порядка оповещения и сбора руководящего состава в условиях чрезвычайной обстановки плана действий при их возникновении чрезвычайных ситуаций и доведения установленных сигналов ГО и ЧС до личного состава подразделений филиала (инструкций о порядке действий на случай Ч.С.) – Романов З.В. - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

з) за обеспечение ответственных дежурных от руководства филиала комплектом необходимой документации (копии приказов, графики дежурств ответственных лиц с номерами телефонов, филиала и университета - для доклада) Каранцева О.В. – и.о. начальника отдела кадров.

13. Каранцевой О.В. и.о. начальника отдела кадров представить в службу безопасности университета к 10.00 часам 11 января 2020 года в письменной форме информацию по результатам проведения праздничных и выходных дней по электронному адресу [bezopasnost@vgavt-nn.ru](mailto:bezopasnost@vgavt-nn.ru)

14. Заместителям директора филиала, начальникам отделов, коменданту Левея Э.Г., главному энергетик Анферову А.В. с 01.01.2021 по 10.01.2021 года иметь личные средства связи в круглосуточной готовности для получения распоряжений на участие в оперативном решении вопросов обеспечения бесперебойного функционирования объектов филиала.

15. Ответственность за ознакомление с приказом возложить на и.о. начальника отдела кадров Каранцеву О.В.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала



Н.В. Бричкин

График  
дежурств членов оперативного штаба Уфимского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
на период с 01.01. по 10.01.2021 г.

Дата	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон.
01.01	Морозова Ольга Николаевна	Заведующая отделом практической подготовки	8-961-362-92-51
02.01	Каранцева Ольга Владимировна	Ио начальника ОК	8- 927-935-33-35
03.01	Артёмкин Александр Дмитриевич	Начальник ЦОПР	8 927- 968-55-53
04.01	Акбашева Альбина Галимзяновна	Заместитель директора	8-937-478-90-89
05.01	Белобородова Наталия Павловна	Начальник отдела конвенционной подготовки и	8-917-496-64-95
06.01	Анфёров Александр Владимирович	Главный энергетик	8-999-134-77-32
07.01	Мусина Гульфия Ириковна	Старший методист I категории	8-919-612-24-37
08.01	Коняев Игорь Викторович	Заместитель директора	8-960-800-18-07
09.01	Романов Зульфир Вахитович	Преподаватель-организатор основ безопасности	8-927-928-04-30
10.01	Шаймухаметов Даян Сафуанович	Начальник организационно-строительного отдела	8-937-351-75-58
11.12	Спицкий Виктор Андреевич	Начальник АХО	8-917-732-75-76

Резерв:  
Халитова Альфия Раисовна Заведующая отделением СПО 8-987-626-35-90.

Начальник ЦОПР



Артёмкин А.Д.