

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга)**

**ПРИКАЗ**

22.08.2024г.

№ 42- од

**«О назначении ответственных за выполнение  
организационных мероприятий в 2024-2025 учебном году»**

В целях разграничения полномочий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственных за выполнение организационных мероприятий в 2024 – 2025 учебном году в ГБДОУ детский сад № 36:
  - 1.1. Выполнение плана противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.
    - за специфическую профилактику - медсестра Маркова С.И.;
    - за выдачу дезинфицирующих средств – заместитель заведующего по АХЧ Александренкова Т.В.; заведующий хозяйством Фукалова Е.А.;
    - за контроль вакцинации сотрудников – специалист по охране труда Фукалова Е.А.;
    - за проведение профилактических мероприятий в образовательном процессе –методист Селяева И.М.;
  - 1.2. Подготовка документов ГБДОУ детский сад № 36 к передаче на архивное хранение специалиста по охране труда Фукалову Е.А.;
  - 1.3. Организация воинского учета всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.
    - Обязанности по ведению воинского учета, бронированию граждан, пребывающих в запасе возложить на Мусаеву С.Ф.;
    - При убытии в отпуск, командировку или на лечение Мусаевой С.Ф. временное исполнение обязанностей, возложить на воспитателя Корепину О.В.;
  - 1.4. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций:
    - начальник гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения - заведующий,
    - начальник штаба ГО и ЧС – заместитель заведующего по административно-хозяйственной части;
    - помощник начальника штаба – заведующий хозяйством;
  - 1.5. Проведение инструктажа по электробезопасности для неэлектротехнического персонала-  
электромонтер Плешков А.В. Инструктаж по электробезопасности неэлектротехническому персоналу проводить не реже одного раза в год.Оформлять присвоение группы I по электробезопасности и регистрировать в журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
  - 1.6. Организация мобилизационной работы.
    - Исполнение обязанностей мобилизационного работника Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга возложить на Корепину Ольгу Валерьевну, воспитателя.
    - При убытии в отпуск, командировку или на лечение Корепиной О.В. временное исполнение обязанностей, возложить на Мусаеву С.Ф., делопроизводителя;
  - 1.7. Ведение, хранение и учет трудовых книжек.
    - Ответственный за ведение и хранения трудовых книжек и вкладышей в них, в том числе ответственным за ведение книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, заведующий - Чернякова Л.П.
    - На время отсутствия Черняковой Л.П. по причинам отпуска, болезни и другим причинам, назначить лицом, ответственным за ведение книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них в ГБДОУ детский сад № 36 методиста Селяеву И.М.;
  - 1.8. Проведение уборок (генеральной, ежедневных) с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.
    - ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Звездная, д.9, корп.2. -  
заместитель заведующего по АХЧ Александренкова Т.В.

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Пулковская, д.8, корп.5.

- заведующий хозяйством Фукалова Е.А.;

#### 1.9. Разработка инструкций по охране труда.

Назначить ответственными лицами за разработку и пересмотр инструкций по охране труда: специалиста по охране труда; заместителя заведующего по АХЧ; методиста; заведующего хозяйством.

Руководство разработкой инструкций по охране труда возложить:

- в части административно-хозяйственного персонала на заместителя заведующего по АХЧ Александренкову Т.В., заведующего хозяйством Фукалову Е.А.;

- в части педагогической деятельности на методиста Селяеву И.М.

Согласовывать разработанные инструкции по охране труда с профсоюзным комитетом.

Утвержденные инструкции по охране труда специалисту по охране труда Фукаловой Е.А. регистрировать в журнале регистрации инструкций по охране труда и выдавать инструкции по охране труда структурным подразделениям и соответствующим должностным лицам организации с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

#### 1.10. Учет рабочего времени в 2024-2025 учебном году.

Назначить ответственными за ведение табеля учёта рабочего времени:

- Педагогический персонал –методиста Селяеву И.М.

- Младший обслуживающий персонал - заместителя заведующего по АХЧ Александренкову Т.В.; заведующего хозяйством Фукалову Е.А.

Ответственным за ведение табеля учёта рабочего времени:

Ежедневно осуществлять контроль за своевременной явкой на работу и уходом с работы, нахождением работников на своих рабочих местах;

Вести табель учёта рабочего времени установленного образца и ежедневно отмечать в нём всех присутствующих работников;

Своевременно принимать меры к выяснению причин отсутствия работника на своём рабочем месте и информировать об этом администрацию учреждения;

Своевременно сдавать табель учёта рабочего времени на подпись заведующему и в ЦБ, согласно утверждённым срокам.

#### 1.11. Электрохозяйство в электроустановках учреждения.

Назначить ответственными:

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Звездная, д.9, корп.2. -

заместитель заведующего по АХЧ Александренкову Т.В.

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Пулковская, д.8, корп.5.

- заведующий хозяйством Фукалову Е.А.

- На период болезни, отпуска ответственных за электрохозяйство учреждения ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга, назначить замещающим ответственного за электрохозяйство электрика Плешкова Андрея Владимировича, прошедшего проверку знаний Норм и правил работы в электроустановках с присвоением IV группы по электробезопасности в электроустановках выше 1000 Вв комиссии Федеральной службы по экологическому, техническому и атомному надзору г. Санкт-Петербурга;

#### 1.12. Содержание лифтов в исправном состоянии и безопасной эксплуатации.

Назначить ответственными:

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Звездная, д.9, корп.2. -

заместитель заведующего по АХЧ Александренкова Т.В.

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Пулковская, д.8, корп.5.

- заведующий хозяйством Фукалова Е.А.;

#### 1.13. Охрана окружающей среды.

Назначить ответственными за ведение документации по учету образовавшихся, утилизированных, переданных другим лицам или полученных от других лиц, а также размещенных отходов, предусмотренных Порядком учета в области обращения с отходами учреждения ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга:

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Звездная, д.9, корп.2. -

заместитель заведующего по АХЧ Александренкова Т.В.

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Пулковская, д.8, корп.5.

- заведующий хозяйством Фукалову Е.А.;

#### 1.14. Обеспечение работы АИСУ "Параграф".

Назначить ответственным администратором за обеспечение работы АИСУ "Параграф" ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга, методиста Селяеву И.М.;

1.15. Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в 2023-2024 учебном году.

Назначить воспитателя Никифорову Т.А. разработать, утвердить и согласовать с ОГИБДД план работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на 2023 - 2024 учебный год.

Назначить воспитателя Никифорову Т.А. ответственным за организацию профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, оформить маршруты безопасного движения детей, уголки безопасности.

Организовать проведение во 2 квартале 2025 года на транспортной площадке детского сада № 31 занятия по безопасности детей на дорогах.

Рассмотреть на педагогических советах, родительских собраниях вопросы организации профилактической работы по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма с привлечением инспекторов ГИБДД (май 2025).

Организовать систематическое изучение Правил дорожного движения, бесед с воспитанниками по Правилам дорожного движения, проведение тематических мероприятий: конкурсов, соревнований, игр, викторин с привлечением родителей;

1.16. О мерах по противодействию коррупции.

Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) специалиста по охране труда Фукалову Е.А.

Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ вменить в обязанности:

- разработку плана по противодействию коррупции в ГБДОУ;
- ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ГБДОУ;
- предоставление информации по перечню показателей, характеризующих деятельность учреждения по противодействию коррупции, в администрацию Московского района Санкт-Петербурга-отдел образования.

Методисту Селяевой И.М. осуществлять ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции";

1.17. Организация обработки персональных данных.

Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных делопроизводителя Фукалову Е.А.

Делопроизводителю Фукаловой Е.А.:

- контролировать соблюдение в ГБДОУ детский сад № 36 законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- разъяснять работникам ГБДОУ детский сад № 36 положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;

- обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях;

1.18. Список работников, допущенных к обработке персональных данных в ГБДОУ детский сад № 36.

Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в ГБДОУ детский сад № 36:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Л.П.Чернякова	Все персональные данные
Методист	И.М.Селяева	Персональные данные педагогов, воспитанников и их родителей
Делопроизводитель	Мусаева С.Ф	Персональные данные работников

1.19. Организация проведения периодического медицинского осмотра.

Назначить ответственным лицом за организацию и проведение работникам ГБДОУ детский сад № 36 санитарно-гигиенической аттестации на знание санитарных норм и правил не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям - не реже 1 раза в год - специалиста по охране труда.

Назначить ответственными лицами за организацию и проведение ежегодных периодических медицинских осмотров работников учреждения - специалиста по охране труда в части составления контингентов, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам; экономиста - в части проведения конкурсных процедур по выбору медицинского учреждения для проведения

периодического медицинского осмотра в текущем году;

1.20. Назначение председателя профсоюза.

Фукалову Елену Александровну назначить председателем профсоюзного комитета с 06.03.2020г.;

1.21. Назначение ответственных и разграничение полномочий.

Возложить ответственность за своевременное оформление и актуализацию документации учреждения ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга по двум корпусам: ул. Звездная д.9, корп.2, лит. А; корпус ул. Пулковская д.8, корп.5, лит А.

На заместителя заведующего по административно-хозяйственной части Александренкову Татьяну Владимировну:

- 1.1. Паспорт комплексной системы обеспечения безопасности.КСОБ;
  - 1.2. Паспорт безопасности; Оформление энергодекларации( 1 раз в год);
  - 1.3. Оформление отчета Центр услуг связи (ЦУС 2 раза в год);
  - 1.4. Оформление Акта готовности к новому учебному году;
  - 1.5. Оформление Акта готовности к отопительному сезону;
  - 1.6. . Разработать и ввести в действие Программу производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.  
Срок: Ежегодно до 30 апреля.
2. Возложить ответственность за своевременное оформление и актуализацию документации учреждения ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга по двум корпусам: ул. Звездная д.9, корп.2, лит. А; корпус ул. Пулковская д.8, корп.5, лит А на заведующего хозяйством Фукалову Елену Александровну с территориальными органами безопасности по защите объекта от террористических угроз;
- 2.1. Паспорт доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования;
  - 2.2. Разработать и ввести в действие документированную систему ХАССП, которая обеспечивает идентификацию опасных факторов, установление критических контрольных точек и предупреждающих мер и внедрение системы проверок.  
Срок: Ежегодно до 30 апреля;
  - 2.3. План взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД России, территориальными органами Росгвардии по защите объекта (территории) от террористических угроз;

1.22. Ведение официального сайта детского сада.

Назначить ответственным администратором за работу в сети Интернет и за ведение официального сайта ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга, воспитателя Корепину О.В.

Корепина О.В. регулярно обновляет новостной блок дошкольного сайта и разделы в соответствии с Постановлением правительства РФ № 582 от 10.06.2013 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет и обновления информации об образовательной организации».

Методист Селяева И.М. ответственная за ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с работой официального сайта;

1.23. Передача в Социальный фонд Российской Федерации (СФР):

- сведений о трудовой деятельности работников по форме ЕФС-1;

- сведений о застрахованных лицах;

- оформление листов нетрудоспособности работников.

Назначить ответственным- специалиста по охране труда Фукалову Е.А.

В случае отсутствия на работе Фукаловой Е.А., ответственным назначить воспитателя Корепину О.В.;

1.24. Сохранность и исправность инструментов и приспособлений.

Назначить ответственным за сохранность и исправность инструмента и приспособлений ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга по адресу:

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Звездная, д.9, корп.2. - заместитель заведующего по АХЧ Александренкову Т.В.

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Пулковская, д.8, корп.5. - заведующий хозяйством Фукалову Е.А.

Возложить на работников, указанных в пункте 1 Приказа следующие обязанности:

- контроль за содержанием и эксплуатацией инструмента и приспособлений в соответствии с требованиями Правил и технической документации организации-изготовителя;
- контроль за соблюдением работниками требований Правил и инструкций по охране труда;

Ответственным за содержание всех видов инструмента в исправном состоянии назначить рабочего КОРЗ.

Результаты осмотров, ремонта, проверок, испытаний и технических освидетельствований инструмента (за исключением ручного инструмента), проведенных с периодичностью, установленной организацией-изготовителем, заносятся работником, ответственным за содержание инструмента в исправном состоянии в специальном журнале;

1.25. Безопасная эксплуатация системы охранной сигнализации.

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Звездная, д.9, корп.2. - заместитель заведующего по АХЧ Александренкова Т.В.

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Пулковская, д.8, корп.5. - заведующий хозяйством Фукалова Е.А.;

1.26. Хранение ключей.

Назначить ответственным за упорядочение хранения ключей от всех помещений корпуса ГБДОУ детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга по адресу:

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Звездная, д.9, корп.2. - заместитель заведующего по АХЧ Александренкова Т.В.

- ГБДОУ детский сад № 36, расположенный по адресу: ул. Пулковская, д.8, корп.5. - заведующий хозяйством Фукалова Е.А.

Осуществлять хранение ключей на настенной доске в своем рабочем кабинете, нанести название помещения на бирки каждого ключа.

Срок: постоянно

1.27. Назначить ответственным за информационно-коммуникационную образовательную платформу «Сферум», воспитателя Корепину О.В.

1.28. Назначить ответственным за ведение официальной группы в социальной сети «В - Контакте» воспитателя Никифорову Т.А.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.