

ПРИКАЗ

11.01.2021 г.

№ 16

Об организации режима безопасности
в МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска»

В целях обеспечения надёжной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска» в 2021 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дежурство на центральном входе в здание с 07.00 до 19.00 по графику, утверждаемому ежемесячно.
2. Непосредственную охрану здания в ночное время с 19.00 до 07.00 осуществлять силами сторожей по утверждённому графику.
3. Сторожа́м осуществлять контроль за входами в здание, окнами, балконами, территорией, функционированием охранно-пожарной сигнализации, тревожной сигнализации.
4. Заместителю заведующего по АХЧ – Л.Р. Витковской:
 - 1) организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок безопасности территории вокруг здания МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска», состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, лестничных проходов, запасных выходов, электрощитов и другого специального оборудования;
 - 2) производить один раз в месяц осмотр средств пожаротушения;
 - 3) регулярно проверять состояние складских, подсобных и подвальных помещений, не допускать их захламления;
 - 4) лично контролировать совместно с дежурными порядок пропуска в здание воспитанников с родителями (законными представителями) и работников в целях недопущения нахождения в здании посторонних лиц;
 - 5) особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий (музыкального и спортивного залов, методического кабинета, изостудии, прогулочных площадок на территории МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска»);
 - 6) не допускать сжигания мусора на территории МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска»;
 - 7) своевременно осуществлять перезарядку огнетушителей;
 - 8) проводить совместно с членами комиссии по охране труда плановые проверки состояния противопожарной безопасности и выполнения инструкций по

охране труда, наличия и порядка ведения групповой документации, состояния технических средств охраны, содержания запасных выходов не реже 1 раза в месяц. Результаты контроля заносить в «Журнал учёта проверок состояния работы по безопасности МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска».

5. Старшему воспитателю – Н.Е. Шпек:

1) проводить плановые инструктажи по охране жизни и здоровья детей в установленные сроки;

2) осуществлять контроль педагогической работы с детьми и родителями воспитанников по соблюдению правил безопасности.

6. Педагогическим работникам:

1) прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня;

2) перед началом рабочего дня визуально проверять групповые комнаты и прогулочные участки на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов, веществ;

3) обо всех нарушениях режима безопасности немедленно сообщать администрации МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска»;

4) приём родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах согласно графику работы;

5) воспитателям дошкольных групп проводить профилактическую работу с воспитанниками по соблюдению правил пожарной и дорожно-транспортной безопасности, безопасного поведения в МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска», общественных местах и дома;

6) проводить тренировочные занятия по эвакуации воспитанников не реже 2-х раз в год;

7) не допускать детей для получения пищи на пищеблок;

8) сторожам обеспечить строгий пропускной режим в здание МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска», исключить бесконтрольное пребывание в здании и на территории лиц, не имеющих отношение к учреждению.

7. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и на территории МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска» немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию учреждения.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.Р. Фадеева