

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 02.09.2022 14:54:29  
Уникальный программный ключ:  
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8e4b52



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
(ЧОУ ПО ТТЭУ)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧОУ ПО ТТЭУ  
И.В. Фейгельман  
«01» сентября 2022г.

**ИНСТРУКЦИЯ  
о порядке проведения массовых мероприятий,  
проводимых на территории ЧОУ ПО ТТЭУ**

1. На объектах (зданиях/помещениях/территорий) ЧОУ ПО ТТЭУ (далее - Техникум) могут проводиться массовые мероприятия, не предусмотренные расписанием учебных занятий, с неопределенным кругом лиц по числу участников мероприятия/приглашенных.
2. Массовые мероприятия на объектах техникума проводятся на основании приказа директора техникума.
3. Организатором проведения мероприятий не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения мероприятия подготавливаются и предоставляются на подпись директору распоряжение о проведении мероприятия. К распоряжению должна быть приложена служебная записка, содержащая цель, обоснование, форму, место (места) проведения, маршруты движения участников, дату, время начала и окончания мероприятия, предполагаемое количество участников, список приглашенных лиц (в случае наличия); ФИО ответственных лиц, уполномоченных организатором мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению мероприятия и их контактные телефоны.  
Ответственным лицам при согласовании заявки учитывать обоснованность проведения мероприятия, соответствие предполагаемого количества участников мероприятия и фактических возможностей образовательной организации (далее - ОО) по размещению участников мероприятия.
4. Копия распоряжения директора с приложением копии служебной записки должны быть представлены заместителю директора по АХР и специалисту по антитеррористической деятельности не позднее чем за 2

(два) рабочих дня до даты проведения мероприятия.

5. После проведения мероприятия данные документы должны храниться у специалиста по антитеррористической деятельности.

6. Лица, ответственные за проведение мероприятия, обязаны организовать встречу, регистрацию и сопровождение к месту проведения мероприятия приглашенных лиц (в случае их наличия).

6. В помещении /на объекте/территории, где проводится массовое мероприятие, должны неотлучно находиться лица, ответственные за его проведение.

#### **7. Заместитель директора по АХР и специалист по антитеррористической деятельности обязаны:**

7.1. Требовать от организатора массового мероприятия соблюдения порядка его организации и проведения;

7.2. Требовать от участников при проведении массовых мероприятий соблюдения требований действующего Федерального законодательства Российской Федерации;

7.3. Принимать решение о приостановлении или прекращении мероприятия по указанным в настоящей Инструкции основаниям (п. 10);

7.4. Не допускать проведение массовых мероприятий без соблюдения порядка их организации, установленных настоящей Инструкцией;

#### **8. Организатор мероприятия обязан:**

8.1. Приостанавливать или прекращать проведение мероприятия в случаях, указанных (п. 10) в настоящей Инструкции;

8.2. Требовать от участников при проведении массовых мероприятий соблюдения требований действующего Федерального законодательства Российской Федерации;

8.3. Обеспечить соблюдение установленных норм предельной заполняемости территории, помещения;

8.4. В случае изменения места и времени проведения мероприятия незамедлительно сообщить заместителю директора по АХР и специалисту по антитеррористической деятельности либо лицу их заменяющему (начало мероприятий не должно быть ранее 8 час. 30 мин. и окончание позднее 20 час. 00 мин.);

8.5. В случае принятия ОО решения об отказе от проведения массового мероприятия или в силу невозможности его проведения принять меры для оповещения за действительных и приглашенных лиц о принятом решении.

#### **9. Порядок проведения мероприятия:**

9.1. При проведении массового мероприятия ответственное должностное лицо в день проведения массового мероприятия совместно с заместителем директора по АХР и специалистом по антитеррористической деятельности прибывают на место проведения массового мероприятия и проводят проверку:

-исправности автоматической пожарной сигнализации и системы

оповещения и управления эвакуацией;

-наличие и исправности первичных средств пожаротушения;

-исправности электрооборудования;

-состояние путей эвакуации, запасных выходов.

9.2. Организатор массового мероприятия направляет на целевой инструктаж к специалисту по антитеррористической деятельности дежурных (количество и состав определяет заместитель директора по АХР) по порядку снятия с охранной сигнализации/постановки на охранную сигнализацию, соблюдению правил техники безопасности при массовом скоплении людей, противопожарной антитеррористической безопасности с записью в журнал инструктажа специалиста по охране труда и пожарной безопасности.

#### **10. Основаниями прекращения проведения мероприятий являются:**

10.1. Создание реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также реальной угрозы причинения ущерба имуществу ОО и третьих лиц;

10.2. Совершение участниками мероприятия противоправных действий и умышленное нарушение организатором мероприятия требований действующего законодательства Российской Федерации.

#### **11. При проведении мероприятий в помещениях ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- 1) применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи;
- 2) проводить перед началом или во время мероприятия огневые, покрасочные и другие пожаро- и взрывоопасные работы;
- 3) уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;
- 4) полностью гасить свет в помещениях во время мероприятия;
- 5) допускать нарушения установленных норм заполнения помещения людьми;
- б) перегораживать выставочным или сценическим оборудованием проходы к путям эвакуации, средствам обеспечения пожарной безопасности.

Электрические гирлянды и иллюминация должны иметь соответствующие сертификаты соответствия.

При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и др.) они должны быть немедленно обесточены.

Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа. Решетки на окнах помещения, где проводятся мероприятия, должны легко открываться.

При проведении массового мероприятия вопрос о привлечении медработника решается организатором мероприятия по согласованию с заместителем директора по АХР.

Инструкцию составил:

специалисту по антитеррористической  
деятельности

Рязанцев С.В.