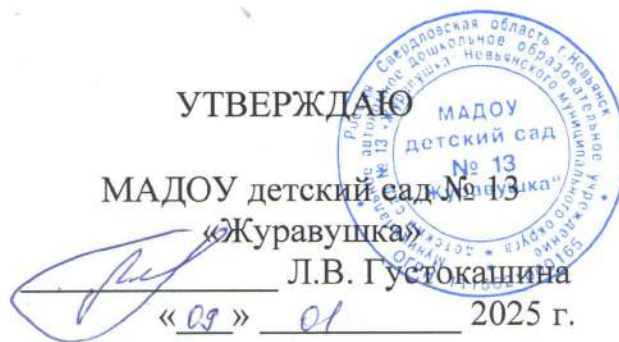


СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»,
обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП «ГЮРЗА»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Управления образования Невьянского муниципального округа по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя заведующего МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка», на которого в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка», расположенном по адресам: г. Невьянск, ул. Малышева, 10; г. Невьянск, ул. Ленина, 18 корп. 2.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации, родителей воспитанников (их законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МАДОУ и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетами документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери оборудованы электромагнитными замками (системой контроля и управления доступом (СКУД)). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Прием и уход воспитанников в (из) МАДОУ осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей). Проход в здание МАДОУ и выход из него осуществляются через 4 входа (выхода) по графику:

с 7.00 ч до 8.30 ч и с 16.00 ч до 19.00 ч.

С 8.30 ч до 16.00 ч вход (выход) из здания осуществляется только через пост охраны (центральный вход).

Порядок работы калиток осуществляется по следующему графику:

Корпус № 1: г. Невьянск, ул. Малышева, 10:

Калитка с ул. Малышева (вход-выход для персонала и детей с сопровождающими их лицами): с 7.00 до 8.30 и с 16.00 до 19.00 ч

Калитка с ул. Ленина – только для служебного пользования (для хозяйственно-технических и бытовых нужд, обеспечивающий безопасность эксплуатации и технического обслуживания хозяйственных площадок).

С 8.30 до 16.00 ч вход (выход) на территорию осуществляется по телефонному звонку и по звонку в домофон.

Корпус № 2: г. Невьянск, ул. Ленина, 18 корп. 2:

Калитка с ул. Ленина (вход-выход для персонала и детей с сопровождающими их лицами): с 07.00 до 8.30 и с 16.00 до 19.00 ч.

С 8.30 до 16.00 ч вход (выход) на территорию осуществляется по телефонному звонку и по звонку в домофон.

2.2. Воспитанники с законными представителями допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МАДОУ.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; заместители заведующего, кладовщик. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании устного или письменного разрешения руководителя МАДОУ или заместителя заведующего.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МАДОУ либо с заместителем заведующего.

2.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную

организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МАДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании МАДОУ разрешено находиться воспитанникам, сотрудникам, родителям (законным представителям), либо иным лицам по отдельным спискам (сотрудникам обслуживающих организаций), посетители – при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в зданиях МАДОУ и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории МАДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения МАДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя заведующего.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию МАДОУ имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя

о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя заведующего. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании устного или письменного распоряжения заведующего или заместителя заведующего.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МАДОУ действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

**Список ответственных должностных лиц, имеющих право
беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на
территории МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»**

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.

График работы дежурных администраторов

1 корпус:

г. Невьянск, ул. Малышева, 10

Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч

Перерыв с 13.00 ч до 14.00 ч

Сапрыкина Елена Владимировна – старший воспитатель

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 14.00 ч

2 корпус:

г. Невьянск, ул. Ленина, 18 корп. 2

Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч

Перерыв с 13.00 ч до 14.00 ч



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
детский сад № 13 «Журавушка»
/ Л.В. Густокашина

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию
МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»
предметов, веществ и устройств**

- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);
- алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;
- спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
- холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- принадлежности для азартных игр.

Список ответственных должностных лиц, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.

Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей в МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.

Список должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта в МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Малых Ирина Анатольевна – кладовщик;
4. Койнова Татьяна Петровна – кладовщик.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителя и сотрудников образовательной организации, родителей воспитанников (их законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МАДОУ и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетами документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери оборудованы электромагнитными замками (системой контроля и управления доступом (СКУД)). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1. Прием и уход воспитанников в (из) МАДОУ осуществляется только в сопровождении родителей (законных представителей). Проход в здание МАДОУ и выход из него осуществляются через 4 входа (выхода) по графику:

с 7.00 ч до 8.30 ч и с 16.00 ч до 19.00 ч.

С 8.30 ч до 16.00 ч вход (выход) из здания осуществляется только через пост охраны (центральный вход).

Порядок работы калиток осуществляется по следующему графику:

Корпус № 1: г. Невьянск, ул. Малышева, 10:

Калитка с ул. Малышева (вход-выход для персонала и детей с сопровождающими их лицами): с 7.00 до 8.30 и с 16.00 до 19.00 ч

Калитка с ул. Ленина – только для служебного пользования (для хозяйственно-технических и бытовых нужд, обеспечивающий безопасность эксплуатации и технического обслуживания хозяйственных площадок).

С 8.30 до 16.00 ч вход (выход) на территорию осуществляется по телефонному звонку и по звонку в домофон.

Корпус № 2: г. Невьянск, ул. Ленина, 18 корп. 2:

Калитка с ул. Ленина (вход-выход для персонала и детей с сопровождающими их лицами): с 07.00 до 8.30 и с 16.00 до 19.00 ч.

С 8.30 до 16.00 ч вход (выход) на территорию осуществляется по телефонному звонку и по звонку в домофон.

2.2. Воспитанники с законными представителями допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью МАДОУ.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; заместители заведующего, кладовщик. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании устного или письменного разрешения руководителя МАДОУ или заместителя заведующего.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в МАДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАДОУ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем МАДОУ либо с заместителем заведующего.

2.7. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную

организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МАДОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании МАДОУ разрешено находиться воспитанникам, сотрудникам, родителям (законным представителям), либо иным лицам по отдельным спискам (сотрудникам обслуживающих организаций), посетители – при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в зданиях МАДОУ и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории МАДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения МАДОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию МАДОУ осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или заместителя заведующего.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию МАДОУ имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя

о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или заместителя заведующего. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании устного или письменного распоряжения заведующего или заместителя заведующего.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МАДОУ действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

**Список ответственных должностных лиц, имеющих право
беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на
территории МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»**

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
детский сад № 13 «Журавушка»
/ Л.В. Густокашина

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию
МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»
предметов, веществ и устройств**

- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);
- алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;
- спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
- холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- принадлежности для азартных игр.

График работы дежурных администраторов

1 корпус:

г. Невьянск, ул. Малышева, 10

Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч

Перерыв с 13.00 ч до 14.00 ч

Сапрыкина Елена Владимировна – старший воспитатель

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 14.00 ч

2 корпус:

г. Невьянск, ул. Ленина, 18 корп. 2

Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч

Перерыв с 13.00 ч до 14.00 ч

Список ответственных должностных лиц, имеющих право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.

Список должностных лиц, имеющих право на допуск посетителей в МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Медовщикова Евдокия Валерьевна – заместитель заведующего.

Список должностных лиц, имеющих право на допуск автотранспорта в МАДОУ детский сад № 13 «Журавушка»

1. Густокашина Лариса Викторовна – заведующий;
2. Булмасова Наталья Владимировна – заместитель заведующего;
3. Малых Ирина Анатольевна – кладовщик;
4. Койнова Татьяна Петровна – кладовщик.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908486

Владелец Густокашина Лариса Викторовна

Действителен с 15.10.2024 по 15.10.2025