

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с.Камышла

  
А.Х. Каюмова

«20» 02 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**структурного подразделения «Детский сад Березка»**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы с. Камышла**  
**муниципального района Камышлинский Самарской области**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла (далее – Положение) разработано на основе Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 года №1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), нормативными документами Правительства Самарской области и министерства образования и науки Самарской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание в целях реализации мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и принятия дополнительных мер безопасности на объекте СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию о пропускном и внутриобъектовом режимах в СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла, расположенный по адресу : Самарская область, Камышлинский район, с.Камышла , ул.Победы 110А.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях: обеспечения безопасности образовательной организации, защиты жизни и здоровья работников и обучающихся; предупреждения угроз террористического и криминального характера; защиты имущества и материальных ценностей.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех работников СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла, воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, обслуживающих объект, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на объекте.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на руководителя СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, сотрудников и иных посетителей**

2.1. Особый порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла (далее-ДОО) предусматривает:

- установление контролируемых зон и запретных зон;
- организацию охраны контролируемых и запретных зон;
- введение пропускного режима;
- организацию контрольно-пропускных пунктов;
- усиление мер безопасности при проведении массовых мероприятий;
- организацию разработки и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма, предупреждению и предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности.

2.2. Полномочия по реализации мероприятий по обеспечению особого порядка пропуска (прохода) в здание и на территорию СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла возлагаются на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее Комиссия).

2.3 Комиссия выполняет следующие задачи:

1. Устанавливает виды и систему охраны объекта;

2. Определяет требования к численности сотрудников охраны, обеспечивающих физическую охрану объекта и осуществление пропускного режима;
  3. Утверждает границы контролируемой зоны и запретных зон с учётом особенностей объекта, прилегающей территории, выявленных на объекте потенциально опасных участков и критических элементов;
  4. Определяет сроки выполнения мероприятий по совершенствованию системы охраны на объекте;
  5. Разрабатывает систему мероприятий по предупреждению терроризма, предупреждению и предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности.
- 2.4. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через главный вход.
- 2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДОО: руководитель, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации
- 2.6. Во время образовательного процесса особый порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию ДОО обеспечивается дежурным вахтером. В вечернее время и выходные дни охрана школы и обеспечение особого порядка доступа осуществляется сторожами.
- 2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели сообщают дежурному администратору о количестве посетителей и времени проведения мероприятия.
- 2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом или, посещающие ДОО по служебной необходимости, не допускаются на территорию, в здание образовательной организации без ведома работников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с заведующим или лицом, его замещающим (дежурным администратором).
- 2.9. Проход лиц в помещения ДОО с табельным оружием и специальными средствами разрешается:
- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
  - сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
  - сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.
- 2.10. Представители средств массовой информации допускаются в ДОО только с разрешения руководителя ДОО.
- 2.11. Допуск автотранспортных средств на территорию ДОО осуществляется по разрешению руководителя ДОО, заместителя заведующего, заведующего хозяйством.
- 2.12. Допуск без ограничений на территорию ДОО разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, отдела внутренних дел при вызове их администрацией ДОО.
- 2.13. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации (вывоз мусора, доставка продуктов питания и др.) осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, накладные, договора и прочее.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 2.14. Парковка другого автомобильного транспорта на территории ДОО запрещена.
- 2.15. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОО дежурным заместителем заведующего по АХР, или дежурным администратором, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего на основании подписанных им заявок.

### **3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

#### **3.1. Руководитель ДООУ обязан:**

- издавать инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

#### **3.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:**

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

#### **3.3. Дежурный администратор обязан:**

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание ДООУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДООУ;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

#### **3.4. Сторожа обязаны:**

- проводить обход территории и здания ДООУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДООУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДООУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в ДООУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя).

#### **3.5. Работники ДООУ обязаны:**

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОО;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОО (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- у посетителей спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОО; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

#### 3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в ДОО и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в ДОО связываться с группой через дежурных администраторов и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОО).

#### 3.7. Посетители обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам ДОО, обучающимся и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДОО;
- представляться, если работники ДОО интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ДОО объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

#### 3.8. Работникам ДОО запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОО;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей ДОО;
- находиться на территории и в здании ДОО в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание ДОО и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ДОО через запасные выходы.

### **4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима**

#### 4.1. Работники ДОО несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОО.

- 4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:
- за невыполнение требований Положения;
  - нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
  - нарушение условий договора с ДОУ;
  - халатное отношение к имуществу ДОУ.
- 4.3 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).
- 4.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работника охраны и представителей администрации ДОУ, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники организации, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.

## **5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

5.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ДОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

5.1.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОУ на его территории.

5.1.2. В помещениях и на территории ДОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня ДОО;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

5.2. Порядок организации внутриобъектового режима.

5.2.1. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в ДОО назначается дежурный администратор по ДОО и дежурные. Обход и осмотр территории и помещений ДОУ осуществляет охранник. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

5.2.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории ДОО разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- воспитанникам с 07 ч.00 до 19.00 часов.
- педагогическим и техническим работникам ДОО, в соответствии со своей сменой и временем работы с 07.00 до 19.00 час;

- работникам пищеблока в соответствии со своей сменой и временем работы;
- посетителям – по согласованию с администрацией.
- Круглосуточно в ДОО могут находиться заведующий, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

5.2.3. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2.4. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

## **6. ПОРЯДОК ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению заведующего ДОО доступ или перемещение по территории ДОО могут быть прекращены или ограничены.

6.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению заведующего ДОО дежурные вахтеры обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на ДОО или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от вахты;
- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности вахтеры обязаны действовать в соответствии с **Инструкцией по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности при обнаружении взрывоопасных предметов;**
- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из ДОО. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности на территориях, в зданиях и помещениях ДОО, Инструкции о действиях работников ДОО при эвакуации в случае возникновения пожара, Памятки по действиям в случае срабатывания автоматической системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.
- в случае срабатывания сигнализации, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения заведующего ДОО, сотрудников МВД, ФСБ.

## **7. Организация работы металлодетектора на территории учреждения.**

7.1. Работа и использование ручного металлодетектора на территории ДОО осуществляется в соответствии с инструкцией по применению ручного металлодетектора, разработанной на основании настоящего Положения о пропускном режиме.

7.2. Ручной металлодетектор используется в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников ДОО, а также граждан, посетителей ДОО, и недопущения проноса в здание ДОО

предметов, представляющих опасность для окружающих: холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства и иных предметов, использование которых может представлять опасность, исключения противоправных действий в помещениях ДОО.

7.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, при выполнении возложенных на него задач по применению металлодетектора обязано соблюдать требования действующего законодательства, инструкции по применению ручного металлодетектора, а также распоряжения директора ГБОУ СОШ с.Камышла о мерах, направленных на обеспечение безопасности обучающихся, работников и граждан, находящихся в здании ДОО

7.4. Ручной металлодетектор – предназначен для досмотра граждан с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а так же предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов).

7.5. При осуществлении пропуска граждан в здание ДОО через металлодетектор, лицо, ответственное за пропускной режим, не должно допускать нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность. Таким образом, лицо, ответственное за пропускной режим, осуществляет досмотр граждан, проходящих в здание ДОО , с применением ручного металлодетектора на основании их добровольного волеизъявления в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности обучающихся, работников ДОО и граждан, противодействия проносу в школу предметов, представляющих опасность для окружающих.

7.6. В случае срабатывания металлодетектора дежурный вахтер предлагает педагогам, сотрудникам, посетителям показать предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора.

7.7. Если педагоги, сотрудники, посетители отказываются предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, назвать цель прихода в здание ДОО, ведут себя не адекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников), отказываются покинуть здание (помещение) , при этом их действия нельзя квалифицировать по составу как административное правонарушение, вахтер имеет право задержать их и произвести личный досмотр. В случае обнаружения у досматриваемых предметов, представляющих опасность для окружающих (приложение к инструкции), данные лица подвергается задержанию и передаче в правоохранительные органы отделения полиции № 56 МО МВД РФ «Клявлинский», по телефонам: 8(84664)33776 или 02 .

7.8. Если педагоги, сотрудники, посетители, проходя через металлодетектор, предъявляют к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нег холодного, огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, дежурный вахтер беспрепятственно пропускает их в здание (помещение) ДОО.

## **8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

8.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДОО только под подпись директора.

8.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание ДОО только после проведенного осмотра дежурным вахтером, исключающего пронос запрещенных предметов.

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

8.4. Запрещается внос (вынос), ввоз (вывоз) через посты охраны взрывчатых, отравляющих, радиоактивных и легковоспламеняющихся веществ, оружия и боеприпасов.



## **Документация дежурного вахтера, дежурного сотрудника.**

Перечень документов, которые находятся в папке охраны, дежурного сотрудника.

1. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию ДОО предметов, веществ и устройств.
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОО.
3. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектного режима работы в зданиях и на территории ДОО.
4. Положение о дежурстве по ДОО.
5. Инструкция о мерах пожарной безопасности в ДОО.
6. Инструкция о порядке действий сотрудников по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре из здания ДОО
7. Инструкция по действиям сотрудников ДОО при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны при переводе с мирного на военное время.
8. Инструкция по действиям должностных лиц образовательного учреждения при угрозе (при проведении) террористического акта.
9. Должностная инструкция сторожа.
10. Список телефонов экстренных и аварийных служб Камышлинского района Самарской области
11. Список работников с указанием адресов и телефонов.
12. Список телефонов.
13. Инструкция по использованию ручного металлодетектора.

**Перечень запрещенных к проносу (ввозу)  
на территорию СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Камышла  
предметов, веществ и устройств**

В образовательную организацию запрещается проносить:

1. Любого вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Колющие и режущие предметы;
4. Газовые баллончики и аэрозольные распылители;
5. Электрошоковые устройства;
6. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
8. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
9. Ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Радиоактивные материалы и вещества;
11. Наркотические и психотропные вещества и средства;
12. Алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли ("энергетики"), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре.

Директор ГБОУ СОШ с.Камышла

А.Х.Каюмова

**Список телефонов экстренных и аварийных служб  
Камышлинского района Самарской области**

№ п/п	Организация оповещения и связи:	Телефоны, радиостанции
1	Отделение Полиции № 56 МО МВД РФ «Клявлинский»	02; 8(846 64) 3-37-76; 3-30-76
2	Пожарно-спасательная часть №120 (ПСЧ№120) противопожарной службы Самарской области	8 (846 64) 3-37-33
3	Клявлиномежрайгаз Камышлинский филиал в Камышле	8 (84664) 3-37-50
4	ГБУЗ СО "Камышлинская ЦРБ"	8 (846 64) 3-31-81
5	ГО и ЧС администрации муниципаль- ного района Камышлинский	8(846 64) 3-34-34
6	ЕДДС	112; 8(846 64) 3-31-70



Пронумеровано, прошнуровано

Скреплено печатью и подписью

11 (одинадцать) листов

Директор ГБОУ СОШ с. Камышла

  
А. Х. Каромова

