ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА -
ДЕТСКИЙ САД « ЛАДУШКИ»

ПРИКАЗ

04.05.2021г. **№ 8 -ат**

Об утверждении графика работы дежурного администратора ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки» и памятки об алгоритме действий ДА при чрезвычайных обстоятельствах.

В связи с активизацией деятельности террористических организаций, а так же в целях предупреждения и пресечения возможных террористических проявлений,

Приказываю:
1.Утвердить график работы дежурных администраторов ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки» при чрезвычайных обстоятельствах.
2. Утвердить алгоритм действий дежурного администратора ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки» при чрезвычайных обстоятельствах.
3. Ознакомить ДА ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки» с данным документом под роспись.
4. В случае необходимости строго действовать по утверждённому алгоритму.
5. В случае невыполнения данного приказа сотрудники могут быть привлечены к административной и другой ответственности.

Общий контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор **Шмакова М.Г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки»

_____ Шмакова М.Г.

04.03.21 г.

ПАМЯТКА

Дежурного администратора

ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки»

При возникновении ЧС

Всем сотрудникам ЧДОУ обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения.

1. Не допускать вход в частное дошкольное учреждение любых посетителей, отказывающихся объяснить цель посещения и предъявить документы, удостоверяющие личность.
2. Не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.д.)
3. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории учреждения и в здании ЧДОУ посторонними лицами дежурный администратор (сотрудник ЧДОУ) обязан немедленно сообщить об этом директору. При невозможности связаться с директором, дежурный администратор (сотрудник ЧДОУ) сообщают о ЧС любому присутствующему сотруднику с последующим обращением незамедлительным введением в действие кнопки тревожной сигнализации (КТС), не допуская прямого контакта с нарушителями общественного порядка.
4. Незамедлительно информировать сотрудников УВД в случае нештатной ситуации по телефонам: **02, 112**.
5. Обо всех нестандартных ситуациях информировать директора детским садом Шмакову М.Г. по телефонам : дом. 308869, моб. 8-910-964-3507.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки»

_____ Шмакова М.Г.

01.05.21 г.

График

Работы дежурных администраторов

В ЧДОУ ЦРР – Детский сад «Ладушки»

Дни недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
6:00 – 9:00	Повар	Повар	Повар	Повар	Повар
9:00 – 17:00	Завхоз	Директор	Завхоз	Директор	Завхоз
17:00 – 18:00	Директор	Завхоз	Директор	Завхоз	Директор
18:00 – 6:00	Сторож	Сторож	Сторож	Сторож	Сторож

Выходные и праздничные дни с 18.00 до 18.00 - сторожа