	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Документированная процедура
ДП 6.3.01-03-2014	Управление инфраструктурой



С.А. Иванов


2014 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
УПРАВЛЕНИЕ ИНФРАСТРУКТУРОЙ**

ДП 6.3.01-03-2014

Дата введения: «15» декабря 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный по качеству

 С.Е. Старостина
«12» 12. 2014 г.

Чита
2014

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКБ	И. И. Старченко	11.12.14
	Начальник РСО	Н. М. Леонова	11.12.14
Проверил	Начальник УГКО	Н. А. Казачек	11.12.14
Согласовал	Проректор по АХР	Э. А. Порфиоров	11.12.14



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)


ДП 6.3.01-03-2014

Управление инфраструктурой

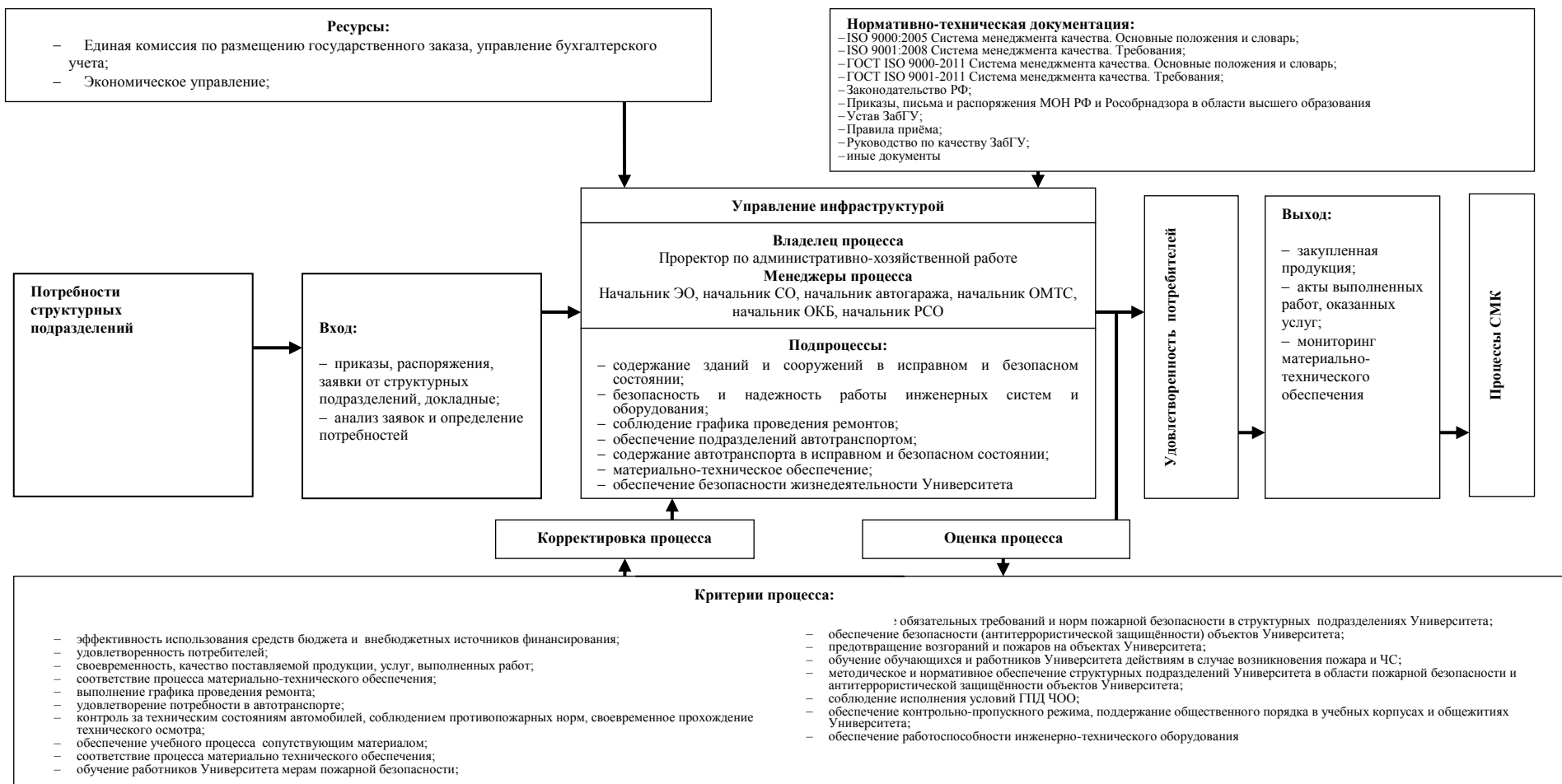
Содержание


1	Схема процесса «Управление инфраструктурой».....	3
2	Карта процесса «Управление инфраструктурой».....	4
3	Область применения.....	6
4	Нормативные ссылки.....	6
5	Термины, определения и сокращения	7
6	Описание документированной процедуры	14
7	Ответственность.....	36
8	Приложения.....	37
9	Лист регистрации изменений	74

**Настоящий документ не подлежит частичному или полному воспроизведению без
письменного разрешения представителя руководства – уполномоченного по
качеству ЗабГУ**

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>


1 Схема процесса «Управление инфраструктурой»



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ДП 6.3.01-03-2014	Управление инфраструктурой

2 Карта процесса «Управление инфраструктурой»

Критерии	Показатели	Пороговые значения	Периодичность мониторинга и анализа	Способ расчета показателей	Ответственность
Содержание зданий и сооружений в исправном и безопасном состоянии	Своевременное рассмотрение и выполнение заявок (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	80%	1 раз в 6 месяцев	Процент выполненных заявок от общего числа заявок	Начальник РСО
Безопасность и надежность работы инженерных сетей и оборудования	Количество отказов в работе инженерных систем и оборудования	Не более 10 отказов в месяц	1 раз в 6 месяцев	Журнал регистрации заявок	Начальник сантехнического отдела, начальник электромонтажного отдела
Соблюдение графика проведения ремонтов (ППР)	Выполнение графика ППР	> 80%	1 раз в 6 месяцев	Процент выполненных работ от запланированных	Начальник РСО, начальник сантехнического отдела, начальник электромонтажного отдела
Обеспечение подразделений автотранспортом	Своевременное выполнение заявок от подразделений	>70%	1 раз в 6 месяцев	Процент выполненных заявок от общего числа заявок	Начальник гаража
Содержание автотранспорта в исправном и безопасном состоянии	Выполнение графиков технического обслуживания и ремонта	>80%	1 раз в 6 месяцев	Процент выполненных работ от запланированных	Начальник гаража
Материально техническое обеспечение	Своевременное и качественное выполнение заявок от подразделений	>80%	1 раз в 6 месяцев	Процент выполненных заявок от общего числа заявок	Начальник МТС
Безопасность объектов Университета	Выполнения плана мероприятий по безопасности на текущий год	>70%	1 раз в 6 месяцев	Процент выполненных работ от запланированных	Начальник ОКБ

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

3 Область применения

Настоящая документированная процедура устанавливает единые требования и порядок организации процесса «Управление инфраструктурой».


Целью процесса «Управление инфраструктурой» в области качества является обеспечение качественного хозяйственного и эксплуатационного обслуживания материально-технической базы Университета для его результативного и эффективного функционирования и развития.

Требования документированной процедуры являются обязательными для подразделений университета, задействованных в процессе «Управление инфраструктурой».

4 Нормативные ссылки

При подготовке настоящей документированной процедуры использованы следующие документы:

- Конституция Российской Федерации
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- ГОСТы, ЕНиРы, нормативные правила (обновляются ежегодно);
- Закон «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ;
- Закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008г. № 123-ФЗ;
- Закон «Об образовании» от 12.11.2012г. № 69-ФЗ;
- Закон «О безопасности» (с изменениями) от 25.07.2002 г. № 2446-1-ФЗ;
- Закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ;
- Закон «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992г. № 2487-1-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001г. № 195-ФЗ;
- ISO 9000:2005 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ ISO 9000-2011 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001-2011 Система менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ 12.00.04-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;
- ГОСТ 12.1.004-91 ССБТ «Пожарная безопасность»;
- ГОСТ Р 53778-2010;
- РД 78.36.003-2002;
- НПБ 110-03 «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией»;
- СП «Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре»;
- СП «Установки пожарной автоматики. Правила технического содержания»;

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

- Указ Президента РФ «О мерах по противодействию терроризма» от 15.02.2006 г. № 116;
- Указ Правительства «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года» от 12.05.2009 г. № 537;
- Постановление правительства РФ «Правила противопожарного режима в Российской Федерации» от 25.04.2012 г. № 390;
- Постановление ГК РФ по высшему образованию «Типовое положение о студенческом общежитии образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации» от 31.05.1995 г.;
- Постановление правительства РФ «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.05.2007 г. № 304;
- Постановление правительства РФ «О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов» от 24.11.1998 г. № 1371;
- Приказ МЧС РФ «Об утверждении типового паспорта безопасности территорий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» 25.10.2004 г. № 484;
- Приказ МЧС РФ «Об утверждении инструкции по проверке и оценке состояния функциональных территориальных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» 03.03.2005 г. № 125;
- Письмо Минобрнауки РФ «О проведении занятий по вопросам противодействия химическому и биологическому терроризму» от 15.10.2001 г. № 42-15/42-11;
- Устав ЗабГУ;
- Руководство по качеству ЗабГУ РК 4.2.2-03-2014;
- Коллективный договор ЗабГУ;
- Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности ЗабГУ;
- Положение об отделе комплексной безопасности;
- Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму в ЗабГУ;
- ДП 4.2.3.01-03-2014 Управление документацией;
- Стандарт ЗабГУ, СТП ССБТ № ППИ 26-03-2012 и иные Федеральные Законы, и нормативно правовые акты в области комплексной безопасности.


Все указанные нормативные документы используются в их последней действующей редакции.

5 Термины, определения и сокращения

В ДП применяются следующие термины и определения:

Аварийный выход – дверь, люк или иной выход, которые ведут на путь эвакуации, непосредственно наружу или в безопасную зону, используются как дополнительный выход для спасания людей, но не учитываются при оценке соответствия необходимого количества и размеров эвакуационных путей и эвакуационных выходов и которые удовлетворяют требованиям безопасной эвакуации людей при пожаре.

Автоматические установки пожарной сигнализации – совокупность технических средств, предназначенных для обнаружения пожара, обработки, передачи в заданном виде извещения о пожаре, специальной информации и (или) выдачи команд на включение

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

автоматических установок пожаротушения и включение исполнительных установок систем противодымной защиты, технологического и инженерного оборудования, а также других устройств противопожарной защиты.

Акты – документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты или события, в том числе.

Анализ – метод исследования, характеризующийся выделением и изучением отдельных частей объектов.

Антитеррористическая защищённость объекта – состояние здания, строения, сооружения или иного объекта, при котором обеспечивается безопасность его функционирования посредством применения инженерно-технических и режимных мер, направленных на предотвращение совершения теракта.

Аукцион – публичная продажа товаров, ценных бумаг, имущества предприятий, произведений искусства и других объектов, которая производится по заранее установленным правилам аукциона. Общим для всех аукционов принципом является принцип состязательности между покупателями. В процессе состязания между покупателями за право приобрести товар выявляется победитель аукциона.

Безопасная зона – зона, в которой люди защищены от воздействия опасных факторов пожара или в которой опасные факторы пожара отсутствуют.

Безопасность – это состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз.

Видеонаблюдение – процесс, осуществляемый с применением оптико-электронных устройств, предназначенных для визуального контроля или автоматического анализа изображений.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью организационных и технических мероприятий, и правил, направленных на обеспечение безопасности людей находящихся на объекте, установленного внутреннего порядка, сохранения государственной и служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка и комплексной безопасности на объектах.

Государственный контракт – это договор поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг в целях обеспечения государственных нужд, предусмотренных в расходах бюджета.


Декларация пожарной безопасности – форма оценки соответствия, содержащая информацию о мерах пожарной безопасности, направленных на обеспечение на объекте защиты нормативного значения пожарного риска.

Документированная процедура – документ, описывающий установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществления деятельности.

Защита противопожарная – меры по защите людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара и (или) ограничение его последствий, обеспечиваемые снижением динамики нарастания опасных факторов пожара, эвакуацией людей и имущества в безопасную зону и (или) тушением пожара.

Заявление – официальное обращение гражданина (нескольких лиц) документ написанный в свободной или шаблонной форме.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

Инженерно-техническая укрепленность объекта – совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам.

Комплексная безопасность образовательного учреждения – это совокупность мер и мероприятий образовательного учреждения, осуществляемых во взаимодействии с органами местного самоуправления, правоохранительными структурами, другими вспомогательными службами и общественными организациями, для обеспечения его безопасного функционирования, а также готовности работников и обучающихся к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях.

Комплексная система безопасности – это организованная совокупность органов, должностных лиц, средств, методов и мероприятий, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности Университета.

Контрольно-пропускной пункт – специально оборудованное место, через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск людей и транспорта, а также проверка законности вноса (выноса) или ввоза (вывоза) материальных средств на территорию (с территории) объекта.

Меры пожарной безопасности – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

Обучение мерам пожарной безопасности – информирование общества и граждан о требованиях пожарной безопасности, в том числе о мерах по предупреждению пожаров, а также действиях по спасению жизни и имущества при возникновении пожаров.

Объект защиты – продукция, в том числе имущество граждан или юридических лиц, государственное или муниципальное имущество (включая объекты, расположенные на территориях поселений, а также здания, сооружения, строения, транспортные средства, технологические установки, оборудование, агрегаты, изделия и иное имущество), к которой установлены или должны быть, установлены требования пожарной безопасности для предотвращения пожара и защиты людей при пожаре.

Охранная сигнализация – средство защиты здания и помещения от незаконных проникновений.


Очаг пожара – место первоначального возникновения пожара.

Первичные средства пожаротушения – переносные или передвижные средства пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития.

Пожар – неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью личному составу, населению, интересам общества и государства.

Пожарная безопасность – это состояние объекта, при котором исключается возможность пожара, а в случае его возникновения используются необходимые меры по устранению негативного влияния опасных факторов пожара на людей, сооружения и материальных ценностей. Пожарная безопасность может быть обеспечена мерами пожарной профилактики и активной пожарной защиты. Пожарная профилактика включает комплекс мероприятий, направленных на предупреждение пожара или уменьшение его последствий.

Пожарная безопасность объекта защиты – состояние объекта защиты, характеризующее возможность предотвращения возникновения и развития пожара, а также воздействия на людей и имущество опасных факторов пожара.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

Пожарный извещатель – техническое средство, предназначенное для формирования сигнала о пожаре.

Пожарный кран – комплект для тушения пожара водой, состоящий из запорного вентиля, установленного на пожарном водопроводе состоящий из пожарного рукава, ствола и средства их хранения (ящика или специальной кассеты).

Пожарный оповещатель – техническое средство, предназначенное для оповещения людей о пожаре.

Пожарный рукав – представляет собой гибкий трубопровод, предназначенный для транспортирования огнетушащих веществ и оборудованный пожарными соединительными головками при эксплуатации на пожарной машине, а также в комплекте пожарного крана.

Пожарный шкаф – вид пожарного инвентаря, предназначенный для размещения и обеспечения сохранности технических средств, применяемых во время пожара.

Пост охраны – место или участок местности, на котором сотрудник охраны исполняет должностные обязанности в соответствии с договорными обязательствами ЧОО.

Предписание – нормативно-правовое элементарное, логически завершенное веление, сформулированное в тексте нормативного акта.


Прибор приемно-контрольный пожарный – техническое средство, предназначенное для приема сигналов от пожарных извещателей, осуществления контроля целостности шлейфа пожарной сигнализации, световой индикации и звуковой сигнализации событий, формирования стартового импульса запуска прибора управления пожарного.

Пропускной режим – является составной частью общей системы обеспечения безопасности и представляет собой совокупность норм и правил, а также осуществляемых на их основе уполномоченными должностными лицами и ЧОО организационных, технических и контрольных мероприятий, направленных на обеспечение санкционированного доступа на объекты Университета должностных лиц, персонала, профессорско-преподавательского состава, обучающихся, посетителей, пропуска транспорта и грузов.

Противопожарная преграда – строительная конструкция с нормированными пределом огнестойкости и классом конструктивной пожарной опасности конструкции, объемный элемент здания или иное инженерное решение, предназначенные для предотвращения распространения пожара из одной части здания, сооружения, строения в другую или между зданиями, сооружениями, строениями, зелеными насаждениями.

Противопожарный разрыв (противопожарное расстояние) – нормированное расстояние между зданиями, строениями и (или) сооружениями, устанавливаемое для предотвращения распространения пожара.

Противопожарный режим – комплекс установленных норм поведения людей, правил выполнения работ и эксплуатации объекта (изделия), направленных на обеспечение его пожарной безопасности; порядок, устанавливаемый в целях обеспечения пожарной безопасности объекта (зданий, помещений, территории и т.д.) и предполагающий: надлежащую организацию производства; соблюдение технологического регламента, поведение людей (в т. ч. при выполнении работ, содержании рабочих мест, эксплуатации оборудования), направленное на предупреждение нарушений требований и правил пожарной безопасности, а при необходимости – на эффективное противостояние пожару.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

Профилактика пожаров – совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы и выходы.

Система контроля и управления доступом – совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на заданной территории через «точки прохода»: двери, ворота, КПП.

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организаций применительно к качеству.

Система обеспечения пожарной безопасности – это совокупность сил и средств, а также мер правового, организационного, экономического, социального и научно-технического характера, направленных на борьбу с пожарами. Основными элементами системы обеспечения пожарной безопасности являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, предприятия, граждане, принимающие участие в обеспечении пожарной безопасности.

Система оповещения и управления эвакуацией людей – комплекс организационных мероприятий и технических средств, предназначенный для своевременного сообщения людям информации о возникновении пожара, необходимости эвакуироваться, путях и очередности эвакуации.

Система охранной сигнализации – специальные приборы, а также датчики, которые способны фиксировать происходящие, при этом оповещая пульт управления о возникшей ситуации (проникновении) на объект или в помещение.

Система предотвращения пожара – комплекс организационных мероприятий и технических средств, исключающих возможность возникновения пожара на объекте защиты.


Система противодымной защиты – комплекс организационных мероприятий, объемно-планировочных решений, инженерных систем и технических средств, направленных на предотвращение или ограничение опасности задымления зданий, сооружений и строений при пожаре, а также воздействия опасных факторов пожара на людей и материальные ценности.

Система противопожарной защиты – комплекс организационных мероприятий и технических средств, направленных на защиту людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара и (или) ограничение последствий воздействия опасных факторов пожара на объект защиты (продукцию).

Технические средства оповещения и управления эвакуацией – совокупность технических средств (приборов управления оповещателями, пожарных оповещателей), предназначенных для оповещения людей о пожаре.

Требования пожарной безопасности – специальные условия социального и (или) технического характера, в целях обеспечения пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом.

Физическая охрана объекта – осуществление безопасности и слежение за обстановкой на охраняемой территории при помощи непосредственного присутствия сотрудников охраны.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

Частная охранная организация – негосударственное предприятие (организация), оказывающее услуги охраны.

Эвакуационные знаки пожарной безопасности – знак пожарной безопасности, предназначенный для регулирования поведения людей при пожаре в целях обеспечения их безопасной эвакуации, в том числе световой пожарной оповещатель. Знак безопасности – знак, предназначенный для предупреждения человека о возможной опасности, запрещении или предписании определенных действий, а также для информации о расположении объектов, использование которых связано с исключением или снижением последствий опасных и (или) вредных производственных факторов.

Эвакуационный выход – выход из здания, сооружения или транспортного средства, ведущий в безопасную зону. Предназначен для эвакуации людей в случае пожара и других аварийных ситуаций.


Эвакуационный путь (путь эвакуации) – путь движения и (или) перемещения людей, ведущий непосредственно наружу или в безопасную зону, удовлетворяющий требованиям безопасной эвакуации людей при пожаре.

Эвакуация – процесс организованного самостоятельного движения людей непосредственно наружу или в безопасную зону из помещений, в которых имеется возможность воздействия на людей опасных факторов пожара.

Эффективность – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.



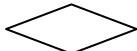
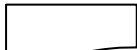
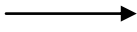

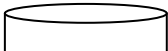
5.2. В документированной процедуре приняты следующие сокращения:

- АТЗ – антитеррористическая защищённость;
- АУПС – автоматическая установка пожарной сигнализации;
- АХЧ – административно-хозяйственная часть;
- АХР – административно-хозяйственная работа;
- ВиСР – воспитательная и социальная работа;
- ГОСТ РФ – государственный стандарт Российской Федерации;
- ДПД – добровольно-пожарная дружина;
- ДП – документальная процедура;
- ДПО – добровольно-пожарная охрана;
- ИП – извещатель пожарный;
- ИПР – извещатель пожарный ручной;
- КБ – комплексная безопасность;
- КСБ – комплексная система безопасности;
- МТС – материально-технический отдел;
- НД – нормативная документация;
- НТ – нормативные требования;
- НТД – нормативно-техническая документация;
- ОКБ – отдел комплексной безопасности;
- ОПС – охранно-пожарная сигнализация;
- ОТВ – огнетушащее вещество;
- ПБ – пожарная безопасность;
- ПЧ – пожарная часть;
- ПК – пожарный кран;
- ППП – противопожарная профилактика;

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

ППР в РФ – правила противопожарного режима в Российской Федерации;
ПТК – пожарно-техническая комиссия;
ПТМ – пожарно-технический минимум;
РОУ – региональное общественное учреждение;
РСО – ремонтно-строительный отдел;
СКУД – система контроля управления доступом;
СОУЭ – система оповещения и управления эвакуацией;
СвП – свод правил;
СП – структурное подразделение;
СтГ – студенческий городок;
ТО – техническое обслуживание;
ФАС – федеральная антимонопольная служба;
ЧОО – частная охранная организация;
ЧС – чрезвычайная ситуация.

В графическом описании процедуры использованы следующие символы:

	Начало/конец процесса
	Отдельный этап процесса
	Принятие решения
	Документ
	Переход к следующему действию
	Выход в часть схемы и вход из другой части этой схемы. Используется для обрыва линии и продолжения ее в другом месте (пример: разделение блок-схемы, не помещающейся на листе). Соответствующие соединительные символы должны иметь одно (при том уникальное) обозначение
	Создание базы данных


6 Описание документированной процедуры

6.1 Общие положения

Настоящая документированная процедура устанавливает порядок организации управления инфраструктурой.

В процесс «Управление инфраструктурой» входят следующие подпроцессы:

- содержание зданий и сооружений в исправном и безопасном состоянии;
- безопасность и надежность работы инженерных систем и оборудования;

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

- соблюдение графика проведения ремонтов;
- обеспечение подразделений автотранспортом;
- содержание автотранспорта в исправном и безопасном состоянии;
- материально-техническое обеспечение;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности Университета.

Блок-схема подпроцесса «Корректирующие и предупреждающие действия» представлена в Приложении А.

6.2 Подпроцесс «Содержание зданий и сооружений в исправном и безопасном состоянии»

Цель: обеспечение и содержание зданий и сооружений в технически исправном и безопасном состоянии, достигаемая посредством своевременного устранения возникших неисправностей.

При поступлении заявки на ремонт сначала проводится обследование выявленных неисправностей, определяется исполнитель работ и срок выполнения работ. Затем мастер РСО составляет заявку на материалы для проведения работ, которые согласовываются и утверждаются установленным образом. После мастер РСО/прораб получают материал со склада, ведут контроль за их рациональным использованием и хранением, передают их исполнителю работ (рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий). Исполнитель приступает к выполнению работ и устранению неисправностей. Мастер РСО и прораб осуществляют контроль за ходом работ и извещают об этом начальника РСО. По итогам устранения неисправностей составляется акт выполненных работ, который согласовывается и утверждается установленным порядком, исполнитель делает отметку в журнале заявок и оповещает об этом мастера или прораба, они же в свою очередь оповещают начальника РСО.


Начальник РСО совместно с мастером и прорабом проводят анализ выполненных неисправностей. По результату анализа вырабатываются предупреждающие или корректирующие действия.

Наряду с вышеперечисленным перечнем работ, начальник РСО подготавливает конкурсную документацию, по надлежащему санитарному состоянию учебных корпусов, общежитий и прилегающей территории Университета.

6.3 Подпроцесс «Безопасность и надежность работы инженерных систем и оборудования»

Цель: Обследование и проведение планово-предупредительного ремонта оборудования и инженерных сетей и систем.

Сначала проводится обследование оборудования инженерных сетей и систем. В ходе которых выявляются недостатки, сбои, неисправности в системах, на основании неисправностей составляется заявка, в которой указывается проведение всех видов ремонтных работ. Ответственный начальник СТО, исполнитель инженер. Далее заявка согласовывается и утверждается в установленной форме. После чего составляется график проведения текущих или ремонтных работ, который согласовывается по установленной форме ответственный: начальник СТО, исполнители инженер, учётчик. Неисправность

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

устраняется своими силами или с помощью подрядных организаций, далее составляется договор или заявка для вызова инспектора с контролирующей организации, в присутствии инспектора проводятся гидравлические испытания, после чего составляется акт выполненных работ, также составляется акт о готовности к отопительному сезону, ответственный : начальник СТО. исполнители инженер, учётчик, далее акт сдаётся на хранения.

6.4 Подпроцесс «Соблюдение графика проведения ремонтов (ППР)»

Цель: обследование и проведение плано-предупредительного ремонта зданий и сооружений, оборудования, оборудования и инженерных систем.

В начале проводится обследование зданий и сооружений, оборудования и инженерных систем, затем составляется дефектный акт, в котором указывается проведение всех видов работ. В дефектном акте и акте весенне-осеннего осмотра отражается состояние несущих конструкций зданий, стен, потолков, кровли, полов, внутренней и наружной отделки. Дефектный акт согласовывается и утверждается установленным образом. После чего составляется график проведения текущего и капитального ремонта, а так же согласовывается и утверждается. После назначается исполнитель работ. Исполнителями работ могут быть как штатные работники так (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), так и подрядная организация. Подрядная организация приступает к выполнению работ, после заключения с ней договора.

График выполненных работ контролирует начальник РСО, прораб. По окончании работ производится приемка и составляется акт приемки выполненных работ, который утверждается руководителем структурного подразделения. В случае некачественного выполнения работ, исполнитель приступает к устранению неисправностей.

После утверждения акта приемки выполненных работ производится его регистрация и определение на хранение.

6.5 Подпроцесс « Обеспечение подразделений автотранспортом»


Цель: обеспечение вуза автотранспортом.

Подразделения Университета для выполнения производственных, учебных и организационных задач, обеспечиваются согласно поданным заявкам. Заявки, после согласования и утверждения проректором по АХР, передаются начальнику гаража, который впоследствии выделяет необходимый автотранспорт.

В начале работ водители проходят медицинский осмотр врачом. Затем оформляется путевые листы, затем формируются заявки от подразделений и определяются исполнители (водитель). Инженер осматривает автотранспорт перед его выходом на линию. После выполнения заявки заполняется путевой лист потребителем, исполнитель возвращается в гараж.

По окончании работы инженер делает ежемесячный отчет и сдает его в материальную группу бухгалтерии.

6.6 Подпроцесс «Содержание автотранспорта в исправном и безопасном состоянии»

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

Цель: безопасность и исправность автотранспорта.

Для безопасной и исправной работы автотранспорта необходимо регулярно проводить техническое обследование в соответствии с установленным регламентом. Периодически ТО проводится силами работников гаража (замена масла и т.д.), для чего начальник гаража в начале года составляет график прохождения ТО автотранспорта, затем отдает его на согласование и утверждение установленным образом.

В течение года начальник гаража осуществляет контроль над выполнением работ по ТО по графику, оформляет нужные документы и передает их в материальную группу бухгалтерии.

В конце календарного года начальник гаража составляет план закупок (запасных частей, ГСМ), проводит отбор поставщиков товаров и поставщиков услуг по методике оценки и выбора поставщиков товаров и поставщиков услуг (Приложение Л). По расчету рейтинга условных поставщиков определяется лучший поставщик

6.7 Подпроцесс «Материально-техническое обеспечение»


Цель: обеспечение работы сотрудников, обеспечение подразделений Университета исходными материалами.

Для обеспечения подразделений исходными материалами начальник МТС вместе с агентом снабжения формируют заявки, поступающие от подразделений. На основании поданных заявок, агент по снабжению проводит отбор поставщиков по методике оценки и выбора поставщиков товаров и поставщиков услуг (Приложение Л). По расчету рейтинга условных поставщиков определяется лучший поставщик. После чего агентом по снабжению оформляется договор, счет фактура, накладная у Поставщика товара. Затем оформляются листы согласования. После согласования и утверждения договоров, документы передаются в бухгалтерию для перечисления денежных средств. После того, как денежные средства перечислены Поставщику, начальник МТС/агент по снабжению оформляет доверенность на получение товара. После этого начальник МТС/агент по снабжению получает товар у Поставщика и сдают его на склад. Заведующий складом/кладовщик производит прием материалов, определяет их на хранение с последующей их выдачей. После сдачи материалов на склад начальник МТС регистрирует выполненные заявки в журнал. В случае передачи материалов ответственному лицу/структурному подразделению начальник МТС/агент по снабжению составляет авансовый отчет. Все заявки на материалы хранятся у начальника МТС

6.8 Подпроцесс «Обеспечение безопасности жизнедеятельности Университета»

Цель: удовлетворение потребностей работников, обучающихся и проживающих в общежитиях, в обеспечении: противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, защиты от преступлений против личности и имущества, поддержание общественного порядка в учебных корпусах и общежитиях Университета.

Реализацию подпроцесса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» обеспечивает ОКБ, который является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

- ОКБ в своей деятельности руководствуется следующими принципами:
- соблюдение законности;
- защита законных прав и интересов работников, профессорско-преподавательского состава и обучающихся Университета;
- обеспечение безопасности образовательного процесса;
- выполнение общепризнанных этических норм;
- конфиденциальность, эффективность (результативность) работы.


В число задач подпроцесса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» входит:

- обеспечение личной безопасности обучающихся и работников во время их трудовой и учебной деятельности;
- противодействие реализации террористических актов на территории Университета;
- обеспечение сохранности материальных ценностей Университета;
- прогнозирование возможных чрезвычайных ситуаций;
- проведение работы по их предупреждению;
- своевременное оповещение работников и обучающихся, дежурных служб ГО и ЧС, правоохранительных органов о ЧС на территории Университета;
- организация эвакуации работников и обучающихся в случае пожара и ЧС;
- участие в ликвидации последствий ЧС;
- контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- контроль соблюдения правил внутреннего распорядка в общежитиях Университета;
- взаимодействие с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений и противодействию терроризму, раскрытию преступлений, с органами ГО и ЧС – по предупреждению и ликвидации ЧС на территории Университета.

КБ объектов Университета достигается путём реализации специальной системы мер и мероприятий правового, организационного, технического, психолого-педагогического, кадрового, финансового характера.

Методами реализации поставленных задач являются:

- плановая работа по антитеррористической защищенности объектов Университета;
- организация физической охраны объектов и территории Университета (контроль и обеспечение состояния безопасности жизнедеятельности для своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, организация контрольно-пропускного режима, исключающего несанкционированное проникновение на контролируемые объекты физических лиц и транспортных средств, поддержание общественного порядка в учебных корпусах и общежитиях, сохранение материальных ценностей на объектах Университета, защита персонала и обучающихся от насильственных действий на объектах Университета и его территории);
- обеспечение инженерно-технической защищенности (исправность ограждения, металлических дверей, решеток и т. п.);
- обеспечение работоспособности инженерно-технического оборудования (охранной сигнализации, телевизионного видеонаблюдения, пожарной сигнализации, системы речевого оповещения и управления эвакуацией);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ДП 6.3.01-03-2014	Управление инфраструктурой

- ежедневный предупредительный контроль аудиторий, подвалов, чердаков, подсобных помещений;
- обеспечение выполнения обязательных требований пожарной безопасности в структурных подразделениях Университета;
- обеспечение выполнения требований электробезопасности в структурных подразделениях Университета;
- предупреждение проникновения на объекты Университета наркотических средств и психотропных веществ;
- взаимодействие с правоохранительными органами и другими структурами, вспомогательными службами и общественными организациями;
- обучение обучающихся и работников университета рациональным действиям в различных чрезвычайных ситуациях, воспитание у обучающихся и профессорско-преподавательского состава: культуры безопасного поведения; чувства ответственности за личную и коллективную безопасность; формирование правильных, с точки зрения обеспечения безопасности жизнедеятельности, поведенческих мотивов, способностей принятия безопасных решений в быту; формирование знаний, умений, навыков по снижению индивидуальных и коллективных рисков; выработки морально-психологической устойчивости в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- финансово-экономическое обеспечение указанных мероприятий;
- разработка и внедрение организационно-технических мероприятий по повышению надёжности работы энергосистем и их безопасной эксплуатации;
- соблюдение Плана мероприятий по обеспечению КБ объектов Университета.

Актуальность определённых задач заключается в обеспечении безопасных условий для обучения, проживания, труда и отдыха, реализации научно-исследовательского и инновационного процесса.


Введение в действие подпроцесса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» необходимо для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этого подпроцесса.

По результатам анализа характеристик подпроцесса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» разрабатываются мероприятия и предусматриваются соответствующие предупреждающие или корректирующие действия.

ОКБ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, руководители которых согласно приказу ректора несут ответственность за противопожарное состояние в своих подразделениях, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

В подпроцессе «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» применяется цикл: контроль соблюдения (проверка) (плановая, внеплановая, внезапная) – выдача предписания/составление акта, определение исполнителя, сроков выполнения – согласование – передача предписания/акта для устранения нарушения – проверка выполнения предписания/акта – предписание/акт определяется на хранение в дело в соответствии с номенклатурой дел в ОКБ.

Данная схема позволяет установить общую последовательность действий, организовать управление подпроцессом «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» на всём жизненном цикле или на отдельных его этапах.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

Подробный порядок исполнения направлений подпроцесса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» отражён в соответствующих блок-схемах (Приложений А).

Направлениями подпроцесса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» являются:

- обучение работников Университета мерам пожарной безопасности;
- соблюдение обязательных требований и норм пожарной безопасности в подразделениях Университета;
- обеспечение безопасности (антитеррористической защищённости) объектов Университета;
- предотвращение возгораний и пожаров на объектах Университета;
- обучение обучающихся и работников университета действиям в случае возникновения пожара и ЧС;
- методическое и нормативное обеспечение структурных подразделений университета в области пожарной безопасности и антитеррористической защищённости объектов Университета;
- соблюдение исполнения условий ГПД ЧОО;
- поддержание общественного порядка в учебных корпусах и общежитиях Университета;
- обеспечение работоспособности инженерно-технического оборудования.

Деятельность направлений подпроцесса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности университета» в ОКБ обеспечивает начальник ОКБ, который ежегодно составляет План необходимых мероприятий на следующий год и представляет отчёт на имя ректора Университета о проделанной работе за год.


Ежегодные планы по пожарной безопасности и безопасности (антитеррористической защищённости) объектов университета интегрируются в общий план работы АХЧ. Мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности Университета, требующие значительных материальных затрат, включаются в ежегодно разрабатываемый план работы Университета.

Также начальник ОКБ в конце календарного года на основании актов обследования АУПС, СОУЭ, охранной сигнализации, видеонаблюдения и поданных заявок от руководителей СП составляет план закупок товаров и услуг на следующий год и проводит отбор поставщиков товаров и поставщиков услуг по методике оценки и выбора поставщиков товаров и поставщиков услуг (Приложение Л). По расчету рейтинга условных поставщиков определяется лучший поставщик

6.8.1 Направление «Обучение работников Университета мерам пожарной безопасности»

Блок-схема направления показана в (Приложении А).

Обучение работников Университета мерам пожарной безопасности в ОКБ осуществляется в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения работающих безопасности труда. Общие требования» путём проведения вводного противопожарного инструктажа по программе вводного противопожарного инструктажа, утверждённой ректором Университета установленным порядком.

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

Вводный противопожарный инструктаж в Университете проводит начальник ОКБ, назначенный приказом ректора. Вводный противопожарный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми работниками, не зависимо от стажа и должности под роспись с обязательной отметкой в журнале проведения вводного противопожарного инструктажа, форма журнала вводного противопожарного инструктажа представлена в (Приложении Б).

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный (1 раз в полугодие), внеплановый и целевой инструктажи для работников Университета проводятся непосредственным руководителем структурного подразделения под роспись с обязательной отметкой в журнале учёта инструктажей по пожарной безопасности.

Первичный противопожарный инструктаж (беседы) с обучающимися в первой декаде сентября проводит ответственный за проведение противопожарного инструктажа из числа профессорско-преподавательского состава, назначенный распоряжением декана факультета из числа лиц прошедших обучение ППБ работников учреждений, организаций (ПТМ) в региональном общественном учреждении «Добровольная пожарная охрана Забайкальского края», форма свидетельства о прохождении обучения в РОУ «ДПО Забайкальского края» представлена в (Приложении Б).

Повторный противопожарный инструктаж с обучающимися проводится после каникул в первых числах февраля.

Для проживающих в общежитиях:

- первичный противопожарный инструктаж проводится для вновь заселяющихся в общежитие;

- повторный противопожарный инструктаж для проживающих в общежитии проводится через 6 месяцев.


Обучение работников Университета, ответственных за противопожарное состояние в СП, по программе ПТМ проводится на основании приказа ректора Университета «Об обучении сотрудников Университета в области пожарной безопасности».

Обучению работников Университета по программе ПТМ предшествует издание приказа ректора об обучении. После издания приказа специалист по ППП берёт в РОУ «ДПО Забайкальского края» договор на оказание услуг по обучению работников Университета по программе ПТМ, счёт, счёт-фактуру, акт выполненных работ и с листом согласования передаёт пакет документов на согласование в соответствующие отделы. После подписания договора и оплаты по счёту, в установленный день проходит обучение работников Университета, сдача зачётов. По окончании обучения работникам Университета выдаются свидетельства о прохождении обучения в РОУ «ДПО Забайкальского края». Копии свидетельств об обучении по программе ПТМ выдаются на руки прошедшим обучение, а подлинники свидетельств оформляются на хранение в ДЕЛЮ.

6.8.2 Направление «Соблюдение обязательных требований и норм пожарной безопасности в структурных подразделениях Университета»

Блок-схема направления показана в (Приложении А).

Пожарная безопасность в структурных подразделениях Университета полностью подчинена обязательным требованиям пожарной безопасности, установленными законодательством Российской Федерации, нормативными и локальными документами.

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

Соблюдение обязательных требований и норм пожарной безопасности в структурных подразделениях обеспечивают руководители структурных подразделений, назначенные приказом ректора ответственными за противопожарное состояние соответствующего подразделения из числа лиц, прошедших обучение ППБ работников учреждений, организаций (ПТМ) в РОУ «Добровольная пожарная охрана Забайкальского края».

Для осуществления контроля (проверки) в структурных подразделениях Университета за соблюдением обязательных требований и норм пожарной безопасности в начале календарного года начальник ОКБ разрабатывает и передаёт на утверждение ректору университета план-график проведения проверок внутреннего контроля в СП Университета.

План-график проведения проверок внутреннего контроля в СП Университета утверждается ректором, после чего регистрируется и определяется на хранение в ДЕЛО.

Также в начале календарного года начальник ОКБ разрабатывает график проведения ТО и испытаний внутренних ПК на объектах ЗабГУ, который утверждается проректором по АХР, регистрируется и определяется на хранение в ДЕЛО.


В ходе контроля (проверки) соблюдения обязательных требований и норм пожарной безопасности в СП Университета проверяется:

1. Своевременное проведение различных видов инструктажей.
2. Наличие приказов, инструкций, правил и порядка действий в случае возникновения пожара.
3. Наличие планов эвакуации на этажах, в аудиториях, в комнатах, проживающих, в других помещениях Университета, соответствуют ли они ГОСТ Р 12.4.026-2001 и ГОСТ Р 12.2.143-2009.

В ходе проверки в случае выявления не соответствия планов эвакуации ГОСТ Р 12.4.026-2001 и ГОСТ Р 12.2.143-2009 специалист по ППП проводит расчёт потребности замены планов эвакуации в учебных корпусах и общежитиях и подготавливает конкурсную документацию на оказание услуг по разработке и изготовлению планов эвакуации для объектов Университета. По итогам прошедшего конкурса с победителем конкурса заключается ГПД на оказание услуг по разработке и изготовлению планов эвакуации для объектов ЗабГУ. Подлинник ГПД оформляется на хранение в отделе размещения и контроля государственного заказа, а копия ГПД оформляется на хранение в ДЕЛО № 01/07-06-84.

4. Укомплектованность огнетушителями.
5. Своевременное проведение ТО-1 и ТО-2 огнетушителей, правильность ведения журнала учёта, проверки и испытаний огнетушителей, форма которого представлена в (Приложении Б).

Все объекты Университета должны быть оснащены ручными огнетушителями согласно норм НПБ, которые должны перезаряжаться сразу после применения или если величина утечки газового ОТВ или вытесняющего газа за год превышает допустимое значение. Перезарядка огнетушителей производится 1 раз в пять лет. В ходе проверки специалист по ППП выявляет огнетушители подлежащие перезарядке. После того как специалист по ППП определит необходимое для перезарядки количество огнетушителей с учётом их ОТВ, приступает к подготовке конкурсной документации на поставку огнетушителей для объектов Университета. По итогам прошедшего конкурса с

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

победителем конкурса заключается ГПД на оказание услуг по поставке огнетушителей для объектов ЗабГУ. Подлинник ГПД оформляется на хранение в отделе размещения и контроля государственного заказа, а копия ГПД оформляется на хранение в ДЕЛО.

6. Наличие и укомплектованность пожарных ящичков пожарными рукавами и стволами.

7. Наличие знаков безопасности на пожарных ящичках.

8. Наличие на пожарных ящичках номеров ПК, наклеек для опечатывания пожарных ящичков.

9. Своевременное проведение испытаний ПК в соответствии с графиком проведения ТО и испытаний внутренних ПК, правильность ведения журнала испытаний ПК, форма которого представлена в (Приложении Б).

Все объекты Университета оснащены системами противопожарного водоснабжения, и включают в себя: пожарный шкаф (ящик) который крепиться к стене, пожарный кран, пожарный рукав и пожарный ствол. Пожарный рукав должен быть присоединён к пожарному крану и пожарному стволу.

ТО и проверка внутренних ПК на объектах Университета проводится не реже одного раза в квартал согласно графика проверок ПК. Комиссия, созданная, по распоряжению проректора по АХР и состоящая из начальника ОКБ, начальника СТО и руководителя СП проводит, проверку и испытание ПК. По итогам проверки и испытания ПК составляются: при отсутствии замечаний – акт проведения ТО и проверки внутренних ПК, который подписывается членами комиссии, регистрируется и определяется на хранение. Если при проверке ПК выявлены замечания, тогда составляется акт выявленных замечаний и определяется срок для устранения. После истечения срока определённого для устранения замечаний, проводится повторная проверка и составляется акт проведения ТО и проверки внутренних ПК, который регистрируется и определяется на хранение в ДЕЛО.

10. Своевременное проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций.

11. Наличие ключниц для запасных ключей и их укомплектованность.

12. Наличие нумерации на электрических щитках, знаков безопасности, замков, надписей «Ключи находятся на вахте».

13. Наличие эвакуационных знаков безопасности на путях эвакуации.

14. Соответствие путей эвакуации в коридорах, на лестничных клетках, в вестибюлях, местах общего пользования, в тамбурах эвакуационных выходов обязательным требованиям ПБ.

15. Соответствие направления открывания дверей в комнатах общежитий Университета.


16. Наличие списков проживающих на дверях комнат в общежитиях Университета.

17. Наличие достоверных (уточнённых) списков проживающих в общежитиях Университета на посту охраны.

18. Наличие в электрощитовых посторонних предметов, аварийного освещения, противопожарных дверей, диэлектрических перчаток, галош, ковриков, своевременность проведения их испытаний, наличие предупреждающих знаков и знаков безопасности, надписей на дверях «Электрощитовая», «Ключи находятся на вахте».

19. Наличие уголков по пожарной безопасности.

20. Наличие информации о местонахождении ключей от чердачных помещений, технических подполий, подвальных помещений.

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

21. Соответствие освещения путей эвакуации требованиям ПЭЭУ.

22. Наличие в кухнях общежитий Университета инструкций по пользованию бытовыми электрическими плитами.

23. Наличие лестниц навесных спасательных, соответствие их нормам пожарной безопасности.

24. Наличие мест хранения лестниц навесных спасательных (указывающий знак безопасности), наличие мест крепления лестниц навесных спасательных, наличие около мест крепления лестниц навесных спасательных инструкций по порядку применения и пользования лестницами навесными спасательными.

25. Наличие на посту охраны порядка действий обслуживающего персонала (охранников) в случае возникновения пожара.

26. Наличие плана тушения пожара объекта, дата его последней корректировки.

27. Наличие в помещениях постов (вахт) копий планов эвакуации, электрических фонарей, приспособлений для защиты органов дыхания, электромегафона, аптечки.

28. Наличие в помещении поста (вахты) журнала учёта срабатываний и отказов пожарной сигнализации.

29. В каком состоянии и готова ли к действию АУПС и СОУЭ?

30. В каком состоянии и готова ли к действию система СКУД?

31. Наличие табличек на дверях и их соответствие функциональному назначению (аудиторий, кабинетов, помещений) действительности.

32. Наличие в аудиториях, кабинетах, помещениях и комнатах проживающих в общежитиях Университета порядка действий в случае пожара.

33. Наличие в аудиториях, кабинетах и помещениях табличек «При пожаре звонить «01», моб: «010» или «112».

34. Наличие знаков о запрете курения и т.п.


По итогам проверки составляется акт проверки противопожарного состояния СП, форма которого представлена в (Приложении Б) или выдаётся предписание специалиста по ППП (Приложение Б), которые подлежат обязательной регистрации. После регистрации акт проверки противопожарного состояния СП или предписание специалиста по ППП передаются руководителю СП для исполнения. По окончании установленного срока определённого для устранения нарушений требований ППП специалист по ППП проводит повторную проверку. Если выявленные нарушения устранены, результаты проверки регистрируются, и акт проверки противопожарного состояния СП или предписание специалиста по ППП определяются на хранение в соответствующее ДЕЛЮ, если не устранены, то устанавливается новый срок для устранения выявленных нарушений.

По результатам проверок начальником ОКБ один раз в полгода проводится анализ по соблюдению обязательных требований и норм ППП в СП Университета. При выявлении несоответствий вырабатываются предупреждающие или корректирующие действия.

6.8.3 Направление «Обеспечение безопасности (антитеррористической защищённости) объектов Университета»

Блок схема направления показана в (Приложении А).

Для обеспечения безопасности объектов Университета необходимо решение следующих задач:

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

- обеспечение личной безопасности обучающихся и работников во время их трудовой и учебной деятельности;
- противодействие реализации террористических актов на территории Университета;
- обеспечение сохранности материальных ценностей Университета;
- прогнозирование возможности ЧС;
- проведение работы по их предупреждению;
- своевременное оповещение работников и обучающихся, дежурных служб ГО и ЧС, правоохранительных органов о чрезвычайных ситуациях на территории Университета;
- организацию эвакуации работников и обучающихся в случае возникновения пожара и ЧС;
- участие в ликвидации последствий ЧС;
- контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка в Университете, правил внутреннего распорядка в общежитиях Университета, инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах Университета, расписания учебных занятий и занятий в секциях;
- взаимодействие с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений и противодействию терроризму среди обучающихся и проживающих в общежитиях, с органами ГО и ЧС – по предупреждению и ликвидации ЧС на территории Университета.


Для реализации поставленных задач начальником ОКБ в начале года составляются планы:

1. Мероприятий по КБ объектов Университета, на текущий год.
2. Работы Забайкальского государственного университета по противодействию терроризму.
3. Проведения проверок внутреннего контроля подразделений ЗабГУ по соблюдению обязательных требований пожарной безопасности.
4. Проведения проверок внутреннего контроля по исполнению условий ГПД на оказание услуг по охране и сохранности товарно-материальных ценностей и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ЗабГУ. Данные планы согласовываются и утверждаются установленным образом на основании актов проверок СП на соответствие их требованиям ППР, АТЗ объектов, заявок от руководителей СП и предписаний органов надзора. После утверждения вышеуказанных документов (далее планов) на текущий год, они регистрируются, и доводятся до причастных, а подлинники определяются на хранение в соответствующее ДЕЛО.

По результатам выполненных работ комиссией, созданной из руководителей отделов АХЧ (ответственных за выполнение плана) составляются акты выполненных работ, после чего акты выполненных работ утверждаются проректором по АХР, регистрируются и оформляются на хранение в ДЕЛО.

Начальником ОКБ осуществляется контроль выполнения планов, и проводится сравнительный анализ выполненных работ от запланированных с периодичностью один раз в полгода. При необходимости разрабатываются предупреждающие или корректирующие действия.

Также начальником ОКБ разрабатываются и составляются:

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

1. Паспорта безопасности (антитеррористической защищённости) (далее - паспорт) объектов Университета.

2. Оперативные планы по тушению пожара.

Так как паспорта являются документом для служебного пользования, процесс составления паспорта показан в сокращённом виде и представлен блок-схемой (Приложения А).

Для разработки и составления паспорта приказом ректора Университета создаётся рабочая группа по разработке паспорта. Издаётся приказ о предоставлении определённых данных для передачи их в ОКБ. После того, как все данные предоставлены, начальник ОКБ приступает к разработке и составлению паспорта. Паспорт составляется в 4-х экземплярах. После составления паспорта начальник ОКБ передаёт все 4-е экземпляра на согласование, в ФСБ по Забайкальскому краю, МВД по Забайкальскому краю, МЧС по Забайкальскому краю. После прохождения процедуры согласования паспорта утверждаются ректором Университета. Первый экземпляр оформляется на хранение в ДЕЛО, второй экземпляр передаётся в ФСБ по Забайкальскому краю, третий экземпляр передаётся в МВД по Забайкальскому краю, четвёртый экземпляр передаётся в МЧС по Забайкальскому краю.

Паспорт безопасности может корректироваться по мере необходимости. Переоформление Паспорта безопасности производится по истечении срока 5 лет.

Оперативные планы по тушению пожара (далее – планы) составляются ежегодно и представлены блок-схемой (Приложения А).

Для разработки и составления планов специалистом по ППП собираются данные по объектам, на основании собранных данных разрабатывается сам план. После его составления план согласовывается с ректором Университета и передаётся на утверждение в пожарную часть, в районе выезда которой находится объект, в нашем случае это ПЧ-1 Центрального административного района и ПЧ-8 Ингодинского административного района. После утверждения плана пожарной частью, план оформляется на хранение в ДЕЛО, а копия плана передаётся на соответствующий объект.


6.8.4 Направление «Предотвращение возгораний и пожаров на объектах Университета»

Блок схема направления показана в (Приложении А).

Работа по предотвращению возгораний и пожаров на объектах Университета является одной из приоритетных задач по сохранению жизни и здоровья обучающихся, проживающих в общежитиях, работников Университета и сохранению товароматериальных ценностей.

В целях решения возложенных задач в области ПБ и профилактики пожаров ОКБ осуществляется целенаправленная работа среди обучающихся и работников Университета по пропаганде мер ПБ, повышению ответственности руководителей СП за обеспечение противопожарного состояния объектов.

Для решения вышеуказанных задач ОКБ 2 раза в год проводится декада по ПБ. Начальником ОКБ разрабатывается проект приказа о проведении декады по ПБ, который согласовывается и утверждается установленным образом. После утверждения приказ регистрируется, и доводится до причастных, а подлинник определяется на хранение в ДЕЛО.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

В определённое приказом время в установленном месте среди обучающихся всех курсов проводится декада по ПБ с привлечением представителей Государственного пожарного надзора, пожарной части с демонстрацией видеофильмов о пожарах и их причинах.

После проведения декады по ПБ начальником ОКБ составляется справка по итогам проведения декады, которая согласовывается с проректором по АХР и оформляется на хранение в ДЕЛЮ.

Также в целях ППП сотрудниками ОКБ при проведении внеплановых проверок постоянно проводится разъяснительная работа среди обучающихся, проживающих в общежитиях и работников Университета по вопросам пожарной безопасности в виде бесед по недопущению пожаров.

6.8.5 Направление «Обучение обучающихся и работников университета действиям в случае возникновения пожара и ЧС»

Блок схема направления показана в (Приложении А).


В целях проверки на тренированность дежурного персонала (охранников) в действиях по отработке сообщения о пожаре или чрезвычайной ситуации, сообщению о нём в пожарную охрану по телефону «01», организации эвакуации обучающихся и работников Университета из здания и их учёту, организации тушения пожара до прибытия боевых расчётов ПЧ, а также взаимодействия с пожарными подразделениями в ходе тушения пожара или ликвидации чрезвычайной ситуации в Университете два раза в год весной и осенью проводятся объектовые учебные тренировки по эвакуации людей и тушению условного пожара.

В апреле и октябре месяце начальник ОКБ готовит проект приказа о проведении учебных объектовых тренировках по эвакуации людей, имущества и тушению условного пожара на объектах Университета, который согласовывается и утверждается установленным образом. После утверждения приказ регистрируется, и доводится до причастных, а подлинник определяется на хранение в ДЕЛЮ.

Параллельно начальник ОКБ составляет планы проведения учебных объектовых тренировок по эвакуации людей, имущества и тушению условного пожара по каждому объекту отдельно, которые согласовываются и утверждаются установленным образом. После утверждения планы проведения учебных объектовых тренировок по эвакуации людей, имущества и тушению условного пожара регистрируются, и передаются руководителям СП, а подлинники определяются на хранение в ДЕЛЮ.

В определенное приказом время проводятся учебные объектовые тренировки по эвакуации людей, имущества и тушению условного пожара в ходе которых проводится:

- проверка наличия инструкций по действиям дежурного персонала учебного корпуса (общежития) в случае возникновения пожара;
- проверка порядка учёта обучающихся (проживающих) и работников, находящихся в учебном корпусе (общежитии), возможности осуществления контроля их количества и местонахождения;
- проверка работоспособности системы оповещения о пожаре и чрезвычайных ситуациях, умения пользования ею дежурным персоналом;

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

– проверка состояния путей эвакуации, особое внимание следует обратить на отсутствие загромождения проходов и лестниц различными предметами, наличия определённых мест для сбора эвакуированных людей в случае пожара;

– проверка наличия и соответствия действительности поэтажных планов эвакуации из учебного корпуса (общежития) в случае возникновения пожара или чрезвычайной ситуации;

– проверка записи о прохождении инструктажа обучающимися и работниками Университета о соблюдении мер пожарной безопасности и действий в случае возникновения пожара;

– проверка действий добровольной пожарной дружины, умения пользоваться первичными средствами пожаротушения и знания их тактико-технических характеристик;

– проверка наличия оперативного плана тушения пожара в учебном корпусе (общежитии), даты его последней корректировки и отработки.

По результатам учебной объектовой тренировки подводятся итоги, и составляется акт, форма которого представлена в (Приложении Б) о проведении учебной объектовой тренировки, который регистрируется и оформляется на хранение в ДЕЛЮ.

После проведения объектовых учебных тренировок руководитель учений заслушивает доклады посредников, присутствующих на учениях, подводит итоги учений, даёт оценку действиям администрации учебного корпуса (общежития), натренированности обучающихся (проживающих) и работников Университета, обслуживающего персонала (охранников) в проведении эвакуации людей, имущества в случае возникновения пожара или чрезвычайной ситуации, а также организации взаимодействия между администрацией объекта и территориальным подразделением ГПС МЧС России.

По итогам проведения учебных объектовых тренировок составляется справка, которая согласовывается с проректором по АХР и оформляется на хранение в ДЕЛЮ.

6.8.6 Направление «Методическое и нормативное обеспечение структурных подразделений университета в области пожарной безопасности и антитеррористической защищённости объектов Университета»

Блок схема направления показана в (Приложении А).


Каждое подразделение Университета должно быть обеспечено, необходимым комплектом нормативных документов и инструкциями по ПБ, а также инструкциями по алгоритму действий в чрезвычайных ситуациях различного рода.

На основании проверки подразделений Университета работниками ОКБ выявляется наличие методических и нормативных документов по ПБ.

По результатам проверки проводится анализ обеспеченности подразделений Университета методической и нормативной документацией, составляется Реестр документов.

ОКБ разрабатывает и составляет следующие документы:

- декларации по пожарной безопасности;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции о мерах противопожарного режима на объектах Университета, для различных категорий помещений и т.п.;

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>


- положения;
- реестр необходимых документов по ПБ и АТЗ;
- оперативные планы пожаротушения на объекты Университета;
- паспорта безопасности на объекты Университета;
- планы мероприятий по комплексной безопасности на текущий год;
- графики проведения технического обслуживания и испытания внутренних пожарных кранов на объектах Университета;
- план-график на закупку товаров, работ, услуг на текущий год, следующий год с разбивкой по кварталам;
- планы эвакуации людей и имущества на случай пожара или ЧС для объектов Университета;
- планы проведения объектовых учебных тренировок;
- планы эвакуации имущества в случае возникновения пожара;
- планы защиты (укрепления) объекта на период проведения массовых мероприятий;
- табель боевого расчёта членов ДПД;
- реестр членов ДПД;
- порядок действий обслуживающего персонала в случае возникновения пожара или ЧС;
- порядок действий работников Университета в случае возникновения пожара или ЧС;
- порядок действий проживающих в общежитиях в случае возникновения пожара или ЧС;
- тематические планы и учебные программы для обучения сотрудников по программе пожарно-технического минимума (ПТМ);
- правила пожарной безопасности для проживающих в общежитии;
- ведомления;
- предостережения;
- информационные листы по соблюдению обязательных требований и норм пожарной безопасности и др., форма которых представлена в (Приложении Б).

После того как необходимые документы разработаны, они согласовываются и утверждаются установленным образом. После утверждения разработанные документы регистрируются и распространяются по СП, а подлинники определяются на хранение в соответствующее ДЕЛЮ согласно номенклатуре дел ОКБ.

6.8.7 Направление «Соблюдение исполнения условий ГПД ЧОО»

Блок схема направления показана в (Приложении А).


Для обеспечения безопасности жизнедеятельности университета специалист по охране подготавливает конкурсную документацию на оказание услуг по охране и сохранности товарно-материальных ценностей и обеспечению общественного порядка, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ЗабГУ. После прохождения процедуры согласования и подписания заявка передаётся в отдел размещения и контроля государственного заказа для размещения на сайте. По итогам прошедшего конкурса с

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

победителем конкурса ЧОО заключается ГПД на оказание услуг по охране и сохранности товарно-материальных ценностей и обеспечению общественного порядка, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ЗабГУ. Подлинник ГПД оформляется на хранение в отделе размещения и контроля государственного заказа, а копия ГПД оформляется на хранение в ДЕЛО.

Работа сотрудников ЧОО по данному направлению направлена на обеспечение безопасности жизнедеятельности Университета и включает в себя:

- организацию пропускного режима;
- круглосуточную охрану объектов Университета, допуск к этим объектам;
- круглосуточный контроль за ввозом (вносом) и вывозом (выносом) материальных и других ценностей, грузов, предметов ручной клади с обязательным занесением в журнал информации о транспортных средствах Заказчика, въезжающих и выезжающих с территории охраняемых объектов и своевременный вывоз бытовых отходов;
- круглосуточный контроль за входом, выходом и перемещениями в зданиях учебных корпусов и общежитий, за соблюдением общественного порядка в учебных корпусах, общежитиях и других помещениях Университета;
- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на контролируруемую территорию;
- ежедневную проверку подвалов, чердаков, подсобных помещений, содержание их закрытыми и опечатанными;
- обеспечение общественного порядка на территории Университета;
- повышение бдительности, направленной на обеспечение безопасности обучающихся и работников, по предупреждению правонарушений;
- взаимодействие со структурными подразделениями и правоохранительными органами.
- осуществление учета приема и сдачи объектов под охрану в соответствии с разработанной и согласованной с Заказчиком инструкцией;
- осуществление постановки на охрану (снятие с охраны) помещений, подключенных к системе ОПС, ведение журнала проверок работоспособности средств ОПС, учета неисправностей и поступающих сигналов тревоги;
- круглосуточное наблюдение за объектом охраны при помощи технических средств (видеонаблюдение, ОПС);
- обеспечение охранников лицензированными современными и высокоэффективными средствами связи (радиоканальная система централизованной охраны, радиостанции, мини АТС, система контроля действий сотрудников охраны);
- осуществление приема и выдачи ключей работникам Заказчика в соответствии со списками лиц ответственных за вскрытие и закрытие помещений на объектах, ведение Журнала приёма-выдачи ключей ответственных за вскрытие и закрытие помещений;
- осуществление охраны товарно-материальных ценностей Заказчика: мебели, компьютерной и оргтехники, оборудования, бытовой техники, а также обеспечить целостность окон, дверей, замков, баннеров и иных построек на территории объектов, сохранность документации и т.д. а в случае причинения ущерба Заказчику его полного возмещения;

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

– соблюдение установленных правил техники безопасности, электробезопасности, производственной санитарии, общеобъектовой Инструкции о мерах пожарной безопасности и Порядка действий охранников в случае возникновения пожара или ЧС, исполнение сотрудниками Исполнителя приказа ректора «О запрете курения» от 20.05.13г. за № 161 на посту (объекте) во время охраны объектов;

– информирование с составлением докладной записки или Акта о нарушении специалиста по охране обо всех отказах в работе охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, систем ограничения контроля доступа (турникеты, электронные замки, контрольно-приёмные приборы); о не постановке помещений под охранную сигнализацию; об оставленном включенном электроосвещении в аудиториях, кабинетах, помещениях; о не закрытых окнах, дверях и т.п.; о нарушениях Правил внутреннего распорядка в учебных корпусах, общежитиях Университета (опоздания проживающих после 23 часов, появление в нетрезвом виде проживающих в общежитиях, распитие спиртных напитков, в том числе пива, курение в комнатах, коридорах и местах общего пользования (туалеты, душевые, кухни, лестничные клетки); возгораниях, задымлениях на охраняемых объектах;


– прибытие группы быстрого реагирования на объект по сигналу тревожной сигнализации в течение 5 минут с момента получения сигнала на пульт.

При обнаружении в охраняемых помещениях признаков повреждения дверей, замков, окон или при наличии признаков проникновения на охраняемый объект посторонних лиц, а также в случае порчи баннеров или других построек на территории охраняемого объекта сотрудник ЧОО обязан немедленно сообщать о данных фактах официальному представителю Заказчика – специалисту по охране и в территориальный орган внутренних дел. Обеспечить неприкосновенность места происшествия, осуществлять охрану объекта до прибытия представителя Заказчика и оперативно-следственной группы, принимать участие при составлении акта о причиненном ущербе и определении его размера и инвентаризации имущества.

Официальным представителем от Заказчика по контролю за соблюдением исполнения условий ГПД сотрудниками ЧОО является специалист по охране, который согласно утвержденного ректором Университета плана проведения проверок внутреннего контроля по исполнению условий ГПД на оказание услуг по охране и сохранности товарно-материальных ценностей и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ЗабГУ проводит плановые, внеплановые, внезапные и ночные проверки сотрудников ЧОО по актам проверки объектов ЗабГУ, форма которого показана в (Приложении Б).

При проведении проверок объектов университета особое внимание обращается, обеспечивается ли осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, регламентированных обходов внутри здания и по периметру территории в учебных корпусах и общежитиях.

В случае выявления в ходе проверки нарушений со стороны сотрудников ЧОО специалистом по охране составляется акт проверки объекта, который регистрируется и с планом предупреждающих или корректирующих действий передаётся Исполнителю для принятия мер. После проведения повторной проверки и не устранения выявленных нарушений Исполнителем, специалистом по охране составляется претензия на неисполнение условий ГПД для уплаты пени в размере 0,2 % от цены договора за каждое нарушение. Если же и после этого нарушения не устранены, специалист по охране

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

совместно с отделом правового обеспечения оформляет претензию на расторжение ГПД по конкретному объекту.

Акты проверки объектов, претензия на неисполнение условий договора для уплаты пени, претензия о расторжении ГПД регистрируются и оформляются на хранение в ДЕЛО.

6.8.8 Направление «Обеспечение контрольно-пропускного режима, поддержание общественного порядка в учебных корпусах и общежитиях Университета»

Блок схема направления показана в (Приложении А).

В здания учебных корпусов и общежитий должен обеспечиваться только санкционированный пропуск должностных лиц, персонала, обучающихся и посетителей.

Допуск работников и обучающихся на объекты Университета осуществляется через систему контроля и управления доступом людей (турникеты), а при их отсутствии через вахты сотрудниками ЧОО по предъявленным удостоверениям работников Университета, студенческим (читательским) билетам, зачётным книжкам, проживающих в общежитиях Университета по пропускам, письменным разрешениям (представлениям, заявлениям), а посетителей по удостоверению личности с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей. В экстренных случаях, не терпящих отлагательств, допуск на объект осуществляется с разрешения проректора по АХР, начальника ОКБ или специалиста по охране после доклада сотрудником ЧОО в устной или письменной форме.

Письменные заявки на организацию группового доступа на объекты Университета подлежат обязательному утверждению проректором по АХР или начальником ОКБ, специалистом по охране.


Вынос, вывоз грузов, материальных ценностей, документов и иного имущества осуществляется исключительно по письменным разрешениям проректора по АХР Университета, либо специалиста по охране Университета – в учебном корпусе № 01, либо руководителей структурных подразделений объектов Университета, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

Вынос (вывоз) материальных ценностей по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Университете строго запрещён.

Основанием для отказа посетителям в допуске в здания Университета могут являться:

- отказ представить сотруднику охраны документы, удостоверяющие личность, либо их отсутствие;
- предъявление не правильно оформленных документов, либо фальсифицированных, просроченных, не принадлежащих данному лицу;
- отказ от процедуры предъявления для осмотра находящихся при них вещей или попытке проноса запрещённых вещей (предметов);
- пребывание в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, агрессивное поведение или внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, прибытие с животными.

Контроль соблюдения пропускного режима на объектах Университета осуществляется специалистом по охране в объёме плановых, внеплановых, внезапных проверок текущего контроля, с целью оперативного устранения выявленных недостатков и поддержания пропускного режима на должном уровне.

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

Специалист по охране при проверке объектов особое внимание обращает на соблюдение сотрудниками ЧОО контрольно-пропускного режима.

В случае выявления нарушения контрольно-пропускного режима со стороны сотрудника ЧОО с данным сотрудником проводится разъяснительная беседа о не допущении нарушений контрольно-пропускного режима, при повторном нарушении составляется акт проверки объекта на неисполнение условий ГПД, который регистрируется и с претензией передаётся руководству ЧОО.

В случае выявления нарушений контрольно-пропускного режима со стороны работников и обучающихся Университета с данными лицами также проводится разъяснительная беседа, доводится до сведения, где можно получить удостоверение или студенческий билет. Также доводится до сведения, куда можно обратиться для восстановления утраченных документов, и какой нужен документ для временного прохода в здания Университета.


В случае выявления нарушений при проходе системы СКУД в общежитии № 1, ул. Журавлёва, 55 по электронным пропускам таких как:

- передача пропуска другому лицу;
- проход по пропуску с нечитаемыми Ф.И.О., номером комнаты или с некачественной фотографией сотрудники ЧОО изымают данные пропуска у проживающих в общежитии. Сотрудники ЧОО составляют докладную записку (Приложение Б) на имя специалиста по охране, которая регистрируется и определяется на хранение в ДЕЛО, а копия докладной записки передаётся проректору по Ви СР для принятия мер административного характера. Раз в квартал специалист по охране проводит анализ эффективности работы сотрудников ЧОО в данном направлении, для чего на имя проректора по ВиСР оформляется служебная записка с указанием всех нарушителей пропускного и общественного порядка в общежитиях Университета, с просьбой предоставить информацию о принятых мерах к данным нарушителям. В зависимости от того какой будет получен ответ от проректора по ВиСР вырабатываются предупреждающие или корректирующие действия.

Специалистом по охране в обязательном порядке проверяется расстановка постов сотрудниками ЧОО. В случае выявления несоблюдения расстановки постов, на первый раз специалист по охране делает устное замечание, при повторном нарушении на объект вызывается представитель ЧОО, в присутствии которого составляется акт проверки объекта, копия которого отдаётся представителю ЧОО для передачи руководству и принятия соответствующих мер. Подлинник акта регистрируется и оформляется на хранение в ДЕЛО.

Также специалист по охране проверяет, соблюдается ли порядок оформления документов на вынос (вывоз) грузов и материальных ценностей с объектов Университета. В случае выявления нарушения составляется акт проверки объекта, который регистрируется и оформляется в ДЕЛО. Копия акта проверки с предупреждающими действиями передаётся руководству ЧОО для принятия мер. Параллельно направляется служебная записка руководителю СП работник, который нарушил порядок выноса (вывоза) грузов и материальных ценностей с объекта Университета.

6.8.9 Направление «Поддержание общественного порядка в учебных корпусах и общежитиях Университета»

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ДП 6.3.01-03-2014	Управление инфраструктурой

Блок схема направления показана в (Приложении А).

Общественный порядок есть урегулированная нормами права и иными социальными нормами, система общественных отношений, установление, развитие, и охрана которых обеспечивают поддержание состояния общественного и личного спокойствия граждан, уважение их чести, человеческого достоинства и общественной нравственности.

Если в учебных корпусах Университета общественный порядок соблюдается на должном уровне, то в общежитиях Университета проживающими в общежитиях допускаются нарушения общественного порядка, выражающиеся в следующем – в нарушении правил внутреннего распорядка в общежитиях, договора социального найма:

- допускается употребление табака в жилых комнатах проживающих, местах общего пользования;
- передача пропуска посторонним лицам;
- распитие спиртных напитков;
- появление в общежитии в нетрезвом виде;
- порча имущества;
- оскорбления обслуживающего персонала и т.п.

Нарушения общественного порядка в общежитиях становятся возможными ввиду того, что должностные лица, отвечающие за проживание обучающихся, не хотят понимать всей серьезности проблемы безопасности. Вследствие негативного влияния преступной и молодежной субкультуры, неорганизованности досуга проживающих и наличие большого количества всевозможных заведений развлекательного направления расположенных в районе проживания обучающихся, а также целенаправленных действий преступников становятся возможными вышеуказанные нарушения.

По всем выявленным нарушениям сотрудники ЧОО составляют докладные записки на имя специалиста по охране, которые регистрируются и определяются на хранение в ДЕЛО, а копии докладных записок передаются проректору по ВиСР для принятия мер административного характера. Раз в квартал специалист по охране направляет служебную записку проректору по ВиСР с указанием всех нарушителей, с просьбой предоставить информацию о принятых мерах в отношении нарушителей. По результатам ответа проректора по ВиСР, специалист по охране проводит анализ по выявлению потенциальных нарушителей установленного режима в общежитиях, на основании которого вырабатываются предупреждающие или корректирующие действия.


6.8.10 Направление «Обеспечение работоспособности инженерно-технического оборудования»

Блок схема направления показана в (Приложении А).

Инженерно-техническое оборудование является неотъемлемой частью общей системы КБ.

Работоспособность установок пожарной автоматики.

В соответствии с правилами технического содержания все объекты Университета должны быть оборудованы АУПС и СОУЭ. АУПС и СОУЭ должны соответствовать проектно-сметной документации, требованиям стандартов и других, действующих НТД, а технические средства – иметь сертификаты соответствия и отвечать требованиям

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

документации заводов – изготовителей. Установки АУПС и СОУЭ должны находиться постоянно в дежурном режиме. На каждом объекте должно быть организовано проведение технического обслуживания и ППР (ТО и ППР) АУПС и СОУЭ с момента ввода их в эксплуатацию.

На объектах все виды работ по ТО и ППР, а также по содержанию АУПС и СОУЭ должны выполняться собственными специалистами объекта, прошедшими соответствующую подготовку, или по договору организациями, имеющими лицензию органов управления Государственной противопожарной службы на право выполнения работ по монтажу, наладке и техническому обслуживанию установок пожарной автоматики.

Контроль за соблюдением регламентов ТО и ППР, своевременностью и качеством выполнения работ специализированной организацией в ОКБ осуществляет специалист по ППП. Для проведения ТО АУПС и СОУЭ на объектах Университета ОКБ подготавливает конкурсную документацию на выполнение работ по ТО установок пожарной автоматики. После прохождения процедуры согласования и подписания заявка передаётся в отдел размещения и контроля государственного заказа для размещения на сайте. По итогам прошедшего конкурса с победителем конкурса заключается ГПД на выполнение работ по ТО установок пожарной автоматики на объектах ЗабГУ. Подлинник ГПД оформляется на хранение в отделе размещения и контроля государственного заказа, а копия ГПД оформляется на хранение в ДЕЛО.


В период ТО установок пожарной автоматики на объектах Университета может происходить поломка оборудования или отдельных его частей (приборов). В этом случае комиссия, состоящая из представителя Заказчика, руководителя обслуживающей организации, инженера обслуживающей организации и руководителя СП составляют дефектный акт. На основании дефектного акта специалистом по ППП осуществляется выбор поставщиков товаров для нужд Университета в соответствии с действующим законодательством РФ. С поставщиком товаров заключается договор на поставку товаров. Договор, счёт, счёт-фактура и товарная накладная вместе с листом согласования передаётся на согласование в соответствующие отделы. После прохождения процедуры согласования, подписания договора и оплаты по счёту, руководитель СП по доверенности, выданной в материальной отделе получает товар и сдаёт его на склад. После постановки товара на складской учёт, руководитель СП получает товар и передаёт его инженеру обслуживающей организации для производства ремонта.

На каждом объекте на АУПС и СОУЭ заводится паспорт АУПС и СОУЭ в единственном экземпляре, в который вносятся все работы по замене оборудования и его частей. Внесение изменений в оборудовании и его частей АУПС и СОУЭ подлежат обязательной записи в паспорт.

Подлинники паспортов АУПС и СОУЭ в ОКБ.

Работоспособность систем охранной сигнализации

Все объекты Университета оборудованы системой охранной сигнализации, которая признана охранять имущество, включая здания. Основной задачей системы охранной сигнализации является не охрана как таковая, а своевременное предупреждение охранников, которые отвечают за охрану объекта, чтобы они смогли среагировать и предотвратить опасность или вред нанесённый людям или материальным ценностям.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

Контроль за работоспособностью систем охранной сигнализации на объектах Университета и соблюдением регламентов работ осуществляет специалист по охране. Для проведения ТО на объектах Университета специалист по охране подготавливает конкурсную документацию на выполнение работ по ТО систем охранной сигнализации. После прохождения процедуры согласования и подписания заявка передаётся в отдел размещения и контроля государственного заказа для размещения на сайте. По итогам прошедшего конкурса с победителем конкурса заключается ГПД на выполнение работ по ТО систем охранной сигнализации на объектах ЗабГУ. Подлинник ГПД оформляется на хранение в отделе размещения и контроля государственного заказа, а копия ГПД оформляется на хранение в ДЕЛЮ.


В период ТО систем охранной сигнализации на объектах Университета может происходить поломка оборудования или отдельных его частей (приборов). В этом случае комиссия, состоящая из представителя Заказчика, руководителя обслуживающей организации, инженера обслуживающей организации и руководителя СП составляют дефектный акт. На основании дефектного акта специалистом по охране осуществляется выбор поставщиков товаров для нужд Университета в соответствии с действующим законодательством РФ. С поставщиком товаров заключается договор на поставку товаров. Договор, счёт, счёт-фактура и товарная накладная вместе с листом согласования передаётся на согласование в соответствующие отделы. После прохождения процедуры согласования, подписания договора и оплаты по счёту, руководитель СП по доверенности, выданной в материальной отделе, получает товар и сдаёт его на склад. После постановки товара на складской учёт, руководитель СП получает товар и передаёт его инженеру обслуживающей организации для производства ремонта.

Работоспособность систем видеонаблюдения

Практически все объекты Университета оснащены системой видеонаблюдения, как наружного, так и внутреннего. Системы видеонаблюдения стали одним из самых востребованных средств безопасности. Они позволяют оперативно фиксировать то или иное противоправное действие, а также дают возможность следить за текущей обстановкой на объекте. Благодаря системам безопасности можно своевременно обнаружить, предупредить или приостановить злодеяние. Видеозапись также может решить многие спорные вопросы и минимизирует риск кражи.

Контроль за работоспособностью систем видеонаблюдения на объектах Университета и соблюдением регламентов работ осуществляет специалист по охране. Для проведения ТО на объектах Университета специалист по охране подготавливает конкурсную документацию на выполнение работ по ТО систем видеонаблюдения. После прохождения процедуры согласования и подписания заявка передаётся в отдел размещения и контроля государственного заказа для размещения на сайте. По итогам прошедшего конкурса с победителем конкурса заключается ГПД на выполнение работ по ТО систем видеонаблюдения на объектах ЗабГУ. Подлинник ГПД оформляется на хранение в отделе размещения и контроля государственного заказа, а копия ГПД оформляется на хранение в ДЕЛЮ.

В период ТО систем видеонаблюдения на объектах Университета может происходить поломка оборудования или отдельных его частей (приборов). В этом случае комиссия, состоящая из представителя Заказчика, руководителя обслуживающей организации, инженера обслуживающей организации и руководителя СП составляют

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

дефектный акт. На основании дефектного акта специалистом по охране осуществляется выбор поставщиков товаров для нужд Университета в соответствии с действующим законодательством РФ. С поставщиком товаров заключается договор на поставку товаров. Договор, счёт, счёт-фактура и товарная накладная вместе с листом согласования передаётся на согласование в соответствующие отделы. После прохождения процедуры согласования, подписания договора и оплаты по счёту, руководитель СП по доверенности, выданной в материальной отделе, получает товар и сдаёт его на склад. После постановки товара на складской учёт, руководитель СП получает товар и передаёт его инженеру обслуживающей организации для производства ремонта.

7 Ответственность

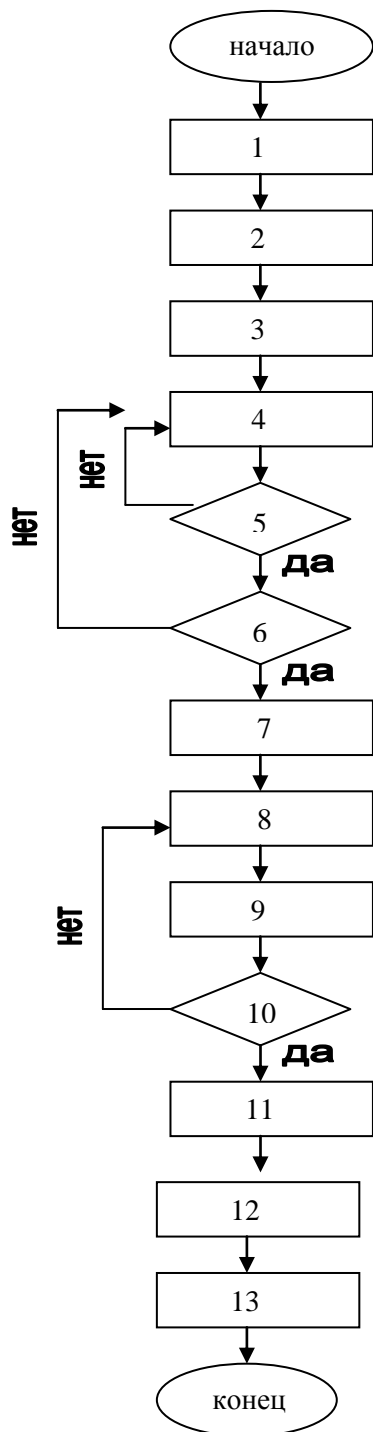
Подпроцессы	Владелец подпроцесса	Менеджер подпроцесса
Содержание зданий и сооружений в исправном и безопасном состоянии	Проректор по АХР	Начальник РСО
Безопасность и надежность работы инженерных систем и оборудования	Проректор по АХР	Начальник электромонтажного отдела, Начальник сантехнического отдела
Соблюдение графика проведения работ	Проректор по АХР	Начальник РСО, начальник электромонтажного отдела, начальник сантехнического отдела, начальник МТС
Обеспечение подразделений автотранспортом	Проректор по АХР	Начальник гаража
Содержание автотранспорта в исправном и безопасном состоянии	Проректор по АХР	Начальник гаража
Материально-техническое обеспечение	Проректор по АХР	Начальник МТС
Обеспечение безопасности жизнедеятельности Университета	Проректор по АХР	Начальник ОКБ



8 Приложения

Приложение А

Блок-схема подпроцесса «Содержание зданий и сооружений в исправном и безопасном состоянии»



1. Поступление заявки на ремонт

Отв.: Начальник РСО

Исп.: Прораб, мастер

2. Обследование

Отв.: Начальник РСО

Исп.: Прораб, мастер

3. Определение исполнителя и срок исполнения

Отв.: Начальник РСО

Исп.: Прораб, мастер

4. Составление заявки на материал

Отв.: Начальник РСО

Исп.: Прораб, мастер

5. Согласование заявок

Если да: пункт 6

Если нет: пункт 4

6. Утверждение заявок

Если да: пункт 7

Если нет: пункт 4

7. Получение материала

Отв.: Мастер

Исп.: Прораб, мастер

8. Устранение неисправностей

Отв.: Начальник РСО

Исп.: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подрядные организации

9. Контроль хода устранений

Отв.: Начальник РСО, прораб, мастер

Исп.: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

10. Неисправность устранена

Если да: пункт 11

Если нет: пункт 8

11. Отметка в журнале заявок

Отв.: Начальник РСО

Исп.: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подрядные организации

12. Доведение информации о проведенной работе

Отв.: Начальник РСО

Исп.: Прораб, мастер

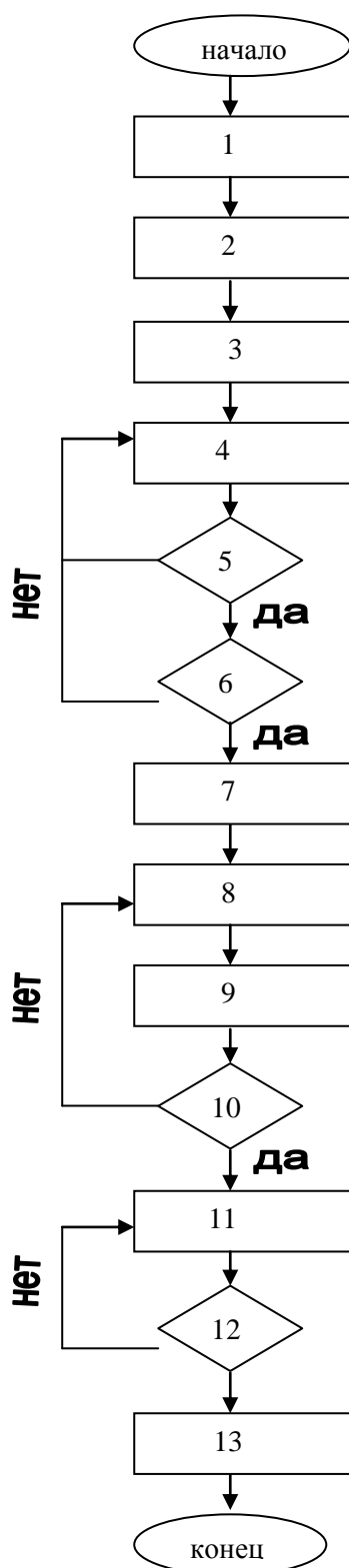
13. Хранение

Отв.: Начальник РСО

Исп.: Начальник РСО



Блок-схема подпроцесса «Безопасность и надежность работы инженерных систем и оборудования»



1. Поступление заявки

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

2. Обследование, составление дефектного акта

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Инженер, ведущий инженер, учетчик

3. Определение исполнителя и срок исполнения

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Инженер, ведущий инженер, учетчик

4. Составление заявок на материал

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Инженер, ведущий инженер, учетчик

5. Согласование

Если да: пункт 6

Если нет: пункт 4

6. Утверждение

Если да: пункт 7

Если нет: пункт 4

7. Получение материалов

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Инженеры по данному направлению

8. Устранение неисправностей

Отв.: Нач., сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Слесарь-сантехник, электромонтер, сварщик, техник связи, подрядная организация

9. Контроль за ходом выполнения работ и составление актов на скрытые работы

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Слесарь-сантехник, электромонтер, сварщик, техник связи, подрядная организация

Если да: пункт 11

Если нет: пункт 8

10. Составление акта приемки выполненных работ

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Инженер, ведущий инженер, учетчик

Если да: пункт 13

Если нет: пункт 11

13. Регистрация

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

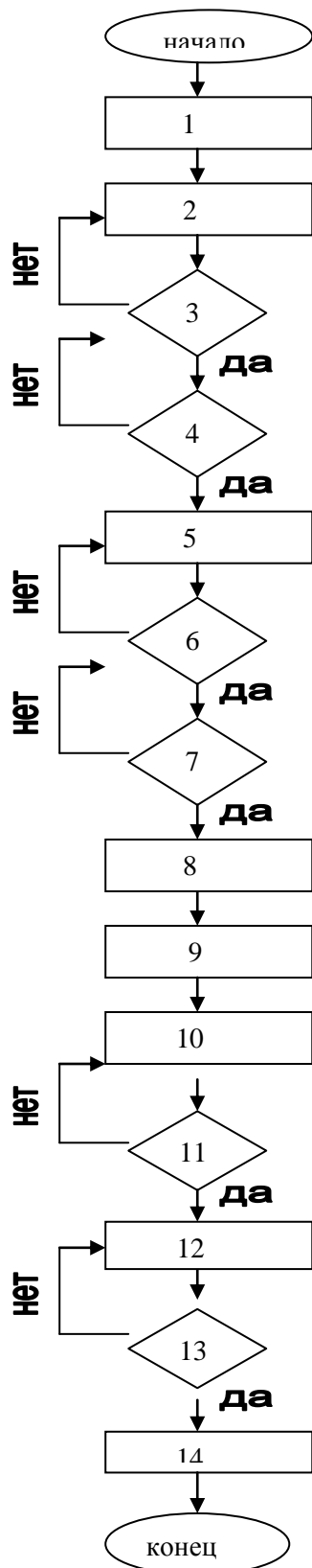
14. Хранение

Отв.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела

Исп.: Нач. сантехнического отдела, нач., электромонтажного отдела



Блок-схема подпроцесса «Соблюдение графика проведения ремонтов (ППР)»



1. Обследование зданий и сооружений, инженерных сетей

Отв.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела,
нач., электромонтажного отдела
Исп.: Прораб, мастер, инженер по данному направлению

2. Составление дефектного акта, акта весенне-осеннего осмотра

Отв.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела,
нач., электромонтажного отдела
Исп.: Прораб, мастер, инженер по данному направлению

2. Согласование

Если да: пункт 4
Если нет: пункт 2

3. Утверждение

Если да: пункт 5
Если нет: пункт 3

4. Составлен график

Отв.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела, нач.,
электромонтажного отдела,
Исп.: Прораб, мастер, инженер по данному направлению

5. Согласование

Если да: пункт 7
Если нет: пункт 5

6. Утверждение

Если да: пункт 8
Если нет: пункт 6

8. Определение исполнителя и сроков

Отв.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела,
нач., электромонтажного отдела
Исп.: Прораб, мастер, инженер по данному направлению

9. Заключение договоров

Отв.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела,
нач., электромонтажного отдела,
Исп.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела,
нач., электромонтажного отдела

10. Контроль за ходом выполнения работ

Отв.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела,
нач., электромонтажного отдела,
Исп.: Прораб, мастер, инженер по данному направлению

11. Все пункты плана выполнены

Если да: пункт 12
Если нет: пункт 10

12. Составление актов выполненных работ, актов на скрытые работы

Отв.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела,
нач., электромонтажного отдела
Исп.: Прораб, мастер, инженер по данному направлению

13. Утверждение акта

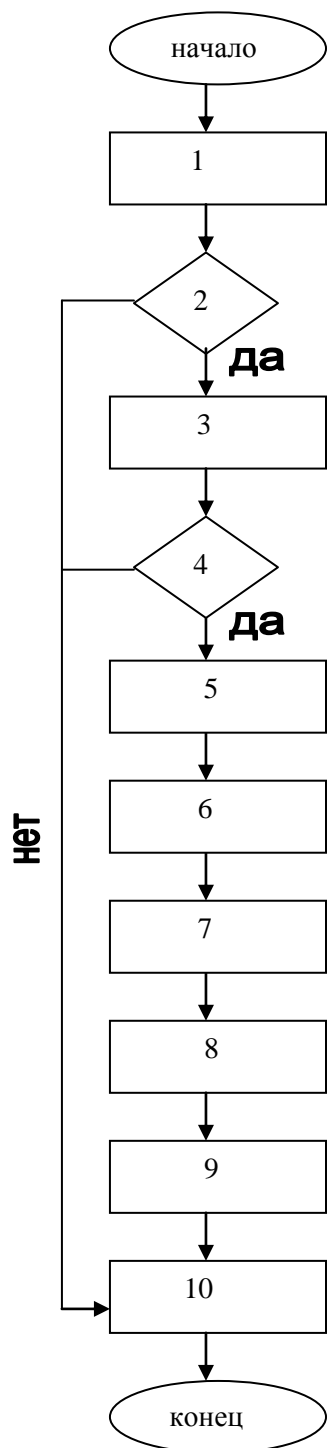
Если да: пункт 14
Если нет: пункт 12

14. Регистрация актов выполненных работ

Отв.: Начальник РСО, нач. сантехнического отдела,
нач., электромонтажного отдела
Исп.: Прораб, мастер, инженер по данному направлению



Блок-схема подпроцесса «Обеспечение подразделений автотранспортом»



1. Сбор заявок

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Инженер

2. Согласование

Если да: пункт 3

Если нет: пункт 10

3. Предрейсовый осмотр водителя

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Медсестра

4. Проверка технического состояния автотранспорта

Если да: пункт 5

Если нет: пункт 10

5. Получение путевого листа

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Инженер

6. Заправка автотранспорта ГСМ

Отв.: Инженер

Исп.: Водитель

7. Выполнение заявки

Отв.: Инженер

Исп.: Водитель

8. Регистрация о выполнении заявки

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Инженер

9. Сдача путевого листа

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Инженер

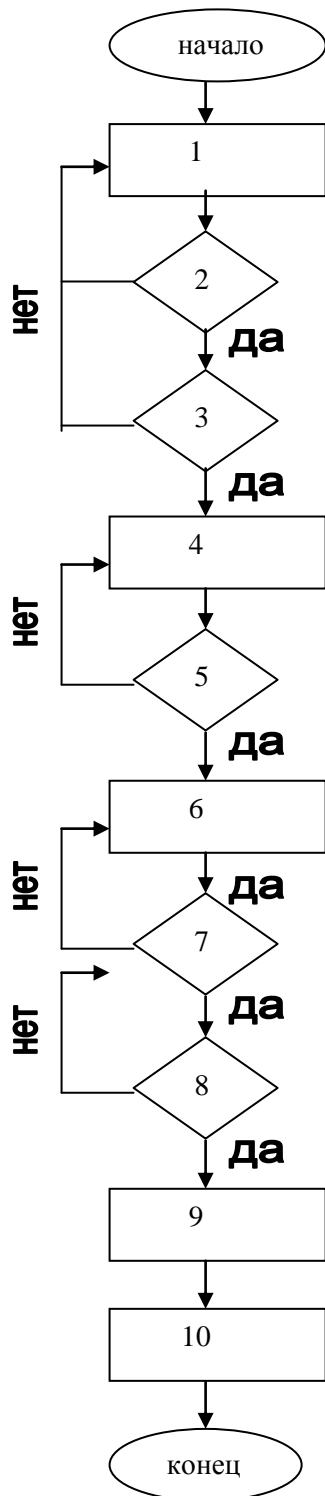
10. Хранение

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Инженер



Блок-схема подпроцесса «Содержание автотранспорта в исправном и безопасном состоянии»



1. Составление графика ТО, ППР автотранспорта

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Технический инженер

2. Согласование графика ТО, ППР

Если да: пункт 3

Если нет: пункт 1

3. Утверждение графика

Если да: пункт 4

Если нет: пункт 1

4. Выполнение графика

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Технический инженер

5. График выполнен?

Если да: пункт 6

Если нет: пункт 4

6. Акт выполненных работ

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Станция технического обслуживания

7.Согласование

Если да: пункт 8

Если нет: пункт 6

8. Утверждение

Если да: пункт 9

Если нет: пункт 7

9. Регистрация

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Технический инженер

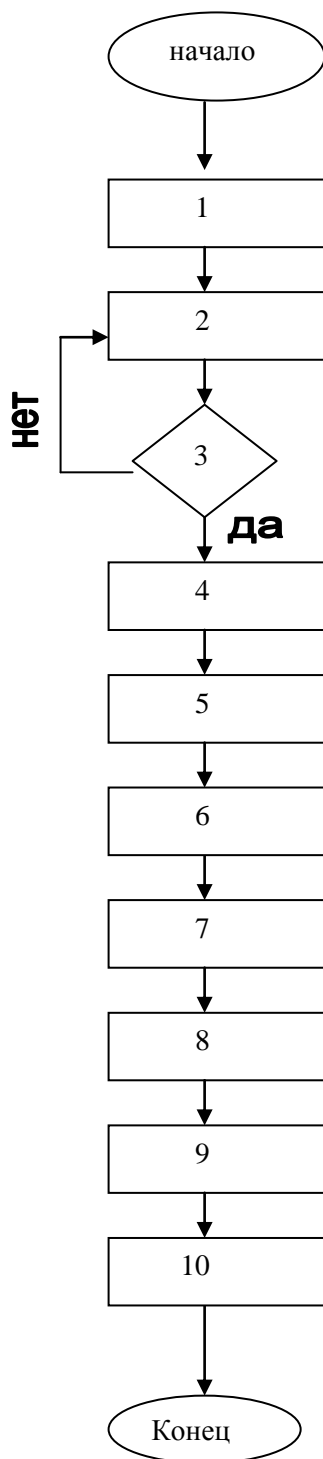
10. Хранение

Отв.: Начальник гаража

Исп.: Начальник гаража



Блок-схема подпроцесса «Материально-техническое обеспечение»



1. Формирование заявок на материалы

Отв.: Начальник МТС

Исп.: Агент по снабжению

2. Оформление договора, счет фактуры, накладной, листов согласования

Отв.: Начальник МТС

Исп.: Агент по снабжению

3. Согласование, утверждения

Если да: пункт 4

Если нет: пункт 2

4. Перечисление денежных средств

Отв.: Управление УБУ

Исп.: УБУ

5. Оформление доверенности на получение материалов

Отв.: Начальник МТС

Исп.: Агент по снабжению

6. Получение материала

Отв.: Начальник МТС

Исп.: Агент по снабжению

7. Сдача материала на склад

Отв.: Начальник МТС, агент по снабжению

Исп.: Зав. складом, кладовщик

8. Регистрация выполнения заявок

Отв.: Начальник МТС

Исп.: Агент по снабжению

9. Составление авансового отчета

Отв.: Начальник МТС

Исп.: Агент по снабжению

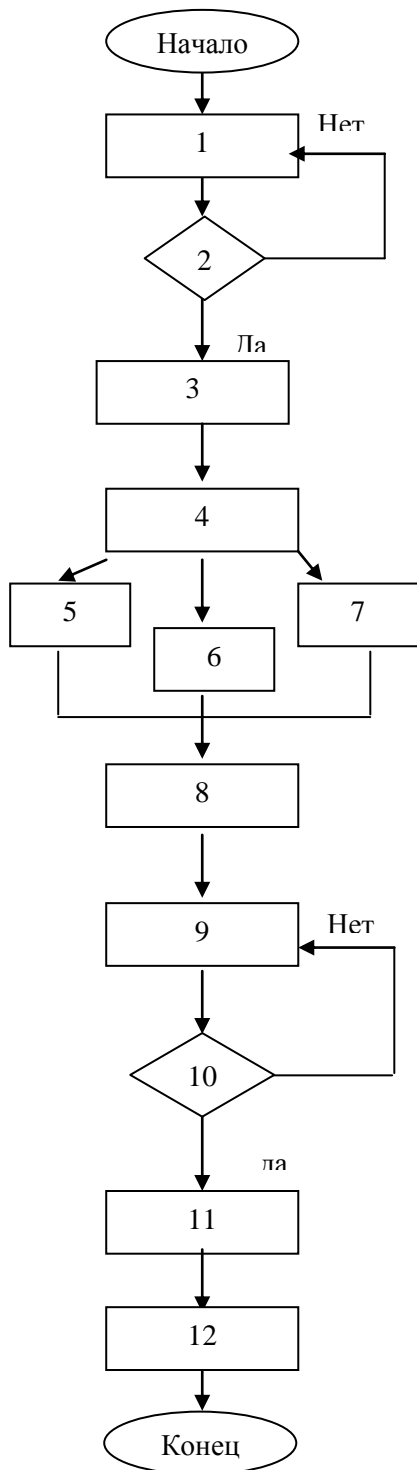
10. Хранение

Отв.: Начальник МТС

Исп.: Начальник МТС



Блок-схема направления «Соблюдение обязательных требований и норм пожарной безопасности в подразделениях Университета»



1. Составление Плана – графика проверок подразделений Университета

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: Начальник ОКБ

2. Утверждение

Если да п. 3

Если нет п. 1

3. Регистрация и распространение

Отв.: ОКБ

Исп.: ОКБ

4. Контроль состояния противопожарной безопасности, выполнения обязательных требований законодательства

Отв.: ОКБ

Исп.: Руководители СП

5. Проверка работоспособности ПК, огнетушителей

Отв.: ОКБ

Исп.: Руководители СП

6. Проверка содержания путей эвакуации, запасных выходов, наличие знаков эвакуации и т.д.

Отв.: ОКБ

Исп.: Руководители СП

7. Проверка соответствия планов эвакуации ГОСТ Р 12.4.026 и ГОСТ Р 12.2.143-2009

Отв.: ОКБ

Исп.: Руководители СП

8. Регистрация акта или предписания инженера по ПБ

Отв.: ОКБ

Исп.: ОКБ

9. Передача акта или предписания структурным подразделениям

Отв.: ОКБ

Исп.: ОКБ, руководители СП

10. Контроль хода устранения нарушений

Если да: п.11

Если нет: п. 9

11. Регистрация устранения нарушений

Отв.: ОКБ

Исп.: ОКБ

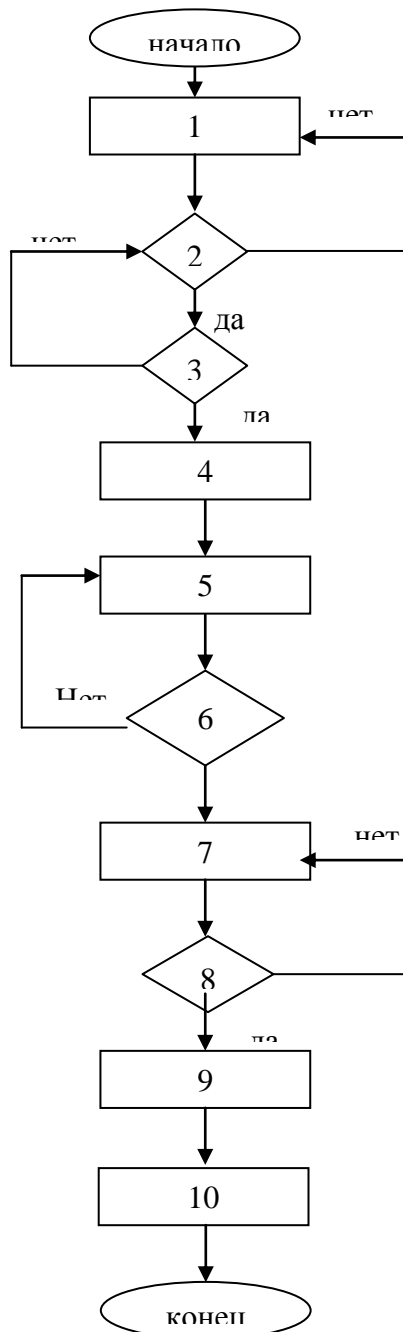
12. Хранение

Отв.: ОКБ

Исп.: ОКБ



Блок–схема направления «Обеспечение безопасности (антитеррористической защищённости) объектов Университета»



1. Составление планов мероприятий по обеспечению безопасности объектов Университета

Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ

2. Согласование

Если да п. 3
Если нет п. 1

3. Утверждение

Если да п. 4
Если нет п. 2

4. Регистрация и распространение

Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ

5. Контроль хода выполнения плана

Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ

6. Все пункты плана выполнены

Если да п. 7
Если нет п. 5

Составление акта выполненных работ

Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ

7. Утверждение акта

Если да п. 9
Если нет п. 7

8. Регистрация акта

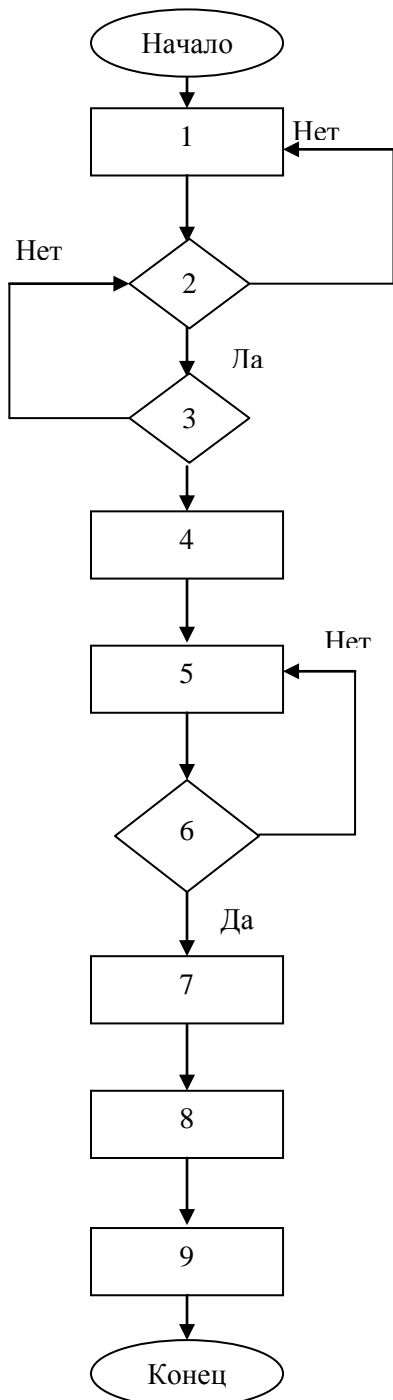
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ

9. Хранение

Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ



**Блок-схема направления «Обучение обучающихся и работников университета
действиям в случае возникновения пожара и ЧС»**



1. Подготовка проекта приказа о проведении учебных объектовых тренировок, составление планов проведения учебных объектовых тренировок

Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ

2. Согласование

Если да п. 3
Если нет п. 1

3. Утверждение плана

Если да п. 4
Если нет п. 2

4. Регистрация и распространение

Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ

5. Подготовка к проведению учебных тренировок

Отв.: ОКБ, Руководители СП
Исп.: ОКБ, Руководители СП

6. Проведение учебных тренировок

Если да п. 7
Если нет п. 5

7. Акт проведения учебной тренировки


Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ

8. Регистрация

Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ

9. Хранение

Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Проректору по АХР
Э.А. Порфинову

от _____


заявление.

Заявление на ремонт, службу, монтаж (демонтаж), замену и т.п. пишется в свободной форме. Обязательно согласовывается с вышестоящим руководителем (деканом, директором, начальником управления, подразделения и т.д.).

«__» _____ 20__

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Контактный телефон

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

«СОГЛАСОВАНО»
«__» _____ 20__ г.

Проректору по АХР
Э.А. Порфинову
от кого _____
(должность)

(ФИО)

ЗАЯВКА

Прошу выделить автомобиль _____
(грузовой, легковой)

На _____ для _____
(дата) (цель поездки)

Куда подъехать машине _____

Маршрут движения машины _____

Время использования машины: с _____ до _____

Контактный телефон:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ДП 6.3.01-03-2014


Управление инфраструктурой

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ЖУРНАЛ ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО ИНСТРУКТАЖА

В ЗАБАЙКАЛЬСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Начат: _____
Окончен: _____

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Региональное общественное учреждение
«Добровольная пожарная охрана
Забайкальского края»

СВИДЕТЕЛЬСТВО № 234

О прохождении обучения в РОУ «ДПО Забайкальского края»

Свидетельство выдано: Аладинской Елене Васильевне
Диспетчеру гаража

в том, что она «**11 марта 2013 г.**»

проходила обучение в Региональном общественном учреждении «Добровольная пожарная охрана Забайкальского края».


Вид подготовки: обучение правилам пожарной безопасности работников учреждений, организаций (пожарно-технический минимум).

Изучила следующие предметы и сдала зачёты:

№	Наименование предметов	Оценка
1.	Пожарно-техническая подготовка	зачёт
2.	Пожарно-профилактическая подготовка	зачёт


Директор Регионального общественного
учреждения «Добровольная пожарная»
Охрана Забайкальского края»

В.В. Луценко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ДП 6.3.01-03-2014	Управление инфраструктурой

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ЖУРНАЛ УЧЁТА ОГNETУШИТЕЛЕЙ

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АКТ проведения технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов

Комиссия в составе:

Председателя: _____

Членов комиссии: _____

В соответствии с п. 55, 57 Правил противопожарного режима в РФ
(_____) провела техническое обслуживание и проверку
работоспособности внутренних пожарных кранов.


Внутренние пожарные краны (ПК) в количестве _____
_____ проверены на
работоспособность путём пуска воды и признаны годными к дальнейшей эксплуатации.
Пожарные рукава просушены, перекатаны на новую складку и присоединены к кранам и
стволом.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание: Для проверки работоспособности внутренних пожарных кранов выбирают два наиболее удалённых и выше всех расположенных пожарных крана, прокладывают рукавную линию и пускают воду. Длина компактной струи должна быть не менее 17 м.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p style="text-align: center;">Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Акт

проверки _____ на
предмет соответствия обязательным требованиям пожарной безопасности

Комиссия в составе:


В ходе проверки было выявлено следующее:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

На основании изложенного руководителю СП Ф.И.О. необходимо в срок до _____ устранить выявленные нарушения:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Члены комиссии:

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
«ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЗабГУ)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____ от _____ 20__ г.

Кому _____
(должность, Ф.И.О)

(наименование подразделения организации)

В соответствии со статьёй (ями) _____

Предлагаю устранить следующие нарушения:


№ п/п	Вид нарушений требований пожарной безопасности с указанием конкретного места выявленного нарушения	Срок устранения нарушения требования пожарной безопасности	Отметка о выполнении (указывается только выполнение)

Устранение указанных нарушений требований пожарной безопасности в установленный срок является обязательным для руководителей подразделений, должностных лиц, на которых возложена в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по их устранению.

О выполнении предписания в срок до _____ 20__ г. прошу сообщить письменно по адресу: Александро-Заводская, 30, каб. 403а.

Специалист по ППП _____ 20__ г. _____
(подпись, Ф.И.О)

Подпись лица, ответственного за допущенное нарушение _____ 20__ г.

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б
АКТ**

« _____ » _____ 20__ года.

Объект _____
(адрес, кому принадлежит)


Комиссия в составе

Составила настоящий акт в том, что

_____ (объект, адрес)

Проведена практическая отработка с обслуживающим персоналом (работниками) по мерам безопасности, при возникновении пожара (вызов пожарной охраны, эвакуация людей, тушение пожара первичными средствами пожаротушения).

Комиссия:

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Директору студенческого городка
А.А. Савченко

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО о порядке проведения инструктажей

В связи с проживанием в общежитии № 2, ул. Чкалова, 131 студентов участвующих в Международном фестивале «Студенческая весна стран ШОС» со 2 по 7 июля, необходимо:

- при заселении участников ШОС провести противопожарный инструктаж и ознакомление с Планами эвакуации, а также инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов с записью в Журнале регистрации противопожарного инструктажа под роспись;


- учитывая большое количество заселяющихся участников ШОС, их национальный состав, предлагаю к проведению противопожарного инструктажа привлечь сотрудников международного управления для перевода текста во время проведения противопожарного инструктажа.

Начальник ОКБ

И. И. Старчекова

Информационное письмо получил:
_____ 2014 г.

А. А. Савченко

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p>Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АКТ проверки объекта ЗабГУ


« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Чита

Адрес объекта _____


Представителем от Заказчика специалистом по охране ЗабГУ _____ в ходе проверки объекта на предмет исполнения условий ГПД на оказание услуг по охране и сохранности товарно-материальных ценностей и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ЗабГУ проверено следующее:

1. Наличие копии гражданско-правового договора на оказание услуг по охране и сохранности товарно-материальных ценностей и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ЗабГУ – есть/нет.
2. Наличие у охранников спецсредств – есть/нет.
3. Наличие служебной документации – есть/нет.
4. Наличие ГДЗК или СПИ-20 – есть/нет.
5. Наличие электрических фонарей – есть/нет.
6. Знание охранником функциональных обязанностей – знает/нет.
7. Соблюдение формы одежды охранником (ами) – соблюдается/не соблюдается.
8. Лицензия организации на осуществление частной охранной деятельности (копия) с указанием разрешённых видов охранных услуг – есть/нет.
9. Уведомление лицензирующего органа, выдавшего лицензию на осуществление частной охранной деятельности и территориального органа России по месту охраны имущества (расположения объекта охраны) о принятии объекта под охрану (копия) – есть/нет.
10. Уведомление лицензирующего органа, выдавшего лицензию на осуществление частной охранной деятельности на прибытие мобильной группы быстрого реагирования (копия) – есть/нет.
11. Акт выставления поста (ов) охраны (копия) – есть/нет.
12. Акт обследования объекта (копия) – есть/нет.
13. Инструкция по охране объекта – есть/нет.
14. Список номеров телефонов территориальных органов МВД России, специальных и аварийных служб, ответственных лиц Исполнителя и Заказчика – есть/нет.
15. План-схема охраны объекта – есть/нет
16. Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах – есть/нет.
17. Копия согласования с лицензирующим органом по месту регистрации организации типов формы одежды охранной организации (с фотографиями образцов форм одежды) – есть/нет.
18. Копия договора частной охранной организации и территориального органа МВД России о взаимодействии и координации – есть/нет.
19. Копии удостоверений сотрудников охраны, осуществляющих охрану объекта согласно приказу руководителя охранной организации – есть/нет.
20. Выписка из приказа руководителя охранной организации о назначении сотрудника (ов) охраны на объекте – есть/нет.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ДП 6.3.01-03-2014	Управление инфраструктурой

21. График дежурства сотрудников охраны (утверждается руководителем охранной организации и согласовывается с представителем Заказчика – есть/нет.
22. Акты проверки объекта охраны сотрудниками органов МВД России (копия) – есть/нет.
23. Опись имущества Заказчика, переданного частной охранной организации во временное пользование – есть/нет.
24. Положение частной охранной организации о порядке проверки качества несения службы на объекте охраны – есть/нет.
25. Инструкция частной охранной организации о мерах безопасности при несении дежурства охранниками на объекте охраны – есть/нет.
26. Должностная инструкция охранника – есть/нет.
27. Таблица позывных частной охранной организации при радиообмене на объекте – есть/нет.
28. Табель постам – есть/нет.
29. Журнал учёта мероприятий по контролю несения службы на объекте охраны – есть/нет.
30. Порядок действий обслуживающего персонала (охранников) при возникновении пожара – есть/нет.
31. Порядок действий обслуживающего персонала (охранников) при возникновении ЧС – есть/нет.
32. Список номеров телефонов для вызова ответственных за АУПС и СОУЭ, вывода сигнала на «01», электрозамков, сантехника, электрика и т.д. – есть/нет.
33. Журнал приёма и сдачи дежурства охранниками поста – есть/нет.
34. Журнал приёма-выдачи ключей – есть/нет.
35. Журнал учёта вноса-выноса оборудования и имущества Университета – есть/нет.
36. Журнал учёта сработок и отказов в работе АУПС и СОУЭ – есть/нет.
37. Журнал учёта неисправностей видеонаблюдения – есть/нет.
38. Журнал учёта неисправностей охранной сигнализации - есть/нет.
39. Журнал учёта сдачи под охрану и вскрытия помещений на объекте – есть/нет.
40. Журнал учёта допуска посетителей на объект охраны – есть/нет.
41. Журнал учёта проверок качества несения службы – есть/нет.
42. Способность сотрудников охраны переносить нервно-психологические нагрузки – способны/не способны.
43. Состояние межличностных взаимоотношений с работниками университета и посетителями на объекте – удовлетворительное/не удовлетворительное или _____.
44. Уровень профессиональной подготовки – удовлетворительный/не удовлетворительный.
45. Наличие опыта выполнения служебных задач на охраняемом объекте – есть/нет.
46. Общая и ситуативная устойчивость – высокая, средняя, низкая или _____.
47. Степень утомляемости и уровень усталости – высокий, средний, низкий.
48. Допускается ли разглашение сотрудниками охраны служебной и конфиденциальной информации об охраняемом объекте – допускается/не _____.

(подпись)	(расшифровка подписи составившего акт)
(подпись)	(расшифровка подписи сотрудника охраны)
(подпись)	(расшифровка подписи сотрудника охраны)

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ДЕФЕКТНЫЙ АКТ

г. Чита

«_____» _____ 2014 г.

Комиссия в составе:

Произвела осмотр и проверку технического состояния аппаратуры системы

Заключение комиссии:

ПОДПИСИ:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ДП 6.3.01-03-2014

Управление инфраструктурой

Начальнику охраны ЗабГУ
от охранника (ов)

Адрес: _____

Докладная записка

Довожу до вашего сведения, что в мое дежурство с «___» _____ 20__ г.
до _____ «___» _____ 20__ г. на охраняемом объекте (учебного корпуса № ____, ул.
_____) **были выявлены следующие недостатки, замечания**

Недостатки устранены (кем, когда):

Предложения по организации дежурства:

(подпись)

(расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ДП 6.3.01-03-2014

Управление инфраструктурой

Начальнику охраны ЗабГУ

от охранника (ов)

Адрес: _____

Докладная записка


Довожу до вашего сведения, что в мое дежурство с «___» _____ 20__ г. до
«___» _____ 20__ г. на охраняемом объекте (общежития № ____, ул.
_____) **были выявлены следующие недостатки, замечания**

Недостатки устранены (кем, когда):

Предложения по организации дежурства:

(подпись)

(расшифровка подписи)

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ДП 6.3.01-03-2014</p>	<p align="center">Управление инфраструктурой</p>

Начальнику охраны ЗабГУ

от охранника (ов)

Адрес: _____

Докладная записка

Довожу до вашего сведения, что в мое дежурство с _____ » _____ 20__ г.
до _____ «__» _____ 20__ г. на охраняемом объекте (музее, ул.
_____) **были выявлены следующие недостатки, замечания**

Недостатки устранены (кем, когда):

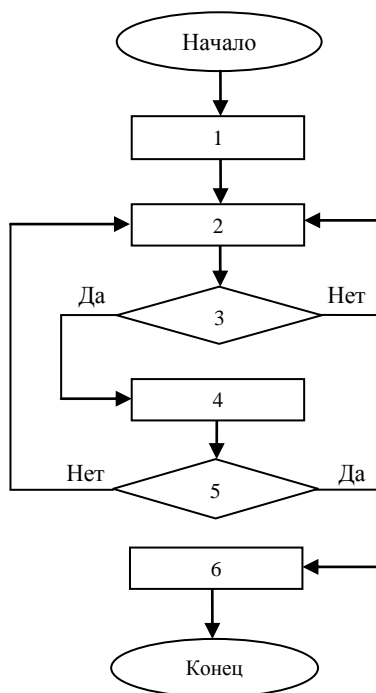
Предложения по организации дежурства:

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Блок-схема подпроцесса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности
университета»**



1 Контроль соблюдения (проверка)

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: Специалист по ППП и охране

2 Выдача предписания / акта, определение исполнителя, сроков выполнения

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: Специалист по ППП и охране

3 Действия, исполнитель и сроки выполнения согласованы?

Если да: в п. 4

Если нет: в п. 2

4 Передача предписания / акта для устранения нарушения

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: Специалист по ППП и охране

5 Нарушение устранено?

Если да: в п. 6

Если нет: в п. 2

6 Предписание / акт определяется на хранение в дело

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: Специалист по ППП и охране



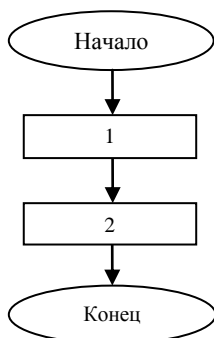
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ДП 6.3.01-03-2014

Управление инфраструктурой

Приложение Б

Блок-схема направления «Обучение работников университета мерам пожарной безопасности»

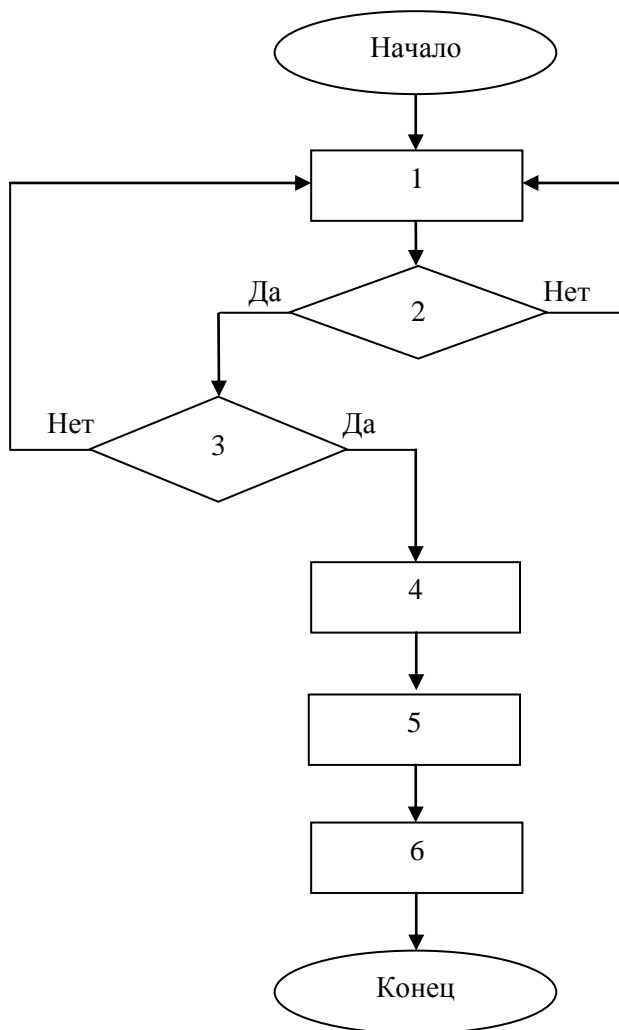


- 1 Проведение вводного противопожарного инструктажа**
Отв.: ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ
- 2 Регистрация инструктажа в журнале проведения вводного
противопожарного инструктажа**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ



Приложение В

Блок-схема направления «Обучение работников университета мерам пожарной безопасности. Обучение работников по программе ПТМ»

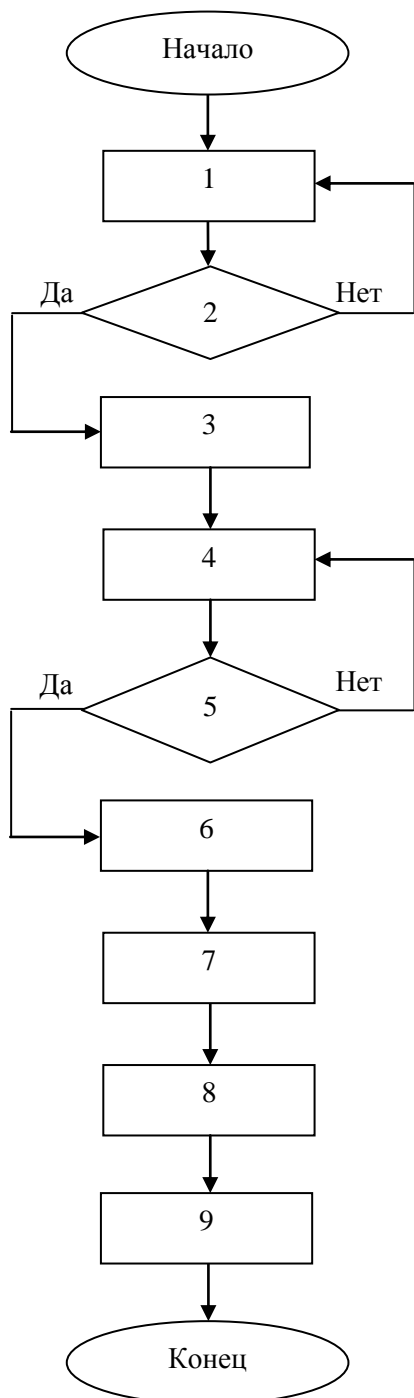


- 1 Подготовка проекта приказа об обучении работников университета по программе ПТМ**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: ОКБ
- 2 Проект приказа согласован?**
Если да: в п. 3
Если нет: в п. 1
- 3 Проект приказа утвержден?**
Если да: в п. 4
Если нет: в п. 1
- 4 Обучение работников вуза**
Отв.: ОКБ
Исп.: работники университета
- 5 Выдача свидетельств о прохождении ПТМ**
Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ
- 6 Оформление свидетельств о прохождении ПТМ на хранение**
Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ



Приложение Г

Блок-схема направления «Составление паспорта безопасности (антитеррористической защищенности)»

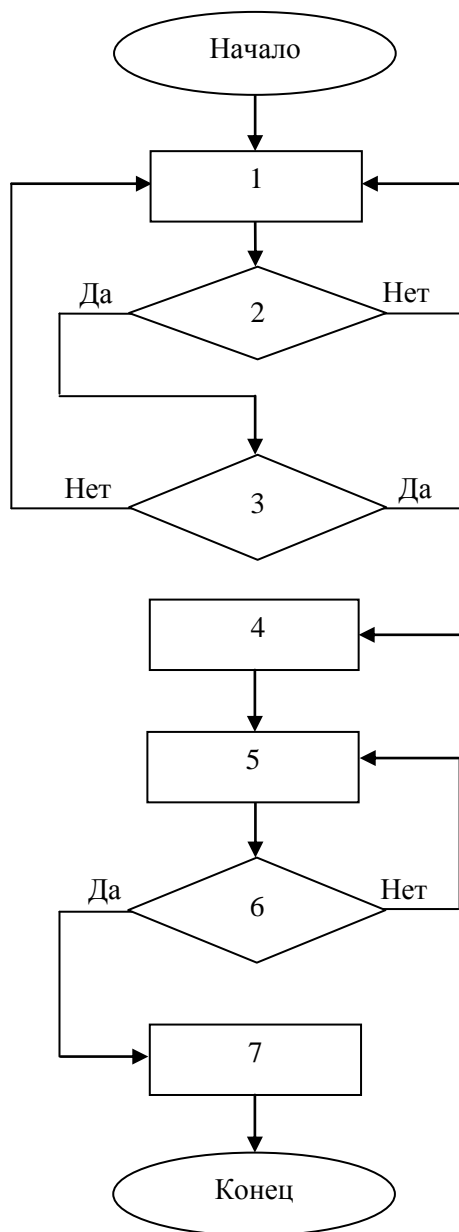


- 1 Подготовка проекта приказа о создании рабочей группы по разработке паспорта и предоставлении данных**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ
- 2 Проект приказа согласован?**
Если да: в п. 3
Если нет: в п. 1
- 3 Сбор данных**
Отв.: Руководители СП
Исп.: Руководители СП
- 4 Разработка и составление паспорта**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ
- 5 Паспорт согласован с ФСБ, МВД, МЧС?**
Если да: в п. 6
Если нет: в п. 4
- 6 Утверждение паспортов ректором университета**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Ректор
- 7 Определение одного экземпляра на хранение в дело**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ
- 8 Передача трех экземпляров в соответствующие органы**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ
- 9 Хранение**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ



Приложение Д

Блок-схема направления «Предотвращение возгораний и пожаров на объектах университета»



1 Подготовка проекта приказа о проведении «Декады по ПБ»

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: ОКБ

2 Проект приказа согласован?

Если да: в п. 3

Если нет: в п. 1

3 Проект приказа утвержден?

Если да: в п. 4

Если нет: в п. 1

4 Проведение декады по ПБ

Отв.: ОКБ

Исп.: ОКБ, руководители СП

5 Составление справки

Отв.: ОКБ

Исп.: Специалист по ППП

6 Справка согласована?

Если да: в п. 7

Если нет: в п. 5

7 Оформление справки на хранение

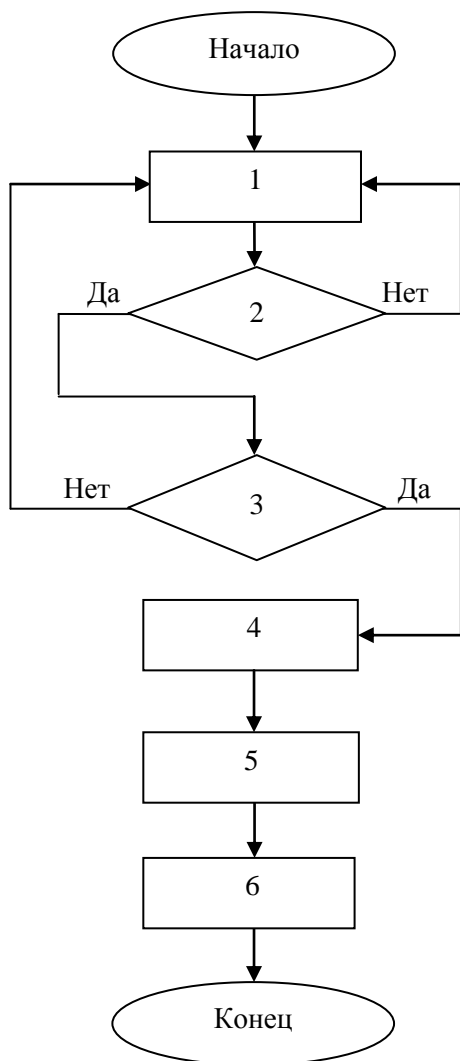
Отв.: ОКБ

Исп.: Специалист по ППП



Приложение Е

Блок-схема направления «Методическое и нормативное обеспечение структурных подразделений вуза в области пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов университета»



1 Разработка проектов документов по ПБ и АТЗ

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: ОКБ

2 Проект документа согласован?

Если да: в п. 3

Если нет: в п. 1

3 Проект документа утвержден?

Если да: в п. 4

Если нет: в п. 1

4 Регистрация документов

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: Начальник ОКБ

5 Передача документов в соответствующие СП

Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: Начальник ОКБ

6 Хранение

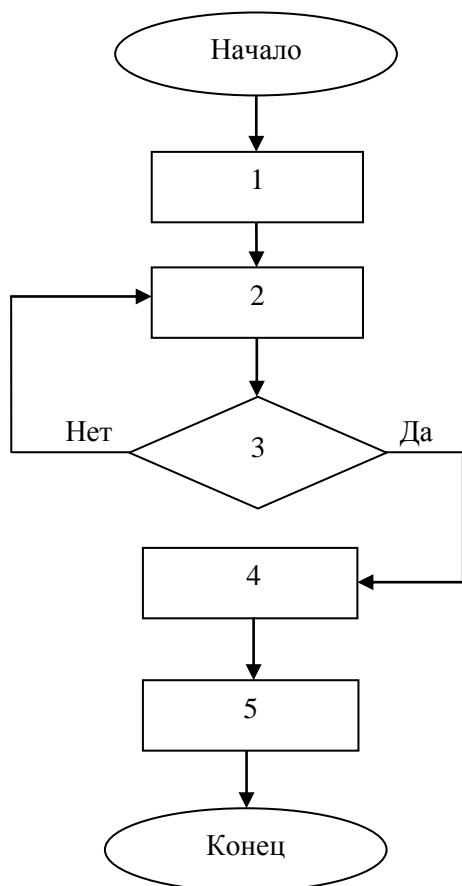
Отв.: Начальник ОКБ

Исп.: Начальник ОКБ



Приложение Ж

Блок-схема направления «Соблюдение исполнения условий ГПД ЧОО»



1 Контроль соблюдения (проверка)

Отв.: Специалист по охране

Исп.: Специалист по охране

2 Составление акты, передача руководителю ЧОО

Отв.: Специалист по охране

Исп.: Специалист по охране

3 Акт выполнен?

Если да: в п. 4

Если нет: в п. 2

4 Регистрация

Отв.: Специалист по охране

Исп.: Специалист по охране

5 Хранение

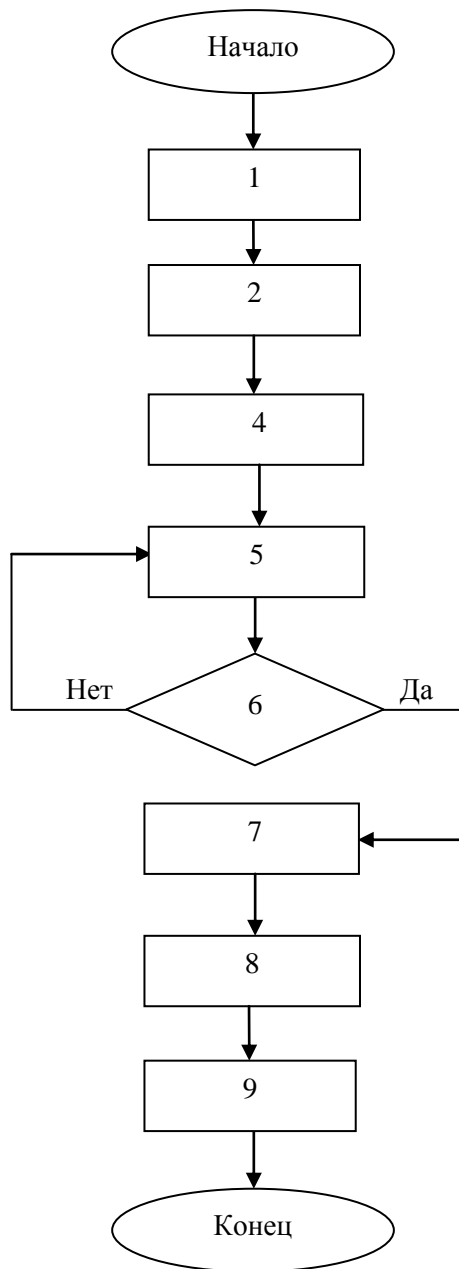
Отв.: Специалист по охране

Исп.: Специалист по охране



Приложение И

Блок-схема направления «Обеспечение контрольно-пропускного режима, поддержание общественного порядка в учебных корпусах и общежитиях университета»

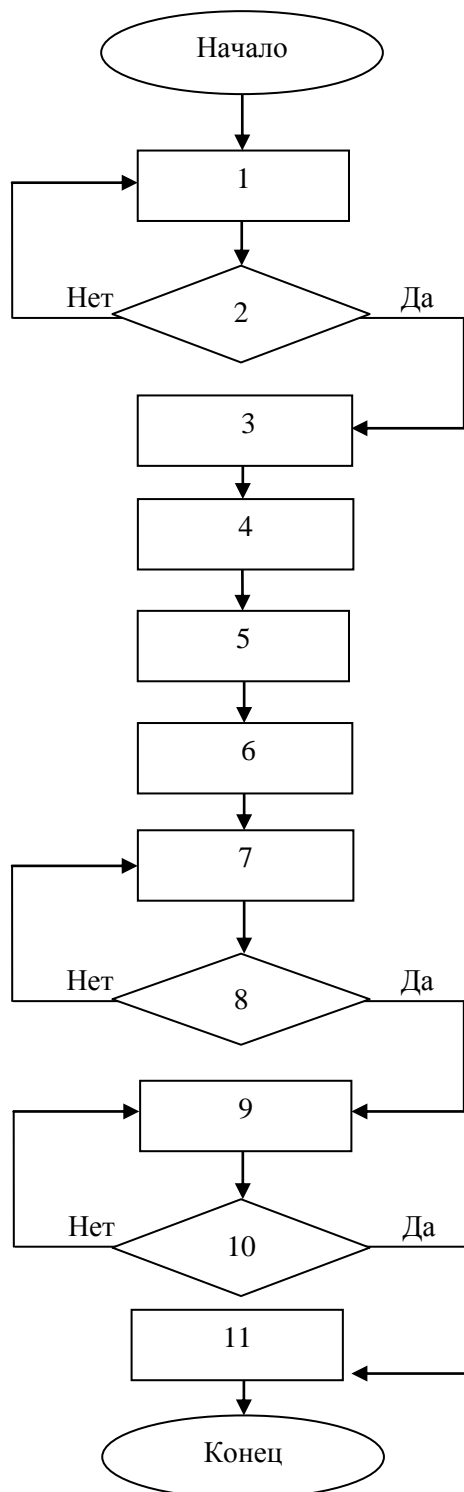


- 1 Контроль (проверка) соблюдения контрольно-пропускного режима**
Отв.: Специалист по охране
Исп.: Специалист по охране
- 2 Составление докладной от сотрудников ЧОО о выявленных нарушениях**
Отв.: Сотрудники ЧОО
Исп.: Сотрудники ЧОО
- 3 Регистрация докладной от сотрудников ЧОО о выявленных нарушениях**
Отв.: Специалист по охране
Исп.: Специалист по охране
- 4 Оформление на хранение**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Специалист по охране
- 5 Составление служебной записки проректору по ВиСР**
Отв.: Специалист по охране
Исп.: Специалист по охране
- 6 Ответ проректора по ВиСР**
Если да: в п. 7
Если нет: в п. 5
- 7 Регистрация**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ
- 8 При необходимости: выработка предупреждающих или корректирующих действий**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ
- 9 Хранение**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: Начальник ОКБ




Приложение К

Блок-схема направления «Обеспечение работоспособности инженерно-технического оборудования»



- 1 Подготовка конкурсной документации (заявка)**
Отв.: Начальник ОКБ
Исп.: ОКБ
- 2 Заявка согласована?**
Если да: в п. 3
Если нет: в п. 1
- 3 Передача заявки в отдел размещения и контроля государственного заказа**
Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ
- 4 Заключение ГПД**
Отв.: Отдел размещения и контроля государственного заказа
Исп.: Отдел размещения и контроля государственного заказа
- 5 Регистрация ГПД и оформление на хранение**
Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ
- 6 Контроль (проверка) работоспособности АУПС, СОУЭ, охранной организации, систем видеонаблюдения**
Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ
- 7 Составление дефектного акта при неисправности инженерно-технического оборудования**
Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ, руководители СП, обслуживающие органы
- 8 Дефектный акт согласован?**
Если да: в п. 9
Если нет: в п. 7
- 9 Подготовка документов для закупки необходимого оборудования или комплектующих**
Отв.: ОКБ
Исп.: ОКБ
- 10 Документы согласованы?**
Если да: в п. 11
Если нет: в п. 9
- 11 Замена оборудования или комплектующих**
Отв.: ОКБ
Исп.: Обслуживающая организация

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ДП 6.3.01-03-2014	Управление инфраструктурой


Приложение Л

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по АХР
 _____ Э.А. Порфиоров
 _____ 2014г.

Методика оценки и выбора поставщиков товаров и поставщиков услуг

1. Ежегодно АХЧ актуализирует файл «Перечень потенциальных и одобренных поставщиков» по форме:

Критерий выбора поставщика	Вес критерия	Оценка критерия по столбальной шкале по поставщикам			Произведение веса критерия на оценку по поставщикам		
		№ 1	№ 2	№ 1	№ 2
1	2	3	4	5	6	7	8
Надёжность поставок, в том числе соблюдение графика поставок	10%						
Цена продукции/услуги	20%						
Качество товара/услуги	30%						
Условия оплаты (длительность отсрочки платежа)	10%						
Опыт работы на рынке	4%						
Географическое расположение поставщика (удалённость)	2%						
Финансовая стабильность поставщика	2%						

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ДП 6.3.01-03-2014	Управление инфраструктурой

Конкурентные преимущества, а также лидерство на рынке конкретной продукции/услуги	2,5%						
Сроки выполнения текущих и экстренных заказов	5%						
Наличие резервных мощностей	4,5%						
Способность обеспечить поставку запасных частей в течение всего срока службы поставляемого оборудования	5%						
Ассортимент	3%						
Сертификация продукции/Лицензия на производство работ	2%						
Всего:	100%						
Оценка поставщика товара/услуги:							

В колонках 3-5 проставляются проценты экспертной оценки, причём «60-69» – соответствует оценке удовлетворительно, «70-79» – хорошо, «80-100» – отлично.

В строке «Оценка поставщика товара/услуги» знаком «+» отмечается одобренный поставщик (от 80 процентов), знаком «-» – потенциальный поставщик.

2. При выборе конкретных поставщиков используются только одобренные поставщики.

Лицо, осуществляющее закупку товара/услуги

Подпись

ФИО

