

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»
ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

СОГЛАСОВАНО

ООО ОП «Сторожник»
Директор
В.В. Звонимир
«09» Января 2024 г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБОУ ХО «Новоалексеевский
детский сад «Ивушка»
Генического муниципального округа»
О.М. Резанова
«09» Января 2024 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ
« НОВОАЛЕКСЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»
ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»
ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

СОГЛАСОВАНО

+ _____
«__» _____ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБОУ ХО «Новоалексеевский
детский сад «Ивушка»
Генического муниципального округа»

О.М. Резанова
«__» _____ 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ
« НОВОАЛЕКСЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»
ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ ХО « Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» (далее – Положение и детский сад соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание детского сада, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом детского сада.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада, въезда (выезда) транспортных средств на территорию детского сада, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника детского сада, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охраны. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначается ответственное лицо.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных

представителей), всех работников детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего, а в их отсутствие – с разрешения лица его замещающего, с обязательным уведомлением сотрудника охраны. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников детского сада

2.2.1. Работники детского сада (приложение № 1) допускаются в здание в рабочее время с 07 час. 00 мин. До 17 час. 30 мин.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом либо лицо его замещающее.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада на основании списков (приложение №2).

2.3.2. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в детский сад с разрешения заведующего детским садом либо лицо его замещающее.

2.3.3. Проход воспитанников после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении воспитателя или педагога.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в детский сад по предварительной договоренности с администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом.

2.4.3. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий воспитатели передают на пост охраны списки посетителей (приложение № 3), заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения детского сада сотрудником охраны по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника детского сада или сотрудника охраны с обязательным уведомлением заведующего детского сада.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания детского сада при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания детского сада, сотрудник охраны немедленно докладывает заведующему детским садом, а в его отсутствие – заместителю заведующего.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в детский сад представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом.

2.7.2. Допуск в детский сад лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется согласно утвержденных списков автотранспорта или по распоряжению заведующего детского сада.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник охраны. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает транспортное средство на территорию детского сада. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом допуск транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

3.7. Въезд на территорию детского сада мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.8. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется списка предоставленного подрядной организацией и утвержденного заведующим детского сада.

3.9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию детского сада пропускаются беспрепятственно с обязательным уведомлением заведующего детским садом.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по письменному распоряжению заведующего детским садом (лицом его замещающим) (приложение № 4) независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание детского сада предъявляются сотруднику охраны.

4.3. Ручную кладь посетителей сотрудник охраны проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает заведующего либо лицо его замещающее и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание детского сада после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается старшим воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным заведующим детским садом) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя или учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно- хозяйственной части детского сада, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов после согласования с заведующим либо ответственным сотрудником назначенным заведующим.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в детский сад строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в детский сад по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным заведующим детским садом.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются заведующим либо ответственным сотрудником назначенным заведующим детского сада. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории детского сада разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7.00 до 17.30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 7.00 до 17.30 ;
- работникам столовой – с 6.30 до 15.30 ;
- посетителям – с 7.00 до 17.30.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, а также другие лица с письменного разрешения заведующего детским садом.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска (приложение № 5), могут находиться в зданиях и на территории детского сада в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении сотрудника детского сада, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В детском саду запрещено:

- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. Перед началом каждого рабочего дня сотрудник охраны проводит осмотр на предмет безопасности территории вокруг зданий Учреждения и его критических элементов, состояния наружных дверей запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, исправность открывающихся решеток помещений первого этажа здания.

5.3.2. По окончании рабочего дня все помещения проверяются ответственным сотрудником на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются.

5.3.3. После выхода ответственного сотрудника с территории учреждения, охранник обязан произвести обход территории и внутренних помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

5.3.4. В ночное время сотрудник охраны проводит осмотр внутренних помещений (в которые разрешен допуск) с целью выявления несанкционированного проникновения на охраняемый объект и своевременного обнаружения, и предотвращения аварийных ситуаций.

5.3.5. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

5.3.6. При нахождении воспитанников на занятиях, проводимых вне помещений организации (но на территории организации) обязательный контроль сотрудником охраны оперативной обстановки на прилегающей территории к образовательному учреждению (сотрудник находится на улице) на предмет выявления рисков для воспитанников организации с обязательным визуальным контролем входной зоны на территорию.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здания детского сада может ограничиваться или прекращаться.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий составляются списки посетителей, утвержденные заведующим детским садом или лицом его замещающим. Проход без письменного разрешения допускается в сопровождении заведующего, либо ответственного лица, назначенного заведующим детского сада.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником охраны на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию. О всех фактах нарушения внутриобъектового и (или) пропускного незамедлительно уведомляется заведующий детским садом (лицо его замещающее).

СПИСОК СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
ГБОУ ХО « Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического
муниципального округа»
на 2023- 2024 учебный год

№	Должность	Ф.И.О.	Примечания
1	2	3	4
1	Заведующая	Резанова Оксана Михайловна	+79900 37 93 71
2	Воспитатель	Шевчук Лариса Петровна	+79900 85 15 27
3	Воспитатель	Вихляева Светлана Станиславовна	+79900 37 94 46
4	Воспитатель	Асеева Елена Томасовна	+79900 91 92 47
5	Воспитатель	Слепцова Ирина Александровна	+79900 37 98 39
6	Музыкальный руководитель	Ольшанская Татьяна Александровна	+79900 37 96 57
7	Медицинская сестра	Дубуцак Анастасия Викторовна	+79900 59 09 25
8	Заведующий хозяйством	Комисарчук Оксана Александровна	+79900 37 94 93
9	Помощник воспитателя	Сулейманова Эльзара Энверовна	+79900 97 24 04
10	Помощник воспитателя	Цымбал Юлия Витальевна	+79900 37 96 13
11	Помощник воспитателя	Кичан Татьяна Владимировна	+79900 38 24 85
12	Помощник воспитателя	Ковальчук Светлана Анатольевна	+79900 38 09 69
13	Кастелянша	Лопатко Татьяна Анатольевна	+79900 91 94 00
14	Повар	Зеленская Инна Анатольевна	+79900 38 54 66
15	Машин.по стирке спец. одежды	Мирошниченко Юлия Васильевна	+79900 35 32 38
16	Повар	Лопатко Раиса Павловна	+79900 97 24 69
17	Сторож	Бекташев Айдер Талятович	+79900 38 15 52
18	Воспитатель	Андрощук Светлана Васильевна	+79900 38 22 35
19	Сторож	Шевчук Анатолий Юрьевич	+79900 34 87 54
20	Сторож	Трюхин Александр Анатольевич	+79900 37 98 42
21	Воспитатель	Богданова Олеся Юрьевна	+79900 38 28 62
22	Помощник воспитате ля	Петриченко Анна Юрьевна	+79900 37 84 66
23	Воспитатель	Смекалова Виктория Владимировна	+79900 38 26 58
24	Помощник воспитате ля	Ляхович Марина Анатольевна	+79900 37 95 15
25	Дворник	Мельниченко Лилия Леонидовна	+79900 52 07 72
26	Делопроизводитель	Небоян Анна Анатольевна	+79900 34 34 02
27	Кочегар	Асеев Виктор Викторович	+79900 91 92 48
28	Кочегар	Иваницкий Александр Анатольевич	+79900 38 19 56

29	Уборщик служебных помещений	Антощук Ирина Анатольевна	+79900 38 54 66
30	Подсобный рабочий	Понкратова Ирина Александровна	+79900 91 93 64
31	Рабочий по ком.обслуживанию и ремонту зданий	Ляхович Дмитрий Анатольевич	+79900 37 95 16
32	Мед. сестра по диет. питанию	Лемешева Катерина Александровна	+79902 46 30 31
33	Кладовщик	Тихая Ирина Анатольевна	+79780 68 64 85
34	Воспитатель	Кабацюра Виктория Васильевна	+79900 38 24 57
35	Кочегар	Миняйло Виктор Григорьевич	+79900 38 13 29

Завевающий
(подпись)

О.М. Резанова

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

**СПИСОК ВОСПИТАННИКОВ И РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

ГБОУ ХО « Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического
муниципального округа»
на 2023- 2024 учебный год

№	Ф.И.О. воспитанника	Ф.И.О.родителя	Примечания
1	3	4	5
Первая группа раннего возраста			
1	Гайдук Екатерина Сергеевна	Гайдук Ольга Викторовна	+79900379479
2	Харачих Хадыр Ибрагимович	Харачих Гульнара <u>Меметовна</u>	+79900962716
3	Щегольков Артём Янович	Щеголькова Юлия Александровна	+79900379862
4	Яльчи Севиля Диляверовна	ЯльчиМавиле <u>Ридивановна</u>	+79900379809
5	Уста Эрфан Руслан-оглы	Уста Эльвина <u>Рустемовна</u>	+79900343942
6	Куйбуллаева Риана Нариманона	Кайбуллаева Марина Фёдоровна	+79900343426
7	Халиляева Арзы Айдеровна	Халиляева Сафие <u>Асановна</u>	+79782862630
8	Турсунова Айлин Амитовна	Турсунова Эльвира Энверовна	+79900962760
9	Типпа Эльвина Джелиловна	Типпа Сарие <u>Рефатовна</u>	+79900382467
Вторая группа раннего возраста			
1	ЗолотарёвМатвейРоманович	ЗолотарёваНадеждаВитальевна	+79900590541
2	ГугурикСелимИбраимович	Гугурик Кристина <u>Алексеевна</u>	+79900379865
3	ШакировИсламНариманович	Шакирова Майре <u>Рустемовна</u>	+79900390578
4	ДугуМухаммедУсеинович	Дугу Анастасия Анатольевна	+79900424498
5	РасторгуевДмитрийВладимир ович	Расторгуева Снежана Викторовна	+79900344837
6	СемченкоМихаилАндреевич	СемченкоЮлия Олеговна	+79900379497
7	ХырхараРустемИбраимович	ХырхараЭльмаз <u>Экремовна</u>	+79900453141
8	ТрикозаРодионМаксимович	Трикоза Татьяна Николаевна	+79900379600
9	ОсмановаШевхиеАлимовна	Османова Диляра <u>Сейт-Халиловна</u>	+79900379750
10	АярСевиляФахриевна	ЧелебиеваАлиеСеттаровна	+79900379602
11	СеитьягъевДамирАрсенович	ЛевицкаяТаира <u>Гафаровна</u>	+79900528482
12	ИбрагимовЭрланЭнверович	ИбрагимоваЭльзара <u>Османовна</u>	+79900379353
13	ХарачихЭльмазСейрановна	ХарачихДианаРидвановна	+79900378634
Вторая младшая группа			
1	КозловаАнастасияЮрьевна	КозловаВикторияЮрьевна	+79900382534
2	ЩегольковКириллЯнович	ЩегольковаЮлияАлександр овна	+79900379862
3	ТрикозаТатьянаВикторовна	ТрикозаВикторияНиколаевна	+79900918158
4	АсановИсметСерверович	ЛитфулинаМерьемИбраимов на	+79900962763
5	ЛучковскаяМарияИвановна	ЛучковскаяАннаМихайловна	+79900381017

6	МаршаловаВикторияСергеевна	МаршаловаСветланаАнатолевна	+79900379698
7	БарановаМирославаАлексеевна	БарановаМаринаГеннадьевна	+79900382389
8	АсановТимурАмирович	АсановаЛениеРуслановна	+79900379786
9	АсановЭрдоганЭнверович	АсановаАрзыСейяровна	+79900609717
10	ФукаСелимХуртлишаевич	ФукаНайлеСерверовна	+79900590515
11	СтремскаяМаргаритаДмитриевна	СтремскаяЭлинаВасильевна	+79900191567
12	ДавыдоваКираСтаниславовна	ДавыдоваЕленаЮсуповна	+79900768050
13	ДорошенкоМаратАлексеевич	БекироваЭвелинаСейрановна	+79900381781
14	ЛевченкоТимурОлнгович	ЛевченкоИлонаВалерьевна	+79900596148
15	ЧеппаровЭрлан Алексеевич	ЧеппароваЭльзараИбришевна	+79900381690
16	Курбитдинов Мустафа Усаенович	КурбитдиноваЗаремаУсеиновна	+79902429302
17	Музафарова Диана Эрнестовна	МузафароваЭльмираИбраимовна	+79900916815
18	Джемилов Али Эрвинович	ДжемиловаМавилеКадыркызы	+79900382087
19	Ружицкий Константин Константино	РужицкаяНадежда Алексеевна	+79900193166
20	БайрамовЭминДжемалович	БайрамоваСаниеШокировна	+79902627690
21	КайбуллаевТимурНариманович	КайбуллаеваМаринаФёдоровна	+79900343426
22	Умеров Исмаил Дияверович	Умерова Мелиа Исмаиловна	+79900590467
Средняя группа			
1	ДубушакДарья	Дубушак Анастасия Викторовна	+79900590925
2	ГейдаровДаниярЭльмарович	ГейдароваСаниеАйдеровна	+79900409357
3	ЛановскийЕгорРоманович	ЛановскаяАнастасияАлексеевна	+79900382483
4	ГородинскаяЕкатеринаВячеславовна	ГородинскаяАннаВасильевна	+79900343406
5	ЛяховичВероникаДмитриевна	ЛяховичМаринаАнатолевна	+79900379515
6	ЧелебиевЭльдарРидванович	ЧелебиеваЭльмираМустафаевна	+79900381670
7	ТершакУльянаАндревна	ТершакСветланаИвановна	+79900382619
8	БайкевичНазарВладимирович	БайкевичНатальяВасильевна	+79900382767
9	ШевчукДмитрийАнатльевич	ШевчукИннаВикторовна	+79900588124
10	ГугурикАмирРусланович	АнтощукИринаАнатолевна	+79900385466
11	УмероваФеридеЭльвисовна	УмероваНуриеСабриевна	+79900379635
12	ТурсуноваМелекАмитовна	ТурсуноваЭльвираЭнверовна	+79900962760
13	Руденко Кирилл Витальевич		
14	Вырвихвост Давид Юрьевич	Вырвихвост Альбина Владимировна	+79900853762
15	ГнидкоВероникаДмитриевна	ГнидкоЕлизаветаНиколаевна	+79900382391
16	КушперкоМиланаВиктороана	КушперкоАнастасияЕвгеньевна	+79900301747

17	ВысочинМиронЗахарович	ВысочинаАленаСергеевна	+79900344063
18	ВысочинЗахарЗахарович	ВысочинаАленаСергеевна	+79900344063
19	КанаринаСаниеФевзиевна	КанаринаЭльмасВебиевна	+79900609618
Старшая группа			
1	ТрифоноваАринаАлександровна	ТрифоноваНатальяАлександровна	+79900526462
2	КозловаМиланаСергеевна	СабиловаЕленаФедоровна	+79900345133
3	АсановаЭсмираЭнверовна	АсановаАрзыСейяровна	+79900609717
4	УмеровМатвейДмитриевич	УмероваГульшенЗарифовна	+79900379517
5	ХарачихМуратЭдемович	ХарачихРешидеРустемовна	+79900381468
6	ТрикозаНадеждаВикторовна	ТрикозаВикторияНиколаевна	+79900918158
7	АсановаМадинаАмировна	АсановаЛениеРуслановна	+79900379786
8	ЖолобовМатвейОлегович	БолонскаяЯнаГеннадьевна	+79900379655
9	ДробинскийМаксимАлександрович	ДробинскаяНатальяВикторовна	+79900521761
10	ХарачихМединеЯхупхызы	ХарачихЗераКурсеитовна	+79900424489
11	УсеиновАзизНуриевич	УсеиноваСофияАсановна	+79900601866
12	КоваленкоВладиславаСергеевна	КоваленкоАннаПетровна	+79900382481
13	ЗейтулаевСейтумер	ЗейтулаеваСаниеЭбазеровна	+79900382382
14	МусаевИльясАблякимович	МусаеваАдилеСейдалиевна	+79900382853
15	ТрушВарвараЕвгеньевна	ТрушЯнаЕвгеньевна	+79900601261
16	ХалиляевАзизАйдерович	ХалиляеваСафиеАсановна	+79782862630
Подготовительная группа			
1	ГашинКириллИгоревич	ГашинаВалерияИвановна	+79900381317
2	УмероваМерьемЭльвисовна	УмероваНуриеСабриевна	+79900379635
3	РасторгуевЕгорВладимирович	РасторгуеваСнежанаВикторовна	+79900344837
4	МарушетченкоДаниилВитальевич	МарушетченкоМаргаритаЛеонидовна	+79900379637
5	СевостьяноваАринаГригорьевна	СевостьяноваВикторияАлександровна	+79900382819
6	КоневТимурЭрнестович	КоневаТатьянаАлександровна	+79900191946
7	ОласюкАрхипРусланович	ГубаковаЮлияВикторовна	+79900193546
8	ФелькоГордейВладимирович	ФелькоЭллаВладимировна	+79900517200
9	ГейдароваЛалеЭльмаровна	ГейдароваСаниеАйдеровна	+79900409357
10	АлимоваЯсмيناФератовна	АлимоваЭллаИгоревна	+79900344589
11	КондратюкНикольВикторовна	КондратюкЮлияВикторовна	+79900386890
12	РесуловМаксимИгоревич	РесуловаЭльвинаАлиевна	+79900381039
13	СемченкоУльянаПавловна	СемченкоЮлияВикторовна	+79900381143
14	СемченкоМиланаПавловна	СемченкоЮлияВикторовна	+79900381143
15	БеляловаЯсмيناЭдуардовна	БеляловаРеанаДляверовна	+79900381628
16	ЭдемовАртурЭрлинович	ЭдемоваЭльзараШукриевна	+79900962278
17	МатькоНиколайИгоревич	МатькоЕленаАлександровна	+79900379694
18	КурбитдиноваЯсмيناУсаеновна	КурбитдиноваЗаремаУсеиновна	+79902 42 93 02
19	АсееваАйшеАбляметовна	АсееваАннаВладимировна	+79902369145
20	ЛевицкийДавидАлександрович	ЛевицкаяТаираГафаровна	+79900528482

21	АлимоваЭльвинаЭльдаровна	АлимоваЗаремаСергеевна	+79900381896
22	АлимовЭрланРефатович	АлимоваМоминеРефатовна	+79900972440
23	ЯгьяеваСевиляУсеиновна	МусаеваЭльмасЭнверовна	+79902352408

« _____ » _____ 20__ г. _____ Заведующий О.М. Резанова
(подпись) (Должность, ФИО)

(наименование мероприятия)

ГБОУ ХО « Новоалексеевский детский сад «Ивушка»
Генического муниципального округа»

(наименование организации)

Дата проведения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Время проведения: _____ час. _____ мин.

СПИСОК ПОСЕТИТЕЛЕЙ

№	Ф.И.О.	Время входа	Время выхода	Подпись
1	2	3	4	5

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Резанова О.М.

(подпись) (Должность, ФИО)

**МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК N _____
на вынос (вывоз) материальных ценностей**

**ГБОУ ХО « Новоалексеевский детский сад «Ивушка»
Генического муниципального округа»
(наименование организации)**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Основание на вынос (вывоз) _____

Через _____

№	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)

Материально-ответственное лицо организации:

(подпись) (Должность, ФИО)

Разовый пропуск № _____

(Пропуск действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность)

Для посещения:

(наименование организации)

Выдан(Ф.И.О.) _____

Группа _____

Срок действия пропуска _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись) (Должность, ФИО)