



Министерство по физической культуре и спорту Челябинской области
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ДЗЮДО
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО ТРЕНЕРА
РОССИИ А.Е. МИЛЛЕРА»

(ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области имени А.Е. Миллера»)

ПРИКАЗ

« 21 » 11 2025 г.

№ 17-ДА

Челябинск

Об утверждении инструкции
для должностных лиц

В соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. N 116 "О мерах по противодействию терроризму" и в целях обеспечения надежной охраны, безопасного функционирования, поддержания порядка, обеспечения соблюдения требований антитеррористической защищенности ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области имени А.Е. Миллера» в период проведения праздничных и выходных дней

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить инструкцию для должностных лиц ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области имени А.Е. Миллера», осуществляющих дежурство в выходные и праздничные дни (Приложение).
2. Специалисту по кадрам Кулагиной Л.В. ознакомить сотрудников с настоящим приказом.
3. Приказ директора от 06.12.2023 года № 390-ОД считать недействительным.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по организационной работе Гончарова Д.Д.

Директор

А.М.Шестаков

Приложение

к приказу директора ОБУ «РЦСП
по дзюдо Челябинской области
имени А.Е. Миллера»
от «21» 01 2025 г. № 14-08

Инструкция

для должностных лиц ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области
имени А.Е. Миллера», осуществляющих дежурство в выходные и праздничные дни

1. Общие положения.

1.1. Должностные лица ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области имени А.Е. Миллера» (далее – Центр), осуществляющие дежурство в выходные и праздничные дни (далее – Дежурный) назначаются для контроля работы Центра, сторожа (вахтера) и администратора.

1.2. Дежурные назначаются из числа административно-управленческого и основного персонала Центра.

1.3. Дежурные осуществляют дежурство в период с 08.30 часов рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному (либо выходному) дню, до 08:30 часов рабочего дня, следующего за нерабочим праздничным (либо выходным) днем, в соответствии с графиком дежурств, утвержденным директором Центра.

2. Основные задачи Дежурного.

2.1. Дежурный осуществляет дежурство на дому либо планируют свое местонахождение с соблюдением следующих условий:

- обеспечения постоянной телефонной связи между Дежурным и дежурным сторожем (вахтёром) (по сотовому, либо домашнему телефону);
- обеспечения прибытия к рабочему месту в течение одного часа в случае возникшей необходимости.

2.2. Дежурный в день заступления на дежурство знакомится с обстановкой в Центре, принимает от дежурного сторожа (вахтера) доклад по исправности пожарной сигнализации и тревожной кнопки, наличию посетителей и проводимых мероприятиях в Центре и определяет порядок взаимодействия с ним в течение дежурства.

2.3. Дежурный обязан координировать работу дежурного сторожа (вахтера) и администратора, в целях:

- принятия исчерпывающих мер в рамках компетенции и предусмотренных действующим законодательством, по ликвидации угрозы или последствий чрезвычайных (аварийных) ситуаций;

- принятия необходимых мер реагирования на обращения дежурного сторожа (вахтера) и администратора.

2.4. Дежурный при необходимости дает поручения непосредственно дежурному сторожу (вахтеру) и (или) администратору и осуществляет постоянный контроль за ходом выполнения отданных им поручений.

2.5. По мере необходимости Дежурный уточняет обстановку у дежурного сторожа (вахтера) и (или) администратора.

2.6. В случае возникновения чрезвычайных или аварийных ситуаций Дежурный выезжает на место происшествия, координирует работу дежурного сторожа (вахтера) и администратора, а при необходимости, принимает все необходимые меры по нормализации оперативной обстановки.

2.7. При получении информации о необходимости личного присутствия, для решения внезапно возникающих задач в здании и на прилегающей территории Центра, необходимо прибыть в Центр, разобраться и устранить внезапно возникшую задачу своими силами. Для самостоятельного решения внезапно возникающих задач:

- в случае возникновения террористической угрозы и (или) пожара организовать информирование согласно схеме оповещения должностных лиц, органов внутренних дел, контрольных и надзорных органов, территориальных органов безопасности и специальных служб, при необходимости организовать эвакуацию людей из здания в безопасное место, оказать первичную медицинскую помощь пострадавшим, не допустить посторонних к месту угрозы или совершения террористического акта. По прибытии спецслужб довести до их представителей полученную информацию, организовать с ними взаимодействие и действовать в соответствии с их указаниями, о принятых мерах доложить директору Центра;

- в случае возникновения аварии системы отопления, водопровода и канализации необходимо вызвать слесаря-сантехника по тел.: 89514861500.

- в случае возникновения аварии в системе подачи электроэнергии необходимо информировать обслуживающую организацию по тел.: 89525100776.

Начальник отдела
по эксплуатации объекта спорта



А.Ф. Кормашов