

ПРИКАЗ

21.02. 2022

№ 18/0Д

Полесск

О режиме работы КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ
в период с 22 февраля 2022 года
по 23 февраля 2022 года

В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить следующий режим работы.

22 февраля 2022 года - сокращенный на один час рабочий день.

23 февраля 2022 года - праздничный день.

2. Привлечь к работе в праздничный день и назначить ответственным дежурным по КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ (Филиал) с оплатой в двойном размере Носкова А.Г., заместителя директора по АХВ и цифровизации.

Ответственному дежурному по Филиалу в период дежурства руководствоваться «Положением об организации дежурства руководящего состава университета в выходные и праздничные дни», утвержденным приказом ректора от 30.12.2019 года № 787.

3. Заместителям директора, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, коменданту общежития, заведующей библиотекой до **16:30 22 февраля 2022 года** проверить противопожарное состояние зданий и помещений, состояние дверей, запасных и чердачных выходов, запоров на них, решеток, электросетей, водопроводов и систем теплоснабжения. Все помещения закрыть, проверить наличие первичных средств пожаротушения и ключей на вахтах от всех запираемых помещений.

4. Руководителям структурных подразделений до 22 февраля провести инструктажи подчиненных работников по технике безопасности на объектах, а также по действиям в случае возникновения внештатных и чрезвычайных ситуаций.

5. Коменданту общежития Дрыгиной Н.М. провести профилактические беседы с проживающими об ответственности за нарушение правил проживания в общежитии.

6. Заместителю директора по учебной и воспитательной работе Носковой С.А. поручить заведующим кафедр провести профилактические беседы со студентами в срок до 22 февраля 2022 года о необходимости вакцинации, соблюдения рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и недопущения участия в несанкционированных массовых мероприятиях.

7. Доступ в здания и помещения Филиала в праздничный день осуществлять только работникам эксплуатационных и аварийно-ремонтных служб и ответственного, доступ остальных работников, преподавателей и обучающихся производить только с письменного разрешения директора.

8. Вахтенной службе общежития усилить пропускной режим. В случае возникновения аварийных и иных нестандартных ситуаций немедленно принимать меры к их локализации и сообщать ответственному дежурному по Филиалу.

9. Ответственному дежурному по Филиалу о всех происшествиях и правонарушениях немедленно докладывать директору и принимать меры к их ликвидации.

10. Бухгалтерии произвести оплату работы ответственного дежурного в праздничный день в двойном размере.

11. Специалисту по кадрам Валовой Н.Н. довести приказ до всех заинтересованных лиц.

12. Системному администратору Бурцеву М.Г. разместить приказ на официальном сайте Филиала.

13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.


Директор



А.С. Рожков

Проект вносит:

Специалист по кадрам

 Н.Н. Валова

Согласовано:

Юрисконсульт

 В.Н. Доброходова

Зам. директора по учебной и
воспитательной работе

 С.А. Носкова

Зам. директора по АХВ и
цифровизации

 А.Г. Носков