

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 24 «ДРУЖБА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ № 24)**

ПРИКАЗ

от 12.12.2022г.

№ 159

г. Ялта

**Об обеспечения безопасности
воспитанников МБДОУ № 24 в период
проведения новогодних праздников,
зимних каникул**

В целях усиления мер по работе, направленной на устранение причин и условий, способствующих возникновению чрезвычайных ситуаций в период проведения новогодних и рождественских праздников, зимних каникул, оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации, обеспечения комплексной безопасности в МБДОУ № 24,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить с 14.12.2022 по 09.01.2023 меры безопасности в МБДОУ № 24.
2. Запретить организацию и проведение новогодних культурно - массовых мероприятий (за исключением организации таких мероприятий в музыкальном зале внутригрупповых ячеек дошкольной образовательной организации с соблюдением режима проветривания и дезинфекции помещений).
3. Назначить ответственных лиц за обеспечение безопасности воспитанников образовательного учреждения в период новогодних и рождественских праздников, зимних каникул в случае возникновения пожара, других ЧС или экстренной эвакуации в группах - воспитателей каждой возрастной группы, согласно графика работы педагогов:
 - воспитатель 1 младшей группы;
 - воспитатель 2 младшей группы;
 - воспитатель средней группы;
 - воспитатель старшей группы;
 - воспитатель комбинированной группы;
 - воспитатель компенсирующей группы.

В производственных помещениях МБДОУ № 24: методическом кабинете, медицинском кабинете, кабинете медсестры и медсестры-ортоптистки, кабинете психолога и логопеда, сенсорной комнате музыкальном зале, пищеблоке, кабинете заведующего, кабинете завхоза и экономиста, ответственными лицами за назначить:

- методический кабинет – старший воспитатель;
- медицинский кабинет – медсестра;
- кабинет медсестры - ортоптистки – медсестра - ортоптист;
- кабинет психолога и логопеда, сенсорная комната – педагог-психолог, учитель-логопед (согласно графика работы);

- музыкальный зал – музыкальный руководитель;
- пищеблок – повара (согласно графика работы);
- продсклад – кладовщик;
- кабинет заведующего – заведующий;
- кабинет завхоза и экономиста– зам. по АХЧ;
- склад мягкого инвентаря – кастелянша;
- склад уборочного инвентаря на участке – дворник;
- мастерская рабочего по обслуживанию – рабочий по обслуживанию, дворник.

4. Организовать дежурство работников образовательного учреждения в праздничные и каникулярные дни, согласно утвержденному графику (Приложение № 1). Ответственный Сулягина И.А.

5. Обеспечить на посту охраны наличие журнала учета принятых сигналов оповещения, телефонной связи, ручных электрических фонарей, наличие действующих номеров телефонов МЧС, МВД, ФСБ. Ответственный Москвитина И.Н.

6. Усилить контроль над пропускным режимом граждан и автотранспорта на территорию образовательной организации, исключить возможность несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию и в здание образовательного учреждения. Ответственные зам. руководителя по безопасности Москвитина И.Н., охранник от ЧОП.

7. Организовать готовность средств индивидуальной защиты для обеспечения безопасности и оказания первой помощи в чрезвычайных ситуациях. Ответственный Зам. по АХЧ Сулягина И.А.

8. Осуществить проверку исправности пожарной сигнализации, аварийного освещения, средств экстренной связи и средств первичного пожаротушения. Ответственный Заместитель руководителя по АХЧ Сулягина И.А.

9. Организовать обследование помещений, подвалов, чердаков, мест проведения массовых мероприятий на предмет соблюдения требованиям пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. Ответственный Зам. по АХЧ Сулягина И.А., зам. по безопасности Москвитина И.Н.

10. Обеспечить в помещения свободный доступ к запасным выходам из них. Ответственный Зам. по АХЧ Сулягина И.А.

11. Запретить использование для украшения новогодней елки вату и марлю, пиротехнические изделия, а также не сертифицированные электрогирлянды. Ответственный музыкальный руководитель Палей А.А.

12. Запретить оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными (отключенными от электрической сети) электропотребители, в том числе бытовые электроприборы, за исключением систем противопожарной защиты, приборы которые требуют бесперебойного питания согласно инструкции по их эксплуатации. Ответственные все сотрудники.

13. Запрещается эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического воздействия, а так же розетки, рубильники и др. электроустановочные изделия с повреждениями. Ответственные все сотрудники.

14. Запрещается использовать электросветильники со снятыми колпаками, плафонами. Ответственные все сотрудники.

15. Запрещается пользоваться электрическими утюгами, чайниками и т.д., не имеющими устройств тепловой защиты. Ответственные все сотрудники.

16. Провести целевые инструктажи с работниками по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности в период новогодних и рождественских праздников, зимних каникул с обязательной регистрацией в журнале инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности. Ответственный Зам. по АХЧ Сулягина И.А., зам. по безопасности Москвитина И.Н.

17. Провести беседы- инструктажи с воспитанниками о соблюдении правил пожарной

безопасности, электробезопасности и правил дорожного движения, в период новогодних и рождественских праздников, зимних каникул. Ответственные воспитатели всех возрастных групп.

18. При возникновении нештатных ситуаций различного характера оперативно информировать Департамент образования и молодежной политики Администрации города Ялта по телефону 23-50-22, Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым по телефонам «горячей» линии —(0652) 27-52-32. Ответственность возлагаю на себя.

19. Старшему воспитателю Кудиновой Ю.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ № 24 в сети Интернет.

20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Г.Скокина