



**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**

19.02.2021 № 121

г. Уфа

**Об организации работы филиала в нерабочие и праздничные дни**

В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации 23 февраля является нерабочим праздничным днем, День защитника Отечества, на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 1648 от 10 октября 2020 года «О переносе выходных дней в 2021 году» и в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней рабочий день с понедельника 22 февраля переносится на субботу 20 февраля 2021 года. На основании изложенного

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Считать нерабочими и праздничными днями в филиале 21, 22, 23 февраля 2021 года. 20 февраля 2021 сокращенный на один час предпраздничный день.
2. Председателю оперативного штаба Спичкову В.А. организовать дежурство от руководства филиала:
  - 21 февраля – Анферов А.В. – главный энергетик;
  - 22 февраля – Халитова А.Р. – заведующая отделением;
  - 23 февраля – Каранцева О.В. – и.о. начальника отдела кадров;Дежурство осуществлять согласно Памятки ответственного дежурного от администрации в выходные и праздничные дни на рабочем месте с 9.00 до 17.00 с дальнейшим нахождением на телефонной связи круглосуточно. Ежедневно до 12 час. 00 мин. по московскому времени докладывать дежурному по университету по телефонам согласно приказу № 11 от 27.01.2021 года ФГБОУ ВО «ВГУВТ», о состоянии безопасности на объектах филиала, при наступлении чрезвычайных ситуаций немедленно и.о. директора филиала по телефону 89174043622.
2. Ответственным дежурным от руководства филиала своевременно организовывать очистку территории филиала от мусора, снега и льда силами курсантов, несущих ДВС и хозяйственного взвода.
3. Спичкову 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 20.02.2021 принять от воспитателей выполненные работы по очистке территории филиала от мусора, снега и льда.
4. Шаймухаметову Д.С., начальнику организационно-строевого отдела:
- 4.1. Организовать в праздничные и выходные дни дежурство наряда ДВС в общежитии и хозяйственного взвода;

4.2. 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 19.02.2021 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. Проверить наличие и исправность средств пожаротушения, работоспособность систем оповещения о пожаре и автоматической пожарной сигнализации.

6.3. В срок до 20.02.2021 организовать работу по предупреждению жильцов, проживающих в общежитии, о соблюдении мер пожарной безопасности под роспись.

6.4. В срок до 12.00 часов 20.02.2021:

- 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 территорий прилегающей к ним;

- принять необходимые меры по недопущению 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 недопущению проникновения посторонних лиц в чердачные, служебные, подсобные, подвальные и иные помещения в зданиях;

- все помещения 20.02.2021 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;

6.5В срок до 12.00 часов 20.02.2021 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 энергетiku, в срок до 20.02.2021 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 представителю охранной фирмы на КПП общежития. Выезд дежурной автомашины на период праздника разрешается только согласно письменному приказу.

9. Воспитателям Аславу А.Г., Трофимовой Н.Н., Мусалимовой Д.Б. в срок до 20.02.2021 навести порядок на закрепленных территориях, провести уборку в ротных помещениях, доложить о выполненных работ по территории Спидкому 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 20.02.2021 лично проверить санитарное состояние кабинетов, обесточить все электрооборудование, закрыть форточки, совместно с комендантом Леверя Э.Г. закрыть на замок, опечатать и сдать под охрану сотруднику охранной фирмы.

11. Арслановой Н.А. медицинской сестре, исключить доступ к медикаментам посторонних лиц.

12. Морозовой О.Н. заведующей отделом практической подготовки 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 20.02.2021.

14. 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 – Леверя Э.Р. - комендант;
  - в) за обеспечение бесперебойного энергоснабжения – 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 – Морозова О.Н., заведующей отделом практической подготовки
  - 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 ЧС.) – Романов З.В. - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
- з) за обеспечение ответственных дежурных от руководства филиала комплектом необходимой документации (копии приказов, графики дежурство ответственных лиц с номерами телефонов, филиала и университета - для доклада) Каранцева О.В. – и.о. начальника отдела кадров.
15. Каранцевой О.В., и.о. начальника отдела кадров представить в службу безопасности университета к 10.00 часам 24.02.2021 года в письменной форме информацию по результатам проведения праздничных и выходных дней по электронному адресу [bezopasnost@vgavt-nn.ru](mailto:bezopasnost@vgavt-nn.ru)
16. Заместителям директора филиала, начальникам отделов, коменданту Леверя Э.Г., главному энергетик Анферову А.В.с 21.02.2021 по 23.02.2021 года иметь личные средства связи в круглосуточной готовности для получения распоряжений на участие в оперативном решении вопросов обеспечения бесперебойного функционирования объектов филиала.
17. Ответственность за ознакомление с приказом возложить на и.о. начальника отдела кадров Каранцеву О.В.
18. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора филиала



Ф.Ш. Ахмадеева