



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
Хабаровский филиал СПбГУ ГА**

П Р И К А З

27.03.2020

Хабаровск

№

32/ОД

Об объявлении в Хабаровском
филиале СПбГУ ГА нерабочих дней

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 25.03.2020 №206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.03.2020 № 484, приказа первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации – руководителя Федерального агентства воздушного транспорта от 26.03.2020 № 339-П «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», приказа и.о. ректора Университета от 27.03.2020 № 02-2-057 «Об объявлении в университете нерабочих дней», письма начальника Управления государственной службы и кадров Федерального агентства воздушного транспорта от 27.03.2020 № Исх-12695/11 «О направлении Рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации работникам и работодателям в связи с Указом Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» в целях обеспечения общей антитеррористической, антикриминальной защищенности и пожарной безопасности, пропускного и внутри объектового режима охраны объектов, сохранности финансовых, материально-технических ценностей и документов, организации контроля за соблюдением правил внутреннего трудового и учебного распорядка и поведения обучающихся, а также обеспечения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в Хабаровском филиале в нерабочие дни в период с 28.03.2020г.-05.04.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить обучающимся Хабаровского филиала СПбГУ ГА (далее – Филиал) по образовательным программам среднего профессионального образования каникулы с 28.03.2020 по 05.04.2020.

2. Заместителю директора по учебной работе – начальнику управления профессионального образования Е.Н. Казаковой внести изменения в календарный учебный график. Проинформировать работников и обучающихся Филиала о внесенных изменениях.

3. Для преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, работающего по 6-дневной рабочей неделе считать

- с 28.03.2020 по 05.04.2020 нерабочими днями с сохранением заработной платы.

4. Для административно-управленческого персонала, обслуживающего персонал, работающего по 5-дневной рабочей неделе считать:

- с 28.03.2020 по 05.04.2020 нерабочими днями с сохранением заработной платы (включая сотрудников гостиницы-общежития), за исключением работников (слесарей-сантехников) службы эксплуатации зданий, сооружений и капитального ремонта, работающих по сменному графику и обеспечивающих непрерывность теплоснабжения Учебного здания Филиала.

5. Доступ сотрудников Филиала в вышеуказанные в пп. 3-4 дни разрешить по официальной заявке по согласованию с директором Хабаровского филиала.

6. Для выполнения договорных обязательств с целью сохранения и поддержания профессиональной подготовки экипажей воздушных судов авиакомпаний Российской Федерации заместителю директора по ОЛР – начальнику ЛК В.И. Иванишко, начальнику тренажерного центра В.И. Сапарову обеспечить прохождение тренажерной подготовки и по курсам ДПО авиационного персонала с учетом требований приказа и.о. ректора университета от 17.03.2020 № 02-2-050 и требований трудового законодательства Российской Федерации.

7. Настоящий приказ не распространяется на студентов и работников Хабаровского филиала, осуществляющих прохождение и руководство учебно-производственной практики.

8. Руководителям подразделений, ответственным по направлениям принять меры по усилению общей, антитеррористической и антиэкстремистской направленности, сохранности материальных ценностей, документов в служебных помещениях и на рабочих местах в нерабочие дни предусмотреть меры противопожарной безопасности. С этой целью отключать все неиспользуемые электроприборы от сети, за исключением дежурного освещения, пожарно-охранной сигнализации и сдать под охрану, где это определено инструкцией. Прием и сдачу охраняемых помещений фиксировать в журнале приема-сдачи под охрану.

9. Специалисту по ОТ,ТБ,ПБ О.В. Шульга в Филиале:

– провести инструктаж по мерам безопасности на рабочих местах;

– обеспечить проверку противопожарного состояния, исправности и готовности к действиям средств пожарной сигнализации и пожаротушения, в помещениях Филиала.

10. Начальнику службы эксплуатации зданий, сооружений и капитального ремонта – главному инженеру С.В. Синевой объявить сантехникам и электрикам о нахождении в пределах телефонной доступности.

11. Помощнику директора по безопасности и антикоррупционной деятельности Р.В. Пакулову предложить начальнику охраны ООО ЧОО «Альфа-Защита»:

– Провести инструктаж и обеспечить контроль за несением службы на посту № 1.

– Обеспечить закрытие помещений, сдаваемых под охрану.

– Обеспечить строгий пропускной режим и недопущение проникновения посторонних лиц на территорию Хабаровского филиала.

12. На время нерабочих дней назначить ответственных по Хабаровскому филиалу:

–29.03.2020г. – директора Д.В. Картелева (тел. 8-914-547-05-20).

–30.03.2020г. – начальника отдела ЮиКР Т.В. Таскаеву (тел. 8-924-405-59-91).

–31.03.2020г. – помощника директора по БиАД Р.В. Пакулова (тел. 8-914-775-44-95).

–01.04.2020г. – заместителя директора по ОЛР – начальника ЛК В.И. Иванишко (тел. 8-914-540-93-44).

–02.04.2020г. – главного бухгалтера – начальника отдела ЭПиБУ А.В. Родину (тел. 8-962-584-90-22).

–03.04.2020г.– ведущего инженера службы ЭЗСи КР О.В. Егорова (тел. 8-924-302-00-97).

–04.04.2020г. – директора Д.В. Картелева (тел. 8-914-547-05-20).

–05.04.2020г. – помощника директора по БиАД Р.В. Пакулова (тел. 8-914-775-44-95).

Время заступления на дежурство – 9.00.

При заступлении на дежурство всем ответственным дежурным о состоянии дел доложить в ДВМТУ по тел. (4212) 21-07-07.

Помощнику директора по безопасности и антикоррупционной деятельности Р.В. Пакулову 27.03.2020 провести инструктаж всех назначенных ответственных дежурных.

Ответственным в течение дежурства находиться в пределах телефонной доступности.

13. Ответственным дежурным осуществлять контроль за порядком в Хабаровском филиале. О результатах дежурств доложить на очередном разборе, о чрезвычайных происшествиях докладывать немедленно директору Филиала.

14. Приказ объявить всему личному составу Филиала.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В. Картелев