



САХА РЕСПУБЛИКАТЫН ҮӨРЭВИН МИНИСТЕРСТВОТА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
MINISTRU OF EDUCATION THE SAKHA REPUBLICA (YAKUTIA)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-НЕРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО - РЕЧЕВОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ №3 «СКАЗКА»

678730, Республика Саха (Якутия), Оймяконский улус (район), пос. Усть-Нера, ул. Андрианова, д.5;
т., ф. 8 (41154) 207-59, 8 (41154) 2-00-76; e-mail: skazka-mdou@mail.ru; <http://skazka-nera.ru>
ОКПО 55659619; ОГРН 1021400792357; ИНН 1420003609; КПП 142001001; БИК 049805001

24.02.2016г.

п. Усть- Нера

ПРИКАЗ № 23 о-д

«Об организации дополнительных мероприятий по противодействию угрозам террористического характера в ДОУ»

С целью организации дополнительных мероприятий по противодействию угрозам террористического характера объектов ДОУ

П р и к а з ы в а ю:

- 1.29.09.2014г. провести тренировку с педагогическим составом, обслуживающим персоналом и обучающимися ДОУ по эвакуации из помещений, на случай возникновения угрозы совершения террористического акта.
- 2.Завхозу контролировать в течение рабочего дня, территорию детского сада на наличие закрытых ворот, калитки. Не допускать присутствия посторонних лиц на территории ДОУ.
- 3.Сторожам во время дежурства категорически запрещается, отлучаться по личным делам, покидать территорию детского сада, а так же доверять рабочее место родственникам, знакомым.
4. Сторожам регулярно проводить обход всех помещений здания, наблюдать за обстановкой на территории детского сада с помощью камер наблюдения, раз в три часа делать обход всей территории, которая не попадает в зону действия камер, не допускать нахождение на территории ДОУ посторонних лиц.
- 5.Завхозу обеспечить сторожей, в выходные, праздничные дни, наличием комплекта ключей от всех административных кабинетов, помещения кухни, прачки, складских помещений.
- 6.Завхозу – контролировать работу сторожей во время выходных, праздничных дней.
- 7.Панченко Г.Н. – старшей медсестре обеспечить полный комплект средств для оказания первой помощи на случай возникновения террористической ситуации.
- 8.Запрещается нахождение с 9.00. до 17.30 присутствие в группах посторонних лиц.

Ожам категорически запрещается во время дежурства открывать двери посторонним лицам.
Во всех случаях незаконного нахождения на территории детского сада посторонних лиц сообщать администрации учреждения.

10. В случае отказа со стороны посторонних лиц подчиниться требованиям сотрудников ДОУ покинуть территорию незамедлительно воспользоваться кнопкой экстренного вызова полиции.

11. Завхозу контролировать работу камер наблюдений, кнопки экстренного вызова полиции.

12. Внести в план работы и организовать проведение тренировки по эвакуации из помещений на случай угрозы террористического акта.

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая



Л.П. Деменова



САХА РЕСПУБЛИКАТЫН ҮӨРЭВИН МИНИСТЕРСТВОТА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
MINISTRU OF EDUCATION THE SAKHA REPUBLICA (YAKUTIA)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-НЕРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО - РЕЧЕВОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ №3 «СКАЗКА»

678730, Республика Саха (Якутия), Оймяконский улус (район), пос. Усть-Нера, ул. Андрианова, д.5;
т., ф. 8 (41154) 207-59, 8 (41154) 2-00-76; e-mail: skazka-mdou@mail.ru; http: mbdouskazka.jimbo.com
ОКПО 55659619; ОГРН 1021400792357; ИНН 1420003609; КПП 142001001; БИК 049805001

24.03.16г.

п. Усть- Нера

ПРИКАЗ № 19 о-д

«Об организации дополнительных мероприятий по противодействию угрозам террористического характера в ДОУ»

С целью организации дополнительных мероприятий по противодействию угрозам террористического характера объектов ДОУ

П р и к а з ы в а ю:

- 1.09.03.2016г. провести тренировку с педагогическим составом, обслуживающим персоналом и обучающимися ДОУ по эвакуации из помещений, на случай возникновения угрозы совершения террористического акта.
- 2.Завхозу контролировать в течение рабочего дня, территорию детского сада на наличие закрытых ворот, калитки. Не допускать присутствия посторонних лиц на территории ДОУ.
- 3.Сторожаж во время дежурства категорически запрещается, отлучаться по личным делам, покидать территорию детского сада, а так же доверять рабочее место родственникам, знакомым.
4. Сторожаж регулярно проводить обход всех помещений здания, наблюдать за обстановкой на территории детского сада с помощью камер наблюдения, раз в три часа делать обход всей территории, которая не попадает в зону действия камер, не допускать нахождение на территории ДОУ посторонних лиц.

- 5.Завхозу обеспечить доступ в ночное время, выходные, праздничные дни, во все помещения учреждения, а так же обеспечить наличие ключей от всех кабинетов, складских помещений.
- 6.Завхозу – контролировать работу сторожей во время выходных, праздничных дней.
- 7.Панченко Г.Н. – старшей медсестре обеспечить полный комплект средств для оказания первой помощи на случай возникновения террористической ситуации.
- 8.Запрещается нахождение с 9.00. до 17.30 присутствие в группах посторонних лиц.
- 9.Сторожам категорически запрещается во время дежурства открывать двери посторонним лицам. Обо всех случаях незаконного нахождения на территории детского сада посторонних лиц сообщать администрации учреждения.
- 10.В случае отказа со стороны посторонних лиц подчиниться требованиям сотрудников ДОУ покинуть территорию незамедлительно воспользоваться кнопкой экстренного вызова полиции.
- 11.Завхозу контролировать работу камер наблюдений, кнопки экстренного вызова полиции.
- 12.Внести в план работы и организовать проведение тренировки по эвакуации из помещений на случай угрозы террористического акта.
- 13.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
«УНДС №3 «Сказка»



Л.П. Деменова



САХА РЕСПУБЛИКАТЫН ҮӨРЭВИН МИНИСТЕРСТВОТА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
MINISTRU OF EDUCATION THE SAKHA REPUBLICA (YAKUTIA)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-НЕРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО - РЕЧЕВОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ №3 «СКАЗКА»

678730, Республика Саха (Якутия), Оймяконский улус (район), пос. Усть-Нера, ул. Андрианова, д.5;
т., ф. 8 (41154) 207-59, 8 (41154) 2-00-76; e-mail: skazka-mdou@mail.ru; <http://skazka-nera.ru>
ОКПО 55659619; ОГРН 1021400792357; ИНН 1420003609; КПП 142001001; БИК 049805001

От 24.02.2016г.

№ 16 о-д

п.Усть-Нера

Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов работы
в зданиях и на территории ДОУ
в 2016 году.

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников, персонала в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную ночную охрану здания осуществлять силами сторожей: согласно графика.
 - 1.1. Порядок работы сторожей определяется их должностными обязанностями.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:
 - 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
 - 2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы: документ, удостоверяющий личность; документ на проведение проверки; для поставщиков продуктов питания – товарные накладные; договорные условия.
 - 2.3. Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить на заведующую МБДОУ – Деменеву Лидию Павловну
 - 2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых в ДОУ. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале. Право дачи разрешения на вход

посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица: заведующий МБДОУ и заведующий хозяйством.

- 2.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам разрешать только при наличии у них документа удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения, осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения: заведующий МБДОУ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующую МБДОУ Деменеву Л.П.
- 2.6. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 1).
- 2.7. Проезд технических средств и транспорта для завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны центрального входа. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, за работой вышеуказанных средств на объектах учреждения, возложить на завхоза Репину О.А.
3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:
 - рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
 - нерабочие дни - суббота, воскресенье, праздничные дни
 - рабочее время по рабочим дням 8.00-20.00
4. Ответственному образовательного учреждения по безопасности – Репиной О.А.:
 - 4.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания МБДОУ.
 - 4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным воспитателем прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников перед началом занятий, при необходимости, оказывать помощь. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий.
5. Педагогическому составу:
 - 5.1. Прибывать на свои места за 10 минут до начала работы. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
 - 5.2. Прием родителей (посетителей по делам образовательного учреждения) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении с 09.00 до 18.00 часов в понедельник - четверг, с 09.00 до 13.00 часов в пятницу.
6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:
 - 1) Групповая – воспитатель;
 - 2) Пищеблок – повар;
 - 3) Прачечная – рабочий по стирке белья;
 - 4) Кабинет заведующего – заведующая МБДОУ.
 - 5) Кабинет зам.зав. по ВМР – Орешко Н.Н.
 - 6) Медицинский кабинет – Панченко Г.Н.
 - 7) Музыкальный кабинет – Павленко Е.А., Русакова М.С.
 - 8) Места общественного пользования – Репина О.А.



САХА РЕСПУБЛИКАТЫН ҮӨРЭВИН МИНИСТЕРСТВОТА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
MINISTRU OF EDUCATION THE SAKHA REPUBLICA (YAKUTIA)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-НЕРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ПОЗНАВАТЕЛЬНО - РЕЧЕВОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ №3 «СКАЗКА»

678730, Республика Саха (Якутия), Оймяконский улус (район), пос. Усть-Нера, ул. Андрианова, д.5;
т., ф. 8 (41154) 207-59, 8 (41154) 2-00-76; e-mail: skazka-mdou@mail.ru; http: mbdouskazka.jimbo.com
ОКПО 55659619; ОГРН 1021400792357; ИНН 1420003609; КПП 142001001; БИК 049805001

24.02.16г.

п. Усть- Нера

ПРИКАЗ № 23 о-д

**«О назначении ответственных лиц за
обеспечение антитеррористической защищенности
и комплексной безопасности в МБДОУ»**

В связи с едиными требованиями к организации обеспечения антитеррористической защищенности и комплексной безопасности дошкольного образования

П р и к а з ы в а ю :

1. Ответственной за организацию антитеррористической защищенности считать завхоза Репину О.А.
2. Ответственной за организацию антитеррористической защищенности Репиной О.А.
- проработать с сотрудниками ДОУ единые требования к организации антитеррористической защищенности и комплексной безопасности
- организовать работу по изучению инструкций о действиях персонала обучающихся при возникновении диверсионных или террористических угроз.
3. Завхозу Репиной О.А.
- обеспечить освещенность территории ДОУ в темное время суток.
- систематически проверять наличие требуемого противопожарного оборудования и инвентаря.
- организовать регулярную проверку подсобных помещений
- контроль за исправностью видеонаблюдения, сигнализации, тревожной кнопки.
4. Сторожакам и уборщицам ДОУ контролировать вход и выход, регистрировать в отдельном журнале.
5. Педагогам организовать предупредительную проверку и контроль перед массовыми мероприятиями для детей.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
«УНДС №3 «Сказка»

Деменева Л.П.

С приказом ознакомлены:

Завхоз - Репина О.А.

зам. зав. по ВМР – Орешко Н.Н.



Handwritten signatures in blue ink:
- Initials of the head of the kindergarten (L.P. Demeneva)
- Signature of the assistant for VMP (N.N. Oreshko)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»
МКУ «УО МО «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»

ул. Коммунистическая 15, пос. Усть-Нера, Оймяконский район, Республика Саха (Якутия), 678730;
телефон: 8(41154) 2-24-39, 2-15-89 факс: 8(41154) 2-01-62; e-mail: nera.uo@gmail.com, http: /оупмо.моу.са
ОКПО 02123959, ОГРН 1021400791554, ИНН/ БИК 1420001778 049805001

ПРИКАЗ № 47 о/д

от 02 марта 2016 года

п. Усть-Нера

Об усилении антитеррористической безопасности
в общеобразовательных, образовательных учреждениях
во время проведения XII Спартакиады Индигирской
группы улусов «Кубок Индигирки» памяти В.П. Ефимова
в п. Усть-Нера Оймяконского района 10-13 марта 2016 года.

В соответствии с протоколом заседания №1 от 25 февраля 2016 года Антитеррористической комиссии МО «Оймяконский улус (район)» Республики Саха (Якутия), в целях обеспечения безопасности во время проведения XII Спартакиады Индигирской группы улусов «Кубок Индигирки» памяти В.П. в п. Усть-Нера, Оймяконского района 10-13 марта 2016года, сохранения жизни и здоровья детей и учащихся в общеобразовательных и образовательных учреждениях Оймяконского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям общеобразовательных, образовательных учреждений:
 - 1.1 Издать соответствующие приказы по усилению контроля над пропускной системой граждан и автотранспорта на контролируемую территорию;
 - 1.2 Исключить возможность нахождения бесхозных транспортных средств в непосредственной близости от охраняемой территории. В случае обнаружения подозрительных объектов незамедлительно сообщать в правоохранительные органы на местах;
 - 1.3 Исключать бесконтрольное пребывание посторонних лиц на территории общеобразовательных, образовательных учреждений;
 - 1.4 Обеспечить надежный круглосуточный контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию общеобразовательных, образовательных учреждений предметами ручной клади и грузами;
 - 1.5 Обеспечить предупредительный контроль мест массового скопления обучающихся: аудиторий и классов, помещений для проведения учебных занятий, совещаний, собраний и культурно-массовых мероприятий;
 - 1.6 Обеспечить своевременную уборку территорий, закрепленных за общеобразовательными, образовательными учреждениями, вывоз бытовых и иных отходов, согласно графику вывоза, запретить их хранение в неустановленных местах;

- 1.7 Обеспечить совместно с правоохранительными органами проведение дополнительных инструктажей с преподавательским составом и техническим персоналом с целью повышения бдительности и обеспечения готовности к действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и совершения террористических актов.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник



М.А. Шеленговская



САХА РЕСПУБЛИКАТЫН ҮӨРЭВИН МИНИСТЕРСТВОТА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
MINISTRU OF EDUCATION THE SAKHA REPUBLICA (YAKUTIA)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-НЕРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО - РЕЧЕВОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ №3 «СКАЗКА»

678730, Республика Саха (Якутия), Оймяконский улус (район), пос. Усть-Нера, ул. Андрианова, д.5;
т., ф. 8 (41154) 207-59, 8 (41154) 2-00-76; e-mail: skazka-mdou@mail.ru; <http://mbdouskazka.jimbo.com>
ОКПО 55659619; ОГРН 1021400792357; ИНН 1420003609; КПП 142001001; БИК 049805001

От 24.02.2016г.

№ 16 о-д

п.Усть-Нера

Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового режимов работы
в зданиях и на территории ДОУ
в 2016 году.

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников, персонала в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную ночную охрану здания осуществлять силами сторожей: согласно графика.
 - 1.1. Порядок работы сторожей определяется их должностными обязанностями.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:
 - 2.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;
 - 2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы: документ, удостоверяющий личность; документ на проведение проверки; для поставщиков продуктов питания – товарные накладные; договорные условия.
 - 2.3. Составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию возложить на заведующую МБДОУ – Деменеву Лидию Павловну
 - 2.4. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых в ДОУ. Прием

устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица: заведующий МБДОУ и заведующий хозяйством.

- 2.5. Вход в здание образовательного учреждения лицам разрешать только при наличии у них документа удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения, осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения: заведующий МБДОУ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на заведующую МБДОУ Деменеву Л.П.
- 2.6. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 1).
- 2.7. Проезд технических средств и транспорта для завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны центрального входа. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, за работой вышеуказанных средств на объектах учреждения, возложить на завхоза Репину О.А.
3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок работы:
 - рабочие дни - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
 - нерабочие дни - суббота, воскресенье, праздничные дни
 - рабочее время по рабочим дням 8.00-20.00
4. Ответственному образовательного учреждения по безопасности – Репиной О.А.:
 - 4.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания МБДОУ.
 - 4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным воспитателем прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников перед началом занятий, при необходимости, оказывать помощь. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий.
5. Педагогическому составу:
 - 5.1. Прибывать на свои места за 10 минут до начала работы. Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятий) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.
 - 5.2. Прием родителей (посетителей по делам образовательного учреждения) проводить на своих рабочих местах и в специально выделенном помещении с 09.00 до 18.00 часов в понедельник - четверг, с 09.00 до 13.00 часов в пятницу.
6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:
 - 1) Групповая – воспитатель;
 - 2) Пищеблок – повар;
 - 3) Прачечная – рабочий по стирке белья;
 - 4) Кабинет заведующего – заведующая МБДОУ.
 - 5) Кабинет зам.зав. по ВМР – Орешко Н.Н.

- 6) Медицинский кабинет – Панченко Г.Н.
- 7) Музыкальный кабинет – Павленко Е.А., Русакова М.С.
- 8) Места общественного пользования – Репина О.А.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Отвечать лично за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования в случаях экстренной необходимости и по окончании рабочего дня.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

7.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность обозначать стандартными знаками предупреждения об опасности. .

7.5. Во всех помещениях на хорошо видных местах иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, других закрытых на замок помещений, не предназначенных для пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за них и места хранения ключей.

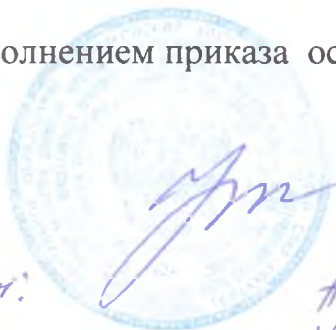
7.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

7.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая

*с приказа
ознакомлена:*



Деменева Л.П.

*Русакова М.С.
Павленко Е.А.
Репина О.А.*