

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30»
660125, г. Красноярск, пер. Светлогорский 15 «а», т.212-99-52, 234-77-47
ИНН/КПП 2465149712/246501001, р/счет 03234643047010001900,
ОГРН 1162468094458, e-mail: dou30@mailkrsk.ru

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
№ 484-р	27.11.2024 г.

«О назначении ответственных дежурных в МБДОУ»

Во исполнение распоряжения Главы города от 20.04.2009 № 23-орг «Об организации дежурства должностных лиц администрации города в выходные и праздничные дни», приказа главного управления образования от 20 декабря 2021 № 534/п «Об организации дежурства должностных лиц главного управления образования администрации города в выходные и праздничные дни» для обеспечения стабильной работы всех муниципальных учреждений отрасли «Образования» в выходные и праздничные дни декабря 2024 года и для обеспечения стабильной работы МБДОУ № 30 и в целях усиления мер по обеспечению безопасности в детском саду и на его территории,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными дежурными по детскому саду в декабре 2024 года:

Ермолаева Светлана Леонидовна	заместитель заведующего по АХР	01.12.2024
Малаева Елена Владимировна	заместитель заведующего по УВР	07.12.2024
Малаева Елена Владимировна	заместитель заведующего по УВР	08.12.2024
Ковалева Альбина Фаридовна	старший воспитатель	14.12.2024
Ковалева Альбина Фаридовна	старший воспитатель	15.12.2024
Грудько Екатерина Александровна	специалист по закупкам	21.12.2024
Грудько Екатерина Александровна	специалист по закупкам	22.12.2024
Ермолаева Светлана Леонидовна	заместитель заведующего по АХР	29.12.2024
Григорьева Ирина Викторовна	заведующий	30.12.2024
Григорьева Ирина Викторовна	заведующий	31.12.2024

2. Дежурство по МБДОУ начинается в 9.00 и заканчивается в 9.00 следующего дня. В течение суток ответственный дежурный может находиться на рабочем месте или дома.


Ответственным дежурным по детскому саду:

- нести дежурство в соответствии с Инструкцией по организации оперативного дежурства сотрудников МБДОУ № 30 в выходные и нерабочие праздничные дни (приложение № 1);
- при возникновении в МБДОУ в выходные и праздничные дни аварийных ситуаций и чрезвычайных происшествий производить оперативное информирование дежурного по главному управлению образования.

3. Сторожа: Трегубовой Марине Николаевне, Зубрицкому Олегу Николаевичу, Якушенко Денису Андреевичу обеспечить:

- сохранность имущества детского сада и на его территории;

- принимать меры для обеспечения стабильного функционирования объектов собственности детского сада, инженерных сетей и коммуникаций, охраны материальных ценностей и противопожарной безопасности в выходные и праздничные дни;
 - при возникновении в МБДОУ в выходные и праздничные дни аварийных ситуаций и чрезвычайных происшествий производить оперативное информирование дежурного по детскому саду.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего  Ермолаева С.Л.
(подпись)

С приказом работники ознакомлены. 27.11.2024г.

Григорьева И. В.

Ковалева А. Ф.

Малаева Е.В.

Грудько Е.А.

Зубрицкий О. Н.

Трегубова М.Н.

Якушенко Д. А.

Приложение № 1

Инструкция по организации оперативного дежурства сотрудников МБДОУ № 30 в выходные и нерабочие праздничные дни

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации дежурства сотрудников МБДОУ № 30 (далее Дежурный) по оперативному реагированию в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30» (далее – МБДОУ) в выходные и нерабочие праздничные дни.

2. Порядок организации дежурства

- 2.1. Дежурство осуществляется в соответствии с графиком дежурства ответственных лиц - дежурных по МБДОУ.
- 2.2. Дежурный, осуществляет дежурство по мобильному телефону (далее дежурный у телефона).

3. Обязанности руководителя МБДОУ

- 3.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации в МБДОУ, сторожу незамедлительно сообщить об этом дежурному у телефона, дежурный сообщает заведующему МБДОУ и дежурному главного управления образования.

4. Обязанности дежурного у телефона

При поступлении информации о возникновении чрезвычайной ситуации в МБДОУ, дежурный у телефона обязан незамедлительно сообщить заведующему МБДОУ и дежурному главного управления образования, принять необходимые меры по устранению чрезвычайной ситуации.