

**«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»**

П Р И К А З

От 22.11.2018

№ 1528-1

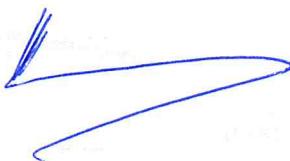
[Об утверждении Положения о порядке организации мероприятий на территории МФТИ]

Во исполнение ст.22 Трудового кодекса Российской Федерации и с целью повышения безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке организации мероприятий на территории МФТИ (Приложение к настоящему приказу).
2. Заведующей канцелярией административного отдела М.А. Гусевой довести настоящий приказ до всех руководителей (ответственных лиц), структурных подразделений института в течение 5 дней по средствам электронной почты.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев

Приложение к приказу
от 22.11. 2018 г. № 1528-1

«Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МФТИ



Н.Н. Кудрявцев

22 ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации мероприятий на территории МФТИ

г. Долгопрудный
2018 г.

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- *мероприятие* - организованное действие или совокупность действий, направленных на осуществление цели;
- *массовое мероприятие* - это организованная, активная форма реализации прав, свобод и законных интересов больших групп (масс) людей в общественных местах, а также способ удовлетворения общих потребностей;
- *внешнее мероприятие /внешнее массовое мероприятие* - мероприятие, проводимое вне территории МФТИ;
- *культурно-развлекательные и творческие мероприятия* - организованные в целях реализации права на участие в культурной жизни и доступ к материально-культурным ценностям мероприятия, связанные с массовым присутствием участников в специально отведенном или приспособленном для этого месте;
- *спортивные мероприятия* - спортивные соревнования, а также иные действия, предполагающие физическую нагрузку и проводимые на спортивных объектах;
- *репетиция* - предварительное исполнение концертных или иных творческих номеров для подготовки к выступлению на каком-либо мероприятии;
- *тренировка* - систематические упражнения с целью образования и развития умений и навыков, повышения функциональных возможностей организма для подготовки к выступлению на мероприятиях;
- *олимпиада* - состязание учащихся учреждений среднего общего, высшего или профессионального образования, требующее от участников демонстрации знаний и навыков в области одной или нескольких изучаемых дисциплин.
- *день открытых дверей* - это мероприятие, которое проводится для знакомства и общения с будущими абитуриентами и студентами.
- *совещание* - заседание, целью которого является решение обсуждаемого вопроса;
- *добровольческие мероприятия и благотворительные акции* - разовые или периодические гуманитарные программы, целью которых является вовлечение обучающихся, сотрудников, преподавателей, гостей МФТИ для решения социально-значимых задач.

1.2. Область применения.

1.2.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к организации безопасного проведения мероприятий на территории Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)», в части обеспечения требований охраны труда и пожарной безопасности (далее - Положение).

1.2.2. Положение не распространяется - на репетиции, тренировки, совещания, мероприятия по дополнительному образованию, конкурсы и другие, проводимые в клубах, читальных залах и других помещениях, в ходе которых не предусматривается использование рискованных трюков, дополнительного электрооборудования, пиротехнических изделий, т.е. мероприятия, которые не могут привести к увеличению риска чрезвычайных происшествий и не имеющие общеинститутского уровня.

1.2.3. Требования настоящего Положения по обеспечению выполнения требований охраны труда и пожарной безопасности должны быть включены в приказ о проведении мероприятия.

2. Порядок организации к проведению мероприятий

2.1. Издать приказ об организации и проведении мероприятия, и ознакомить с ним ответственных лиц под роспись, не позднее чем за 1 рабочий день до начала мероприятия. К таким мероприятиям относятся:

- спортивные мероприятия;
- культурно-развлекательные и творческие мероприятия;
- добровольческие и благотворительные мероприятия.
- день открытых дверей, олимпиады и др. мероприятия с привлечением несовершеннолетних участников и посетителей.

2.2. Для проведения мероприятия формируется приказ за подписью:

- локальные мероприятия в рамках физтех-школы - директор физтех-школы;
- локальные и массовые мероприятия, имеющие статус общеинститутского уровня - проректор;
- внешние массовые мероприятия - ректор МФТИ.

2.3. Приказ должен содержать следующие обязательные пункты:

2.3.1. Назначить ответственное лицо за организацию и проведение мероприятия.

2.3.2. Ответственному лицу обеспечить соблюдение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.3.3. Ответственному лицу обеспечить проведение и регистрацию инструктажа организационно-обеспечивающему персоналу, в том числе привлекаемым сторонним организациям и участникам мероприятия (кураторы, помощники, музыкальные и другие творческие коллективы и т.п.) в журнале регистрации и инструктажа, пронумерованном, прошнурованном и скреплённом, подписью и печатью в установленном порядке.

2.3.4. Назначить ответственное лицо за обеспечение общественного порядка на мероприятии.

2.3.5. Назначить ответственное лицо за обеспечение медицинского сопровождения мероприятия.

2.3.6. Указать ответственных лиц за техническое обеспечение (электроэнергия, водоснабжение, интернет, питание, доступ на территорию).

2.3.7. Указать в приказе ответственных лиц за предоставление площадей и/или помещений для проведения мероприятия:

- аудиторные (внутренние) - начальник учебного управления о бронировании аудиторий;
- уличные (внутренние) - начальник управления кампусом об обеспечении и подготовке площадок.

2.4. Ответственное лицо за организацию и проведение мероприятия, обязано провести целевой инструктаж курирующим лицам и сотрудникам, задействованным при проведении мероприятия, с занесением в журнал учёта инструктажа на рабочем месте.

2.5. Ответственное лицо за организацию и проведение мероприятия обязано обеспечить участников и посетителей дежурными средствами индивидуальной защиты при эксплуатации

транспортных средств, сложного технического оборудования и проведении лабораторных экспериментов.

2.6. Ответственными за организацию и проведение мероприятия назначать только сотрудников МФТИ, обученных должным образом по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности, в соответствии со ст. 225 ТК РФ.

2.7. Перед началом мероприятия ответственному лицу за организацию и проведение мероприятия составить и утвердить подробный план и схему порядка его проведения с указанием даты, времени и места. В плане мероприятия указать перечень планируемого к использованию оборудования (оборудование повышенного класса опасности, требующего специального инструктажа; лабораторное оборудование; спортивное оборудование; пиротехнические устройства и т.д.), приспособлений и инструмента, с указанием наименования, количества и копиями паспортов. Утверждение плана и схемы мероприятия производится лицами, указанными в п. 2.2. настоящего положения, в соответствии с видом планируемого мероприятия.

2.8. При использовании 2-х и более площадей и/или помещений проведения мероприятия, на каждое из них назначается курирующее лицо, с отображением его в плане и схеме мероприятия.

2.9. В случае использования концертного зала МФТИ, фойе концертного зала, медиа и конференц-залов международного студенческого центра МФТИ, музея истории МФТИ при проведении мероприятий, ответственными за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и эксплуатацию, являются назначенные приказом ректора МФТИ должностные лица и указанные в регламентах эксплуатации концертного зала и фойе концертного зала и международного студенческого центра.

2.10. В случае использования читальных залов библиотеки МФТИ, ответственными за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и эксплуатацию, являются назначенные приказом ректора МФТИ должностные лица и указанные в регламентах эксплуатации библиотеки МФТИ.

2.11. В случае проведения ночного мероприятия составляется служебная записка директору по административной работе об организации специальных условий безопасности ночью и доступа организаторов и участников мероприятия к месту проведения.

3. Заключительные положения

3.1. При проведении мероприятий запрещается:

- применять внутри помещений пиротехнические изделия, дуговые прожекторы, а также открытый огонь и свечи;
- проводить перед началом или во время мероприятия огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;
- уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;
- допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

3.2. При возникновении несчастного случая ответственное лицо за организацию и проведение мероприятия обязано:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае своего непосредственного руководителя, дежурную службу и службу охраны труда.

3.3. Организаторы и участники мероприятий обязаны проявлять уважительное отношение к посетителям, своими действиями исключать провоцирование с их стороны правонарушений и не допускать нарушения их прав и законных интересов.

3.4. Организаторы должны обеспечить контроль по пресечению нанесения на любые поверхности и предметы, использования плакаты и иную демонстрационную продукцию из любых материалов, демонстрирующих условные обозначения, символику, лозунги, направленные на разжигание расовой, социальной, национальной, религиозной и иной ненависти и вражды.

3.5. За совершение противоправных действий при проведении мероприятия виновные в них лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработал:

Руководитель службы охраны труда



А.Н. Бакулин



Приложение
к Положению о порядке организации мероприятий на территории МФТИ
не предусмотренных стандартом образования

Рекомендуемый образец

[О проведении турнира по шашкам «Поддавки» в МФТИ]

В целях проведения турнира по игре шашки «Поддавки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести турнир по игре в шашки «Поддавки» в МФТИ 27 декабря 2018г. г. (далее – Турнир) для школьников, студентов, их родителей и других заинтересованных лиц (далее – Посетители).
2. Утвердить план и схему проведения Турнира согласно Приложениям 1 и 2.
3. Назначить ответственного за организацию и проведение мероприятия руководителя департамента физкультуры и спорта Гаврилова Виктора Борисовича.
4. Ответственному лицу при организации и проведении мероприятия:
 - обеспечить соблюдение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;
 - обеспечить регистрацию и проведение инструктажа посетителям и участникам мероприятия в журнале регистрации инструктажа, пронумерованном, прошнурованном и скрепленном, подписью и печатью в установленном порядке;
 - обеспечить дежурство сотрудника медицинского учреждения на территории МФТИ в день проведения Турнира;
 - обеспечить Посетителей дежурными средствами индивидуальной защиты при необходимости;
 - довести до сведения начальника управления кампусом В.В. Орлова перечень временно перемещаемого имущества в соответствии со служебными записками в срок до 27 декабря 2018г.
5. Начальнику управления кампусом В.В. Орлову обеспечить подготовку корпусов и помещений согласно Приложениям 1 и 2 до и после Турнира.
6. Директору по административной работе В.Н. Субботину:
 - обеспечить беспрепятственный проход Посетителей в Спортивный корпус и Главный корпус;
 - обеспечить дежурство Добровольной народной дружины и патруля охраны на территории института и в Главном корпусе, в т.ч. в Концертном зале;
 - обеспечить беспрепятственный перенос материально-технических ценностей, необходимых для организации Турнира, в корпуса проведения Турнира в период с 25 по 27 декабря 2018 г. по служебным запискам руководителей подразделений;
 - проверить работу пожарной сигнализации и системы оповещения, наличие на постах охраны ключей от аудиторий, от секций входа и запасных выходов Концертного зала.
7. Главному инженеру А.Г. Воронкову:
 - обеспечить исправное техническое состояние аудиторий по представлению руководителя департамента В.Б. Гаврилова;
 - обеспечить исправное техническое состояние Концертного зала, мест общего пользования и санузлов в корпусах согласно Приложениям 1 и 2 до Турнира.
8. Начальнику управления информационных технологий Р.Ю. Пирогову обеспечить проводное подключение к сети «Интернет» в Концертном зале, в фойе Концертного зала (2-й этаж), в холле Главного корпуса (1-й этаж) и Спортивном корпусе для проведения видеотрансляций.
9. Заведующей канцелярией административного отдела М.А. Гусевой довести приказ до всех ответственных лиц под роспись.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Н. Кудрявцев