

**П Р И К А З**

от 27.11.2014

№ 1355-1

**О мероприятиях по организации  
оповещения должностных лиц и работников  
Московского физико-технического института в рабочее время**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 26.02.97 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований», «Положения об организации оповещения в МФТИ» п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию проведения оповещения начальника Второго отдела С.В. Варламова.

2. Начальнику Второго отдела в 10-дневный срок со дня подписания приказа разработать:

- схемы (списки) оповещения должностных лиц и работников структурных подразделений института (далее – схема оповещения).
- примерный текст сообщения об оповещении;
- план проведения мероприятий по организации оповещения в рабочее время граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания и проходящих службу (работающих) в МФТИ (далее – оповещаемые).

3. Проводить корректировку Схем управления, связи и оповещения должностных лиц и работников института, Списков оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания и работающих в институте (далее – оповещаемые) по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4. Осуществлять оповещение с росписью в карточках оповещения:

– В Главном корпусе с 9-00 до 18-00 часов – в кабинете 330 ведущим специалистом О.В. Бурькиной (в её отсутствие – специалистом 1 категории И.И. Квицаридзе);

– с 18-00 до 9-00 часов, в выходные и праздничные дни – оперативным дежурным института.

5. Отделу делопроизводства и документооборота включить Второй отдел в список рассылки приказов об отпусках и командировках оповещаемых.

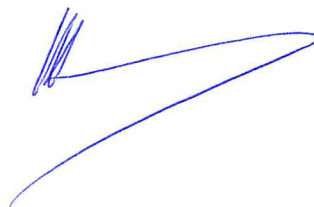
6. Начальникам структурных подразделений (лицам, их замещающим) при получении сообщения об оповещении:

– немедленно освободить оповещаемых и направить их для росписи в карточках оповещения (см. п. 4);

– обеспечить замену убоьвших оповещённых должностных лиц (работников).

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев