



МИНТРАНС РОССИИ

РОСМОРРЕЧФЛОТ

Котласский филиал

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
(Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)

П Р И К А З

09 06 2026

№ 80-0

г. Котлас

**О дополнительных мерах по обеспечению
безопасности объектов филиала в период праздничных и выходных
дней с 12.06.2026г. по 14.06.2026г.**

В целях обеспечения безопасности функционирования органов управления и объектов филиала в период с 12.06.2026г. по 14.06.2026г. во исполнение приказа ректора от 08.06.2026 № 568 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности функционирования органов управления и объектов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», приказываю:

1. Назначить ответственным за безопасность и работу филиала в период с 12.06.2026г. по 14.06.2026г. начальника административно-хозяйственного отдела М.М. Бондаренко.

Начальнику административно-хозяйственного отдела Бондаренко М.М. до 12.06.2026г. принять дополнительные меры по обеспечению безопасности объектов филиала и организовать:

- проведение внеплановых инструктажей сотрудников, осуществляющих работу в период с 12.06.2026г. по 14.06.2026г.;

- проверку систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, связи, помещений и зданий филиала, состояния противопожарного режима до 16 часов 11.06.2026г. При проверке особое внимание обратить на полное отключение от сети всего электрического оборудования, приборов, офисной техники, кроме охранной сигнализации и приборов, работающих в круглосуточном режиме;

- круглосуточное дежурство ответственных лиц по филиалу, а также отлаженную систему оповещения в соответствии с графиком дежурств по филиалу из числа руководящего состава (Приложение № 1).

Дежурство осуществлять с нахождением должностных лиц с 09:00 до 15:00 на рабочих местах, далее - по мобильному телефону. Доклад

оперативному дежурному Университета производить по телефону: +7 (812) 321-36-87 (резервный телефон для связи +7 906-276-06-62) в 9:10 и в 20:10. В случае ЧП доклад производить должностному лицу, ответственному по Университету (Приложение 2).

Дежурным воспитателям по общежитию производить доклады оперативному дежурному университета об обстановке в 07:30 и 20:00 по телефону: +7 (812) 321-36-87

2. Заведующим хозяйством и общежитием до 14 часов 11.06.2026г.:

- подготовить оборудование, предназначенное для обеспечения безопасности помещений и зданий филиала;
- провести необходимые внеплановые инструктажи работникам охраны;
- провести проверку и обеспечить наличие у сотрудников охраны ключей от всех помещений.

3. Охрану филиала и обеспечение пожарной безопасности осуществлять силами специализированной охранной службы.

4. Общему отделу обеспечить ознакомление с настоящим приказом ответственных сотрудников.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Шергина

Приложение № 1

к приказу Котласского филиала
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени
адмирала С.О. Макарова»
от 09 06 2026 № 80-0

График
дополнительных дежурств ответственных сотрудников
Котласского филиала
в период с 12.06.2026г. по 14.06.2026г.

№ п/п	Дата дежурства	Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона
1.	12.06.2026	Кононова Алена Витальевна	Заместитель главного бухгалтера	8-900-920-87-57
2.	13.06.2026	Запольский Алексей Витальевич	Заведующей учебными и производственными практиками	8-921-292-31-43
3.	14.06.2026	Марков Виталий Владимирович	Руководитель службы охраны труда	8-921-291-41-50

Приложение № 2

к приказу Котласского филиала
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени
адмирала С.О. Макарова»
от 09.06.2026 № 80-0

График

дежурства должностных лиц из числа руководящего состава университета
с 12.06.2026 по 14.06.2026

№ п/п	Дата дежурства	Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Номер телефона
1	12.06.2026	Директор института «Морская академия»	Соколов Владимир Николаевич	8 981 157 98 60
2	13.06.2026	Директор колледжа ГУМРФ	Сбитнев Альберт Олегович	8 921 227 78 79
3	14.06.2026	Директор департамента эксплуатации имущественного комплекса	Вайнмаер Александр Францевич	8 921 300 95 08

Инструкция
о действиях ответственных сотрудников при возникновении
чрезвычайных ситуаций

Проверяет наличие ЧС.

Сообщает о ЧС по телефонам 01, 112.

Сообщает о ЧС руководителю филиала и ответственному лицу по Университету.

По распоряжению руководителя, вызывают на место происшествия ремонтно-оперативный состав (слесари - сан.техники, электрики, столяры и т.д.).

В период отсутствия руководителя ведет переговоры и информирует службы ГО и ЧС, МВД, МЧС о сложившейся обстановке.

**Инструкция
по выполнению обязанностей
ответственного дежурного в период праздничных и выходных дней**

Прибываем на дежурство к 9-00, назначенного по приказу числа (с чувством щемящей ответственности за порученное дело). Запрашиваем информацию об общей обстановке, количестве находящихся сотрудников в зданиях, количестве проживающих в общежитии у работника охраны и дежурного воспитателя. Докладываем о состоянии дел в филиале, оперативному дежурному ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» по стационарному телефону указанному в приказе. В случае если не удалось доложить оперативному дежурному доклад производим ответственному дежурному сотруднику по Университету (номера сотовых телефонов прилагаются). Дежурство осуществляем с нахождением должностного лица с 09:00 до 15:00 на рабочем месте.

Обязанности – обеспечение безопасного функционирования филиала (предотвращение посягательства на имущество филиала, пожарная безопасность, предотвращение угрозы террористических актов, безаварийная работа систем жизнеобеспечения).

С 15-00 до 9-00 следующего дня, дежурство осуществляем дистанционно по мобильному телефону. По окончании срока дежурства, с чувством выполненного долга продолжаем отдыхать.

Форма доклада оперативному дежурному (громко, четко) - «Доброе утро, вечер, Котласский филиал докладывает, за время дежурства происшествий не произошло, начальник АХО Бондаренко М.М.».

АКТ
по результатам осмотра помещений

Согласно приказу директора Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» № от 2026 года комиссия в составе:

Председатель комиссии: Бондаренко М.М. – начальник АХО.

Члены комиссии: - Лебедева О.И. – зав. хозяйством;

- Саленкова С.А. – заведующая общежитием;

- Дураков В.Н. – слесарь сан-техник,

произвела осмотр помещений и территории филиала на предмет подготовки к периоду выходных и праздничных дней с 12.06.2026г. по 14.06.2026г. в части обеспечения сохранности имущества и пожарной безопасности.

Особое внимание обращено:

- на закрытие форточек, окон, состояние запорных механизмов дверей;
- на техническое состояние электрооборудования и обесточивание электрических приборов, множительной, электронно-вычислительной техники и прочего оборудования, осветительных сетей помещений (кроме охранно-пожарной сигнализации и приборов, работающих в круглосуточном режиме).
- на закрытие водоразборных кранов;
- на состояние путей эвакуации;
- на проверку работоспособности, укомплектованности средств пожаротушения, систем пожарной сигнализации и эвакуационного освещения;
- проверку готовности постов КПС к несению дежурства в праздничные дни;
- на проверку состояния дверей входов (выходов), ведущих в здания и подвальные помещения корпусов, проверка запасных ключей;
- проверка рабочего состояния освещения на входе;
- проверка закрытия аварийных выходов;
- проверка охранного наружного освещения;
- произведен контроль за сдачей помещений ответственными лицами.

Заключение комиссии:

- помещения филиала подготовлены к указанному периоду;
- приняты дополнительные меры по обеспечению пожарной безопасности;
- сохранность имущества обеспечена;
- системы жизнеобеспечения находятся в исправном состоянии.

11.06.2026 года

Председатель комиссии: Бондаренко М.М.

Члены комиссии:

- Лебедева О.И.

- Саленкова С.А.

- Дураков В.Н.