

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 40 -ОВ

«08» сентября 2022 года

По общим вопросам

О порядке обеспечения мер безопасности
при проведении массовых мероприятий, проводимых на территории
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

В целях обеспечения общественного порядка, выполнения необходимых требований пожарной и антитеррористической безопасности при проведении массовых мероприятий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке проведения массовых мероприятий, проводимых на объектах (здания и территория ФГАОУ ВО «СГЭУ») (Приложение 1).
2. Проводить массовые мероприятия на основании распоряжения ректора Университета.
3. Начальнику управления делами передавать копию распоряжения о проведении мероприятия начальнику управления по связи с общественностью и рекламе; проректору по управлению хозяйственным комплексом и капитальному строительству (далее- проректор по управлению ХК и КС) не позднее 2 (Двух) рабочих дней до даты проведения массового мероприятия.
4. Проректору по управлению ХК и КС при проведении массовых мероприятий в зданиях/помещениях ФГАОУ ВО «СГЭУ» осуществлять усиление пропускного режима: при проведении массовых мероприятий на территории ФГАОУ ВО «СГЭУ» осуществлять патрулирование территории силами сотрудников охранной организации, работающих по договору об оказание охранных услуг.
5. Проректору по управлению ХК и КС по согласованию с ректором в зависимости от уровня проводимого массового мероприятия и приглашенных лиц заблаговременно проинформировать органы ФСБ и МВД, а при необходимости совместно с указанными правоохранительными органами обеспечить комплексную безопасность.
6. Настоящий приказ вводится в действие с даты подписания.
7. Считать утратившим силу приказ ректора от 29.09.2020 №642-ОВ .

8. Проректору по управлению ХК и КС довести настоящий приказ до всех руководителей структурных подразделений путем размещения на официальном сайте «СГЭУ».

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио ректора



Е.А.Кандрасина

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке проведения массовых мероприятий, проводимых на территории ФГАОУ ВО «СГЭУ»

1. На объектах (зданиях/помещениях/территорий) ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее- Университет) могут проводиться массовые мероприятия, не предусмотренные расписанием учебных занятий, с неопределенным кругом лиц по числу участников мероприятия/приглашенных.

2. Массовые мероприятия на объектах Университета проводятся на основании распоряжения ректора Университета.

3. Организатором проведения мероприятий не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения мероприятия подготавливаются и предоставляются на подпись ректору распоряжение о проведении мероприятия. К распоряжению должна быть приложена служебная записка, согласованная с курирующим проректором, содержащая цель, обоснование, форму, место (места) проведения, маршруты движения участников, дату, время начала и окончания мероприятия, предполагаемое количество участников, список приглашенных лиц (в случае наличия); Ф.И.О. ответственных лиц, уполномоченных организатором мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению мероприятия и их контактные телефоны.

Курирующим проректорам при согласовании заявки учитывать обоснованность проведения мероприятия, соответствие предполагаемого количества участников мероприятия и фактических возможностей Университета по размещению участников мероприятия.

4. Копия распоряжения ректора с приложением копии служебной записки должны быть представлены проректору по управлению ХК и КС не позднее чем за 2 (Два) рабочих дня до даты проведения мероприятия. После проведения мероприятия данные документы должны храниться в отделе обеспечения безопасности и охраны труда (далее ОБиОТ).

5. Лица, ответственные за проведение мероприятия, обязаны организовать встречу, регистрацию и сопровождение к месту проведения мероприятия приглашенных лиц (в случае их наличия).

6. В помещении /на объекте/ территории, где проводится массовое мероприятие, должны неотлучно находиться лица, ответственные за его проведение.

7. Проректор по управлению ХК и КС обязан:

7.1. Требовать от организатора массового мероприятия соблюдения порядка его организации и проведения;

7.2. Требовать от участников при проведении массовых мероприятий соблюдения требований действующего Федерального законодательства Российской Федерации;

7.3. Принимать решение о приостановлении или прекращении мероприятия по указанным в настоящей Инструкции основаниям (п.10).;

7.4. Не допускать проведение массовых мероприятий без соблюдения порядка их организации, установленных настоящей Инструкцией;

8. Организатор мероприятия обязан:

8.1. Приостанавливать или прекращать проведение мероприятия в случаях, указанных (п.10) в настоящей Инструкции;

8.2. Требовать от участников при проведении массовых мероприятий соблюдения требований действующего Федерального законодательства Российской Федерации;

8.3. Обеспечить соблюдение установленных норм предельной заполняемости территории, помещения;

8.4. В случае изменения места и времени проведения мероприятия незамедлительно сообщить начальнику ОБиОТ либо лицу его заменяющему (начало мероприятий не должно быть ранее 8час.30мин. и окончание позднее 22 час.00мин.);

8.5. В случае принятия Университетом решения об отказе от проведения массового мероприятия или в силу невозможности его проведения принять меры для оповещения задействованных и приглашенных лиц о принятом решении;

9. Порядок проведения мероприятия:

9.1. При проведении массового мероприятия ответственное должностное лицо, в день проведения массового мероприятия совместно с представителем отдела ОБиОТ прибывают на место проведения массового мероприятия и проводят проверку:

-исправности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией;

-наличие и исправности первичных средств пожаротушения;

-исправности электрооборудования;

-состояние путей эвакуации, запасных выходов;

Организатор массового мероприятия направляет на инструктаж в ОБиОТ дежурных (количество и состав определяет проректор по управлению ХКиКС).

При выявлении в ходе проверки замечаний, они указываются в бланке «Разрешение на проведение массового мероприятия» (приложение №1) и должны быть устранены организатором мероприятия (под контролем проректора управления ХКиКС) до его начала;

9.2. При проведении массового мероприятия при задействовании нежилых зданий, расположенных по адресам: г. Самара, ул. Советской Армии, д.149а (корпус литра «Н») и г. Самара, ул. Советской Армии, д.146а должностное лицо, назначенное за проведение мероприятия не позднее чем за трое суток до его проведения обязательно должно получить целевой инструктаж по порядку снятия с охранной сигнализации/постановки на охранную сигнализацию, соблюдению правил техники безопасности при массовом скоплении людей, противопожарной антитеррористической безопасности с записью в журнал инструктажа начальника ОБиОТ.

10. Основаниями прекращения проведения мероприятий являются:

10.1. Создание реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также реальной угрозы причинения ущерба имуществу Университета и третьих лиц;

10.2. Совершение участниками мероприятия противоправных действий и умышленное нарушение организатором мероприятия требований действующего законодательства Российской Федерации.

11. При проведении мероприятий в помещениях ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- 1) применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи;
- 2) проводить перед началом или во время мероприятия огневые, покрасочные и другие пожаро-и взрывоопасные работы;
- 3) уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;
- 4) полностью гасить свет в помещениях во время мероприятия;
- 5) допускать нарушения установленных норм заполнения помещения людьми;
- 6) перегораживать выставочным или сценическим оборудованием проходы к путям эвакуации, средствам обеспечения пожарной безопасности.

Линзовые прожекторы и софиты должны размещаться на безопасном от горючих конструкций и материалов расстоянии, указанном в технических условиях эксплуатации изделия. Светофильтры для прожекторов и софитов должны быть изготовлены из негорючих материалов. Электрические гирлянды и иллюминация должны иметь соответствующие сертификаты соответствия.

При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и др.) они должны быть немедленно обесточены.

Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа. Решетки на окнах помещения, где проводятся мероприятия, должны легко открываться.

При проведении массового мероприятия вопрос о привлечении медработника решается организатором мероприятия по согласованию с проректором управления ХК и КС.

Приложение 1 к
 утв. приказом № _____
 от « ____ » _____ 202_г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Время: _____
 « ____ » _____ 20__ года

Место
 проведения _____

РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение мероприятия с массовым пребыванием людей.

I. Наименование мероприятия _____

II. Основание для проведения _____
 (распоряжение ректора)

III. Осмотр перед началом мероприятия проведен:

АПС проверил _____
 (Ф.И.О., должность)

СОУЭ проверил _____
 (Ф.И.О., должность)

Первичные средства пожаротушения проверил _____
 (Ф.И.О., должность, подпись)

Электрооборудование проверил _____
 (Ф.И.О., должность, подпись)

Состояние запасных выходов проверил _____
 (Ф.И.О., должность, подпись)

IV. Дежурные:

– на сцене:

 (Ф.И.О., подпись)

 (Ф.И.О., подпись)

– в зале:

 (Ф.И.О., подпись)

 (Ф.И.О., подпись)

 (Ф.И.О., подпись)

 (Ф.И.О., подпись)

Инструктаж дежурных провел: _____
 (Ф.И.О., должность, подпись)

ЗАМЕЧАНИЯ: _____

Члены комиссии:

Управление по обеспечению безопасности _____
 (Ф.И.О., должность, подпись)

Службы проректора по управлению хозяйственным комплексом и капитальному
 строительству _____
 (Ф.И.О., должность, подпись)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:

 (Ф.И.О., должность, подпись)