

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

П Р И К А З

19.12.2018

№ 300

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

┌ О мерах по обеспечению безопасности ┐
СПГХПА им. А.Л.Штиглица
└ в период новогодних и рождественских ┘
 праздников

В целях обеспечения комплексной безопасности в учебных корпусах Академии и студенческом общежитии, предупреждения нарушений общественного порядка и недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций в период праздничных дней по случаю Нового 2019 года и Рождества Христова,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При пятидневной рабочей неделе считать:
 - 29.12.2018 – предпраздничный день;
 - 30.12.2018 - выходной день;
 - с 31.12.2018 по 08.01.2019 - праздничные и выходные дни.
2. При шестидневной рабочей неделе считать:
 - 29.12.2018 – занятия по расписанию.Перенести предпраздничный день 31.12.2018 на 30.12.2018, занятия по расписанию;
 - с 31.12.2018 по 08.01.2019 - праздничные и выходные дни.
3. И.о. проректора по АХР и КБ Лисовцу В.В.:
 - организовать дежурство технического и административного персонала на период праздничных дней с 30.12.2018 по 08.01.2019;
 - обеспечить взаимодействие с правоохранительными органами и охранными предприятиями для своевременного информирования и предотвращения чрезвычайных ситуаций;
 - исключить нахождение на территории учебных корпусов сотрудников и обучающихся в период праздничных дней с 31.12.2018 г. по 08.01.2019 г.;
 - разрешить нахождение на территории учебных корпусов слушателей дополнительных образовательных программ согласно утвержденным спискам при обязательном присутствии ответственных должностных лиц.
4. Руководителям структурных подразделений:
 - организовать проверку противопожарного состояния аудиторий, учебных мастерских и служебных помещений перед закрытием;

- обесточить помещения, закрепленные за кафедрами, закрыть окна, опечатать помещения, сдать запасные ключи на вахту сотрудникам охранного предприятия под роспись 30.12.2018;

- предоставить в ректорат 24.12.2018 списки ответственных дежурных от структурных подразделений с указанием контактных телефонов для дежурства на дому с 30.12.2018 по 08.01.2019.

5. Главному инженеру Копейкину В.В.:

- предоставить график дежурства технического персонала на период праздничных дней с 30.12.18 по 08.01.19 с указанием контактных телефонов;

- выполнение аварийных работ проводить в присутствии ответственных дежурных академии;

- выполнить проверку состояния инженерных сетей (систем теплоснабжения, водоснабжения и канализации);

- обеспечить контроль за бесперебойным функционированием систем жизнеобеспечения объектов академии;

- проверить наличие на дверях эвакуационных выходов запоров, обеспечивающих возможность свободного их открывания изнутри без ключа.

6. Главному энергетiku Булавкиной О.С.:

- выполнить проверку исправности средств экстренной связи (телефон, тревожные кнопки) совместно с обслуживающими организациями;

- проверить работоспособность дежурного и аварийного освещения;

- укомплектовать щитовые резервными вставками и предохранителями;

- исключить использование электрических гирлянд не заводского изготовления и не имеющих сертификатов соответствия

7. Ведущему специалисту по ГО ЧС Требушкову В.И.:

- выполнить проверку состояния противопожарного водопровода и первичных средств пожаротушения;

- совместно с обслуживающими организациями проверить работоспособность систем АПС, оповещения, видеонаблюдения и ЦАСПИ с составлением актов;

- провести внеплановый инструктаж по пожарной безопасности и практические занятия по отработке эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях с работниками, задействованными в проведении новогодних мероприятий.

- провести проверку 25.12.2018г. зала Совета перед проведением детского новогоднего утренника в целях определения готовности помещения в части соблюдения требований пожарной безопасности.

8. Ведущему специалисту по МТО и хозяйственной работе Свиридовой Е.И.:

- проверить состояние чердаков, подвальных помещений и аварийных выходов;

- освободить пожарные и запасные выходы из учебных корпусов от посторонних предметов;

- проверить наличие запасных ключей от чердачных и подвальных помещений, подвалов и запасных выходов;

- организовать вывоз хозяйственно-бытового мусора с внутривортовой территории и контейнерных площадок;

9. Заведующему общежитием Живолупову М.Г.:

- организовать дежурство административного персонала общежития в период с 30.12.2018 по 08.01.2019. График дежурства персонала предоставить на утверждение до 24.12.2018;

- провести разъяснительную работу со студентами по обеспечению безопасности и повышению бдительности в период праздничных мероприятий;

- обеспечить контроль за проходом на территорию общежития в период с 30.12.2018 по 08.01.2019 совместно с сотрудниками охранного предприятия и студенческим советом, в строгом соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

- организовать вывоз хозяйственно-бытового мусора с контейнерной площадки;
- проверить состояние подвальных и чердачных помещений, эвакуационных выходов;
- обеспечить на дверях эвакуационных выходов наличие запоров, обеспечивающих возможность людям, находящимся внутри здания, свободного их открывания изнутри без ключа.
- совместно с обслуживающими организациями проверить работоспособность систем АППЗ, АПС и оповещения с составлением актов;

10. Начальнику Управления кадров и делопроизводства Головиной Е.В. довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений и ответственных лиц под подпись.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. Ректора



А.Н.Кислицына