

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 45
с.Тхамаха муниципального образования Северский район

П Р И К А З

09.01.2022г.

№11

Об обеспечении пожарной безопасности

В целях обеспечения и улучшения работы по противопожарной безопасности приказываю:

1. Ответственному за пожарную безопасность заместителю заведующей по ХР Лах И.А. провести следующие мероприятия:
 - Вывесить в информационном уголке таблички с номером телефона 01 вызова пожарной охраны и памятку «Порядок действия при пожаре»
 - Не реже двух раз в месяц проверять все помещения, не допускать складирования и захламления.
 - Содержать постоянно свободными основные и запасные выходы из помещения.
 - Хранить ключи от запасных выходов .
 - Вывесить на видном месте схему эвакуации детей в случае возникновения пожара.
 - Иметь по одному электрическому фонарю в каждой группе на случай отключения электроэнергии.
2. В случае отсутствия в учреждении заведующей и ответственного за противопожарную безопасность в момент возникновения пожара возложить ответственность на организацию эвакуации детей и сотрудников Гулахмадову Т.М. Действия :
 - Оповестить о пожаре пожарную охрану телефону 01.
 - Организовать эвакуацию детей и сотрудников.
 - При необходимости и возможности отключить электроэнергию.
 - Осуществлять руководство по тушению пожара имеющимися средствами.
 - Принять меры по эвакуации документов и материальных ценностей.
 - Организовать встречу пожарной команды для указания кратчайшего пути подъезда к зданию.
3. ответственность за соблюдение пожарной безопасности во время массовых мероприятий, утренников, вечеров возложить на ответственного за проведение мероприятий.:

- руководить работниками по благоустройству, озеленению и уборке территории.
- осуществлять ежедневный осмотр территории и всех помещений для выявления посторонних предметов.
- несет персональную ответственность совместно со старшей медсестрой за соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, выполнения норм СанПиНов в ДОУ.
- осуществлять работу по передаче материальных ценностей МОП.
- координировать и направлять работу МОП.
- следить за неукоснительным выполнением должностных инструкций МОП.
- проводить инструктажи по противопожарной безопасности, по ГО и ЧС, по выполнению инструкции по Охране жизни и здоровья детей, Правила внутреннего трудового распорядка.
- заполнять соответствующие журналы – инструктажи.
- осуществлять работу по своевременному проведению инвентаризации в ДОУ, вести работу по сохранности вверенного имущества.
- входит в состав различных комиссий в соответствии с приказом по ДОУ.
- осуществлять ежемесячное списывание материальных и моющих средств, пришедших в негодность.
- вести необходимую документацию по инвентарному учету.
- неукоснительно выполнять должностную инструкцию.

Ст. медсестра обязана:

- следить за выполнением должностной инструкции младшего обслуживающего персонала;
- осуществлять контроль за соблюдением санитарного состояния групповых и подсобных помещений; игровых участков и теневых навесов;
- осуществлять контроль за качеством ввозимых продуктов питания и приготовлением пищи для детей;
- несет персональную ответственность за соблюдением САНЭПИДрежима и выполнении норм питания;
- ведет добросовестно документацию;
- организует и проводит своевременное прохождение медосмотров детей и сотрудников;
- осуществляет контроль за физкультурно-оздоровительной работой в ДОУ;
- осуществляет консультативную работу с педагогами и родителями;
- участвует в работе МПК;
- регулярно проводит инструктажи по оказанию первой медицинской помощи;
- неукоснительно выполняет свою должностную инструкцию.

Зав. МБДОУ ДС №45

З.Н.Галушка

Ознакомлены:

Т.М. Журавлева
Лар У.А. Лар

