

**ПРИКАЗ**

от 27.08.2016г.

№ 42

Об организации антитеррористической защиты

В целях, обеспечения безопасности антитеррористической защиты всех участников образовательного процесса,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Завхозу МБДОО – Волняковой Кристине Геннадьевне:
  - осуществлять ежедневный контроль ; за содержанием в надлежащем виде здание, подсобные помещения;
  - осуществлять ежедневный контроль; за содержанием в надлежащем порядке территории, целостность ограждений ворот, калиток, исправность замков, пожарной сигнализации, средств пожаротушения.
2. Дворнику МБДОО –Сушенцову Владимиру Борисовичу:
  - обеспечивать строгий пропускной режим в здании МБДОО;
  - исключить бесконтрольные пребывания в здании и на территории граждан, не имеющих отношение к МБДОО.
3. Всем работникам усилить бдительность. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании или на территории ДОО незамедлительно принять меры безопасности и сообщить о данных фактах администрации ДОО.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОО №4 «Тополек» \_\_\_\_\_ Деревянко В.И.

С приказом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ Волнякова К.Г.

\_\_\_\_\_ Сушенцов В.Б.



**ПРИКАЗ**

от 29.08.2016г.

№ 43

«О назначении общественного инспектора по охране прав детей»

В целях создания своевременной и действенной помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, руководствуясь Семейным кодексом РФ, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить общественным инспектором по охране прав детей старшего воспитателя Караваеву Любовь Ивановну.
2. Поручить общественному инспектору по охране прав детей старшему воспитателю Караваевой Любови Ивановне.
  - 2.1. Провести учет детей находящихся в сложной жизненной ситуации.
  - 2.2. Инспектировать условия проживания данных детей.
  - 2.3. Посещать детей, находящихся под опекой, с целью уточнения условий выполнения обязательств опеки.
  - 2.4. Представить предложения по определению системы мер помощи детям данной категории со стороны МБДОО.
  - 2.5. Вести соответствующую документацию и своевременно, 2 раза в год, подавать ее в органы опеки.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОО №4 «Тополек» \_\_\_\_\_ В.И. Деревянко

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ Л.И. Караваева



## ПРИКАЗ

от 29.08.2016г.

№ 47

«О функционировании МБДОУ №4 «Тополек» ст. Гиагинской в 2016/2017 учебном году»

С целью эффективной организации образовательного процесса, обеспечения безопасных условий нахождения детей и труда работников ДОО, сохранения единого образовательного пространства, руководствуясь СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить 10,5-часовой режим работы ДОО с 7.00–17.42 при пятидневной рабочей неделе.
2. Установить график работы специалистов:
  - 2.1. Воспитатели: с 7.00 до 14.12; с 7.00 до 17.42; с 14.00 до 17.42, воспитатель младшей группы основной с 7.00 – 14.12, подменный младшей группы с 14.12 до 17.25
  - 2.2. Музыкальный руководитель – 5ч 25мин., рабочий день, согласно личного графика работы, утвержденного заведующей ДОО.
  - 2.3. Учитель-логопед – 4-часовой рабочий день, согласно личного графика работы, утвержденного заведующей ДОО.
  - 2.4. Старшая медсестра – 7.12, рабочий день.
  - 2.5. Повар: – 7,12 рабочий день, согласно личного графика работы, утвержденного зав. ДООУ.
  - 2.6. Помощник повара; - 7,12, согласно личного графика работы, утвержденного зав. ДООУ.
  - 2.7. Кухонный рабочий: - 3,42, согласно личного графика работы, утвержденного зав. ДООУ.
  - 2.8. Уборщик служебных помещений; - 3,30, согласно личного графика работы, утвержденного заведующей ДОО.
  - 2.9. Прачка: - 7.12, рабочий день.
  - 2.10. Завхоз: - 7,12, рабочий день согласно личного графика работы, утвержденного заведующей ДОО.
  - 2.11. Младший воспитатель – 7,12, рабочий день.
  - 2.12. Дворник: - 8.12, рабочий день
  - 2.13. Сторожа: - согласно личного графика работы, утвержденного заведующей ДОО
  - 2.14. Рабочий по обслуживанию здания и сооружения; - 8,12, рабочий день
3. Скомплектовать на 2016/20167учебный год согласно возрастного ценза и показаний три разновозрастных группы;
  - 1 гр. –1 мл., количество детей - 20;
  - 2 гр. – 2мл.+ средняя количество детей – 25;
  - 3 гр. – старшая + подготовительная количество детей –27 ;
  - логопункт - количество детей – 25;

4. Утвердить расстановку педагогических кадров по возрастным группам:
- 1 гр. – 1. Коробкова Т.В., педагогическая нагрузка – 1 ставка.  
2. Ченцова А.О., педагогическая нагрузка – 0,5 ставки
  - 2 гр.- 1. Байрышова Н.А., педагогическая нагрузка – 1 ставка.  
2. Вартазарян Э.М., педагогическая нагрузка – 0,35 ставки.
  - 3 гр.- 1. Караваева Л.И., педагогическая нагрузка – 1 ставка.  
2. Ченцова А.О. педагогическая нагрузка – 0,5 ставки.
5. С целью сохранения единого образовательного пространства:  
принять к исполнению в 2016/2017 учебный год следующие программы и технологии:
- Образовательная программа МБДОУ №4 «Тополек» ст.Гиагинской
  - программа: « Детство» авторы Т.И.Бабаева, А.Г.Гогоберидзе, З.А.Михайлова,
  - Рабочие программы воспитателей.
  - технологии и разработки к программе «Детство» по образовательным областям авторы О.В.Акулова, Т.И.Бабаева, Т.А.Березина, А.М.Вербенец, Т.С.Грядкина, А.Г.Гогоберидзе, В.А.Деркунская, Т.А.Ивченко, М.В.Крулехт, Н.А.Курочкина, З.А.Михайлова, Н.О.Никонова, Л.К.Ничипоренко, Н.А.Ноткина, М.Н.Полякова, Л.С.Римашевская, О.В.Солнцева, О.Н.Сомкова.
6. Утвердить годовой план работы ДОО на 2016/2017 учебный год.  
7. Утвердить план непосредственной образовательной деятельности  
8. Утвердить списки детей зачисленных на логопункт.  
9. Утвердить списки детей, нуждающихся в логопедической помощи  
10. Утвердить расписание работы кружков :

Название	Руководитель	Количество детей	День и время работы
«Лада»	Лещенко В.Е.	27	Вторник, четверг по подгруппам – 9.00 – 10.40.
«Бисиринка»	Будаева Е.В.	27	Пятница 1 подгруппа с 10.00- 10.20 2-подгруппа с 10.30- 11.00
«Туристыята»	Коробкова Т.В.	30	согласно утвержденному расписанию
«Чудеса из соленого теста»	Караваева Л.И.	29	согласно утвержденному расписанию

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующая МБДОУ

В.И.Деревянко

С приказом, ознакомлены:

Лещенко В.Е.

*Каравалева Л.И.*  
*Вартазарян Э.М.*  
*Деркунская В.А.*  
*Коробкова Т.В.*  
*Ноткина Н.А.*  
*Перкина Т.С.*  
*Семешко О.П.*  
*Солнцева О.В.*  
*Сомкова О.Н.*

**ПРИКАЗ**

от 29.08.2016г.

№ 49

Об установлении противопожарного режима в МБДОО

В соответствии с Правил пожарной безопасности в РФ, руководствуясь Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, в целях обеспечения пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников, и работников ДОО.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


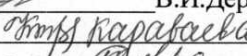
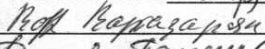
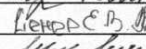
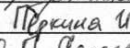
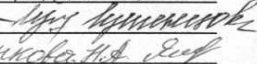
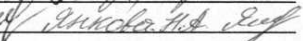
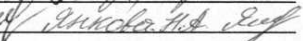
1. Установить в организации следующий противопожарный режим:
  - 1.1. Курение во всех помещениях организации и на прилегающей территории запретить.
  - 1.2. Запретить хранение легковоспламеняющихся и горячих жидкостей (краски, лаки, растворители и др.) в помещениях учреждения, сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев деревьев на территории организации.
  - 1.3. В случае возникновения пожара немедленно обесточить электросеть здания организации рубильником, расположенным **в изоляторе**.
  - 1.4. При проведении временных огневых (электросварка, газосварка) и других пожарных работ удалить из здания людей, обеспечить место проведения этих работ огнетушителями, запасом воды, песка, другими первичными средствами пожаротушения. После окончания таких работ тщательно осмотреть место их проведения на отсутствие очагов возгорания.
  - 1.5. После окончания рабочего дня перед закрытием помещения отключить все электроприборы и выключить свет.
  - 1.6. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть, оповестить людей о пожаре и эвакуировать их из здания, используя все эвакуационные выходы, приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.
  - 1.7. **Противопожарный инструктаж проводить: вводный – при приеме на работу, повторный со всеми работниками – не реже одного раза в 6 месяцев. Ответственный В.И. Деревялко – заведующая МБДОО №4 «Тополек» ст. Гиагинской**
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОО

 В.И. Деревялко

С приказом

ознакомлены:

  
 Караваяева М. Шер  
 Каразарский О. П. / Семинский О. П.  
 Герасимов С. В.  
 Перхина И. Г.  
 Кузнецов А. В.  
 Семичев Н. В.  
 Семичев Н. В.

**ПРИКАЗ**

от 12.09.2016г.

№ 58

О структуре методической работы  
МБДОУ «Тополек» ст. Гиагинской  
на 2016-2017 учебный год

Исходя из задач МКУО «Районный методический кабинет» на 2016-2017 учебный год, задач МБДОУ №4 «Тополек» ст. Гиагинской

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать методическую работу в 2016-2017 учебном году, используя следующие формы:

1.1. Творческие мастерские в МБДОУ :

- «Познаем мир» - руководитель Коробкова Т.В
- Консультативный пункт – руководитель Караваева Л.И.,

2. Оплату руководителям производить за счет фонда оплаты труда МБДОУ №4 «Тополек» ст. Гиагинской с 01.09.2016 года

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующая МБДОУ №4 «Тополек» \_\_\_\_\_



В.И.Деревянко