



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №32
«БРУСНИЧКА»**

628617, Ханты-Мансийский автономный округ
– Югра, город Нижневартовск,
улица Пермская, дом 1а
ОГРН 1028600957890 ИНН 8603092630

тел./факс: 8(3466) 65-20-09
телефон: 8(9028) 53-80-84
e-mail: brusnichka32n@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 25.08.2021

№ 482

О назначении ответственных лиц за пропуск транспорта на территорию МАДОУ

В целях обеспечения антитеррористической безопасности и безопасности жизнедеятельности воспитанников и персонала дошкольного учреждения, во избежание дорожно-транспортных происшествий на территории дошкольного учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить График въезда и выезда специализированного автотранспорта на территорию дошкольного учреждения (Приложение 1).
2. Назначить ответственных лиц:
 - 2.1. Саночкину Е.Ю., заместителя заведующего по АХР, за осуществление систематического контроля по въезду и выезду аварийно-технического транспорта на территорию дошкольного учреждения.
 - 2.2. Шипунову В.А. кладовщика, за открывание и закрывание ворот со стороны ул. Интернациональной после въезда и выезда специализированного транспорта, обслуживающего дошкольное учреждение по ввозу продуктов питания согласно графика.
 - 2.3. Павленко Ю.В., Лысенко В.А. дворников, за открывание и закрывание ворот со стороны ул. Интернациональной после въезда и выезда специализированного транспорта, обслуживающего дошкольное учреждение по вывозу бытовых и пищевых отходов согласно графика.
 - 2.4. Сирачитдинову С.К., Рекечинскую С.М., Удалову Т.Л., Саночкина А.О. сторожей: за открывание и закрывание ворот со стороны ул. Интернациональной для въезда и выезда специализированного аварийного транспорта на территорию МАДОУ.
 - 2.5. Дежурных администраторов (согласно графика)
 - за закрывание и открывание ворот при въезде и выезде транспорта аварийно-спасательных служб (скорая медицинская помощь, полиция, служба пожаротушения).
 - за открывание и закрывание ворот со стороны ул. Интернациональной после выезда специализированного транспорта, обслуживающего дошкольное учреждение по вывозу бытовых отходов, в период отсутствия дворника.

- взять под особый контроль въезд специализированной техники на территорию МАДОУ во время проведения прогулок с воспитанниками.
- 3. Вменить в обязанности сторожей, вахтеров, кладовщика регистрацию въезда и выезда специализированного транспорта на территорию дошкольного учреждения в Журнале учета въезда и выезда спецтранспорта на территорию МАДОУ.
- 4. Курнашовой Н.А, ответственному по антитеррористической защите осуществлять контроль за ведением Журнала учета въезда и выезда спецтранспорта на территорию дошкольного учреждения не реже 1 раза в квартал;
- 5. Дементьевой И.В., заместителю заведующего по ВМР, включить в график контроля:
 - 5.1. Организацию проведения прогулок с воспитанниками в соответствии с режимом дня.
 - 5.2. Проведение ежедневных бесед с воспитанниками перед каждым выходом на прогулку о правилах поведения и мерах личной безопасности на территории МАДОУ.
- 4. Педагогическому персоналу МАДОУ осуществлять проведение:
 - 6.1. Прогулок с воспитанниками строго в соответствии с режимом дня.
 - 4.2. Организованный выход воспитанников на прогулочные участки после предварительного обследования пути до места прогулки.
 - 4.3. Ежедневных бесед с воспитанниками о правилах поведения и мерах личной безопасности перед каждым выходом на прогулку.
- 5. Заместителю заведующего по АХР – Саночкиной Е.Ю., специалисту по закупкам Макаровой А.А. при составлении договоров с обслуживающими организациями взять под контроль составление графиков завоза продуктов питания, вывоза пищевых отходов, мусора, предоставление сведений об автотранспорте и водителях обслуживающих МАДОУ.
- 6. На период отпуска, болезни или командировки ответственных лиц, обязанности возложить на лиц, заменяющих их по приказу.
- 7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Е. Касаткина