

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

09.01.2023

№ 25 О/Д

г.Кореновск

**О системе оповещения в чрезвычайных ситуациях**

В целях обеспечения безопасности и принятия своевременных действий в ЧС, п р и к а з ы в а ю:

1. Сигналом оповещения о чрезвычайной ситуации, сложившейся в учреждении и на прилегающей территории считать звуки сирены пожарной сигнализации.
2. В случае возникновения ЧС (пожар, террористический акт, ситуации природного, техногенного характера) работник, обнаруживший ситуацию, обязан оповестить сигналом всех работников учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующего хозяйством – Ягода О.С.

Заведующий МДАНОУ д/с №11  
МО Кореновский район



С.А. Максименко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

09.01.2023

№ 26 О/Д

г. Кореновск

**О назначении ответственного лица за антитеррористическую  
защищенность МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район**

В соответствии с Федеральными законами от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения общественной и антитеррористической безопасности, надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, в т.ч. криминогенного характера, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую защищенность заведующего хозяйством - Оксану Сергеевну Ягода.
2. Ответственному лицу за антитеррористическую защищенность ознакомиться с должностной инструкцией.
3. Ответственному лицу за антитеррористическую защищенность детского сада вменить в обязанности:
  - обход территории детского сада перед приемом детей с целью обнаружения подозрительных лиц и предметов;
  - проверку подвальных помещений;
  - проверка состояния оконных блоков и ограждений территории;
4. Воспитателям всех возрастных групп Королевой И.А., Новак Н.В., Белашовой Т.А., Еникеевой И.В., Шульгиной И.В., Аллахвердян Ж.В., Кислицкой Д.А., Андреевой А.С. отдавать детей только родителям (законным представителям).
5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНОУ д/с №11  
МО Кореновский район



С.А. Максименко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

09.01.2023

№ 28 О/Д

г.Кореновск

**Об утверждении Плана антитеррористических мероприятий и  
инструкций по обеспечению безопасности, антитеррористической  
защищенности работников и воспитанников МДАНОУ д/с №11  
МО Кореновский район на 2023 год**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях и упорядочения работы МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План антитеррористических мероприятий в МДАНОУ д/с №11. (Приложение 1).

2. Утвердить Инструкции по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся (Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4, Приложение 5, Приложение 6, Приложение 7).

3. Заведующему хозяйством, ответственному за антитеррористическую защищенность МДАНОУ д/с №11 – О.С. Ягода, совместно с старшим воспитателем МДАНОУ д/с №11 – Н.Б. Ватутиной обеспечить изучение настоящих инструкций персоналом ДОУ по личной подписи.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНОУ д/с №11  
МО Кореновский район



С.А. Максименко

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1  
к приказу по МДАНОУ д/с №11  
МО Кореновский район  
от 09.01.2023 г. № 28 О/Д

**План  
мероприятий по антитеррористической защищенности  
на 2023 год**

№ п/п	мероприятия	сроки	ответственные
<b>Первоочередные, неотложные мероприятия</b>			
1.	Знакомство с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения.	2 раза в год	Заведующий
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОУ	постоянно	Заведующий, Заведующий хозяйством
3	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах и т.д.)	постоянно	Заведующий хозяйством
4	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Заведующий
5	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Заведующий
6.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	Заведующий
7.	Инструктаж по пропускному и внутри объектовому режиму	2 раза в год	Заведующий
8.	Заключение договоров на обслуживание АПС, «тревожной кнопки» и т.д.	январь	
9.	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром, перед прогулками	Заведующий хозяйством Воспитатели, охранник
10	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	ежедневно	Заведующий хозяйством
11	Регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	охранник
12	Проведения встреч персонала с	2 раза в год	Заведующий

	сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.		
13	Проведение тренировок с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Заведующий
14	Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОУ. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Заведующий хозяйством
15	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Заведующий хозяйством
16	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Заведующий хозяйством
17	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Заведующий
18	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускной	Заведующий
19	Контроль за исправностью работы систем АПС	Ежедневно	Заведующий хозяйством
20	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОУ	Декабрь	Заведующий
<b>Работа с детьми</b>			
1	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	Согласно плана	Старший воспитатель Воспитатели
2	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов.	Согласно плана	Старший воспитатель Воспитатели
3	Проведение занятий ОБЖ в группах	Согласно плана	Старший воспитатель

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

09.01.2023

№ 28 О/Д

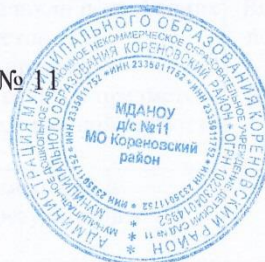
г.Кореновск

**Об утверждении Плана антитеррористических мероприятий и  
инструкций по обеспечению безопасности, антитеррористической  
защищенности работников и воспитанников МДАНОУ д/с №11  
МО Кореновский район на 2023 год**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях и упорядочения работы МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План антитеррористических мероприятий в МДАНОУ д/с №11. (Приложение 1).
2. Утвердить Инструкции по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся (Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4, Приложение 5, Приложение 6, Приложение 7).
3. Заведующему хозяйством, ответственному за антитеррористическую защищенность МДАНОУ д/с №11 – О.С. Ягода, совместно с старшим воспитателем МДАНОУ д/с №11 – Н.Б. Ватутиной обеспечить изучение настоящих инструкций персоналом ДООУ по личной подпись.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНОУ д/с № 11  
МО Кореновский район



С.А. Максименко

С приказом ознакомлены:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

09.01.2023

№ 8 О/Д

г. Кореновск

**О назначении ответственного лица за антитеррористическую  
защищенность МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства просвещения российской федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства просвещения российской федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральными законами от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения общественной и антитеррористической безопасности, надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, в т.ч. криминогенного характера, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую защищенность заведующего хозяйством Ягода Оксану Сергеевну.
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного лица за антитеррористическую защищенность (приложение).
3. Ответственному лицу за антитеррористическую защищенность детского сада вменить в обязанности:
  - обход территории детского сада перед приемом детей с целью обнаружения подозрительных лиц и предметов;
  - проверку подвальных помещений;
  - проверка состояния оконных блоков и ограждений территории
4. Воспитателям всех возрастных групп Королевой И.А., Новак Н.В., Шульгиной И.В., Белашовой Т.А., Еникеевой И.В., Аллахвердян Ж.В., Кислицкой Д.А., Андреевой А.С. отдавать детей только родителям (законным представителям).
5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНОУ д/с №11  
МО Кореновский район



С.А. Максименко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

09.01.2023

№ 24 О/Д

г. Кореновск

**Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов  
работы в зданиях и на территории МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский  
район на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства РФ от 2.08.2019 года № 1006"Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", в целях обеспечения общественной и антитеррористической безопасности, надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, в т.ч. криминогенного характера, реализации мер по защите персонала, обучающихся (воспитанников) в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район на договорной основе с «Планета безопасности» охранниками одного поста.

1.1. Утвердить Положение об организации контрольно-пропускного режима МДАНОУ д/с №11 МО Кореновский район.

1.2. Место для несения службы охранника определить – холл 1 этажа.  
Для размещения имущества поста, личных вещей охранника и места его отдыха выделить помещение - холл 1 этажа.

1.3. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложения № 1, №2 к договору на оказание охранных услуг образовательному учреждению от 01.01.2023г. и положениями настоящего приказа.

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(я) и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе (приложение № 1).

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на заведующего хозяйством О.С. Ягоду.

2.4. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, 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 при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке (приложение № 1). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение №1), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

2.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2). Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством О.С. Ягоду.

3. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни - понедельник-пятница ;
- нерабочие дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – охранник 7.30-17.30 (в рабочие дни) ;
- учебные часы пребывания детей в ДОО: 7.30-17.30 (в рабочие дни)

4. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую и пожарную безопасность заведующего хозяйством О.С. Ягоду, которому:

4.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания МДАНУОу д/с №11, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным педагогом, прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (музыкального зала, спортивной площадки на территории учреждения, др. мест).

4.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

4.5. Осуществлять контроль за ведением журнала учета работоспособности кнопки экстренного вызова полиции (далее - КЭВП), находящейся у охранника, который ежедневно обязан проверить работоспособность КЭВП, о чем произвести запись в журнале.

#### 5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять групповое помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в сопровождении охранника.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) 1 мл.гр., кабинет № 9 – Белашова Т.А., Шульгина И.В., - воспитатели
- 2) средняя гр., кабинет № 8 – Андреева А.С.- воспитатель
- 3) старшая гр. №1, кабинет № 15- Кислицкая Д.А., Аллахвердян Ж.В., - воспитатели
- 4) старшая №2, кабинет № 11 – Королёва И.А., воспитатель
- 5) подгот. гр., кабинет № 13 – Новак Н.В., Аллахвердян Ж.В., - воспитатели
- 6) 2-я мл.гр., кабинет № 9 – Еникеева И.В., Шульгина И.В., - воспитатели
- 7) музыкальный зал, кабинет № 14 – Палий Л.М., муз.руководитель
- 8) кабинет инстр.по ФК № 16 – Бердник М.В., инструктор по ФК
- 9) костюмерная, кабинет № 12 – Журавлёва Н.Х., ПДО
- 10) медицинский кабинет № 3 – Петрова О.В., старшая мед.сестра
- 11) методический кабинет № 2 – Ватутина Н.Б., ст.воспитатель
- 12) кабинет заведующего № 10 – Максименко С.А., заведующий
- 13) электрощитовая – Ягода О.С., заведующий хозяйством
- 14) пищеблок № 4 – Булат И.А., Худобина М.А., повар

- 15) Кастилянская №7 – Титаренко И.Н., кастилянша
- 16) Прачечная №6 - Мохна Т.Н., машинист по стирке спецодежды/белья
- 17) подвальное, чердачное помещение – Костина С.П., дворник
- 18) гараж – Красникова Н.С., подсобный рабочий.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственным за обесточивание электрооборудования и отключение по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости заведующего хозяйством О.С. Ягоду.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. Запретить в групповых комнатах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

7.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНОУ д/с №11  
МО Кореновский район



С.А. Максименко

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным педагогом, прибытие и порядок пропуска воспитанников и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

4.3. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (музыкального зала, спортивной площадки на территории учреждения, др. мест).

4.4. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

4.5. Осуществлять контроль за ведением журнала учета работоспособности кнопки экстренного вызова полиции (далее - КЭВП), находящейся у охранника, который ежедневно обязан проверить работоспособность КЭВП, о чем произвести запись в журнале.

#### 5. Педагогическому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять групповое помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

5.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах и в сопровождении охранника.

5.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) 1 мл.гр., кабинет № 9 – Белашова Т.А., Шульгина И.В., - воспитатели
- 2) средняя гр., кабинет № 8 – Андреева А.С.- воспитатель
- 3) старшая гр. №1, кабинет № 15- Кислицкая Д.А., Аллахвердян Ж.В., - воспитатели
- 4) старшая №2, кабинет № 11 – Королёва И.А., воспитатель
- 5) подгот. гр., кабинет № 13 – Новак Н.В., Аллахвердян Ж.В., - воспитатели
- 6) 2-я мл.гр., кабинет № 9 – Еникеева И.В., Шульгина И.В., - воспитатели
- 7) музыкальный зал, кабинет № 14 – Палий Л.М., муз.руководитель
- 8) кабинет инстр.по ФК № 16 – Бердник М.В., инструктор по ФК
- 9) костюмерная, кабинет № 12 – Журавлёва Н.Х., ПДО
- 10) медицинский кабинет № 3 – Петрова О.В., старшая мед.сестра
- 11) методический кабинет № 2 – Ватутина Н.Б., ст.воспитатель
- 12) кабинет заведующего № 10 – Максименко С.А., заведующий
- 13) электрощитовая – Ягода О.С., заведующий хозяйством
- 14) пищеблок № 4 – Булат И.А., Худобина М.А., повар

- 15) Кастилянская №7 – Титаренко И.Н., кастилянша
- 16) Прачечная №6 - Мохна Т.Н., машинист по стирке спецодежды/белья
- 17) подвальное, чердачное помещение – Костина С.П., дворник
- 18) гараж – Красникова Н.С., подсобный рабочий.

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

7.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

7.2. Назначить ответственным за обесточивание электрооборудования и отключение по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости заведующего хозяйством О.С. Ягоду.

7.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

7.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.6. Запретить в групповых комнатах хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

7.7. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

7.8. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНУ д/с №11  
МО Кореновский район



С.А. Максименко

Приложение №1  
к приказу по МДАНОУ д/с №11  
от 09.01.2023г. № 24

Список педагогического состава и обслуживающего персонала имеющие круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения.

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Должность	Подпись
1.	Максименко Светлана Анатольевна	Заведующий	
2.	Аллахвердян Жанна Владимировна	Воспитатель	
3.	Андреева Анна Сергеевна	Воспитатель	
4.	Белашова Татьяна Анатольевна	Воспитатель	
5.	Ватутина Наталия Борисовна	Старший воспитатель	
6.	Шульгина Ирина Владимировна	Воспитатель	
7.	Журавлева Наиля Хуснуллиновна	Педагогдоп.образования	
8.	Ким Александра Юрьевна	Помощник воспитателя	
9.	Еникеева Ирина Викторовна	Воспитатель	
10.	Новак Наталья Владимировна	Воспитатель	
11.	Масловская Светлана Сергеевна	Помощник воспитателя	
12.	Костина Светлана Петровна	Дворник	
13.	Титаренко Ирина Николаевна	Кастелянша	
14.	Кислицкая Домника Александровна	Воспитатель	
15.	Королева Ирина Александровна	Воспитатель	
16.	Малюта Валентина Николаевна	Помощник воспитателя	
17.	Савенко Лариса Александровна	Помощник воспитателя	
18.	Мохна Татьяна Николаевна	Маш. по рем и стирке спецодежды/белья	
19.	Булат Ирина Анатольевна	Повар	
20.	Бердник Марина Владимировна	Инструктор по физ.культ.	
21.	Палий Лариса Михайловна	Музыкальный руководитель	
22.	Петрова Оксана Валерьевна	Старшая мед.сестра	
23.	Ягода Оксана Сергеевна	Заведующий хозяйством	
24.	Худобина Маргарита Анатольевна	Повар	
25.	Красникова Надежда Сергеевна	Подсобный рабочий	
26.	Ланге Галина Юрьевна	Помощник воспитателя	
27.	Сапронов Андрей Николаевич	Рабочий по компл.обсл.здан.терр.	
28.	Овчинникова Татьяна Николаевна	Помощник воспитателя	