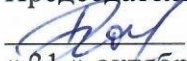


государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»
(полное наименование)

Мотивированное мнение
выборного органа совета
трудоого коллектива учтено
Председатель СТК
 Л.В. Бодолян
« 31 » октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ НАО
«Детский сад» Ромашка»
 О.В. Стасева
« 31 » октября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»

г. Нарьян-Мар

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» (далее ДОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в детский сад, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание ДОУ.

1.4. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим ДОУ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании детского сада, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутри объектового режима возлагается на:

- заместителя заведующего по УМР;
- заместителя заведующего по АХЧ;
- заведующего хозяйством;
- сотрудника частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно;
- рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

1.6. Ответственные за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначаются приказом.

1.7. Охрану ДОУ осуществляет:

- ФГКУ «ОВО ВНГ России по НАО» — с 07.00 - 19.00 в будни (кнопка тревожной сигнализации (КТС));
- сотрудник частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00 с использованием видеонаблюдения;
- сторож ДОУ (с 19.00 - 7.00 в будни, в выходные и праздничные дни круглосуточно), с использованием видеонаблюдения.

Информация об использовании видеонаблюдения, а также о пропускном режиме размещена в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время, до входа на территорию в ДОУ (на калитках).

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в ДОУ осуществляется:

- работников с 06.45 – 19.00
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 7.00 – 19.00
- посетителей с 8.30 – 16.30

2.2. Основным пунктом пропуска в ДОУ, считать один центральный вход дошкольного учреждения, оснащенный домофоном.

Пропуск в ДОУ осуществляется:

- работников - через центральный вход с помощью домофонного звонка после осуществления переговоров с сотрудником частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны находящегося в здании (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00 и сверкой в списке работников;
- родителей (лиц их заменяющих) и воспитанников при предъявлении пропуска (см. прил. 1):
 - с 07.00 до 08.15
 - с 17.30 до 19.00
 - в остальное время по договоренности;

через центральный вход в зданиях по адресам:

- ул. Швецова, д. 5,
- ул. Первомайская, д. 33,
- ул. Первомайская, д. 37,

через вход в группу по домофону или электрическому звонку:

- ул. Ленина, д. 48 А,
- ул. Смидовича, д. 28;
- доверенных (лиц, указанных в договоре) при предъявлении паспорта, с последующей сверкой в списке, утвержденном заведующим (см. прил. 2);
- посетителей - через центральный вход (посторонние лица) пропускаются на основании данных, предоставленных посетителями, в дни приема или по согласованию с заведующим с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей»;
- медицинскую сестру и врача педиатра по пропускам, а врачей специалистов по согласовании с заведующим.

В «Журнал регистрации посетителей» вносятся следующие данные:

- номер записи;
- дата посещения Учреждения;
- Ф.И.О. посетителя;
- время входа,
- время выхода;
- цель посещения, к кому прибыл.

2.3. Допуск на территорию и в здание ДОО лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ДОО осуществлять только после сверки утвержденных списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 19.00, а в нерабочие и праздничные дни с разрешения заведующего ДОО.

3. Правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО

3.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ДОО:

- 1). Запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию ДОО кроме списка, утвержденного заведующим, а также парковку при въезде на территорию учреждения.
- 2). Ворота держать в закрытом на замок виде.
- 3). Ключи от ворот держать в специальном ящике для ключей.
- 4). При прибытии к территории ДОО автомашины, ответственный проводит проверку документов согласно утвержденного списка автотранспорта для въезда на территорию (сверяет марку, государственный номер автомобиля, ФИО водителя и ФИО пассажира по удостоверению или паспорту), после того открывает ворота для въезда автомашины и осуществляет осмотр после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ДОО.
- 5) Парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад.
- 6) В случае отсутствия автомашины в списке автотранспорта для въезда на территорию, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ДОО и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся перевозками или поставками услуг.
- 7) Осуществлять сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

3.2. Установить порядок допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- 1). Обеспечить беспрепятственный проезд на территорию ДОО;
- 2). Осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- 3). Осуществить сопровождение выезда с территории ДОО специализированного автотранспорта.

4. Осмотр вещей посетителей

4.1. Посетителям не разрешается проходить в ДОО с крупногабаритными сумками.

4.2. При наличии у посетителей ручной клади:

- по ул. Швецова, д. 5 - сотрудник частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны с помощью металлоискателя сканирует ручную кладь в поиске металлических изделий, которые запрещено вносить на объект или выносить с его территории. Если металлоискатель подает звуковой сигнал, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра.
- в зданиях по адресам:
- ул. Ленина, д. 48 А,

- ул. Смидовича, д. 28,
 - ул. Первомайская, д. 33,
 - ул. Первомайская, д. 37,
- представитель ДООУ предлагают добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра.

4.3. В случае отказа посетитель не допускается в ДООУ, и ему предлагается покинуть территорию детского сада.

4.4. В случае если посетитель не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию детского сада сотрудник частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны или представитель ДООУ оценив обстановку, информируют заведующего (заместителя заведующего) и действуют по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя КТС.

4.5. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

5.1. Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, сторожей, сотрудников частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны и др.

5.2. Заместитель заведующего по учебно-методической работе обязан:

- осуществлять контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, сторожей, сотрудников частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны и др.

5.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части и заведующий хозяйством обязаны:

- обеспечивать исправное состояние домофона,
- обеспечивать исправное состояние системы видеонаблюдения;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.4. **Сотрудник частных охранных организаций** или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей воспитанников (законных представителей), посетителей в здание детского сада и въезда автотранспорта на территорию ДОО;
- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения работниками ДОО и посетителями;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

5.5. **Сторожа** обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

Исключить доступ в ДОО:

- работникам с 19.00 до 06.45;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19.00 до 7.00,
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных с разрешения согласно утвержденного списка заведующего.

5.6. **Работники** обязаны:

- работники ДОО должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники ДОО при связи по домофону с родителями (законными представителями) или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя отчество того, кто желает войти в ДОО, в какую группу пришли (номер, название), назовите по фамилии, имени и отчеству из работников ДОО к кому хотите пройти, назвать имя,

фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или доверенным лицам (указанным в договоре);
- осуществлять вход и выход из детского сада через центральный выход с домофоном или групповые по определённому графику открытия и закрытия дверей:

- с 07.00 до 08.15
- с 17.30 до 19.00
- в остальное время по договоренности;

- для доступа в детский сад по ул. Швецова, д. 5 родитель обязан связаться через домофон с сотрудником частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны и ответить на вопросы;

- при входе в здание детского сада по адресам:

- ул. Ленина, д. 48 А,
- ул. Смидовича, д. 28,
- ул. Первомайская, д. 33,
- ул. Первомайская, д. 37,

родители должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним по одному звонку домофона, проводить его до места назначения или передать работнику ДООУ.

5.8. Посетители обязаны:

- связаться по домофону с сотрудником частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны (по графику дежурств) с 07.00 до 19.00 или работником детского сада, ответить на вопросы;

- после входа в здание через центральный вход с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей», следовать чётко с сопровождающим в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- представляться, если работники ДООУ интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

6.1. Работникам запрещается:

- 1). Нарушать настоящее положение.
- 2). Нарушать инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима.
- 3). Оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДООУ.
- 4). Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.

- 5). Впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.).
- 6). Оставлять без сопровождения посетителей детского сада.
- 7). Находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни.
- 8). Проходить в ДОО с крупногабаритными сумками.

6.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- 1). Нарушать настоящее Положение.
- 2). Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.
- 3). Двигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот.
- 4). Оставлять открытыми двери в детский сад и группу.
- 5). Впускать в центральный вход подозрительных лиц.
- 6). Нарушать инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима.

6.3. Посетителям запрещается:

Нарушать настоящее Положение.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники ДОО несут ответственность за:

- 1). Невыполнение настоящего Положения.
- 2). Нарушение инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых.
- 3). Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- 4). Допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц.
- 5). Допуск на территорию и в здание ДОО лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни.
- 6). Халатное отношение к имуществу ДОО.

7.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- 1). Невыполнение настоящего Положения.
- 2). Нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОО.
- 3). Нарушение условий Договора.
- 4). Халатное отношение к имуществу ДОО.

Пропуск
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»

ПРОПУСК

в ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»

Ф.И.О. родителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Группа _____

Заведующий _____ / _____ /

Действителен до _____ г.

С Положением об организации контрольно-пропускного режима в ГБДОУ
 НАО «Детский сад «Ромашка» от 31.10.2019 г. ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись
Абрамовский Александр Борисович	Сторож	
Адамович Эльвира Юсуповна	Шеф-повар	
Аксенов Семен Григорьевич	Дворник	
Аксёнова Ольга Викторовна	Воспитатель	
Ануфриев Алексей Леонидович	Рабочий	
Ануфриева Лидия Игоревна	Младший воспитатель	
Ардеева Анжела Николаевна внеш.совм.	Воспитатель	
Ардеева Маргарита Геннадьевна	Воспитатель	
Асланова Тамила Магомедшакировна	Воспитатель	
Атамась Наталья Александровна	Воспитатель	
Баракова Анастасия Ивановна	Воспитатель	
Бармаченко Елена Александровна	Воспитатель	
Батманова Татьяна Николаевна	Младший воспитатель	
Безумова Алёна Сергеевна	Воспитатель	
Безумова Нина Сергеевна	Помощник воспитателя	
Белкова Яна Александровна	Воспитатель	
Белова Галина Петровна	Младший воспитатель	
Белякова Ида Васильевна	Младший воспитатель	
Берденникова Людмила Викторовна	Младший воспитатель	
Березкина Надежда Дмитриевна	Младший воспитатель	
Бецко Мария Анатольевна	Младший воспитатель	
Бобрецова Елена Вениаминовна	Младший воспитатель	
Бобрикова Анна Васильевна	Младший воспитатель	
Богданова Александра Вячеславовна	Инструктор по физической культуре	
Бодолан Лариса Васильевна	Музыкальный руководитель	
Большакова Анастасия Владимировна	Специалист по закупкам	
Бостан Алиса Дмитриевна	Младший воспитатель	
Бродникова Елена Сергеевна	Младший воспитатель	
Ванюта Яна Ивановна	Воспитатель	
Веснина Мария Максимовна	Младший воспитатель	
Виноградова Луиза Александровна	Воспитатель	
Вокуева Ольга Сергеевна	Документовед	
Вылка Ольга Анатольевна	Младший воспитатель	
Выучейская Эльвира Павловна	Психолог	
Гаджибалаева Секне Керимхановна	Воспитатель	

Голубкова Алла Николаевна	Повар	
Грязнова Василиса Владимировна	Повар	
Даллакян Анаит Жораевна	Воспитатель	
Двойникова Оксана Аркадьевна	Воспитатель	
Долгобородова Марина Вячеславовна	Учитель-логопед	
Дунаева Елена Петровна	Воспитатель	
Дьячкова Ольга Валентиновна	Воспитатель	
Елисеева Ирина Николаевна	Младший воспитатель	
Жабская Елена Борисовна	Бухгалтер	
Журавлева Екатерина Сергеевна	Младший воспитатель	
Иванова Елена Юрьевна	Воспитатель	
Иванова Лариса Борисовна	Воспитатель	
Ивлиева Инна Андреевна	Воспитатель	
Игнашова Анна Геннадьевна	Воспитатель	
Кабанова Галина Ивановна	Воспитатель	
Калугина Людмила Витальевна	Младший воспитатель	
Канева Анастасия Геннадьевна	Младший воспитатель	
Канева Анна Семёновна	Воспитатель	
Канюкова Ольга Владимировна	Уборщик служебных помещений	
Каранчаева Татьяна Алексеевна	Младший воспитатель	
Кареев Юрий Анатольевич	Сторож	
Карпицкая Светлана Алексеевна	Младший воспитатель	
Качанова Алёна Владимировна	Воспитатель	
Кислякова Людмила Валентиновна	Уборщик служебных помещений	
Кислякова Наталья Юрьевна	Кастелянша	
Кобилджонова Алиса Всеволодовна	Подсобный рабочий	
Кожевина Мария Васильевна	Воспитатель	
Кокачева Светлана Сергеевна	Младший воспитатель	
Комарова Мария Николаевна	Специалист по кадрам	
Кононова Елена Евгеньевна	Уборщик служебных помещений	
Корепанов Алексей Александрович	Сторож	
Корепанова Марина Николаевна	Инструктор по физической культуре	
Коробанова Ирина Леонидовна	Воспитатель	
Коробейникова Елена Николаевна	Воспитатель	
Кортаева Людмила Сергеевна	Помощник воспитателя	
Косенко Ирина Владимировна	Воспитатель	
Косенко Тамара Ивановна	Сторож	
Кривда Галина Алексеевна	Младший воспитатель	
Кривда Наталья Владимировна	Младший воспитатель	
Кузнецов Андрей Григорьевич	Сторож	
Куницкая Ленина Леонидовна	Младший воспитатель	
Кутузова Ирина Евгеньевна	Младший воспитатель	

Кухарева Ольга Владимировна	Повар	
Личутин Григорий Альбертович	Сторож	
Личутина Валентина Александровна	Младший воспитатель	
Лугай Надежда Сергеевна	Воспитатель	
Луканова Наталья Николаевна	Воспитатель	
Макарова Жанна Сергеевна	Социальный педагог	
Максаков Сергей Иванович	Сторож	
Малинчан Людмила Юрьевна	Учитель-дефектолог	
Манзадей Софья Александровна	Воспитатель	
Михеев Алексей Александрович	Повар	
Могилат Татьяна Николаевна	Кастелянша	
Молчаницкая Елена Михайловна	Воспитатель	
Неверова Татьяна Николаевна	Музыкальный руководитель	
Нечаев Сергей Анатольевич	Повар	
Никонова Светлана Ивановна	Швея	
Никонова Татьяна Николаевна	Заведующий хозяйством	
Овчинникова Светлана Ивановна	Младший воспитатель	
Одегова Екатерина Юрьевна	Воспитатель	
Ожогина Мария Викторовна	Младший воспитатель	
Околина Ирина Никандровна	Подсобный работник	
Орос Виктория Олеговна	Младший воспитатель	
Першанина Юлия Сергеевна	Воспитатель	
Плюхликова Татьяна Викторовна	Повар	
Поздеева Анастасия Сергеевна	Младший воспитатель	
Поздеева Ирина Георгиевна	Младший воспитатель	
Поздеева Филицада Андреевна	Учитель- логопед	
Пономарева Евгения Павловна	Младший воспитатель	
Попова Елена Владимировна	Воспитатель	
Попова Светлана Игоревна	Младший воспитатель	
Прилуцкая Вера Николаевна	Заведующий складом	
Просвирнина Снежана Викторовна	Воспитатель	
Пырерко Елена Аркадьевна	Уборщик служебных помещений	
Пырерко Наталья Никандровна	Ведущий бухгалтер	
Пырерко Сергей Александрович	Рабочий	
Рогачева Татьяна Валентиновна	Бухгалтер	
Рочев Андрей Григорьевич	Дворник	
Рочев Василий Григорьевич	Сторож	
Рочев Владимир Александрович	Сторож	
Рочева Екатерина Васильевна	Воспитатель	
Рочева Екатерина Олеговна	Младший воспитатель	
Рочева Татьяна Юрьевна	Заместитель заведующей по АХЧ	
Ружникова Татьяна Семеновна	Младший воспитатель	
Савченко Диана Борисовна	Кастелянша	
Семенов Иван Николаевич	Сторож	
Семяшкина Ольга Николаевна	Документовед	
Серебрякова Жанна Александровна	Воспитатель	

Смирнова Екатерина Сергеевна	Младший воспитатель	
Соловьева Людмила Владимировна	Младший воспитатель	
Страшкина Людмила Александровна	Учитель-дефектолог	
Стрелкова Юлия Сергеевна	Воспитатель	
Сычева Екатерина Геннадьевна	Воспитатель	
Сядейский Владимир Федорович	Сторож	
Тайбарей Людмила Валентиновна	Воспитатель	
Тайбарей Татьяна Олеговна	Младший воспитатель	
Талеев Алексей Владимирович	Сторож	
Тарасов Николай Ефремович	Дворник	
Татарина Алена Дмитриевна	Воспитатель	
Татарина Раиса Александровна	Повар	
Темежникова Екатерина Васильевна	Воспитатель	
Терентьев Николай Павлович	Дворник	
Терентьева Галина Павловна	Младший воспитатель	
Терентьева Любовь Андреевна	Воспитатель	
Терентьева Надежда Александровна	Музыкальный руководитель	
Томилова Екатерина Николаевна	Подсобный рабочий	
Тришина Татьяна Владимировна	Воспитатель	
Федоренко Любовь Алексеевна	Младший воспитатель	
Федотов Сергей Евгеньевич	Сторож	
Филиппов Олег Аркадьевич	Дворник	
Филиппова Алина Викторовна	Воспитатель	
Филиппова Екатерина Ильинична	Младший воспитатель	
Филиппова Марина Валентиновна	Воспитатель	
Филь Ольга Николаевна	Младший воспитатель	
Хабарова Александра Васильевна	Воспитатель	
Хабарова Анна Борисовна	Подсобный рабочий	
Хабарова Юлия Сергеевна	Старший воспитатель	
Хаймина Диана Викторовна	Повар	
Хозяинова Марина Юрьевна	Младший воспитатель	
Хозяинова Нина Михайловна	Воспитатель	
Холодова Наталья Борисовна	Заместитель зав. по УМР	
Хомяков Александр Николаевич	Дворник	
Ципцанова Валентина Сергеевна	Подсобный рабочий	
Чернов Олег Владимирович	Дворник	
Чупрова Анна Владимировна	Младший воспитатель	
Чупрова Любовь Александровна	Младший воспитатель	
Шайхутдинова Светлана Федоровна	Младший воспитатель	
Шевелева Анна Александровна	Психолог	
Шевелева Евдокия Анатольевна	Музыкальный Руководитель	
Шевелева Елена Алексеевна	Воспитатель	
Широкая Елена Петровна	Гл. бухгалтер	
Широкий Алексей Аркадьевич	Водитель	
Широкий Николай Яковлевич	Рабочий	
Шпитко Светлана Васильевна	Младший воспитатель	

Шучалина Вера Васильевна	Младший воспитатель	
Юшманова Анна Петровна	Инструктор по физ. культуре	
Ястребова Виктория Георгиевна	Воспитатель	

С Положением об организации контрольно-пропускного режима в ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» от 31.10.2019 г. ознакомлены:

